



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 gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Microsoft Corporation in de VS en/of andere landen. Mac, OS X en QuickTime zijn handelsmerken van Apple Inc. die in de VS en andere landen zijn gedeponeerd. 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

12/2015

Inhoud

Hoofdstuk 1: Aan de slag met SMART Notebook-software	1
Informatie over SMART Notebook-software	2
Over de andere SMART-software op uw computer	2
Wat is er nieuw	3
SMART Notebook-software starten	6
Navigeren in de gebruikersinterface	6
Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken	12
Gebaren gebruiken	13
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen	14
Hoofdstuk 2: Bestanden maken en bewerken	15
Bestanden maken	15
Bestanden openen	15
Bestanden opslaan	16
Bestanden exporteren	17
Bestanden afdrukken	19
Automatisch bestanden opslaan	20
Bestanden als bijlage aan 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	70
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	98
Internetbrowsers invoegen	100
Bestanden en webpagina's toevoegen	102
Inhoud organiseren en delen met de galerie	104
Inhoud delen met de SMART Exchange-website	108
Hoofdstuk 7: Lesactiviteiten maken	109
Geavanceerde objectfuncties gebruiken	110
Geavanceerde paginafuncties gebruiken	118
Zichtbare lesactiviteiten	124
Hoofdstuk 8: Lesactiviteitenbouwer (LAB) gebruiken	133
Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer	134
Flipkaartactiviteit van Flip Out toevoegen	135
Een activiteit van Super sorteren toevoegen	137
Een activiteit Vul de lege plekken in toevoegen	139
Een Label onthullen-activiteit toevoegen	141
Een activiteit Wat hoort bij elkaar? toevoegen	143
Een Rangorde-activiteit toevoegen	145
Een activiteit Versnelling toevoegen	147
Een Roept u maar!-activiteit toevoegen	148
Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit	157
Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren	158
Hoofdstuk 9: Conceptmapping gebruiken	161
Knooppunten voor conceptmapping maken en gebruiken	161
Hoofdstuk 10: Lesactiviteiten presenteren en samenwerking faciliteren	165
Vorbereiden voor presenteren	166
Klaspresentatiehulpmiddelen gebruiken	175
Pagina's na presenteren wissen of opnieuw instellen	209
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken	212
Hoofdstuk 11: SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren	215
Invoegtoepassingen installeren	215
Invoegtoepassingen gebruiken	215
Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren	216
Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen	216

Hoofdstuk 12: SMART Notebook-software onderhouden	219
De werkbalk aanpassen	219
SMART Notebook-software configureren	221
De taal instellen	228
SMART-software verwijderen	229
SMART-software bijwerken en activeren	230
Feedback verzenden naar SMART	235
Hoofdstuk 13: Probleemoplossing met de SMART Notebook-software	237
Problemen oplossen met bestanden	237
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk	237
Probleemoplossing digitale inkt	238
Problemen oplossen met objecten	239
Probleemoplossing gebaren	240
Problemen oplossen voor DPI-instellingen op 4K UHD-beeldschermen	241
Index	243

Hoofdstuk 1

Aan de slag met SMART Notebook-software

Informatie over SMART Notebook-software	2
Over de andere SMART-software op uw computer	2
Wat is er nieuw	3
SMART Notebook 15.2-software	3
SMART Notebook 15.1-software	4
SMART Notebook 15-software	5
SMART Notebook-software starten	6
Navigeren in de gebruikersinterface	6
Menu	6
Werkbalk	6
Actiepaneel	6
Invoegtoepassingen-paneel	7
Hulpmiddelenpaneel	7
Contextafhankelijk paneel	7
De werkbalk aanpassen	8
Paginasorteerder	8
De Paginasorteerder openen	8
De Paginasorteerder aanpassen	8
Het tabblad Galerie	9
Het tabblad Galerie openen	9
Het tabblad Galerie aanpassen	9
Het tabblad Bijlagen	9
Het tabblad Bijlagen openen	9
Het tabblad Bijlagen aanpassen	9
Het tabblad Eigenschappen	10
Het tabblad Eigenschappen openen	10
Het tabblad Eigenschappen aanpassen	10
Het tabblad Toevoegingen	11
Het tabblad Toevoegen openen	11
Het tabblad Invoegtoepassingen aanpassen	11
SMART Response-tabblad	11
Paginagebied	11
Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken	12
Gebaren gebruiken	13
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen	14

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.

Informatie over SMART Notebook-software

In de SMART Notebook-software kunt u .notebook-bestanden 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 .notebook-bestanden openen 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.

- **Stuurprogramma's voor SMART- producten**

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 stuurprogramma's voor SMART- producten 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 scherm Schaduw, spotlight, vergrootglas en aanwijzer.

Wat is er nieuw

SMART Notebook 2015-software bevat in de uitgave van december 2015 de volgende nieuwe functies.

SMART Notebook 15.2-software

Functie	Thema
Nieuwe Lesactiviteitenbouwer (LAB)-activiteiten en -thema's LAB bevat twee nieuwe activiteiten: Versnelling en Label onthullen. In Versnelling kunnen leerlingen tegen elkaar racen terwijl ze door u verzonden meerkeuzevragen beantwoorden. In Label weergeven kunnen leerlingen beschrijvende labels met de kenmerken van een object steeds meer onthullen. Tekst en afbeeldingen kunnen nu worden gebruikt met alle activiteiten (met uitzondering van Vul de lege plekken in). Dit voegt een nieuwe dimensie toe aan de activiteiten. Daarnaast zijn er ook nieuwe LAB-thema's, waaronder Ridder en draak, Bijen en Eenvoudig thema.	<i>Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer op pagina 134</i> <i>Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren op pagina 158</i>
Nieuwe Roept u maar!-functies Deze nieuwe publicatie van Roept u maar! bevat nieuwe functies die zijn gericht op de lesgever, zodat de bijdrage van een leerling bijvoorbeeld eenvoudig van de ene naar een andere categorie kan worden verplaatst. Toevoegingen voor leerlingen, waaronder een thuisschermpictogram voor het apparaat en een contextueel numeriek toetsenbord voor het invoeren van nummers. Zoals altijd kunnen leerlingen snel tekst en afbeeldingen maken en bijdragen aan activiteiten om inhoud te maken van LAB met hun eigen mobiele apparaten, en lesgevers kunnen makkelijk de inhoud beheren.	<i>Een Roept u maar!-activiteit toevoegen op pagina 148</i> <i>Leerlingbijdrages aan een Roept u maar!-activiteit toevoegen op pagina 151</i>
Nieuwe invoegtoepassingen SMART kapp-invoegtoepassingen Met de SMART kapp-invoegtoepassing kan een kapp-sessie direct worden geïntegreerd in Notebook 15.2. Bezoek www.smarttech.com voor meer informatie over hoe u de invoegtoepassing kunt bemachtigen. YouTube™-invoegtoepassing De YouTube™-invoegtoepassing stelt u in staat om veilig inhoud van YouTube direct in Notebook 15.2 te doorzoeken, er een voorbeeld van te bekijken en te integreren.	<i>SMART kapp-invoegtoepassingen gebruiken op pagina 96</i> <i>Voeg inhoud toe met behulp van de YouTube-invoegtoepassing op pagina 97</i>

Functie	Thema
Verbeteringen SMART Ink 3.2 SMART-inkt 3.2 blijft een genot om mee te werken dankzij een nieuw stempelhulpmiddel, een werkset en snelle toegang tot uw favorieten. Stempelkussenhulpmiddel Het SMART Ink-stempelkussen is uitgevoerd met tien standaard stempels. En u kunt uw eigen persoonlijke stempels maken. U kunt het stempelkussen gebruiken om ideeën te versterken, het werk van leerlingen te verbeteren, de prestaties van leerlingen te belonen enzovoort. U kunt stempels aanpassen en wissen zoals u ook doet met digitale inkt. Werkset De Smart Ink 3.2-werkset op de SMART Ink-werkbalk houdt de SMART Ink-werkbalk vrij van rommel, en u hebt snelle toegang tot de Schermopname, Tekstinvoer en Stempelkussenhulpmiddelen. Snelle favorieten Je eerste vier favoriete pennen verschijnen nu rond de Ink-werkbalk, waardoor snelle toegang mogelijk is. SMART Ink-invoegtoepassing voor Adobe Reader Met Adobe Acrobat Reader en de SMART Ink-invoegtoepassing, kunt u in PDF-bestanden schrijven en tekenen met digitale inkt, en deze weer wissen. De invoegtoepassing voegt digitale inkt toe als opmerkingen, waardoor u de inktopmerking in uw PDF-bestand kunt opslaan. De inkt bladert ook mee met de inhoud van het PDF-bestand.	

SMART Notebook 15.1-software

Functie	Thema
Twee nieuwe Lesactiviteitenbouwer-activiteiten zijn toegevoegd aan LAB, waaronder Versnelling en Label weergeven. Er zijn ook kleurrijke nieuwe thema's toegevoegd.	<i>Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer op pagina 134</i>

Functie	Thema
Roept u maar! is een hulpmiddel om inhoud te maken die leerlingen en leraren kunnen gebruiken met de Lesactiviteitenbouwer (LAB). Voor deze nieuwe uitgave zijn zowel op lesgever georiënteerde functies alsook verbeteringen aan de leerlingzijde toegevoegd, waaronder een thuisschermpictogram voor het apparaat en een contextueel numeriek toetsenbord voor het invoeren van nummers. Zoals altijd, kunnen leerlingen snel tekst en afbeeldingen maken en bijdragen aan activiteiten om inhoud te maken voor LAB met hun eigen mobiele apparaten, en lesgevers kunnen makkelijk de inhoud beheren.	<i>Een Roept u maar!-activiteit toevoegen</i> op pagina 148
Afbeeldingen worden nu ondersteund in de nieuwe LAB-activiteiten behalve bij Vul de lege plekken in. Voeg zowel afbeeldingen als lijsten toe aan uw LAB-categorieën. De functie is nu beschikbaar in de activiteit Draai kaarten om.	<i>Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren</i> op pagina 158
Verbeteringen aan SMART Ink 3.1 zijn onder andere: • Update Dynamische werkbalk • SMART Ink-vensterhulpmiddelen • SMART Ink favoriete pennen • Aanraakinkthulpmiddel van SMART	

SMART Notebook 15-software

Functie	Thema
De Lesactiviteitenbouwer laat u snel interactieve activiteiten in gamingstijl bouwen voor leerlingen, waardoor leerlingen meer betrokken raken en beter leren.	<i>Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer</i> op pagina 134
Conceptmapping helpt de leerling om informatie te organiseren door conceptmappen te maken.	<i>Hoofdstuk 9: Conceptmapping gebruiken</i> op pagina 161
De functies vorm en hoek zijn nu voor alle gebruikers beschikbaar in de werkbalk: • Hulpmiddel om onregelmatige polygonen te maken • Polygoonhulpmiddel • Lengten zijden tonen • Binnenhoeken tonen • Hoeken tonen • Vormen verdelen	
Prestatieverbeteringen van de browser betekenen een betere ervaring met YouTube™ en GeoGebra.	

SMART Notebook-software starten

Start SMART Notebook-software door te dubbelklikken op het pictogram **SMART Notebook** 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 *Acties* op de werkbalk heeft knoppen waarmee u naar .notebook-bestanden kunt bladeren en wijzigingen hierin kunt aanbrengen. bestanden:



Invoegtoepassingen-paneel

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



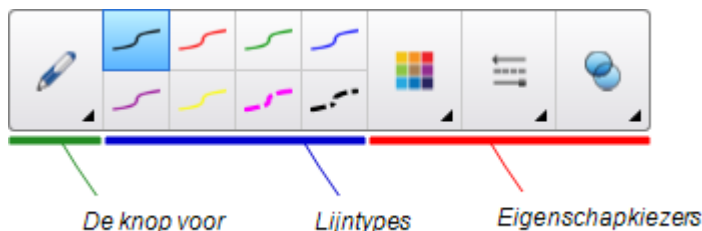
Hulpmiddelenpaneel

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



Contextafhankelijk paneel

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



Druk op de knop **Pentypes** om een pentype te selecteren en druk vervolgens op een van de knoppen voor het lijntype om de digitale inkt in dat lijntype te schrijven of te tekenen. U kunt het geselecteerde lijntype aanpassen met de opties in het tabblad *Eigenschappen* en uw 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 *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 **Customize the toolbar**  (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 219).

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 knippen, kopiëren, plakken
- 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-softwarevenster 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. Voor meer informatie, zie *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 104).

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 102.

Het tabblad Bijlagen openen

Druk op **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 **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
- Het 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 175).

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-softwarevenster 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 *Hoofdstuk 11: SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren* op pagina 215).

Het tabblad Toevoegen openen

Druk op **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 **Zijbalk verplaatsen** .

U kunt de grootte van het tabblad Invoegtoepassingen 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 *Hoofdstuk 4: 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.



NB

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.

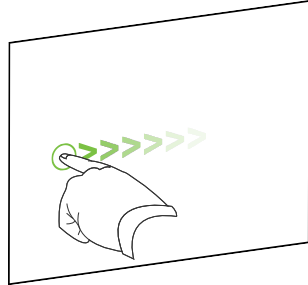


NB

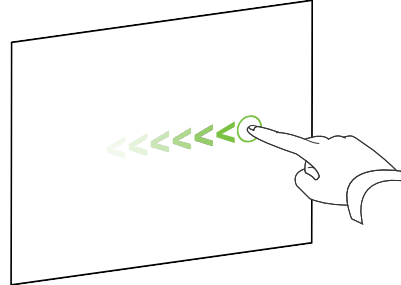
De statusbalk verschijnt eveneens wanneer u inktinstellingen aan de hardwarepen toewijst door het tabblad *Properties* (Eigenschappen) te gebruiken (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 62).

Gebaren gebruiken

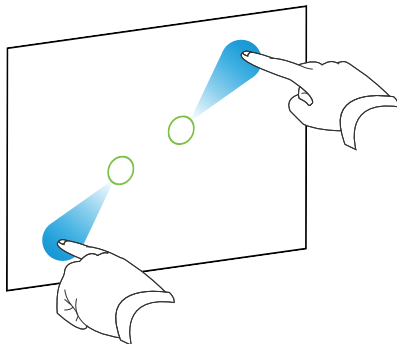
U kunt interactief met objecten werken in SMART Notebook-software door de volgende gebaren te gebruiken (als het ondersteund wordt door uw interactieve product):



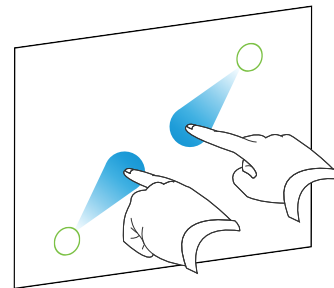
Snel bewegen (links naar rechts)



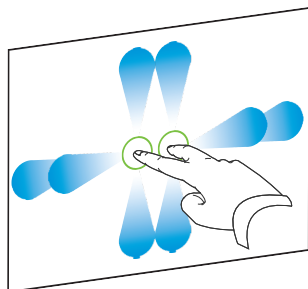
Snel bewegen (rechts naar links)



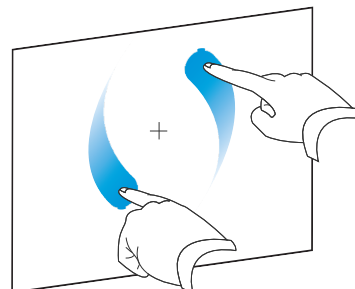
Gebaar met vingers naar elkaar toe bewegen voor inzoomen / schalen (vergroten)



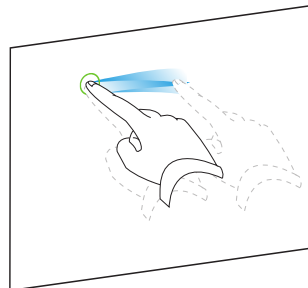
Gebaar met vingers van elkaar af bewegen voor uitzoomen / schalen (verkleinen)



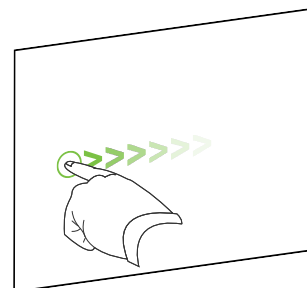
Pannen



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 **Ongedaan maken** en **Herhalen** drukt, dan zal dit de handelingen van beide gebruikers beïnvloeden.



Om het effect van de laatste actie ongedaan te maken

Druk op **Ongedaan maken** .



NB

U kunt een beperkt aantal acties ongedaan maken.



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

Druk op **Opnieuw** .

Hoofdstuk 2

Bestanden maken en bewerken

Bestanden maken	15
Bestanden openen	15
Bestanden opslaan	16
Bestanden exporteren	17
Bestanden afdrukken	19
Automatisch bestanden opslaan	20
Bestanden als bijlage aan e-mailberichten toevoegen	24

In de SMART Notebook-software kunt u SMART Notebook-softwarebestanden (.notebook) maken of openen. Na het maken of openen van een .notebook-bestand kunt u deze opslaan, afdrukken en andere standaardtaken voltooien.

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 **File > New** (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 wijzigingen op te slaan en volg daarna de aanwijzingen op het scherm.

Bestanden openen

SMART Notebook 15.x-software opent en slaat .notebook-bestanden op, wat ook de standaardbestandsindeling voor software van SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 en 11 is.



NB

De standaardbestandsindeling voor SMART Notebook 8, 9.0 en 9.1 software is .xbk., niet .notebook bestanden.

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 *Open* (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 **Bestand** te selecteren en vervolgens de bestandsnaam te selecteren.

Bestanden opslaan

SMART Notebook-software opent en slaat uw bestanden in .notebook-bestandsindeling op, wat ook het standaardformaat is voor SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 en 11-software



NB

Het standaard bestandsformaat voor SMART Notebook 8, 9.0 en 9.1 software is .xbk. De bestandsindeling .xbk ondersteunt sommige objecten en eigenschappen die beschikbaar zijn in deze versie van SMART Notebook-software niet.

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. Typ een naam voor het bestand in het vak *File name* (Bestandsnaam).
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 *Save As* (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 exporteert geen bestanden die u als aliases aan het .notebook-bestand als snelkoppeling hebt toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand toe. (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 102).
- 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 SMART Notebook-software instellen om een .notebook-bestand automatisch in één van de bovenstaande bestandsindelingen op te slaan wanneer u een andere pagina weergeeft of na een aangegeven periode (zie *Automatisch bestanden opslaan* op pagina 20).

Om een bestand als webpagina's te exporteren

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > Webpagina**.
Het dialoogvenster *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).
4. Druk op **Save** (Opslaan).

Een bestand exporteren als een afbeeldingsbestand

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > Afbeeldingsbestanden**.
Het dialoogvenster *Save As* (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 *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).
4. Selecteer **PowerPoint 2007-bestanden (*.pptx)** of **PowerPoint-bestanden (*.ppt)** in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type*.
5. Druk op **Save** (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 *PDF exporteren* verschijnt.
2. Druk op **Miniaturen, Hand-outs** of **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 **Miniaturen** of **Hand-outs** hebt gedrukt, selecteert u een miniatuurgrootte in het vervolgkeuzemenu *Grootte van miniaturen* en selecteert u indien gewenst het selectievakje **Paginaranden** om een rand en **Miniatuurtitels** om de titels onder iedere miniatuur te tonen.
6. Selecteer **Alle** om alle pagina's op te nemen.

OF

Selecteer **Pagina's** om de geselecteerde pagina's op te nemen en typ 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 *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 *File name* (Bestandsnaam).
10. Druk op **Save** (Opslaan).

Een bestand exporteren als CFF-bestand

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > CFF**.
Het dialoogvenster *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).
4. Druk op **Save** (Opslaan).



NB

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

Bestanden afdrukken

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

Een bestand afdrukken

1. Selecteer **File > Print** (Bestand > Afdrukken).
Het dialoogvenster *Print* (Afdrukken) wordt weergegeven.

2. Druk op **Miniaturen**, **Hand-outs** of **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 **Miniaturen** of **Hand-outs** hebt gedrukt, selecteert u een miniaturgrootte in het vervolgkeuzemenu *Grootte van miniaturen* en selecteert u indien gewenst het selectievakje **Paginaranden** om een rand en **Miniatuurtitels** om de titels onder iedere miniatuur te tonen.
6. Selecteer **Alle** om alle pagina's op te nemen.

OF

Selecteer **Pagina's** om de geselecteerde pagina's op te nemen en typ 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 **Printer Setup** (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 ieder moment handmatig opslaan (zie *Bestanden opslaan* op pagina 16) en ze exporteren naar diverse formaten (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 exporteert geen bestanden die u als aliases aan het .notebook-bestand als snelkoppeling hebt toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand toe. (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 102).
- 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 **Next** (Volgende).

4. Selecteer **Notebook-document**.

5. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Save As* (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 **Save** (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 **Next** (Volgende).

4. Selecteer **Webpagina (HTML)**.

5. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).

8. Druk op **Save** (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 **Next** (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 **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).

8. Druk op **Save** (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 **Next** (Volgende).

4. Selecteer **Afbeeldingsbestanden**.

5. Druk op **Next** (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 *Image Type* (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 **Next** (Volgende).
4. Selecteer **PowerPoint**.
5. Druk op **Next** (Volgende).
Het dialoogvenster *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).
8. Druk op **Save** (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 **Next** (Volgende).

Bestanden als bijlage aan 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 **untitled.notebook** en uw e-mailprogramma zal dit tijdelijke bestand aan het e-mailbericht koppelen.

Om een bestand als PDF toe te voegen 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

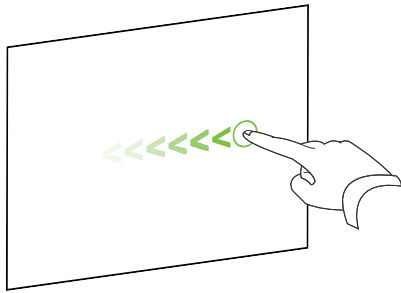
1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Page Sorter**  (Paginasorteerder).
2. Druk op het miniatuur van de pagina die u wilt weergeven.

De volgende pagina uit het bestand weergeven

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.

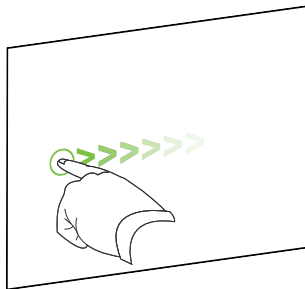
2

De vorige pagina uit het bestand weergeven

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.

2

Pagina's maken

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

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

Druk op **Pagina toevoegen** .

De nieuwe pagina verschijnt achter de huidige pagina.

Een pagina toevoegen met behulp van de paginasorteerder

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Page Sorter**  (Paginasorteerder).
2. Selecteer het miniatuur van de pagina waar u de nieuwe pagina achter wilt zetten.
3. Klik op de menupijl van het miniatuur en selecteer vervolgens **Blanco pagina invoegen**.

De nieuwe pagina verschijnt nu achter de geselecteerde pagina.

Pagina's dupliceren

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



NB

U kunt een pagina alleen dupliceren als het inhoud heeft.

Een pagina dupliceren

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

De geduplicateerde pagina verschijnt achter de huidige pagina.



NB

U kunt dit proces zo vaak als nodig is herhalen.

Pagina's 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 **Pagina uitbreiden** onderaan de pagina.

Pagina uitbreiden in- of uitschakelen

1. Selecteer **Weergave > Pagina uitbreiden**
2. Selecteer **Uit** om de functie Pagina uitbreiden uit te schakelen.

OF

Selecteer **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 **Page Sorter**  (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 het miniatur van de pagina die u wilt knippen.
3. Druk op het menu van de miniatur, en selecteer vervolgens **Cut Page** (Pagina knippen) of **Copy Page** (Pagina kopiëren).
4. Selecteer het miniatur van de pagina die u wilt laten volgen op de geplakte pagina.
5. Druk op het menu van de miniatur en selecteer vervolgens **Paste Page** (Pagina plakken).

Het nieuwe miniatur verschijnt voorafgaand aan het miniatur dat 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 **Page Sorter**  (Paginasorteerder).
2. Druk op de miniatuur van de pagina die u 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 **Page Sorter**  (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 schermshadow 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 **Page Sorter**  (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 *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 210).

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

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

Een pagina verwijderen met de paginasorteerder

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

Hoofdstuk 4

Basisobjecten creëren

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen	34
Schrijven en 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
Handschrift converteren naar getypte tekst	42
Tekst opmaken	43
De omvang van objecten 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	49
Objecten toevoegen aan tabellen	50
Tabellen, kolommen, rijen of 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	57

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

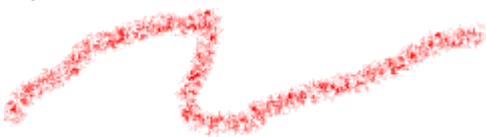
Digitale inkt is een vrije-stijl tekst of object dat u maakt door de pen of pennen van scherm te gebruiken of door het pennenhulpmiddel van SMART Notebook-software te gebruiken. Door te schrijven of tekenen met digitale inkt kunt u snel inhoud toevoegen aan uw SMART Notebook-softwarebestanden, zowel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

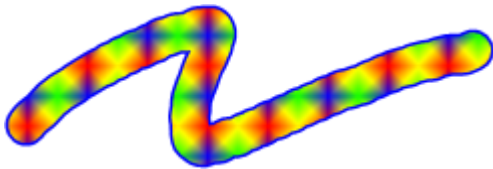
Nadat u digitale inkt maakt, kunt u het wissen.

Schrijven en 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:

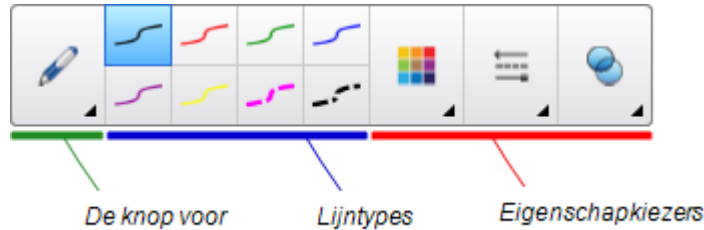
Pentype	Doel en voorbeeld	Aantekeningen
 Standaard	Schrijf of teken met digitale inkt in verschillende kleuren en lijnstijlen. 	Met het standaard pentype kunt u digitale inkt tekenen of schrijven dat na een paar seconden vervaagt (zie <i>Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken</i> op pagina 187).
 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 <i>De tekstpen gebruiken</i> op pagina 182).
 Creatief	Kleurrijke elementen aan uw presentaties toevoegen. 	U kunt aangepaste creatieve penstijlen maken (zie <i>Aangepaste creatieve penstijlen maken</i> 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 <i>De magische pen gebruiken</i> op pagina 178).
 Vormherkenning	Teken een groot aantal vormen met digitale inkt. 	U kunt cirkels, ovalen, vierkanten, rechthoeken, driehoeken en bogen tekenen (zie <i>Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen</i> 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

- o Laat uw elleboog of handpalm niet op het oppervlak van uw interactieve product rusten terwijl u schrijft of tekent.
- o Als u meerdere regels schrijft of tekent, dan combineert de SMART Notebook-software de regels automatisch in een enkel object. Als u bijvoorbeeld de letters van een woord schrijft, dan zal de 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).
- o Wanneer u diagonaal wilt schrijven, schrijft u in een rechte lijn, en draait u de lijn (zie *Objecten draaien* op pagina 75).
- o Als u in kleine letters wilt schrijven, schrijft u eerst in grote letters en reduceert u daarna de omvang (zie *De omvang van objecten veranderen* op pagina 72).
- o 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 van een .notebook-bestand wist, kunt u met het hulpmiddel 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

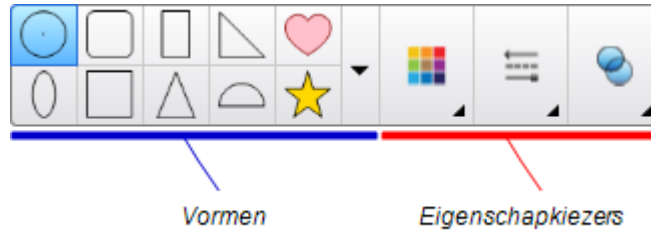
U kunt met het hulpmiddel Vormen verschillende vormen maken, waaronder perfecte cirkels, perfecte vierkanten, perfecte driehoeken, andere geometrische vormen, hartjes, vinkjes en kruisjes.

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

Een vorm maken

1. Druk op **Vormen** .

De vormenknoppen verschijnen.



2. Selecteer een vorm op de werkbalk.

OF

Druk op  en selecteer daarna een vorm.

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



NB

U kunt de vorm ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 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 voor **Vormen**  zonder dat u hoeft over te schakelen naar het hulpmiddel **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 vormherkenningsspen

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



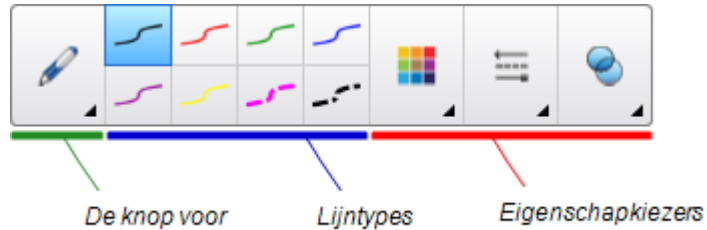
NB

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 **Pentypen** 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

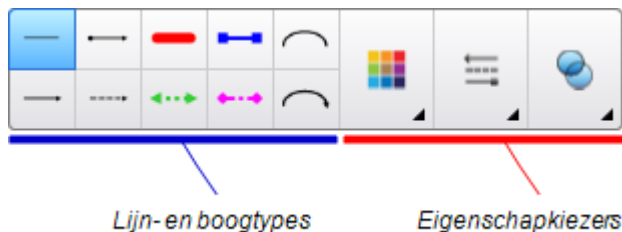
U kunt met het hulpmiddel voor lijnen rechte lijnen en bogen tekenen.

U kunt een lijn aan de pagina toevoegen en vervolgens de eigenschappen ervan veranderen. Ook kunt u 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 lijntype of boog 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 functie 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.

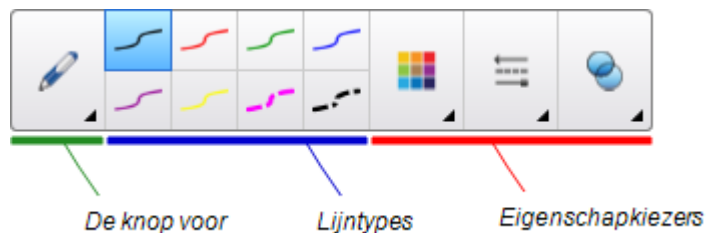
Handschrift converteren naar getypte tekst

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 **Pentypen** 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 waarden, zoals bijvoorbeeld 20.5), door de tekengrootte te wijzigen in het veld <i>Tekengrootte</i> .			
De kleur veranderen	✓	✓	
De tekst vet, schuin of onderstreept maken	✓	✓	✓
De tekst doorhalen	✓ 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 <i>Eigenschappen</i> onder <i>Tekststijl</i> . OF Selecteer Opmaak > Paragraaf > Hoofdletters uitschakelen .			

¹Onder *Meer tekstopties* 

²Onder *Meer tekstopties* 

³Onder *Meer tekstopties* 

⁴Onder *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 selecteert u 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 objecten 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 zijanten van het tekstobject en versleep de cirkel om de omvang van het tekstobject te vergroten of te verkleinen.

⁵Onder *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 70). 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 het tabblad *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 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.

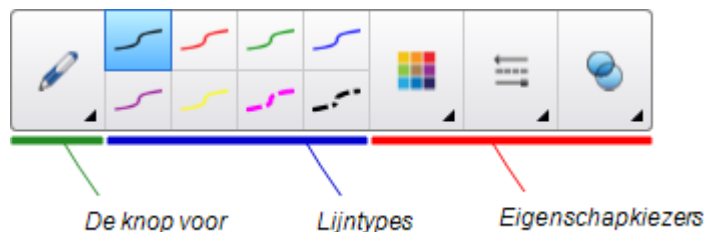
Een tabel invoegen door middel van het dialoogvenster Tabel Invoegen

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 **Pentypen** 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 **Select**  (Selecteren).
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 . De opmaak en indeling van een tabel kan variëren wanneer de tabel in het .notebook-bestand -bestand gebruikt.

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 PowerPoint verschijnt.

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

Objecten toevoegen aan tabellen

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 groepeer 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 slepen als deze 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 of 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 **Select**  (Selecteren).
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 **Select**  (Selecteren).
2. Druk in de bovenste cel van de kolom en sleep naar de onderste cel.

Een rij selecteren

1. Druk op **Select**  (Selecteren).
2. Druk in de meest linker cel van de rij en sleep naar de meest rechter cel.

Een cel selecteren

1. Druk op **Select**  (Selecteren).
2. Druk in de cel.

Meerdere cellen selecteren

1. Druk op **Select**  (Selecteren).
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 **Opvul effecten**.

4. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure (Procedure)
Geen (doorschijnend)	Selecteer Geen opvulling .
Effen kleur	- Selecteer Solid fill (Vaste vulling). - 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 het pictogram Pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	- Selecteer Gradient fill (Opvulling met kleurovergang). - 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. - Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst <i>Style</i> (Stijl).
Patroon	- Selecteer Pattern fill (Opvulpatroon). - Selecteer een patroon.
Beeld	- Selecteer Image fill (Beeldvulling). - Druk op Browse (Bladeren). - Blader naar en 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 voor meer informatie <i>Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen</i> op pagina 223. - 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 **Select**  (Selecteren).
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 **Select**  (Selecteren).
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 210).

De inhoud van een tabel wissen

1. Selecteer de cellen met de inhoud die u wilt wissen.
2. Druk op **Delete**  (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	70
Afbeeldingen bijsnijden met een masker	70
Objecten dupliceren	72
De omvang van objecten veranderen	72
De formaatgreep gebruiken	73
Gebaar schalen 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.

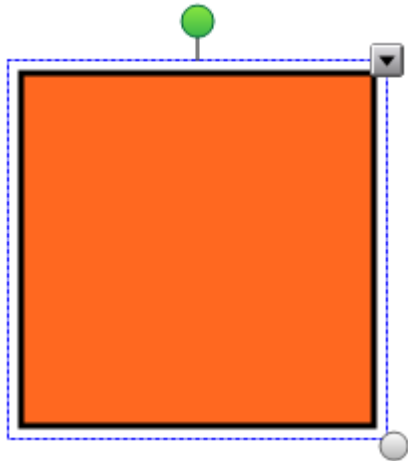


NB

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

Objecten selecteren

Voordat u een object kunt bewerken, 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 **Select**  (Selecteren).
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 vergrendeld. 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 **Select**  (Selecteren).
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 **Edit > Select All** (Bewerken > Alles selecteren).

Alle objecten op de pagina worden omgeven door een selectierechthoek.



NB

Als objecten vergrendeld zijn (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116), dan 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	- Selecteer Solid fill(Vaste vulling). - 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 het pictogram Pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	- Selecteer Gradient fill (Opvulling met kleurovergang). - 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. - Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst <i>Styl</i>e (Stijl).
Patroon	- Selecteer Pattern fill (Opvulpatroon). - Selecteer een patroon.
Beeld	- Selecteer Image fill (Beeldvulling). - Druk op Browse (Bladeren). - Blader naar en 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 voor meer informatie <i>Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen</i> op pagina 223. - 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

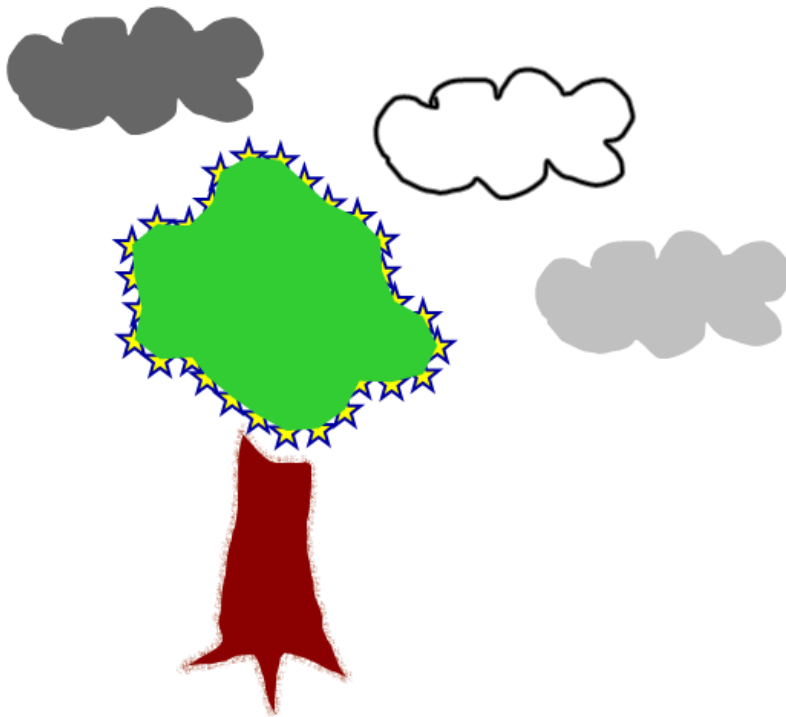
U kunt ook de objecteigenschappen veranderen door het gebruik van de eigenschapskiezers op de werkbalk.

De opvulling van een object veranderen door eerst op de knop Opvulling 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

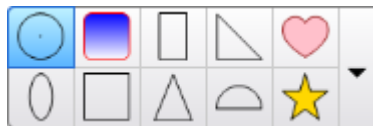
De tekststijl van een object veranderen

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 de tabel (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:



Zie om de standaardinstellingen te herstellen *De werkbalk aanpassen* op pagina 219.

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 slepen als deze 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

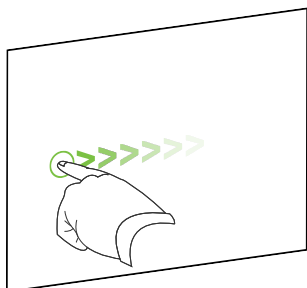
U kunt een object in kleine stappen verplaatsen door op de pijltoetsen van uw toetsenbord te drukken.

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 **Page Sorter**  (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 **Page Sorter**  (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 **Invoegtoepassingen**  op de werkbalk om de knop voor

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 *Uitlijning* verschijnt.

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 **Order > Bring to Front** (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 **Order > Send to Back** (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 **Order > Bring Forward** (Volgorde > Naar voren).

Een object één plaats naar achteren verplaatsen in de stapel

1. Selecteer het object.
2. Selecteer de menupijl van het object en selecteer **Order > Send Backward** (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 92 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 **Cut** (Knippen).



TIP

Daarnaast kunt u ook drukken op **Knippen**  als u deze knop aan de werkbalk hebt toegevoegd (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 219).

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 **Copy** (Kopiëren).



TIP

Daarnaast kunt u ook drukken op **Kopiëren**  als u deze knop aan de werkbalk hebt toegevoegd (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 219).

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 gedeelte van de afbeelding dat u wilt bijsnijden in plaats van het 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.



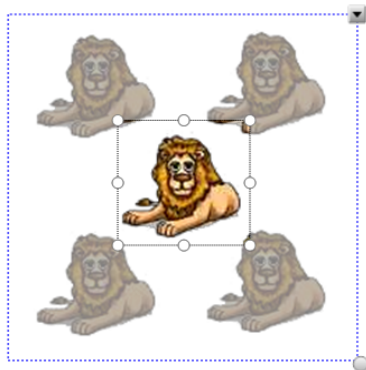
NB

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 **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.

Het masker aanpassen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Masker bewerken**.

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.

De afbeelding herstellen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **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 70).

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 een object niet verwijderen als dit op zijn 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

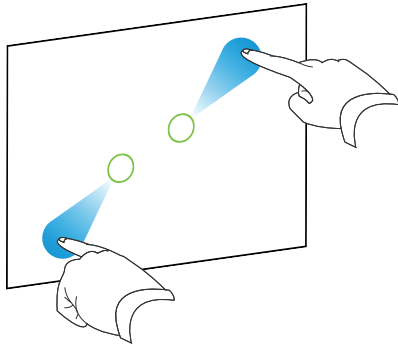
1. Groepeer de objecten (zie *Objecten groeperen* op pagina 77), en selecteer vervolgens de groep.
De groep wordt omgeven door een selectierechthoek.
2. Druk op de formaatgreep in de rechter benedenhoek van de selectierechthoek.
3. Versleep de formaatgreep om de omvang van objecten te vergroten of verkleinen.

Gebaar schalen gebruiken

De grootte van een object vanaf het midden wijzigen

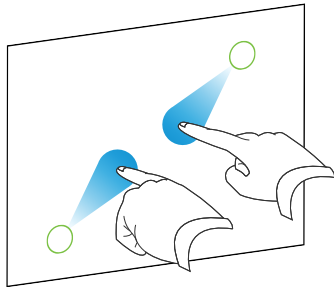
1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van het object.

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 de objecten wordt 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 verwijderen als dit 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 wilt draaien.



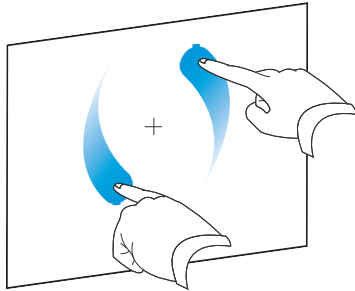
Meerdere objecten draaien

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

Het draaigebaar gebruiken

Een object vanaf 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 draaien als deze 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 halen.

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

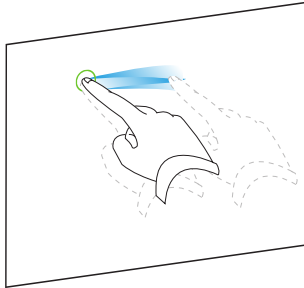


AANTEKENINGEN

- 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.

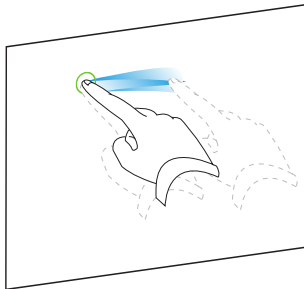
Objecten groeperen

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, dan combineert de SMART Notebook-software de regels automatisch in een enkel object. Als u bijvoorbeeld de letters van een woord schrijft, dan zal de 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 verwijderen als deze 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 vervolgens **Delete** (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	88
Multimediabestanden invoegen	88
Invoegen van bestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn	89
Invoegen van videobestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn	90
Geluidsbestanden invoegen	90
Met multimediabestanden werken	91
Coderingsprogramma's installeren voor extra indelingen	91
Inhoud uit andere programma's invoegen	91
Knippen, plakken en kopiëren van inhoud uit andere programma's	92
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
SMART kapp-invoegtoepassingen gebruiken	96
Voeg inhoud toe met behulp van de YouTube-invoegtoepassing	97
Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor	98
Internetbrowsers invoegen	100
Een internetbrowser invoegen	100
Proxyservers configureren	101
Bestanden en webpagina's toevoegen	102
Inhoud organiseren en delen met de galerie	104
Inhoud toevoegen aan de galerie	104
Inhoud organiseren in de galerie	105
Inhoud met andere docenten delen	106
Verbinding maken met Team Inhoud-categorieën	107
Inhoud delen met de SMART Exchange-website	108

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 125), 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 multimedial* 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 deze 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.



NB

SMART Notebook ondersteunt Flash niet langer, aangezien latere versies compatibiliteitsproblemen hebben met Notebook-software

Content invoeren uit GeoGebra

GeoGebra is een 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).

Toegang krijgen tot het GeoGebra-widget

Druk op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **GeoGebra**.

Het GeoGebra-widget invoegen

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **GeoGebra**.
2. Selecteer **GeoGebra-widget invoegen**.

Het doorzoeken van GeoGebraTube

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **GeoGebra**.
2. Typ een trefwoord in het zoekveld *Zoeken in gratis materiaal* en druk op **Zoeken**.

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

Een GeoGebraTube-werkblad aan uw .notebook-bestand toevoegen

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Invoegtoepassingen**  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 **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.



NBS

- U kunt met de SMART Exchange-website ook lesplannen delen met andere lesgevers. Voor meer informatie, zie *Inhoud delen met de SMART Exchange-website* op pagina 108.
- Toekomstige versies van SMART Notebook zullen niet langer ondersteuning bieden voor Flash, omdat latere versies compatibiliteitsproblemen met Notebook.

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, 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.
3. Naar inhoud zoeken of bladeren en die vervolgens downloaden op uw computer.
4. Inhoud naar de galerie importeren (zie *Inhoud met andere docenten delen* op pagina 106).

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
- Importeer inhoud van andere programma's zoals YouTube met de YouTube™-invoegtoepassing van SMART Notebook.

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. Voor meer informatie, zie *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 **Open** (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.

Voor meer informatie over het werken met objecten, inclusief afbeeldingen, in .notebook-bestanden, zie *Hoofdstuk 5: 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 223). Als u later een doorschijnend 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

Inhoud van Adobe Flash werkt mogelijk niet in SMART Notebook. Druk [hier](#) voor extra informatie.



NB

U kunt ook multimediabestanden vanuit het tabblad galerie invoegen. Voor meer informatie, zie *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 naar adobe.com te gaan, maar u moet de Internet Explorer®-internetbrowser gebruiken om het te installeren. Als u een andere browser gebruikt, werken de Adobe Flash Player compatibele bestanden niet in SMART Notebook-software.
- Om bovenop een Adobe Flash Player compatibel bestand met een handschriftherkenningscomponent te schrijven, begint u met schrijven buiten het bestand en schrijft u over het bestand heen. Hierdoor kan SMART Notebook-software de digitale inkt als een afzonderlijk object herkennen van het Adobe Flash Player compatibel bestand.

Invoegen van een bestand dat met Adobe Flash Player compatibel is

1. Selecteer **Invoegen > Bestand compatibel met Adobe Flash Player**.

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 **Open** (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 tegenoverliggende 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 **Open** (Openen).

Geluidsbestanden invoegen

U kunt een geluidsbestand aan ieder object toevoegen (behalve Adobe Flash Player compatibele objecten) in een . Voor meer informatie, zie *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.

Voor meer informatie over het werken met objecten, inclusief multimediabestanden, in .notebook-bestanden, zie *Hoofdstuk 5: Werken met objecten* op pagina 59.

Coderingsprogramma's installeren voor extra indelingen

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

Coderingsprogramma	Video-indelingen	Audio-indelingen	Koppeling
MediaCoder Full Pack 0.3.9	• 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 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 tegenoverliggende pagina).

SMART Notebook Print Capture gebruiken

1. In het bronbestand dat u wilt exporteren naar een .notebook-bestand selecteert u **Bestand > Afdrukken**.
Het dialoogvenster *Print* (Afdrukken) wordt weergegeven.
2. Selecteer **SMART Notebook Print Capture** in de printerlijst.
3. U kunt de paginastand en afbeeldingsresolutie veranderen (zie *De paginastand en afbeeldingsresolutie veranderen* op tegenoverliggende 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 wordt geopend iedere pagina van het bronbestand wordt op een afzonderlijke pagina weergegeven.

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 *Print* (Afdrukken) wordt weergegeven.

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

Een nieuw .notebook-bestand wordt geopend. Iedere pagina van het bronbestand wordt op een afzonderlijke pagina weergegeven.

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 .notebook-bestanden exporteren naar PowerPoint (zie *Bestanden exporteren* op pagina 17).

Een PowerPoint-bestand importeren

1. Selecteer **Bestand > Importeren**.

Het dialoogvenster *Open* (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 **Open** (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 *Open* (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 **Open** (Openen).

Het bestand wordt geopend.

Andere bestanden importeren

1. Druk op **Bestand openen** .

Het dialoogvenster *Open* (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 **Open** (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.

SMART kapp-invoegtoepassingen gebruiken

De SMART kapp-invoegtoepassing is een aparte applicatie waarmee u met kapp-invoer kunt werken in SMART Notebook software.



NB

Voor het gebruik van de SMART kapp Notebook-invoegtoepassing zijn SMART kapp-hardware en SMART Notebook-software voor samenwerkend leren met de SMART kapp-software-invoegtoepassing voor een compatibel apparaat vereist. Bezoek www.smarttech.com voor meer informatie over hoe u de invoegtoepassing kunt bemachtigen.

De SMART kapp-invoegtoepassingen gebruiken in SMART Notebook

1. De SMART kapp-invoegtoepassingen verschijnt na installatie in het deelvenster

Invoegtoepassingen. Klik op het SMART kapp-pictogram .

De SMART kapp-invoegtoepassing wordt geopend.

2. Voer de sessie-id van de SMART kapp in die is gegenereerd door de SMART kapp-app op het mobiele apparaat in dat is verbonden met uw kapp-board.
3. Druk op **Connect**(Verbinden).

De SMART kapp-sessie maakt verbinding en het venster *SMART kapp Board-weergave* verschijnt.

4. Druk **Open Board View** (Board-weergave openen).

De live inhoud van digitale inkt van de aangesloten SMART kapp-boardweergave zal zichtbaar zijn. Als niets op het board is geschreven zal het bericht *Nothing on SMART kapp board yet* (Nog niets op het SMART kapp-board) verschijnen.

5. Als u op uw kapp-board schrijft, zal digitale inkt verschijnen in het venster van de invoegtoepassing. U kunt inhoud ook wissen indien vereist.
6. Blader in het venster kapp-invoegtoepassing met de afspelerregelaar om in de inktessie vooruit en terug te gaan.

Druk op **Ink to this page** (Inkt naar deze pagina) of **Ink to new page** (Inkt naar nieuwe pagina) om inkt toe te voegen aan SMART Notebook.

7. Sluit het venster invoegtoepassingen om verder te gaan met SMART Notebook.

Voeg inhoud toe met behulp van de YouTube-invoegtoepassing

U kunt eenvoudig eenhoud van YouTube™ aan uw Notebook-pagina's toevoegen met de YouTube-invoegtoepassing.



TIP

Gebruik als de YouTube-invoegtoepassing niet is geïnstalleerd in Notebook, Invoegtoepassingbeheer om deze te installeren. Zie *Invoegtoepassingen installeren* op pagina 215.

Inhoud toevoegen met behulp van de YouTube-invoegtoepassing

1. Druk op het YouTube-pictogram in de Notebook-paginasorteerder.

Het dialoogvenster *YouTube-video's toevoegen* wordt geopend.

2. Typ of plak een video-URL van YouTube in het dialoogvenster en druk op de pijl ernaast. De YouTube-video verschijnt op de huidige Notebook-pagina. Typ de zoekterm in het venster en druk op Zoeken om een video te zoeken.

Het dialoogvenster *Video's toevoegen* verschijnt.

3. Druk op de video om playback te starten. Alle normale YouTube-bedieningselementen zijn beschikbaar.
4. Selecteer de video waar u mee wilt werken. Zie *Objecten selecteren* op pagina 60.

Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor

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

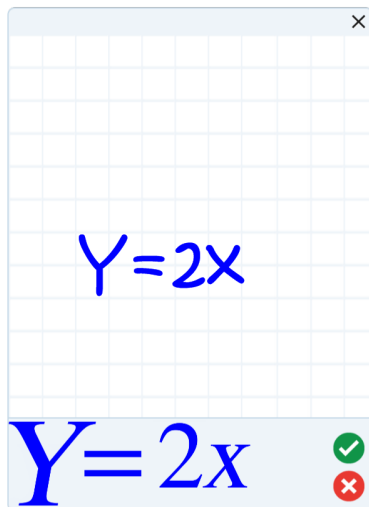
Een vergelijking aan de pagina toevoegen

1. Druk op **Invoegtoepassingen** , en selecteer vervolgens **Vergelijking invoegen** .

De Wiskundige editor verschijnt.

2. Selecteer een penhulpmiddel (zie 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. Accepteer en weiger pictogrammen die naast de herkende vergelijking verschijnen.



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.

De herkende vergelijking aanpassen

1. Druk op **Selecteren** , en druk vervolgens twee keer op de herkende vergelijking.

De handgeschreven vergelijking verschijnt in de Wiskundige editor

2. Bewerk de handgeschreven vergelijking met het hulpmiddel Wisser en een penhulpmiddel.

De bewerkte vergelijking is herkent en verschijnt onderaan het grafiekgedeelte.
Accepteer en weiger pictogrammen die naast de herkende vergelijking verschijnen.

3. Druk op  om de herkende vergelijking te accepteren.

De vergelijking wordt door uw aanpassingen bijgewerkt.

OF

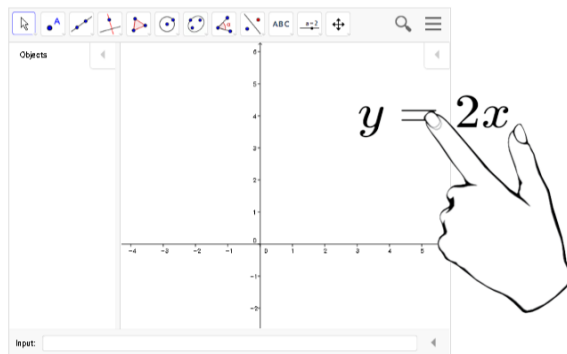
Druk op  om de herkende vergelijking te weigeren en om de wiskundige editor te sluiten.

De vergelijking wordt niet bijgewerkt.

Een herkende vergelijking aan een GeoGebra-werkvel toevoegen

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 internetbrowser 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 *Hoofdstuk 5: 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** ➡.



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	Command (Opdracht)	Handeling
	Vorige	De vorige webpagina weergeven.
	Vooruit	De volgende webpagina weergeven.
	Terugkeren naar vastgespelde pagina	De vastgespelde webpagina openen.
	Pagina vastzetten	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.

Proxyserver configureren

Internetbrowsers in SMART Notebook-software werken met alle proxyserver 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 proxyserver 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*.

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



AANTEKENINGEN

- U kunt ook een bestand of webpagina aan een object op een pagina koppelen (zie *Koppelingen aan objecten toevoegen* op pagina 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 100).

Een kopie van een bestand toevoegen

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

Het dialoogvenster *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 *Bijlagen*.



NB

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

Een snelkoppeling naar een bestand toevoegen

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

Het dialoogvenster *Snelkoppeling 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* worden weergegeven in het tabblad *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 *Bijlagen* niet zichtbaar is, druk op **Bijlagen** .
2. Druk op **Invoegen** aan de onderkant van het tabblad *Bijlagen* en selecteer vervolgens **Hyperlink invoegen**.
Het dialoogvenster *Hyperlink invoegen* wordt weergegeven.
3. Typ het adres van de webpagina in het vak *Hyperlink* .
4. Typ een naam voor de koppeling in het vak *Naam tonen* .
5. Druk op **OK**.

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

Een bestand of webpagina van het tabblad *Bijlagen* openen

1. Als het tabblad *Bijlagen* niet zichtbaar is, druk op **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 *Omvang* .
 - Als een bijgevoegd onderdeel een snelkoppeling naar een bestand is, wordt *Snelkoppeling* weergegeven in de kolom *Omvang* .
 - Als een bijgevoegd onderdeel een snelkoppeling naar een bestand is, wordt *URL* weergegeven in de kolom *Omvang* .
2. Dubbelklik op de bestandsnaam of snelkoppeling om een bestand te openen.
OF
Dubbelklik op de koppeling om een webpagina te openen.

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 . 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 deze invoegen in .notebook-bestanden zoals beschreven 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 **Save** (Opslaan).
6. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .

7. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlister 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 **Open** (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 categorieënlister 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 **Open** (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.

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 categorieënlister 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 categorieënlister 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 docenten 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 categorieënlister 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 *Save As* (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 *File name* (Bestandsnaam).
5. Druk op **Save** (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 104).

Inhoud delen met de SMART Exchange-website

Naast het delen van inhoud met andere docenten op uw school (zie *Inhoud met andere docenten delen* op pagina 106), kunt u .notebook-bestanden delen met docenten over de hele wereld met behulp van 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 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 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	123
Thema's creëren	124
Zichtbare lesactiviteiten	124
Een overeenkomende lesactiviteit maken	125
Een lesactiviteit in weergeven- en verbergen maken	127
Zichtbare lesactiviteit maken	129
Andere typen lesactiviteiten maken	131

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

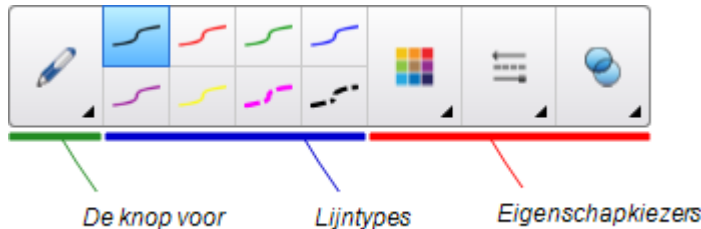
SMART Notebook-software bevat acht creatieve pen-stijlen (zie *Schrijven en tekenen met digitale inkt* op pagina 34). Naast deze stijlen kunt u ook uw eigen stijlen maken met behulp van foto's of objecten uit de momenteel geselecteerde pagina.



Een aangepaste creatieve penstijl maken met behulp van een afbeelding

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

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypen** 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 **Open** (Openen).

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



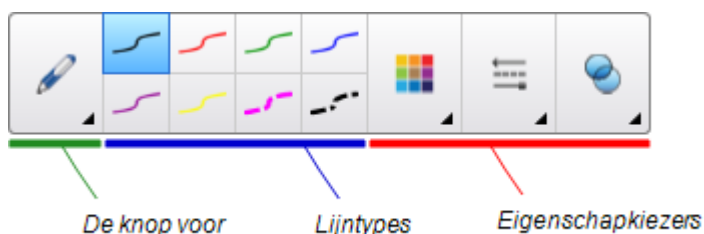
TIP

- 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 219).

Een aangepaste creatieve pen maken met behulp van een object

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

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypesen** 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 219).

Koppelingen aan objecten toevoegen

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



NB

U kunt geanimeerde koppelingsaanduidingen weergeven rondom alle koppelingen op een pagina (zie *Koppelingen tonen* op pagina 174).

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 *Insert Link* (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 *Insert Link* (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 *Insert Link* (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 *Insert Link* (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 *Insert Link* (Koppeling invoegen) wordt weergegeven.
3. Druk op **Remove Link** (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 SMART Notebook-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 **Browse** (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 naar horizontale of verticale beweging, 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 ontgrendelt.



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 ontgrendelt.



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 ontgrendelt.



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 & Uitleggen**.
Het dialoogvenster *Uitleggen* 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 **Voorinstelde 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 ook audio opnemen.

Zie voor meer informatie *SMART-recorder gebruiken* op pagina 189.

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 **Formaat > Pagina > Achtergrondopvulling** instellen.

Het tabblad Eigenschappen toont de opties *Opvuleffecten* .

2. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure (Procedure)
Geen (doorschijnend)	Selecteer Geen opvulling .
Effen kleur	- Selecteer Solid fill (Vaste vulling). - 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 het pictogram Pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	- Selecteer Gradient fill (Opvulling met kleurovergang). - 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. - Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst <i>Style</i> (Stijl).
Patroon	- Selecteer Pattern fill (Opvulpatroon). - Selecteer een patroon. - Druk op Foreground Color (Voorgrondkleur), selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK. - Druk op Background color (Achtergrondkleur), selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.
Beeld	- Selecteer Image fill (Beeldvulling). - Druk op Browse (Bladeren). Het dialoogvenster <i>Een afbeeldingsbestand invoegen</i> wordt weergegeven. - Blader naar en 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 voor meer informatie *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 223.

Een achtergrond verwijderen

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

Het tabblad Eigenschappen toont de opties *Opvul effecten*.

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 **Galerie** .

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 **Galerie-essentials** om de achtergronden en thema's die u heeft geïnstalleerd te bekijken met de software.

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

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

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

Het dialoogvenster *Thema invoegen* verschijnt.

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

OF

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

OF

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

7. Druk op **OK**.

Een achtergrond of thema verwijderen

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

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

OF

Selecteer **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 *Thema naam*.
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 *Hoofdstuk 4: Basisobjecten creëren* op pagina 33).
5. Druk op **Save** (Opslaan).

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

Een thema maken dat is gebaseerd op de huidige pagina

1. Selecteer **Indeling > Thema's > Nieuw thema maken van pagina**.
2. Typ een naam voor het thema in het vak *Thema naam*.
3. Druk op **Save** (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 andere objecten zullen worden geaccepteerd en welke zullen worden geweigerd als ze naar dit activiteitenobject worden toe gesleept.

Een lesactiviteit met verbinden maken

1. Maak het object dat u wilt gebruiken als activiteitenobject, en maak ook de objecten die geaccepteerd of geweigerd moeten worden wanneer ze naar het activiteitenobject worden toe gesleept.
2. Druk op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **Activiteitenbouwer**.
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 **Done** (Gereed).

De instellingen veranderen voor een lesactiviteit met verbinden

1. Druk op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **Activiteitenbouwer**.
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 **Done** (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 **Invoegtoepassingen** , dan op **Activiteitenbouwer**, en vervolgens op **Alles herstellen**.

Een lesactiviteit met verbinden verwijderen

1. Druk op **Invoegtoepassingen**  en druk vervolgens op **Activiteitenbouwer**.
2. Selecteer het activiteitenobject en druk vervolgens op **Eigenschappen wissen**.

Een lesactiviteit in weergeven- en verbergen 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 *Gebaar schalen gebruiken* op pagina 73)

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

- Voeg een scherm Schaduw 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 scherm Schaduw gebruiken* op pagina 177).
- Bedek het object met digitale inkt en wis 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).

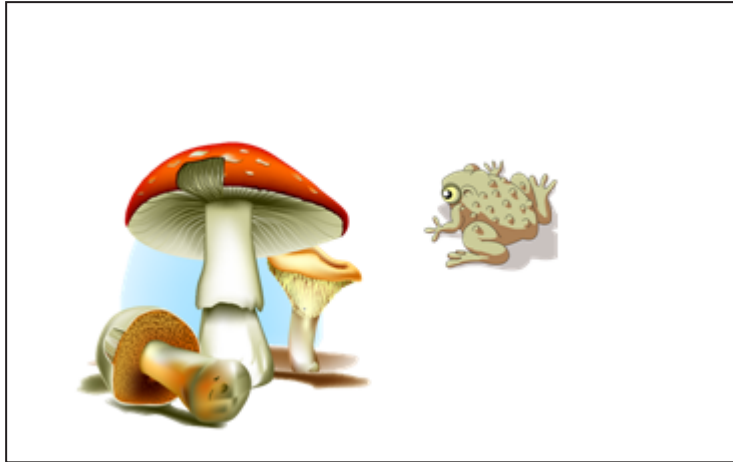
Als u een interactief SMART-product gebruikt dat multitouch-gebaren ondersteunt, kunt u ook een object verbergen achter een vergrendeld object en vervolgens het vergrotings-/verkleiningsgebaar gebruiken om het verborgen object te vergroten en zo te laten zien.

Een lesactiviteit in weergeven- en verbergen maken

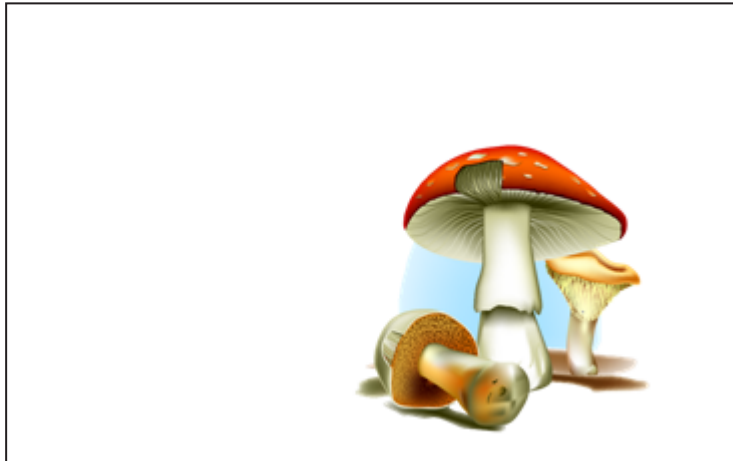
1. Maak of importeer het object dat u wilt verbergen.



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 *Gebaar schalen gebruiken* op pagina 73).



Zichtbare lesactiviteit maken



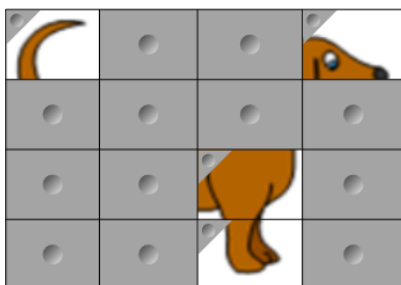
NB

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

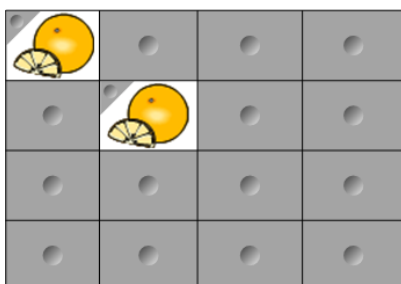
- Tabellen maken (zie *Tabellen maken* op pagina 48)
- De grootte van cellen aanpassen (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina 54)
- De achtergrond van een tabel invullen met een afbeelding (zie *De eigenschappen van een tabel veranderen* op pagina 52)
- Objecten aan cellen toevoegen (zie *Objecten toevoegen aan tabellen* op pagina 50)
- Celschaduwen toevoegen en verwijderen (zie *Celarceringen gebruiken* op pagina 178)

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 **Opvul effecten**.
5. Selecteer **Beeldopvulling**, druk op **Bladeren**, blader naar de afbeelding die u wilt gebruiken in de zichtbare lesactiviteit, selecteer deze en druk vervolgens op **Openen**.
6. Selecteer **Pas afbeelding aan het formaat aan**.
7. Druk op de menupijl van de tabel en selecteer **Tabelarcering toevoegen**.

Een op memory lijkende, zichtbare lesactiviteit maken

1. Voeg de objecten toe die u in de lesactiviteit wilt gebruiken.
2. Maak een tabel met net zoveel cellen als u in de zichtbare lesactiviteit wilt gebruiken (zie *Tabellen maken* 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

Lesactiviteitenbouwer (LAB) gebruiken

Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer	134
Flipkaartactiviteit van Flip Out toevoegen	135
Een activiteit van Super sorteren toevoegen	137
Een activiteit Vul de lege plekken in toevoegen	139
Een Label onthullen-activiteit toevoegen	141
Een activiteit Wat hoort bij elkaar? toevoegen	143
Een Rangorde-activiteit toevoegen	145
Een activiteit Versnelling toevoegen	147
Een Roept u maar!-activiteit toevoegen	148
Gebruikersvalidatie Roept u maar!	150
Leerlingbijdrages aan een Roept u maar!-activiteit toevoegen	151
Een Roept u maar!-activiteit beheren	154
Aanbevelingen voor browser, apparaat, besturingssysteem en netwerk	155
Aanbevolen webbrowsers	155
Aanbevolen apparaten	155
Aanbevolen mobiel apparaat	156
Aanbevolen besturingssystemen	156
Aanbevolen netwerk	156
Toegangsvereisten website	156
Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit	157
Spelonderdelen	157
Timer	157
Dobbelspel	157
Hat picker	157
Buzzer	158
Rad van fortuin	158
Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren	158

Activiteiten maken met Lesactiviteitenbouwer

Gebruik de Lesactiviteitenbouwer om uw lessen te verbeteren door interactieve activiteiten te maken en toe te voegen. Deze activiteiten helpen studenten om concepten en feiten te onthouden, objecten te identificeren, woordenschatdefinities te leren en meer.

Kies uit verschillende activiteiten:

Versnelling

Versnelling is een leuke raceactiviteit waarbij leerlingen tegen elkaar racen terwijl ze vragen beantwoorden. Hoe sneller ze vragen beantwoorden, hoe sneller hun auto's richting te finish racen. Zie *Een activiteit Versnelling toevoegen* op pagina 147.

Label onthullen

Label onthullen is een activiteit waarbij leerlingen de verschillende delen of onderdelen van een door de docent gekozen afbeelding moeten identificeren. Zie *Een Label onthullen-activiteit toevoegen* op pagina 141.

Flipkaarten van Flip Out

Flip Out is een flipkaartactiviteit waarin leerlingen kaarten omdraaien net als flashkaarten. U voegt tekst of afbeeldingen toe aan de voor- als achterkant van zoveel flipkaarten als u nodig heeft. Leerlingen draaien elke keer een kaart om te zien wat er op de andere kant staat. Flipkaarten zijn een leuke manier om concepten en het geheugen te versterken. Zie om een flipkaartactiviteit te maken *Flipkaartactiviteit van Flip Out toevoegen* op tegenoverliggende pagina.

Sorteren met Super sorteren

Super sorteren is een activiteit waarin leerlingen items in categorieën sorteren. U bepaalt de categorieën en de items en test vervolgens de kennis van leerlingen over iedere categorie en de items die daar in horen. Zie om een Super sorteren-activiteit te maken *Een activiteit van Super sorteren toevoegen* op pagina 137.

Wat hoort bij elkaar?

Leerlingen kunnen met Wat hoort bij elkaar? items van de ene kant van het bord combineren met items aan de andere kant door te slepen en neer te zetten. De activiteit is makkelijk in te stellen. Zie om een Wat hoort bij elkaar?-activiteit te maken *Een activiteit Wat hoort bij elkaar? toevoegen* op pagina 143.

Vul de lege plekken in

Met de Vul de lege plekken in-activiteit kunnen leerlingen missende inhoud slepen en neerzetten om de zinnen te voltooien of delen van spraak te herkennen. Zie *Een activiteit Vul de lege plekken in toevoegen* op pagina 139.

Rangorde

Leerlingen spelen Rangorde door items te rangschikken zoals door u geïnstrueerd. Probeer eens om ronde getallen van laag naar hoog te sorteren, stappen in een procedure of andere items in gewenste volgorde te zetten. Zie *Een Rangorde-activiteit toevoegen* op pagina 145.

Roept u maar! voor mobiele apparaten

Roept u maar! is een hulpmiddel om inhoud te maken die leerlingen en leraren kunnen gebruiken met de Lesactiviteitenbouwer (LAB). Leerlingen kunnen snel tekst en afbeeldingen maken en bijdragen aan activiteiten van LAB met hun mobiele apparaten en lesgevers kunnen makkelijk de inhoud beheren. Zie *Een Roept u maar!-activiteit toevoegen* op pagina 148.

Flipkaartactiviteit van Flip Out toevoegen

Wanneer u een flipkaartactiviteit van Flip Out maakt, kunt u zoveel kaarten als u wilt gebruiken en uit verschillende thema's kiezen zoals Flippende apen-eiland of Junglethema's, of mars- en maan-thema's met lage zwaartekracht voor Flip Out.

U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het venster **Een activiteit toevoegen**.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het venster *Voorbeeld activiteit* wordt geopend en bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een nieuwe flipkaartactiviteit van Flip Out maken toevoegen

1. Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.
2. Selecteer in het venster *Kies ontwerp Sjabloon en Thema* een Flip Out-thema voor de één van beiden door op de miniatuurafbeelding te drukken. De miniatuur wordt gemarkeerd met een blauw venster.
3. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Inhoud toevoegen* wordt geopend.

4. Druk op de blauw-gemarkeerde cellen onder *Achterkant kaart* en *Voorkant kaart* en start met typen om tekst toe te voegen aan de achterkant en voorkant van de flipkaart of klik op het pictogram van de bestandsmap om een afbeelding toe te voegen. Zie de onderstaande *TIP*. U kunt ook sorteeritems plakken of slepen en neerzetten die bij de categorie horen of categorie-inhoud uit een eerder bewaarde lijst toevoegen. Voor meer informatie over het toevoegen van inhoud, zie *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.

Maak zoveel kaarten als u nodig hebt. Als u meer dan 12 kaarten maakt, zullen de extra kaarten worden geplaatst in het midden van het bureaublad van de notebook, samen met de aflegstapel.

Het plaatsen gebeurt willekeurig.

**TIP**

Klik om een afbeelding te gebruiken in uw Flipkaart-activiteit op het pictogram van de bestandmap in één van beide inhoudslijsten. Selecteer de afbeelding uit de juiste folder in Windows Explorer door op **Openen** te klikken. De afbeelding verschijnt in de lijst *Achterkant* of *Voorkant* en ook op de flipkaarten.

5. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

6. Druk op **Finish** (Voltooien). LAB bouwt de activiteit en deze is binnen enkele momenten klaar voor gebruik.

7. Laat leerlingen de kaarten draaien om te ontdekken wat op de andere zijde staat. Op de achterkant van de kaart kan bijvoorbeeld "rennen" staan, terwijl op de voorkant "werkwoord" staat. Nadat de kaart is omgedraaid en de inhoud behandelt, kunt u deze naar de aflegstapel slepen.



TIPS

- U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het menu **Een activiteit toevoegen**.

Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit** om de *Voorbeeldweergave van activiteit* van deze Flipout-flipkaart te openen. De voorbeeldweergave geeft u meer informatie over de activiteit die u hebt gekozen.

Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

- Gebruik de knop **Activiteit opnieuw starten**  om de huidige activiteit opnieuw te starten. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Activiteit bewerken**  om het venster *Activiteit toevoegen* te openen. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Geluid**  om geluid bij activiteiten aan of uit te zetten.

Een activiteit van Super sorteren toevoegen

In een activiteit van Super sorteren sorteren leerlingen items in één of twee categorieën. Een item verdwijnt als een leerling dit in de juiste categorie sorteert en het item wordt teruggezonden voor een nieuwe sortering als deze niet correct is gesorteerd. Voeg optionele spelonderdelen toe om deze activiteit nog aansprekender te maken.

U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het venster **Een activiteit toevoegen**.



Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het venster *Voorbeeld activiteit* wordt geopend en bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een sorteeractiviteit van Super sorteren toevoegen

1. Druk om de Lesactiviteitenbouwer te openen op het werkbalkpictogram  in de werkbalk van Notebook. Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.
2. Blader om de activiteit voor Super sorteren te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.

Het venster *Sjabloon en thema* wordt weergegeven.
3. Selecteer een thema voor Super sorteren. De geselecteerde activiteit wordt weergegeven met een blauwe rand eromheen.
4. Druk op **Volgende**.

Het dialoogvenster *Lijsten beheren* in *Een activiteit toevoegen* wordt geopend.
5. Typ in **Categorienaam** de naam die u wilt gebruiken voor deze categorie.
6. Typ in **Inhoud van de categorie** de namen van de inhoud van de categorie, sleep en zet de gesorteerde items die bij de categorie horen neer, of bewerk inhoud. U kunt ook categorie-inhoud van een eerder bewaarde lijst toevoegen of inhoud uit een Excel®-spreadsheet of tekstdocument plakken. Zie voor meer informatie over het toevoegen van inhoud *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.
7. Voer dezelfde acties uit voor de categorie rechts.
8. Druk op **Volgende**. Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.
9. Druk op **Finish** (Voltooien).

LAB bouwt de activiteit en deze is binnen enkele momenten klaar voor gebruik.



TIPS

- U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het menu **Een activiteit toevoegen**.

Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit** om de *Voorbeeldweergave van de activiteit* van Super sorteren te openen. De voorbeeldweergave geeft u meer informatie over de activiteit die u hebt gekozen.

Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van uw activiteit.

- Gebruik de knop **Activiteit opnieuw starten**  om de huidige activiteit opnieuw te starten. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de activiteitenpagina van LAB.
- Gebruik de knop **Activiteit bewerken**  om het venster *Activiteit toevoegen* te openen. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de activiteitenpagina van LAB.
- Gebruik de knop Geluid  om geluid bij activiteiten aan of uit te zetten.

Een activiteit Vul de lege plekken in toevoegen

Vul de lege plekken in is een leuke activiteit waarbij leerlingen ontbrekende informatie invullen. Schrijf een zin met maximaal tien lege plekken en laat leerlingen vervolgens de woorden over het bord slepen om die lege plekken te vullen met de ontbrekende informatie.

U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het venster **Een activiteit toevoegen**.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het dialoogvenster *Voorbeeldweergave van activiteit* van Vul de lege plekken in verschijnt. Dit dialoogvenster bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een activiteit Vul de lege plekken in toevoegen

1. Open Lesactiviteitenbouwer door op het werkbalkpictogram van LAB  in de werkbalk van Notebook te drukken.

Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

2. Blader om de activiteit voor **Vul de lege plekken in** te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.

De pagina *Kies sjabloon en thema* van het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

Selecteer een thema door erop te drukken. Het geselecteerde thema wordt weergegeven met een blauwe rand eromheen.

3. Druk in de sectie *Antwoorden* op **Antwoorden direct controleren** om de antwoorden te controleren terwijl de items worden geordend, of druk op **Controleer de antwoorden nadat de leerlingen klaar zijn** om de rangorde van de items aan het einde van de activiteit te controleren.

4. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Inhoud toevoegen* wordt geopend.

Voer in het gebied *Tekst bewerken* de gewenste tekst in. U kunt maximaal 300 tekens gebruiken voor uw inhoud. De teller toont hoeveel tekens u nog kunt gebruiken. In de volgende stap kiest u de lege plekken.

5. Druk op **Lege plekken kiezen**.

Het dialoogvenster *Lege plekken toevoegen* verschijnt.

6. Druk in de tekst die u eerder hebt ingevoerd op elk woord dat u wilt vervangen door een lege plek, of sleep een leeg venster van de onderkant van de activiteit naar het woord dat u wilt vervangen door een lege plek. U kunt er ook voor kiezen om slechts een gedeelte van het woord leeg te maken door de grepen van het leeg venster te

verslepen. 

De tekst die u leeg wilt laten wordt weergegeven met een doorschijnende blauwe rand eromheen.

7. Wanneer u klaar bent met het leegmaken van de gewenste woorden, klikt u op **Volgende**.

Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

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

Lesactiviteitenbouwer bouwt de activiteit en is na enkele ogenblikken klaar voor gebruik. De lege plekken van de zinnen en woorden verschijnen.

9. Laat leerlingen de woorden slepen en op de juiste lege plekken in de zin neerzetten.

10. Druk op de knop *Antwoorden controleren* wanneer de activiteit is voltooid.

Er verschijnen vinkjes of kruisjes naast de ingevulde lege plekken die aangeven of een antwoord goed of fout is. Antwoorden kunnen opnieuw worden geplaatst om de juiste antwoorden te krijgen.



TIPS

- U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het menu **Een activiteit toevoegen**.

Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit** om de *Voorbeeldweergave van activiteit* van deze Flipout-flipkaart te openen. De voorbeeldweergave geeft u meer informatie over de activiteit die u hebt gekozen.

Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

- Gebruik de knop **Activiteit opnieuw starten**  om de huidige activiteit opnieuw te starten. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Activiteit bewerken**  om het venster *Activiteit toevoegen* te openen. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Geluid**  om geluid bij activiteiten aan of uit te zetten.

Een Label onthullen-activiteit toevoegen

De Label onthullen-activiteit is een goede manier voor leerlingen om een groter begrip van systemen en hun onderdelen te krijgen.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

- Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het venster *Voorbeeld activiteit* wordt geopend en bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

- Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een Label onthullen-activiteit toevoegen

1. Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.
2. Blader om de activiteit voor *Label onthullen* te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.
Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.
3. Druk op **Volgende** om een afbeelding aan de activiteit toe te voegen op een van de volgende manieren:
 - a. Druk op **Blader voor een afbeelding** om naar een afbeelding te bladeren en deze te selecteren uit een map op uw computer.

Druk op **Openen** Om een afbeelding toe te voegen aan de activiteit of deze te slepen naar het aangegeven eindgebied in het activiteitenvenster.
 - b. **SLEEP EEN AFBEELDING VAN HET BUREAUBLAD OF ANDERE MAP VAN UW COMPUTER NAAR HET AANGEGEVEN EINDGEBIED IN HET ACTIVITEITENVENSTER.**

S

U kunt op **Labelopties** drukken om het formaat, de vorm en de kleur van het label te wijzigen.

U kunt ook gesorteerde items die bij de categorie horen, plakken of slepen en loslaten, of categorie-inhoud toevoegen uit een eerder opgeslagen lijst. Zie voor meer informatie over het toevoegen van inhoud *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.

4. Druk op een knop voor **Nieuw label** en sleep deze naar het onderdeel of gedeelte van de afbeelding die u wilt labelen.

Het venster *Label* en de *Label edit tool* (hulpmiddel voor bewerken van label) openen.



5. Voer een korte labelbeschrijving in. Druk op + **Beschrijving toevoegen** om een uitgebreide beschrijving tot 150 tekens in te voeren.

Druk op **Gereed** om het venster te sluiten.

Druk op het pictogram Pen  in de *Label edit tool* (hulpmiddel voor bewerken van label) om de beschrijving te bewerken.

6. Druk op **X** in de *Label edit tool* (hulpmiddel voor bewerken van label) om het venster te sluiten.
7. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

8. Druk op **Finish** (Voltooien). LAB bouwt de activiteit en deze is binnen enkele momenten klaar voor gebruik.

Een activiteit Wat hoort bij elkaar? toevoegen

Leerlingen kunnen de geanimeerde activiteit Wat hoort bij elkaar? gebruiken om bijbehorende onderdelen te slepen en neer te zetten in de onderwatertank van de activiteit Onderzees combineren, of de laboratoriumbekers in de activiteit Overeenkomende bekens. Voeg spelonderdelen toe om deze activiteit nog aansprekender te maken.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het dialoogvenster *Voorbeeldweergave van activiteit* van Wat hoort bij elkaar? verschijnt. Dit dialoogvenster bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een activiteit Wat hoort bij elkaar? toevoegen

1. Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

2. Blader om de activiteit voor **Wat hoort bij elkaar?** te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.

Het dialoogvenster *Sjabloon en thema* wordt geopend.

3. Selecteer in het dialoogvenster *Sjabloon en thema* het thema *Onderzees combineren* of het thema *Overeenkomende bekens*. Het geselecteerde thema wordt weergegeven met een blauwe rand eromheen.

4. Selecteer in de sectie **Antwoorden** onder *Combinaties controleren*, **Antwoorden direct controleren** om direct onjuiste antwoorden te weigeren, of selecteer **Controleer de antwoorden nadat de leerlingen klaar zijn** om onjuiste antwoorden aan het einde van de activiteit te weigeren.

5. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Inhoud toevoegen* wordt geopend.

6. Typ in de vensters **Categoriennaam** de namen die u wilt gebruiken voor iedere categorie.

7. Typ in de vakken **Inhoud van de categorie** de namen van de inhoud van de categorie, sleep en zet de overeenkomende items die bij de categorie horen neer, of bewerk inhoud. U kunt ook categorie-inhoud van een eerder bewaarde lijst toevoegen of inhoud uit een spreadsheet of tekstdocument plakken of een afbeelding toevoegen. Zie voor meer informatie over het toevoegen van inhoud *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.



TIP

Klik om een afbeelding te gebruiken in uw activiteit op het pictogram van de afbeeldingsbestandenmap  in één van beide inhoudslijsten. Selecteer de afbeelding en druk op **Openen**. De afbeelding verschijnt in de inhoudslijst. U kunt zoveel items maken als u wilt, maar alleen de eerste 10 zullen worden gebruikt in uw activiteit. Maak minimaal twee overeenkomsten om door te gaan.

8. Voer dezelfde acties uit voor de categorie rechts.
9. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

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

Lesactiviteitenbouwer bouwt de activiteit en is na enkele ogenblikken klaar voor gebruik.



TIPS

- U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het menu **Een activiteit toevoegen**.

Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**. De voorbeeldweergave van de activiteit wordt geopend en geeft u meer informatie over de activiteit die u hebt gekozen.

Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

- Gebruik de knop **Activiteit opnieuw starten**  om de huidige activiteit opnieuw te starten. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Activiteit bewerken**  om het venster *Activiteit toevoegen* te openen. Deze knop bevindt zich rechts bovenaan de geopende activiteitenpagina van LAB.

- Gebruik de knop **Geluid**  om geluid bij activiteiten aan of uit te zetten.

Een Rangorde-activiteit toevoegen

In de activiteit Rangorde ordenen leerlingen items in een lijst volgens uw aanwijzingen. Probeer eens om ronde getallen van laag naar hoog te ordenen, stappen in een wetenschappelijke procedure of andere items in gewenste volgorde.

U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het venster **Een activiteit toevoegen**.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het dialoogvenster *Voorbeeldweergave van activiteit* van Rangorde verschijnt. Dit dialoogvenster bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een Rangorde-activiteit toevoegen

1. Open Lesactiviteitenbouwer door op het werkbalkpictogram van LAB  in de werkbalk van Notebook te drukken.

Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

2. Blader om de activiteit voor **Rangorde** te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.
3. Selecteer in de sectie *Sjabloon en thema* het gewenste thema. Het geselecteerde thema wordt weergegeven met een blauwe rand eromheen.
4. Druk in de sectie *Antwoorden* op **Juist/Onjuist** om de inhoud van de activiteit als goed of fout te beoordelen, of op **Voorkeur** om de leerlingen de items in elke volgorde te laten ordenen.
5. Druk in de sectie *Antwoorden* op **Antwoorden direct controleren** om de antwoorden te controleren terwijl de items worden geordend, of druk op **Controleer de antwoorden nadat de leerlingen klaar zijn** om de rangorde van de items aan het einde van de activiteit te controleren.
6. Druk op **Volgende**. Het dialoogvenster *Items om te rangschikken* wordt geopend.

7. Selecteer in het dialoogvenster *Rangorde van items in Een activiteit toevoegen* de wijze waarop items moeten worden geordend. U kunt kiezen uit **Eerste → laatste**, **Kleinste → grootste**, **Hoogste → laagste** of **Aangepast**.

Wanneer u **Aangepast** selecteert, voert u de voorwaarden in die u wilt gebruiken om de volgorde aan te geven, zoals **Langste en kortste**.

als u het volgordelabel wilt omdraaien, selecteert u eerst de volgorde die u wilt wijzigen, zoals **Eerste → laatste**, en drukt u vervolgens op **Labels omdraaien**. Het volgordelabel is nu **Laatste → eerste**.

8. Voer de items in die moeten worden geordend.

U kunt zoveel items maken als u wilt, maar alleen de eerste 10 zullen worden weergegeven in de activiteit.

Zie voor meer informatie over het toevoegen van inhoud *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.



TIP

Klik om een afbeelding te gebruiken in uw activiteit op het pictogram van de bestandmap in de inhoudslijst. Selecteer de afbeelding en druk op **Openen**. De afbeelding verschijnt in de inhoudslijst. Maak minimaal twee items om door te gaan.

10. Druk op **Volgende**.

Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

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

Lesactiviteitenbouwer bouwt de activiteit en is na enkele ogenblikken klaar voor gebruik.

12. Laat leerlingen de items slepen en in de juiste volgorde neerzetten van boven naar beneden. Goed gesorteerde items bewegen zachtjes om aan te geven dat ze zijn voltooid.



TIPS

Een groen vinkje of een rood kruis verschijnt naast elk antwoord in de rangorde om aan te geven of het juist of onjuist is. De volgorde kan worden gewijzigd totdat alle antwoorden juist zijn.

Als u **Antwoorden direct controleren** hebt geselecteerd, worden de antwoorden gecontroleerd zodra ze zijn gegeven. Juiste antwoorden worden geaccepteerd en onjuiste antwoorden worden geweigerd.

Als u **Controleer de antwoorden nadat de leerlingen klaar zijn** hebt geselecteerd, worden de antwoorden gecontroleerd nadat de leerlingen alle vragen hebben beantwoord, waardoor u tijd hebt voor discussie.

Een activiteit Versnelling toevoegen

Uw leerlingen zullen met veel plezier proberen als snelste de vragen te beantwoorden in de activiteit Versnelling.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

1. Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**.

Het dialoogvenster *Voorbeeld activiteit* wordt geopend en bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

2. Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

De activiteit Versnelling toevoegen

1. Het dialoogvenster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

2. Blader om de activiteit voor **Versnelling** te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.

Het dialoogvenster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.

3. Selecteer in het dialoogvenster *Sjabloon en thema* een thema door op de miniatuur ervoor te drukken. De miniatuur wordt gemarkeerd met een blauw venster.

4. Druk op **Next** (Volgende).

Het dialoogvenster *Vraag toevoegen* wordt geopend.

5. Druk op **+Vraag toevoegen**.

Het dialoogvenster *Vraag/vragen* wordt geopend.

6. Voer een vraag in in het gebied *Voer een vraag in*.

U kunt ook inhoud van de categorieën uit een eerder opgeslagen lijst toevoegen of op **Lijsten beheren** drukken om nieuwe lijsten te maken of eerder opgeslagen lijsten te bewerken.

Voor meer informatie over het toevoegen van inhoud, zie *Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren* op pagina 158.

7. Als u een tijdslimiet wilt instellen voor de vraag, selecteert u het selectievakje *Tijdslimiet* en voert u een tijdslimiet in seconden in.

8. In het gebied *Voer antwoorden in* typt u de antwoorden waaruit leerlingen kunnen kiezen. Voer voor elke vraag ten minste twee antwoordmogelijkheden in om elke vraag te voltooien.

9. Druk op de knop naast het juiste antwoord.

10. Druk op + **Een andere vraag toevoegen** om nog meer vragen toe te voegen, druk op **Annuleren** om uw wijzigingen ongedaan te maken of druk op **Gereed** om uw vragen te bekijken, bewerken of te verwijderen of om inhoud van categorieën uit eerder opgeslagen lijsten toe te voegen.
11. Druk op **Volgende** wanneer u klaar bent met het toevoegen van vragen.
12. Druk op **Voltooien**

LAB bouwt de activiteit en deze is binnen enkele momenten klaar voor gebruik.



NB

Er kunnen geen spelonderdelen worden toegevoegd aan de activiteit Versnelling.

De activiteit Versnelling spelen

1. Druk wanneer de activiteit is geopend op **Starten**
2. Selecteer tussen de één en vier racers. Er kunnen maximaal vier racers racen, maar er kunnen nog meer leerlingen meedoen.
3. Selecteer een avatar voor uw coureur  en druk op het selectievakje om uw keuze vast te leggen. U hebt 15 seconden om een avatar voor uw coureur te kiezen. Als er geen avatars worden gekozen, begint de race automatisch.
4. Druk wanneer de race start snel op de stuurpijl van de coureur om een turboboost voor extra snelheid te krijgen .
5. Op verschillende punten langs het circuit worden vragen gesteld. De coureurs moeten de letter voor het juiste antwoord selecteren op hun racebediening.
6. Als de race is afgelopen, wordt de avatar van de winnende coureur weergegeven in het resultatenvenster en wordt voor alle coureurs de tijdsresultaten weergegeven. Druk op **Antwoorden bekijken** om alle antwoorden te zien. **Druk op Spelers weergeven** om de avatars van alle coureurs te zien.

Een Roept u maar!-activiteit toevoegen

Leerlingen kunnen met de activiteit Roept u maar! snel tekst en afbeeldingen maken en bijdragen aan LAB-activiteiten via de webbrowser op hun eigen apparaten, en lesgevers kunnen makkelijk de inhoud beheren.

Zie voor de best mogelijke gebruikerservaring met Roept u maar! *Aanbevelingen voor browser, apparaat, besturingssysteem en netwerk* op pagina 155.



BELANGRIJK

Als u een proefversie van SMART Notebook-software voor samen leren gebruikt, ontvangt u misschien een reCaptcha-notificatie. Valideer de proefversie om *Roept u maar!* te gebruiken. Ga voor meer informatie naar *Gebruikersvalidatie Roept u maar!* op volgende pagina.

U kunt een voorbeeldweergave van een activiteit zien in het venster **Een activiteit toevoegen**.

Een voorbeeld van een activiteit bekijken

Druk op **Voorbeeld geven van deze activiteit**. Het dialoogvenster *Voorbeeldweergave van activiteit* van *Roept u maar!* verschijnt. Dit dialoogvenster bevat gedetailleerde informatie over de activiteit.

Druk op **Annuleren** om het venster te sluiten of druk op **Deze activiteit toevoegen** om verder te gaan met het bouwen van de activiteit.

Een *Roept u maar!*-activiteit toevoegen

1. Open Lesactiviteitenbouwer door op het werkbalkpictogram  in de werkbalk van Notebook te drukken. Het venster *Activiteit toevoegen* wordt geopend.
2. Blader om de activiteit voor *Roept u maar!* te vinden en druk op **Deze activiteit toevoegen**.

De *Roept u maar!*-pagina *Kies ontwerp* opent. Selecteer het thema dat u wilt gebruiken. U kunt kiezen uit het thema *Willekeurige volgorde* of *Gecategoriseerd* kiezen.
3. Klik op **Volgende**.

De pagina *Inhoud toevoegen* wordt geopend. Als u *Gecategoriseerd* hebt geselecteerd, zijn er minstens twee categorieën beschikbaar voor deze activiteit.

Geef in *Categorieën bijdragen* namen aan de categorieën die inhoud bevatten die door de leerlingen is bijgedragen.

Kies in *Geaccepteerde bijdragen* voor het soort bijdrage *Tekst* of *Afbeelding*.
4. Voer het maximum aantal tekst- en afbeeldingsbijdrages per apparaat in.
5. Druk op **Uit** of **Aan** onder *Namen bijdragers weergeven* om te selecteren of de namen van bijdragers wordt weergegeven.
6. Druk op **Volgende**. Het dialoogvenster *Spelonderdeel toevoegen* opent. Selecteer (indien u dat wenst) een optioneel spelonderdeel. Zie *Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit* op pagina 157.

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

Lesactiviteitenbouwer bouwt de activiteit en is na enkele ogenblikken klaar voor gebruik. Zie om een activiteit te starten en uw studenten toe te staan om bijdrages te maken *Leerlingbijdrages aan een Roept u maar!-activiteit toevoegen* op tegenoverliggende pagina.

Een Roept u maar!-activiteit starten

1. Bevestig dat, nadat u een Roept u maar!-activiteit hebt gemaakt *Namen bijdragers weergeven* en de instellingen *Bijdragen per apparaat* juist zijn.
2. Druk op **Deze activiteit starten**.

Het dialoogvenster Bijdrageactiviteit LAB-leerling verschijnt. Dit bevat de URL die leerlingen in hun browsers zullen invoeren, en het gegenereerde activiteit-id-nummer dat leerlingen zullen invoeren op het de website van SMART Notebook

lesactiviteitenbouwer. Het pictogram activiteit  is groen als de activiteit op dat moment in voortgang is.

3. Leid de studenten naar **classlab.com** en laat hen het activiteits-id-nummer en hun namen invoeren. Leerlingen zijn verbonden met de activiteit.

Leerlingbijdragen verschijnen op de pagina van de Notebook Lesactiviteitenbouwer. Zie *Leerlingbijdrages aan een Roept u maar!-activiteit toevoegen* op tegenoverliggende pagina.



Sleep om een bijdrage te verwijderen deze naar de Prullenbak bovenaan links op de activiteitenpagina van de Lesactiviteitenbouwer. Nadat een bijdrage is verwijderd, kan deze niet worden teruggehaald.

Gebruikersvalidatie Roept u maar!

Als u een proefversie van SMART Notebook-software voor samen leren gebruikt, ontvangt u misschien een reCaptcha-melding wanneer u Roept u maar! voor het eerst in de Lesactiviteitenbouwer opent.

Als u deze melding ontvangt moet u eerst de proefversie valideren voordat de functies van Roept u maar! werken. Nadat u zich hebt geregistreerd als een proefgebruiker ontvangt u niet langer reCaptcha-notificaties.

Als proefgebruiker worden gevalideerd

1. Als u een reCaptcha-melding ontvangt in het dialoogvenster *Bijdrageactiviteit LAB-leerling*, selecteert u het selectievakje **I'm not a robot**.

Een afbeelding met vragen verschijnt.

2. Voltooi de vragen druk op **Controleren**.

Als u de vragen juist hebt beantwoord verschijnt er een groen vinkje in het selectievakje *I'm not a robot*.

3. Druk op **Start Activity** (Activiteit starten) om iets toe te voegen aan de activiteit *Roept u maar!* Zie *Een Roept u maar!-activiteit toevoegen* op pagina 148.

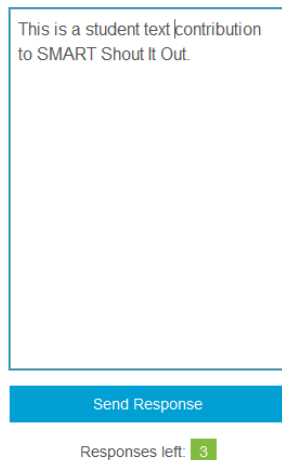
Leerlingbijdrages aan een *Roept u maar!*-activiteit toevoegen

Leerlingen zullen het geweldig vinden om hun bijdrages te leveren aan uw Lesactiviteitenbouwer-activiteiten. Leerlingen kunnen tekst of afbeeldingen toevoegen, afhankelijk van activiteitsvereisten. Laat andere leerlingen opmerkingen plaatsen in categorieën of gebruik bijdrages om discussies te starten.

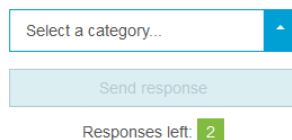
Tekstbijdragen van leerlingen toevoegen

Nadat een leerling zich heeft aangemeld voor een activiteit via het dialoogvenster *Bijdrageactiviteit LAB-leerling* op de browser van hun computer of mobiele apparaat, opent het venster *Activiteitsresponse*.

1. Leerlingen kunnen hun bijdrage invoeren in het tekstvenster. Een leerling kan tot 150 tekens in het venster invoeren, waaronder spaties, en kan net zoveel bijdrages invoeren als is aangegeven door de lesgever.



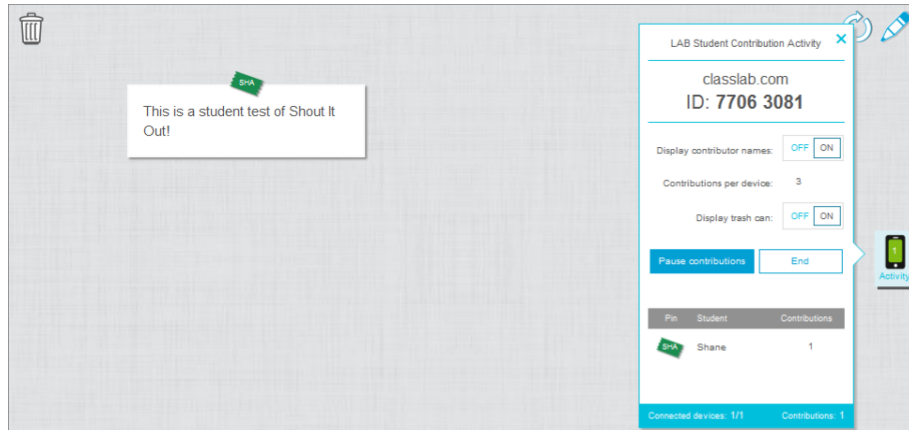
Als u eerder **Gecategoriseerd plaatsen** hebt geselecteerd, bevindt zich een categoriemenu in het tekstvenster.



Na het maken van hun bijdrages selecteren leerlingen de categorie waaraan ze een bijdrage willen leveren in het doorkiesmenu **Selecteer een categorie**.

2. Leerlingen drukken op **Antwoord verzenden** om hun bijdragen naar de activiteitenpagina van de Notebook Lesactiviteitenbouwer te verzenden.

De leerlingbijdrage verschijnt op de activiteitenpagina van de Notebook LAB.

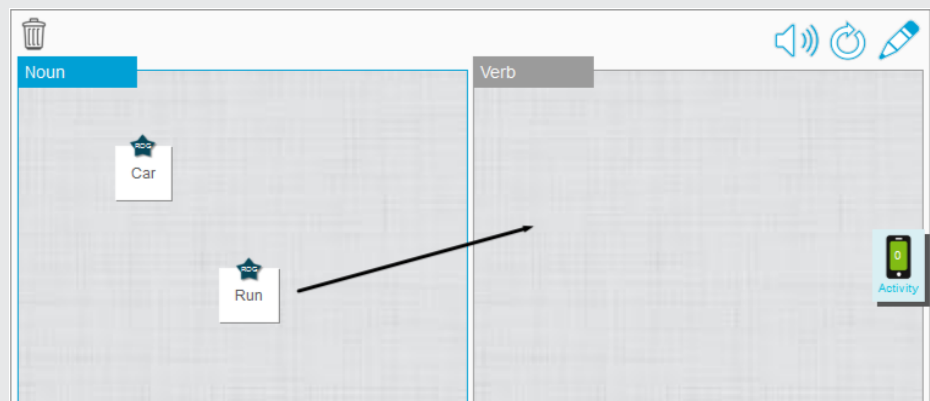


Klik in de weergave *Gecategoriseerd* op de  om het activiteiten-id-venster te minimaliseren om zo bijdrages te bekijken die verschijnen in het venster aan de rechterkant van de activiteitenpagina. Klik op  om het venster te heropenen.



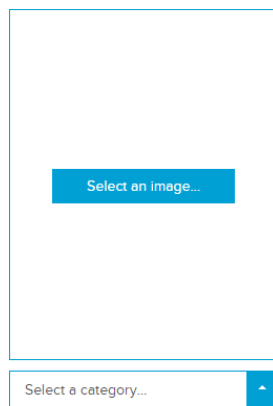
TIP

U kunt de bijdrage van een leerling verplaatsen van de ene categorie naar de andere door op de bijdrage te drukken en deze naar de andere categorie te slepen. (Deze functie is beschikbaar in SMART Notebook v.15.2.)



Afbeeldingbijdragen van leerlingen toevoegen

1. Nadat een leerling zich heeft aangemeld voor een activiteit via het dialoogvenster *Bijdrageactiviteit LAB-leerling*, wordt het venster *Activiteitsresponse* geopend.



Responses left: 1

2. De leerling drukt op **Selecteer een afbeelding**.

De bestandsverkenner van het apparaat wordt geopend.

3. De leerling selecteert de afbeelding en drukt op **Openen**.

Net als de tekstbijlage verschijnt de afbeeldingsbijlage op de pagina Notebook Lesactiviteitenbouwer

Om afbeeldingsbijlages te vergroten kan de lesgever op de afbeelding op de pagina Notebook drukken, waarna de afbeelding groter wordt.

Druk om de afbeelding weer op normale grootte te krijgen, buiten de vergrote afbeelding of klik op de X in de rechterbovenhoek van de vergrote afbeelding.



BELANGRIJK

Een leerling kan 50 afbeeldingen per activiteit bijdragen. Als dit aantal wordt overstegen, wordt er een waarschuwing weergegeven en worden aanvullende bijdragen van die leerling niet weergegeven in de huidige activiteit.



NB

Sleep om een bijdrage te verwijderen deze naar de Prullenbak bovenaan links op de activiteitenpagina van de Lesactiviteitenbouwer. Nadat een bijdrage is verwijderd, kan deze niet worden teruggehaald.

4. Om de activiteit te verlaten kunnen leerlingen de toepassing verlaten door op het

afsluitsymbool op hun browsers te drukken  .

Een Roept u maar!-activiteit beheren

U kunt uw Roept u maar!-activiteitsessie beheren door bijdragen van leerlingen op het Notebook-bureaublad te bewegen, leerlingbijdrages te pauzeren en het weergeven van de naam van de bijdrager uit te schakelen. U kunt de activiteit ook beëindigen en opslaan om deze later te gebruiken.

De antwoorden met tekst en afbeeldingen van leerlingen verplaatsen

1. Plaats in het activiteitenbureaublad van de Notebook Lesactiviteitenbouwer de pijl op het object.
2. Klik op het object en sleep het naar een nieuwe positie op de pagina.

Bijdragen aan het bureaublad van Notebook pauzeren

1. Druk op de blauwe knop **Bijdragen pauzeren** in het dialoogvenster *Bijdrageactiviteit LAB-leerling*.

De knop wordt groen en het label ervoor verandert in **Doorgaan**.

Leerlingen zien een bericht *Activiteit gepauzeerd* op hun computer of apparaat.

2. Druk nogmaals op de knop om door te gaan met de activiteit.

De knop wordt groen en het label ervoor verandert in **Bijdragen pauzeren**.

Het bericht *Activiteit gepauzeerd* verdwijnt en leerlingen kunnen opnieuw bijdragen leveren.

De naamweergave van bijdragers in- of uitschakelen

1. Druk op de schuifbalk **Uit Aan** naast Namen bijdragers weergeven
- Namen van bijdragers worden niet langer weergegeven.

Een Roept u maar!-activiteit stoppen, opslaan en opnieuw starten

1. Druk op **Afsluiten en opslaan** in het dialoogvenster Bijdrageactiviteit leerling.
- Het dialoogvenster *Bijdragen aan deze activiteit is afgelopen* verschijnt.
2. Druk op **Activiteit opnieuw starten** om door te gaan met dezelfde activiteit.



NB

U kunt maar één activiteit tegelijkertijd uitvoeren.

Aanbevelingen voor browser, apparaat, besturingssysteem en netwerk

Deze sectie beschrijft de webbrowsers, apparaten, besturingssystemen en netwerkcapaciteit die u verzekeren van de best mogelijke gebruikerservaring met Roept u maar! van de Lesactiviteitenbouwer. De versie van SMART-productstuurprogramma's die u verzekert van de best mogelijke ervaring met interactieve producten van SMART wordt ook gegeven, net als websites die moeten worden toegestaan om de Roept u maar!-activiteit goed te laten functioneren.



NB

Leerlingen kunnen tijdens het gebruik van een Roept u maar!-activiteit hun websitetoegang controleren op <http://classlab.com/connection/check.html>.

Aanbevolen webbrowsers

- Google Chrome™ 30 of later
- Safari 7 of later
- Firefox® 40 of later
- Firefox ESR
- Internet Explorer® 10 of later
- Internet Explorer 11 Metro



NB

Android™-apparaten moeten de Android-versie van Chrome of Firefox gebruiken.

Aanbevolen apparaten

- Elke laptop of MacBook
- iPad 2 of later
- iPad Air
- iPad mini
- Microsoft® Surface RT2 of Pro
- Samsung Galaxy Note (8" en 10")
- Google Nexus 2013 of later (7" en 10")
- Elk Google Chromebook



BELANGRIJK

Roept u maar! wordt momenteel niet ondersteund op de eerste generatie iPad 1 en de Samsung Galaxy Tab 3.

Aanbevolen mobiel apparaat

- iPhone 5C - 8GB, MG2E2C/A
- iPhone 6 Plus - 16GB, MG9M2CL/A
- iPhone 4S - 16GB, MC924LL/A
- iPod touch - 16GB, A1421
- Samsung Galaxy S4 - 16GB, SGH-I337M
- Samsung Galaxy S5 - 16GB, SM-G900W8
- Nexus 5 - 16GB, - LG-D820
- Nexus 6 - 32GB, - XT1103
- Motorola moto g - 8GB, XT1032
- Nokia Lumia 635 - Windows phone, RM-975
- HTC Desire 510 - 8GB

Aanbevolen besturingssystemen

- Besturingssysteem Windows® 7 of later
- OS X 10.8 of latere besturingssysteemsoftware
- iOS 8 of latere besturingssysteemsoftware
- Android™ 4.2 of later besturingssysteem
- De huidige versie van het Chrome OS™-besturingssysteem

Aanbevolen netwerk

Roept u maar! is ontworpen om netwerkvereisten zo laag mogelijk te houden terwijl veel samenwerking toch kan worden ondersteund. Het aanbevolen netwerk voor alleen Roept u maar! is 0,3 Mb/s per apparaat. Scholen die regelmatig Web 2.0-hulpmiddelen gebruiken moeten genoeg netwerkcapaciteit hebben voor Roept u maar! Als Roept u maar! gelijktijdig met andere online bronnen wordt gebruikt, zoals gestreamde media, kan het zijn dat meer netwerkcapaciteit nodig is, afhankelijk van de gebruikte andere bronnen.

Toegangsvereisten website

Om er zeker van te zijn dat Roept u maar! juist functioneert, moet u de volgende URL's toestaan op uw netwerk.

- <https://www.classlab.com>
- <http://id.smarttech.com>
- <https://smart-labc-prod.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-001.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-002.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-010.firebaseio.com>

- <https://content.smarttech-prod.com>
- <https://metric.smarttech-prod.com>
- <https://google.com>
- <http://google-analytics.com>
- <https://www.gstatic.com> (wordt gebruikt door Google om reCAPTCHA te laden)

Een spelonderdeel toevoegen aan uw activiteit

Spelonderdelen

Vijf spelonderdelen zijn beschikbaar.

Timer



Gebruik de timer om te zien hoe lang de leerlingen nodig hebben om een activiteit te voltooien. In het dialoogvenster *Timer* kunt u kiezen uit *aftellingen* of *optellingen* van 15 seconden, 30 seconden of één minuut, of zelf een aangepaste tijd kiezen in minuten en seconden.

Dobbelspel



Rol de dobbelsteen om willekeurige cijfers te kiezen. Selecteer één of twee dobbelstenen in het dialoogvenster *Dobbelstenen toevoegen*.

Hat picker



Gebruik Hoge hoed om willekeurig leerlingen of inhoud van uw activiteit te selecteren. U kunt de achterkanten van flipkaarten, nummers of leerlinglijsten in willekeurige volgorde zetten. In het dialoogvenster *Hoge hoed* kunt u achterkanten van flipkaarten of getallen van 1 tot 30 in willekeurige volgorde zetten. U kunt ook geselecteerde leerlingnamen in willekeurige volgorde zetten door deze toe te voegen aan het venster *Leerlinglijst* of door leerlingnamen toe te voegen vanuit een leerlinglijst die u al eerder hebt opgeslagen. Elk item kan slechts één keer worden gekozen.

Buzzer



Leerlingen kunnen de strijd aangaan om te zien wie er als volgende mag. U kunt maximaal vier buzzers selecteren en gebruiken via het dialoogvenster *Buzzer*.

Rad van fortuin



Gebruik het Rad van fortuin om willekeurig leerlingen of inhoud van uw activiteit te selecteren. U kunt de achterkanten van flipkaarten, nummers of leerlinglijsten in willekeurige volgorde zetten. Gebruik de optie voor willekeurige volgorde in het dialoogvenster *Rad van fortuin* om achterkanten van flipkaarten of getallen van 1 tot 30 in willekeurige volgorde te zetten. U kunt ook leerlingen toevoegen of leerlingen vanuit een eerder opgeslagen leerlinglijst toevoegen. Elk item kan meerdere keren worden gekozen.

Om een spelonderdeel toe te voegen aan een activiteit

1. In het dialoogvenster *Spelonderdelen toevoegen*, drukt u op **Aan** voor de onderdelen van het spel.
2. Selecteer een optie voor het spelonderdeel.
3. Druk op **Finish** (Voltooien).

Lesactiviteitenbouwer bouwt de activiteit en is na enkele ogenblikken klaar voor gebruik.

Inhoud van Lesactiviteitenbouwer beheren

U kunt eenvoudig inhoud in categorieën van Lesactiviteitenbouwer beheren. Voeg nieuwe lijstitems toe of voeg inhoud toe van een eerder opgeslagen lijst aan de activiteiten Super sorteren, Rangorde, Wat hoort bij elkaar? of Flipkaarten van Flip Out of Label onthullen.

Nieuwe lijsten met inhoud maken

Druk in het venster **Een activiteit toevoegen** van Lesactiviteitenbouwer op **Lijsten beheren**.

Het dialoogvenster *Lijsten beheren* wordt geopend.

2. Druk op **Maak een nieuwe**.

3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Lijst met inhoud**.
4. Typ in *Naam lijst met inhoud* de naam voor de lijst.
5. Typ in het dialoogvenster *Items in lijst zetten* een lijst met woorden, of voeg afbeeldingen toe om op te slaan en later te gebruiken.
 - a. Om een afbeelding toe te voegen en op te slaan voor later gebruik, drukt u op het pictogram **Afbeelding toevoegen** .
 - Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.
 - b. Selecteer de afbeelding die u wilt toevoegen aan de lijst en druk op **Openen**.
 - De afbeelding wordt weergegeven in het dialoogvenster *Items in lijst zetten*.
6. Druk op **Save** (Opslaan).

Een nieuwe lijst met leerlingen maken

1. Druk in het venster **Lijsten beheren** van Lesactiviteitenbouwer op **Lijsten beheren**.
Het dialoogvenster *Lijsten beheren* wordt geopend.
2. Druk op **Maak een nieuwe**.
3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Lijst met leerlingen**.
4. Typ in *Naam lijst met leerling* de naam voor de lijst.
5. Typ in het dialoogvenster *Items in lijst zetten* de namen van de leerlingen om op te slaan en later te gebruiken.
6. Druk op **Save** (Opslaan).

Eerder opgeslagen lijsten bijwerken

1. Selecteer het pictogram Bewerken  voor de lijst die u wilt bewerken.
Het dialoogvenster *Lijsten beheren* wordt geopend.
2. Bewerk de naam in *Naam lijst met inhoud* of in *Items in lijst zetten*.
3. Druk op **Save** (Opslaan).

Opgeslagen contentlijsten voor een activiteit selecteren en toevoegen

- Druk op de pagina *Lijsten beheren* van Super sorteren van het venster *Een activiteit toevoegen* op **Vanuit lijst toevoegen** onder *Inhoud van categorie* om een eerder opgeslagen lijst toe te voegen aan de sorteercategorieën. Druk op **Wissen** om een eerder opgeslagen lijst te verwijderen. Druk op **Lijst opslaan** om een nieuwe lijst op te slaan.

- Druk in het dialoogvenster *Lijsten beheren* van Flip Out in het venster *Een activiteit toevoegen* op **Vanuit lijst toevoegen** onder de vervolgkeuzelijst *Achterkant kaart* en *Voorkant kaart* om een eerder opgeslagen lijst toe te voegen. Druk op **Wissen** om een eerder opgeslagen lijst te verwijderen. Druk op **Lijst opslaan** om een nieuwe lijst op te slaan.
- Druk op de pagina *Lijsten beheren* van Rangorde van het venster *Een activiteit toevoegen* op **Lijsten** onder *Items om te rangschikken* om een eerder opgeslagen lijst en toe te voegen. Druk op **Wissen** om een eerder opgeslagen lijst te verwijderen. Druk op **Lijst opslaan** om een nieuwe lijst op te slaan.
- Druk op de pagina *Lijsten beheren* van Wat hoort bij elkaar? van het venster *Een activiteit toevoegen* op **Lijsten** onder *Categoriennaam (optioneel)* om een eerder opgeslagen lijst toe te voegen. Druk op **Wissen** om een eerder opgeslagen lijst te verwijderen. Druk op **Lijst opslaan** om een nieuwe lijst op te slaan.

**TIPS**

- U kunt inhoud van een Excel®-spreadsheet door gewenste spreadsheetcellen te selecteren en kopiëren, en deze te plakken in het gebied *Categorie-inhoud* van het dialoogvenster *Inhoud toevoegen*.
- U kunt inhoud uit een tekstdocument toevoegen door de gewenste tekst te selecteren en kopiëren, en deze te plakken in het gebied *Categorie-inhoud* van het dialoogvenster *Inhoud toevoegen*.

Hoofdstuk 9

Conceptmapping gebruiken

Gebruik conceptmapping om deelname van leerlingen op een dynamische manier te bevorderen. U kunt inktgebaren samen met traditionele interacties gebruiken om conceptmappen te bouwen.

Om te beginnen met het gebruik van conceptmapping, zie *Knooppunten voor conceptmapping maken en gebruiken* beneden.

Knooppunten voor conceptmapping maken en gebruiken

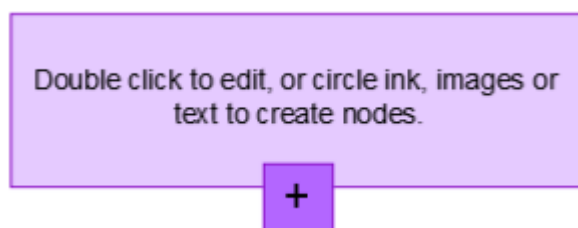
Een hoofdknooppunt maken

Om te beginnen met conceptmapping te gebruiken, opent u het vanaf de werkbalk. Een hoofdknooppunt verschijnt automatisch. U gebruikt vervolgens aanvullende knooppunten om de conceptmap te maken.

Een hoofdknooppunt maken

1. Druk op **Een nieuwe conceptmap starten**  in het menu **Invoegtoepassingen**.

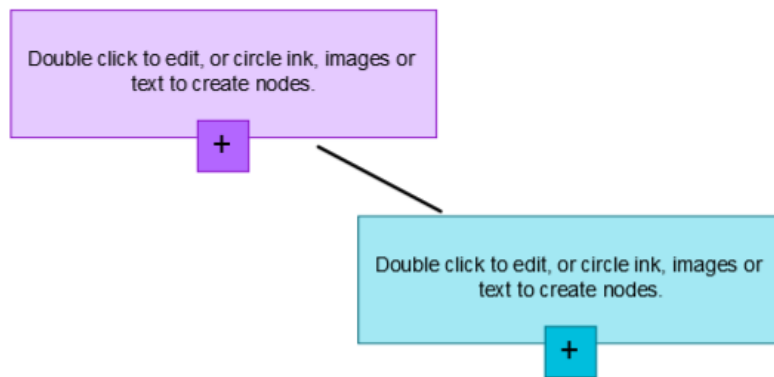
Een hoofdknooppunt opent.



2. Druk twee keer binnen het hoofdknooppunt om de tekst te bewerken. Druk op **Eigenschappen**  of **Tekst**  om het menu Tekst te openen, waar u lettergrootte, lettertype en kleur kunt selecteren.

Aanvullende knooppunten maken

1. Druk op de knop + in het hoofdknooppunt. Een nieuw knooppunt verschijnt met een lijn die het verbindt met het hoofdknooppunt.

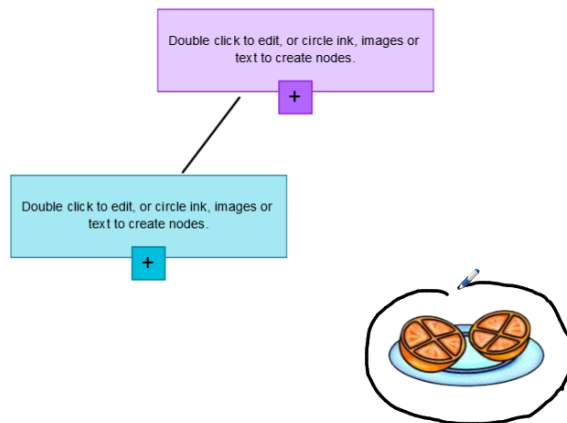


2. Druk twee keer binnen het knooppunt om de tekst te bewerken.

Een afbeelding als een knooppunt gebruiken

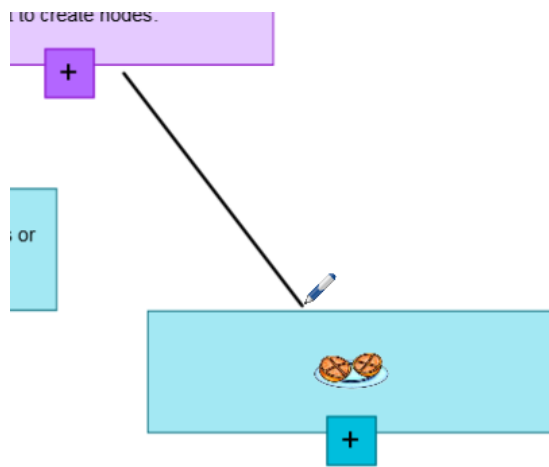
Een afbeelding gebruiken als knooppunt

1. Open conceptmapping en plak een afbeelding, inkt of tekst op de pagina van Notebook of sleep deze erheen.
2. Gebruik een Notebook-pen om een cirkel rond de afbeelding te tekenen.



3. De afbeelding verschijnt in een nieuw knooppunt. Verplaats het knooppunt naar waar u maar wilt op de pagina van Notebook.

4. Gebruik de pen nu om een reguliere inktlijn van het nieuwe knooppunt naar een ander knooppunt te tekenen. De lijn wordt een segment en verbindt de twee knooppunten.



TIPS

- Gebruik de knoppen **Ongedaan maken**  en **Opnieuw**  om het werk aan uw conceptmapping ongedaan te maken of opnieuw te doen.
- Als u een hoofdknooppunt verwijdert, zullen de andere knooppunten ook verwijderd worden.
- U kunt de omvang van het knooppunt wijzigen door op de hendel formaat wijzigen te drukken en deze te bewegen om het knooppunt groter of kleiner te maken. Zie *De omvang van objecten veranderen* op pagina 72

Hoofdstuk 10

Lesactiviteiten presenteren en samenwerking faciliteren

Vorbereiden voor presenteren	166
De paginaweergave instellen	167
In- en uitzoomen	167
Pagina's pannen	168
Pagina's in volledige schermweergave tonen	169
Pagina's met transparante achtergrond weergeven	171
Pagina's in dubbele paginaweergave tonen	173
Koppelingen tonen	174
Vensters heen en weer verplaatsen tussen schermen	174
Het volume aanpassen	175
Klaspresentatiehulpmiddelen gebruiken	175
Pagina's opnemen met de lesrecorder	175
De scherm Schaduw gebruiken	177
Celarceringen gebruiken	178
De magische pen gebruiken	178
De magische pen selecteren	179
De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken	179
De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen	179
De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen	181
De tekstpen gebruiken	182
Schrijven met de tekstpen	182
Aanpassen met de tekstpen	183
Objecten koppelen aan hulpmiddelen	185
Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken	187
SMART-blokken gebruiken	187
SMART-blok-activiteiten	188
SMART-recorder gebruiken	189
SMART-recorder starten	190
SMART-recorder verbergen	190
De beeld- en geluidskwaliteit van een opname wijzigen	191
De video-indeling van een opname wijzigen	192
De bestandslocatie van een opname wijzigen	193
Een watermerk toevoegen aan opnames	195
Uw acties opnemen	197
Systeemprestatie verbeteren voor opname	200
Schermresolutie en aantal kleuren verlagen	200

Hardware-acceleratie uitschakelen	201
Een opname delen	201
Meethulpmiddelen gebruiken	202
De liniaal gebruiken	203
De hoekmeter gebruiken	204
De geodriehoek gebruiken	206
Het kompas gebruiken	208
Pagina's na presenteren wissen of opnieuw instellen	209
Pagina's wissen	210
Pagina's opnieuw instellen	211
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken	212
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board	
D600-serie kunnen gebruiken	213
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-	
serie kunnen gebruiken	213
Hulpmiddelen selecteren	214

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

OF

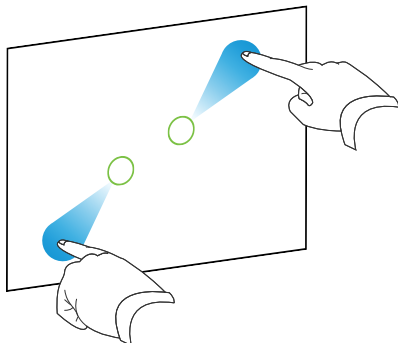
Selecteer **Hele pagina** om de hele pagina op uw scherm weer te geven.

OF

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

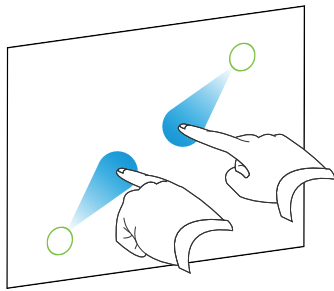
In- of uitzoomen met multitouch-gebaren

Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om in te zoomen.



OF

Sleep uw vingers naar elkaar toe om uit te zoomen.



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige zoomniveau.

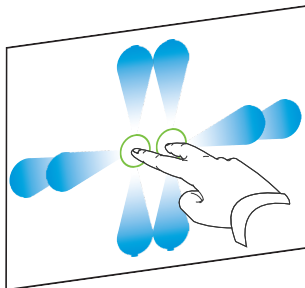
175%

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 > Paginarandom** 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	Command (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	Command (Opdracht)	Handeling
	Lege pagina	Voeg in het nieuwe bestand een nieuwe, blanco pagina in.
	Ongedaan maken	Maak het effect van de laatste actie ongedaan.
	Selecteren	Selecteer objecten op de huidige pagina.
	Magische pen	Maak objecten die langzaam vervagen, open een vergrotingsvenster of een spotlightvenster (zie <i>De magische pen gebruiken</i> op pagina 178).

Pagina's met transparante achtergrond weergeven

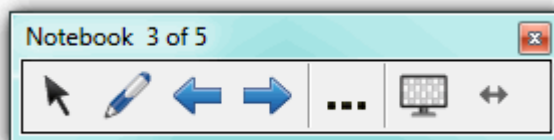
Met behulp van een transparante achtergrond kunt u het bureaublad en de schermen achter het venster van SMART Notebook-software zien en tegelijkertijd met de geopende, transparante pagina blijven werken. U kunt met digitale inkt op de transparante pagina schrijven en uw aantekeningen in het bestand opslaan. 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	Command (Opdracht)	Handeling
	Selecteren	Selecteer objecten op de huidige pagina en werk met het bureaublad en toepassingsobjecten die niet worden bedekt door het SMART Notebook-softwareobject.
	Pennen en markeerstiften	Schrijf of teken op de huidige pagina met digitale inkt.
	Vorige pagina	Toon de vorige pagina van het huidige bestand.
	Volgende pagina	Toon de volgende pagina van het huidige bestand.
...	Meer opties	Open een menu dat u de mogelijkheid geeft om onder andere schermshadow 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	Command (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

Knop	Command (Opdracht)	Handeling
	Schermopnamewerkbalk	Open de werkbalk Screen Capture.
	Lineaal invoegen	Voeg een liniaal aan de pagina toe (zie <i>De liniaal gebruiken</i> op pagina 203).
	Hoekmeter invoegen	Voeg een hoekmeter aan de pagina toe (zie <i>De hoekmeter gebruiken</i> op pagina 204).
	Geodriehoek invoegen	Voeg een geodriehoek toe aan de pagina (zie <i>De geodriehoek gebruiken</i> op pagina 206).
	Kompas invoegen	Voeg een kompas aan de pagina toe (zie <i>Het kompas gebruiken</i> op pagina 208).

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**.

Koppelingen tonen

U kunt een bestandskopie, een snelkoppeling naar een bestand, een koppeling 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.

Koppelingen weergeven zodra de pagina geopend wordt

Selecteer **Weergave > Alle koppelingen tonen 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 koppelingen tonen bij pagina openen** om te zorgen dat links niet worden weergegeven bij het openen van een pagina.

Koppelingen op de huidige pagina weergeven

Selecteer **Weergave > Alle koppelingen 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**  rukken en de volumebediening van uw besturingssysteem aanpassen.

**NB**

Zorg ervoor dat uw luidsprekers aan staan.

Zie om deze knop aan de taakbalk toe te voegen *De werkbalk aanpassen* op pagina 219.

Klaspresentatiehulpmiddelen gebruiken

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

- Schaduwscherm
- 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 ook audio opnemen. Zie voor meer informatie *SMART-recorder gebruiken* op pagina 189.

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 bestand 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 schermshadow van een pagina verwijderen

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

OF

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

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 schermshadow toevoegen om de gehele pagina te bedekken (zie *De schermshadow gebruiken* op vorige pagina).

Een celarcering toevoegen

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

De inhoud van een cel tonen en verbergen

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

Een celarcering verwijderen

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

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

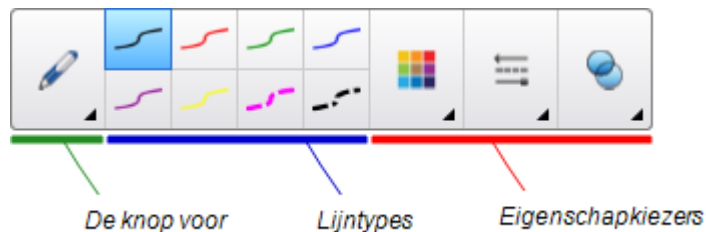
De magische pen selecteren

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 **Pentypes**, en selecteer **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 **Opvuleffecten**.
4. Selecteer het aantal seconden alvorens het object vervaagt in de vervolgkeuzelijst *Vervaagtijd*.

**TIP**

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

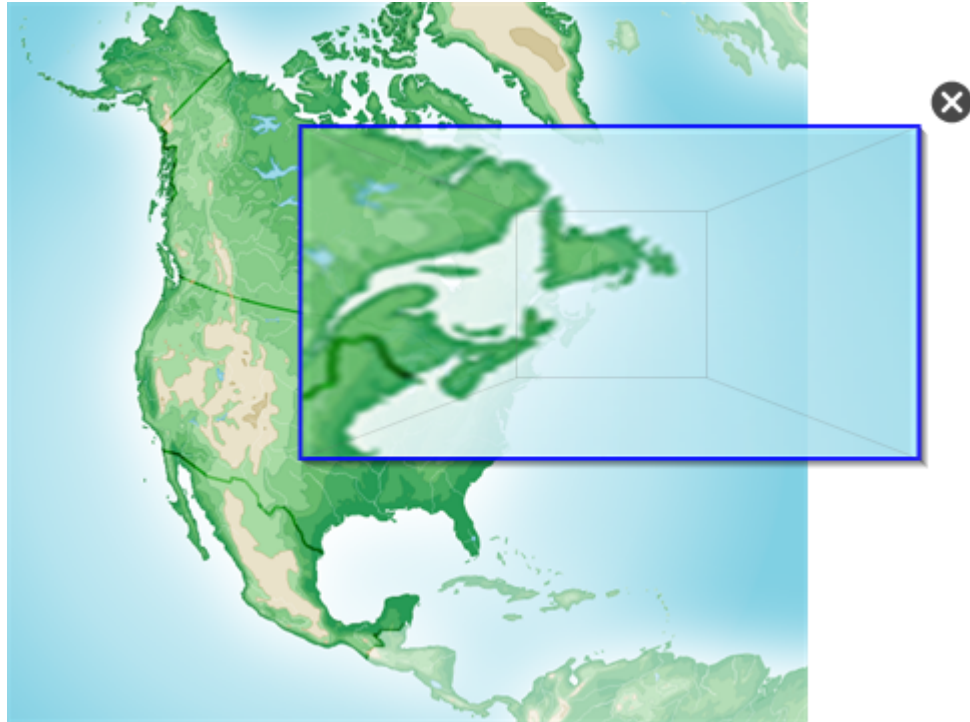
De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen

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 187).

3. Doe het volgende:
 - Om de omvang van het vergrotingsvenster te verkleinen, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar links.
 - Om de omvang van het vergrotingsvenster te vergroten, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar rechts.
 - Om het vergrotingsvenster te verplaatsen, drukt u vlakbij de rand van het venster en versleept u het.
4. Druk op **Sluiten**  wanneer u gereed bent.

De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen

U kunt een spotlightvenster openen met de magische pen.

Een spotlightvenster openen

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* op pagina 179).
2. Teken een cirkel of ovaal op het interactieve scherm met uw vinger of een pen.

Een spotlightvenster 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 187).

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

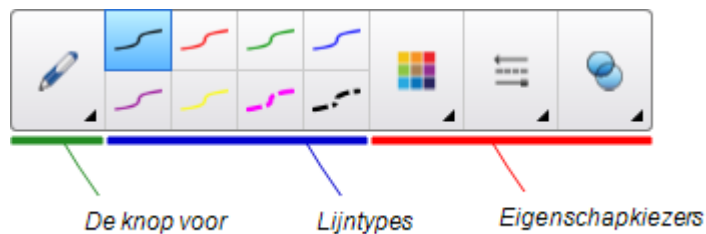
Schrijven met de tekstpen

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 **Pentypen** en selecteer **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 inkt aantekeningen op de pagina.

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

SMART  

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.

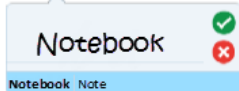


TIP

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.	Sample text  Sample new text
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.	SMART Response software 

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

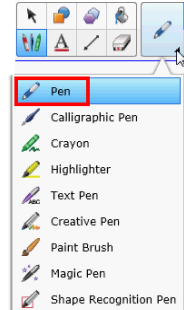
1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer vervolgens **Link to Tool** (Koppelen aan hulpmiddel).

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 <i>Pen</i> .
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 standaardpente type gebruiken om vervagende objecten te maken

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



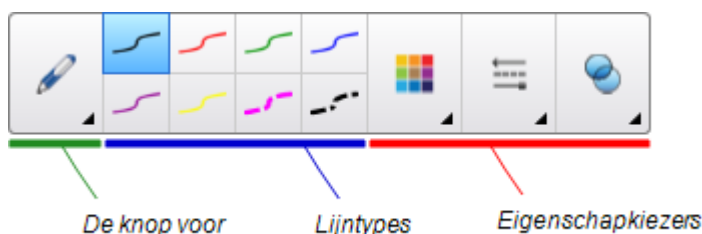
NB

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 179).

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 **Opvuleffecten**.
6. Selecteer het selectievakje **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 **Vervaagtijd**.
7. Schrijf of teken op de pagina met digitale inkt.

SMART-blokken gebruiken

SMART-blokken is een toevoegtoepassing om wiskundeactiviteiten met uw klas uit te voeren door nummers op de pagina te schrijven en deze dan te verbinden met een SMART-blok. U kunt uit zeven verschillende vergelijkingssoorten kiezen. U kunt leren hoe SMART-blokken werkt met de pop-up-handleiding.

Smart-blokken openen

Druk op **Invoegtoepassingen** en druk dan op **SMART-blokken**.

De pop-upgids van Smart-blokken openen

1. Druk op **Invoegtoepassingen**  en druk dan op **SMART-blokken**.
2. Druk op **Meer informatie**.

SMART-blok-activiteiten

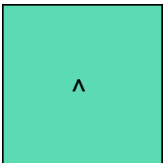
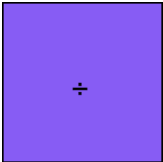
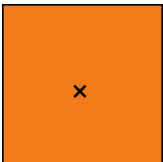
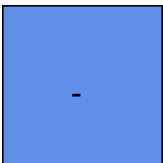


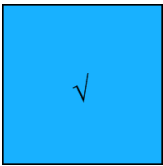
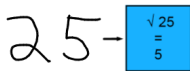
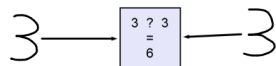
BELANGRIJK

SMART-blokken voert de berekening uit binnen de blokken. Schrijf niet binnen de blokken. Zie de onderstaande voorbeelden.

De volgende SMART-blok-activiteiten zijn beschikbaar:

SMARTblok	Functie
	Optelblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de som van de invoeren. Bijvoorbeeld:
	Aftrekblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is het verschil tussen de invoeren. Bijvoorbeeld:
	Vermenigvuldigingsblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is het product van de invoeren. Bijvoorbeeld:
	Deelblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de quotiënt van de invoeren. Bijvoorbeeld:
	Machtsblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de eerste invoer tot de macht van de tweede invoer. Bijvoorbeeld:



SMARTblok	Functie
	Vierkantswortelblokken accepteren één invoer. De uitvoer is de vierkantswortel van de invoer. Bijvoorbeeld: 
	Onbekende blokken accepteren twee invoeren. De uitvoer is een willekeurige handeling die op de invoeren wordt toegepast. Bijvoorbeeld: 

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 Windows Media® Player, of de opname delen met anderen.



AANTEKENINGEN

- Windows Media Player is beschikbaar op microsoft.com/mediaplayer.
- Als uw computer voldoet aan de minimumsysteemvereisten voor SMART Notebook-software, 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.

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 microsoft.com/mediaplayer.
- Als uw computer voldoet aan de minimumsysteemvereisten voor SMART Meeting Pro-software, 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.

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 microsoft.com/mediaplayer.
- Als uw computer voldoet aan de minimumsysteemvereisten voor SMART Meeting Pro PE-software, 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 Board** -pictogram  in het berichtengebied 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 > All Programs > SMART Technologies > SMART Tools > Recorder** (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 **SMART Technologies > Recorder**.

OF

Selecteer voor het Windows 10-besturingssysteem **Start > Alle apps**, ga naar beneden en druk op **SMART Technologies > Recorder**.

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

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 berichtengebied en selecteer dan **Show** (Tonen).

SMART-recorder verschijnt.

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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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 framerate.



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 automatisch 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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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 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 afspelen indien SMART Meeting Pro-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 afspelen indien SMART Meeting Pro PE-software is geïnstalleerd op de computer waarop het bestand wordt afgespeeld.

- U kunt een SMART-recorder-videobestand converteren naar een Windows Media-

videobestand door de opname te delen (zie *Een opname delen* op pagina 201).

4. Druk op **OK**.

De standaard 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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**.

De bestandslocatie van een opname wijzigen

U kunt de SMART Recorder-instellingen wijzigen om de bestandslocatie 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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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 minder is dan) 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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**.

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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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 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 **Add Current Date** (Huidige datum toevoegen), **Add Current Time** (Huidige tijd toevoegen) en/of **Add Frame Number** (Framenummer toevoegen).
8. Druk op **OK** om het dialoogvenster *Watermark Properties* (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**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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**.

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 een SMART-recorder-videobestand, een Windows Media-videobestand of een zelf-uitpakkend bestand.

U kunt de opname maken als een SMART-recorder-videobestand 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-recorder-videobestand, kunt u deze ook converteren naar een Windows Media-videobestand of een zelf-uitpakkend bestand dat u kunt delen met personen 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 te delen (zie *Een opname delen* op pagina 201).

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 het berichtengebied.

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 berichtengebied en selecteert u **Record** (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**  (Pauzeren). Druk op **Record**  (Opnemen) om de opname te hervatten.

**AANTEKENINGEN**

- Druk op het pictogram *SMART Recorder*  in het berichtengebied en selecteer **Pause** (Pauze) om het opnemen te pauzeren terwijl het venster **SMART-recorder** verborgen is.
- Druk op het pictogram **SMART Recorder** in het berichtengebied en vervolgens op **Record** (Opnemen) om het opnemen te hervatten.

- 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 berichtengebied en selecteer **Stop** (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, drukt u op **Cancel** (Annuleren) en op **Yes** (Ja) om het wissen te bevestigen, en negeert u de overige stappen van de procedure.

- Typ een bestandsnaam.
- Als u de opname wilt opslaan op een andere locatie, dan bladert u naar de nieuwe locatie.
- 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 *Recording Complete* (Opname voltooid). De informatie in dit dialoogvenster bevat de bestandslocatie, de bestandsgrootte en de duur van de opname.

- Als u de opname wilt bekijken nadat u dit dialoogvenster hebt gesloten, selecteert u **Play Recording** (Opname afspelen).
- Als u de opname wilt delen met anderen, selecteert u **Share Recording** (Opname delen).
- Druk op **OK**.

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

Wanneer u **Share Recording** (Opname delen) selecteert, wordt het dialoogvenster *Share Recording* (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

- 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 **Browse** (Bladeren) om te bladeren naar de locatie waar u het bestand wilt opslaan, typ een bestandsnaam en druk op **Save** (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.
- [Schakel hardware-acceleratie uit.](#)
- 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

Deze procedure is afhankelijk van de versie van het Windows-besturingssysteem en de systeemvoorkeuren.

Schermbescherming en aantal kleuren verlagen

1. Open het Windows-bedieningspaneel.
2. Druk op **Display** (Scherm) en druk vervolgens op **Change display settings** (Scherminstellingen wijzigen).
3. Selecteer een lagere instelling in de vervolgkeuzelijst **Resolution** (Resolutie).
4. Selecteer een lagere instelling in de vervolgkeuzelijst **Colors** (Kleuren).
5. 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-acceleratie uitschakelen of het stuurprogramma van de videokaart of de videokaart zelf bijwerken.



BELANGRIJK

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



NB

Deze procedure is afhankelijk van de versie van het Windows-besturingssysteem en de systeemvoorkeuren.

Hardware-acceleratie 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** (Hardware-acceleratie) naar **None** (Geen).
5. Druk op **OK**.
6. Start uw pc opnieuw op.

Een opname delen

Als u een opname wilt delen met anderen, maak dan een Windows Media-videobestand dat 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 kijkers 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 dat 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 kijkers die beschikken over de SMART Meeting Pro PE-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-recorder-videobestand converteren

1. Selecteer **Menu > Share Recording** (Menu > Opname delen) in SMART-recorder.



NB

Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART Recorder**  in het berichtengebied en selecteer dan **Configure Options** (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 converteren 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 **Browse** (Bladeren) en ga naar de locatie waar u het bestand wilt opslaan. Typ een bestandsnaam en druk op **Save** (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.

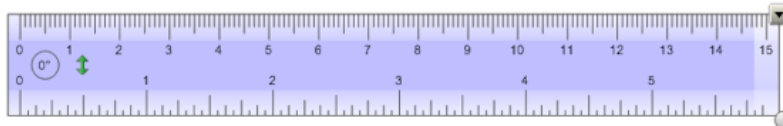
De liniaal gebruiken

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 **Meetgereedschappen**  en selecteer **Kompas 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

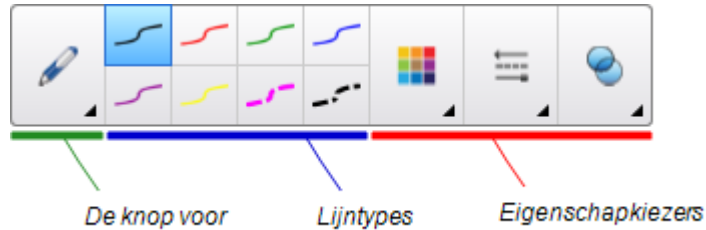
Druk op het spiegelsymbool  van de liniaal.

Als de metrieke afmetingen eerste aan de bovenkant van de liniaal verschijnen, 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 **Pentypesen** 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 **Verwijderen**.

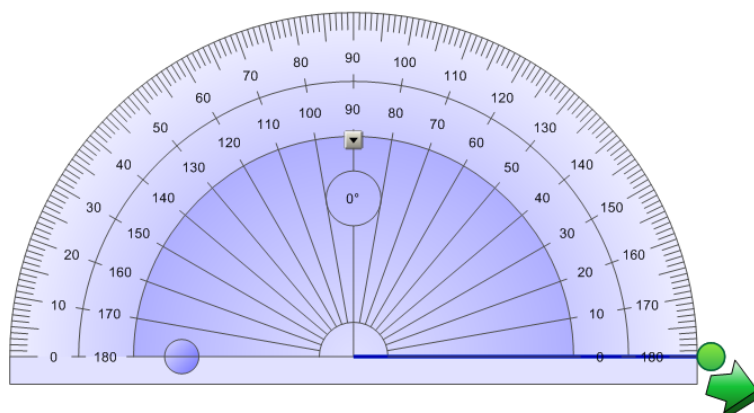
De hoekmeter gebruiken

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 **Meetgereedschappen**  en selecteer **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.

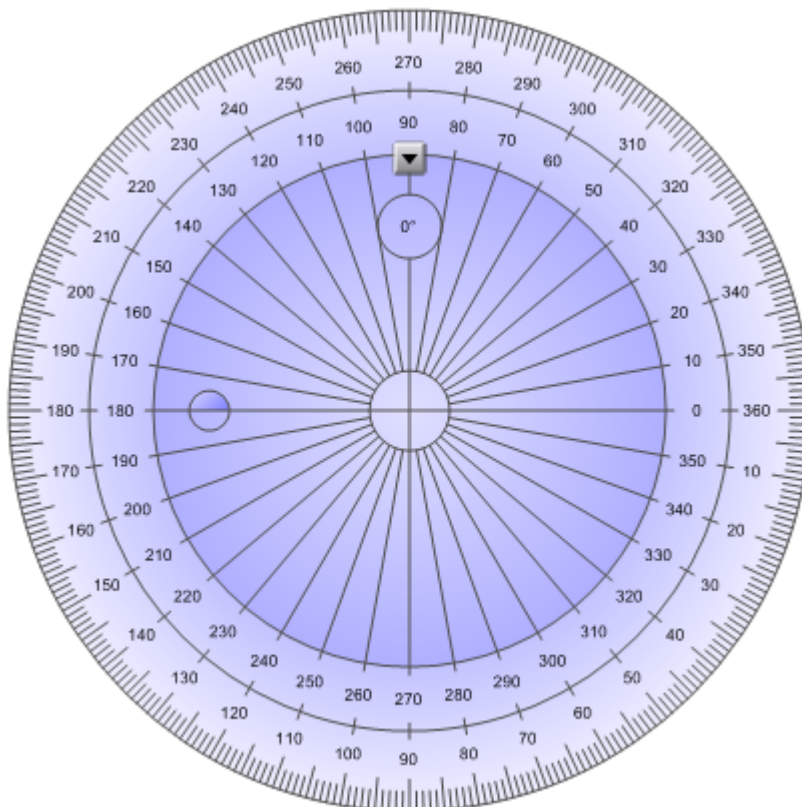
De hoekmeter draaien

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.

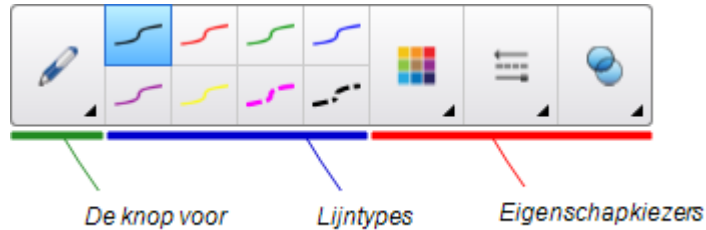


2. Druk nogmaals op de blauwe cirkel om terug te gaan naar de halve cirkel.

Tekenen met een pen en de hoekmeter

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

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypesen** 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 **Verwijderen**.

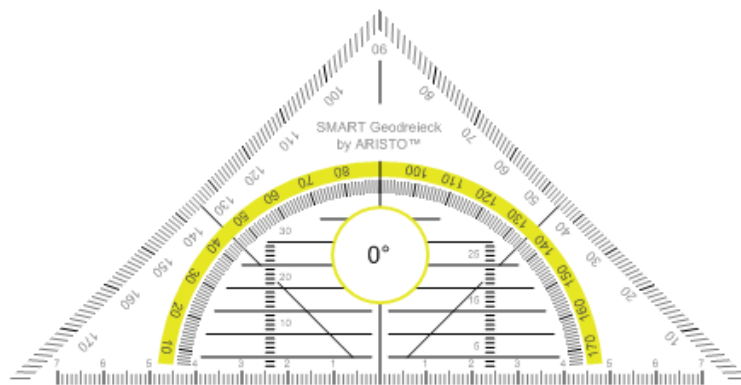
De geodriehoek gebruiken

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 **Meetgereedschappen**  en selecteer **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

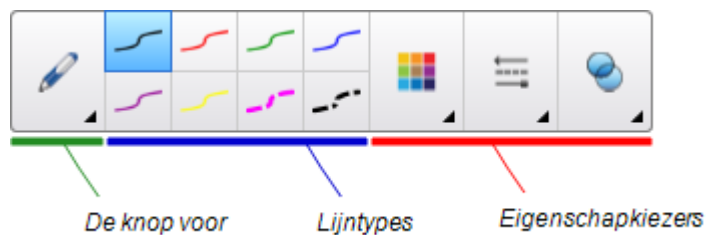
Druk op de buitenkant van de hoekmeter (buiten de halve cirkel) en sleep de hoekmeter in de richting waarheen u het wilt draaien.

De hoekmeter toont de huidige rotatie in graden

Tekenen met een pen en de geodriehoek

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

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypen** 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 **Verwijderen**.

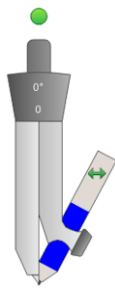
Het kompas gebruiken

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 **Meetgereedschappen**  en selecteer **Kompas invoegen** .

Er wordt een kompas weergegeven.



Het kompas verplaatsen

Druk op de arm van het kompas dat de spike vasthoudt en sleep het kompas naar een andere plek op de pagina.

Het kompas verbreden

1. Druk op de arm van het kompas dat de pen vasthoudt.
Er verschijnen twee blauwe pijlen.
2. Sleep om de hoek tussen de spike en de pen te veranderen.
Het getal op de kompasgreep geeft de hoek tussen de spike en de pen weer.

Het kompas spiegelen

Druk op het spiegelsymbool  van het kompas.

De pen van de kompas verschijnt tegenover de spike.

Het kompas draaien (zonder te tekenen)

Druk op de draaigreep van het kompas (de groene cirkel) en sleep deze in de richting waarheen u het kompas wilt draaien.

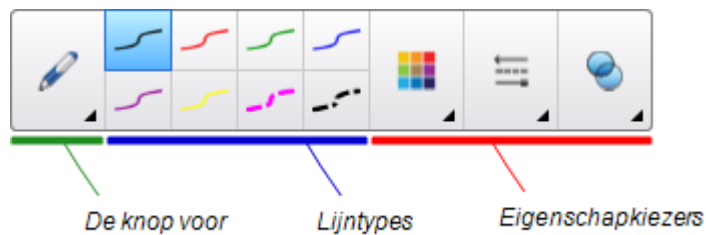
Tekenen met het kompas

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 **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 **Edit & Clear Page** (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 219)
- U kunt gelijktijdig alle objecten van meerdere pagina's wissen. Selecteer de miniatures 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 219)
- U kunt gelijktijdig alle objecten van digitale inkt van meerdere pagina's wissen. Selecteer de miniatures 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 opnieuw instellen) als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 219)
- U kunt meerdere pagina's tegelijkertijd opnieuw instellen. Selecteer de miniatures van de pagina's in de paginasorteerder, druk op de menupijl, en selecteer **Pagina opnieuw instellen**.

3. 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-serie 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.

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 **Afsluiten** .

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief 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 11

SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren

Invoegtoepassingen installeren	215
Invoegtoepassingen gebruiken	215
Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren	216
Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen	216

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 125) en de invoegtoepassing Uitlijningshulpmiddel (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.

Een invoegtoepassing installeren

1. Selecteer **Invoegtoepassingen & Invoegtoepassingen beheren**.
Invoegtoepassingbeheer wordt weergegeven.
2. Selecteer één van de invoegtoepassingen in het linkerpaneel en druk op **Gereed**.

Invoegtoepassingen gebruiken

U kunt de functies van de invoegtoepassing die u geïnstalleerd hebt gebruiken zoals u de 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.
Invoegtoepassingbeheer wordt weergegeven.
2. Druk op de naam van de invoegtoepassing.
3. Druk op **About** (Meer informatie).

Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren

Op een pagina 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* beneden).

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**.
Invoegtoepassingbeheer 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**.
Invoegtoepassingbeheer wordt weergegeven.
2. Druk twee keer op de naam van de invoegtoepassing.
3. Druk op **Verwijderen**.



AANTEKENINGEN

- U kunt de invoegtoepassingen Activity Builder (Activiteitenmaker) en Alignment Tools (Uitlijningsgereedschap) niet verwijderen.
- U kunt een door u geïnstalleerde invoegtoepassing alleen verwijderen *nadat* u SMART Notebook-software hebt geïnstalleerd.

Hoofdstuk 12

SMART Notebook-software onderhouden

De werkbalk aanpassen	219
SMART Notebook-software configureren	221
Het standaardprogramma voor .notebook-bestanden veranderen	221
Instelling gebaarvoorkeuren	222
Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen	223
Handmatig de afmetingen van grote afbeeldingen verkleinen	223
Geoptimaliseerde bestanden exporteren	224
De standaardachtergrondkleur instellen	225
Meethulpmiddelvoorkeuren instellen	225
Voorkeuren voor celopvulling van tabellen instellen	227
De taal instellen	228
SMART-software verwijderen	229
SMART-software bijwerken en activeren	230
De SMART-software bijwerken	231
SMART-software activeren	233
Een productcode verkrijgen	233
SMART-software activeren met een productcode	233
Feedback verzenden naar SMART	235

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.

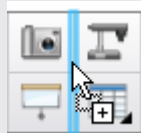
Het dialoogvenster *Werkbalk aanpassen* verschijnt.

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 **Done** (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 .notebook-bestanden veranderen

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

Het standaardprogramma bij het openen van een bestand veranderen

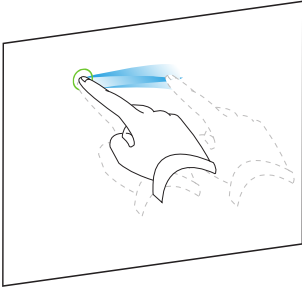
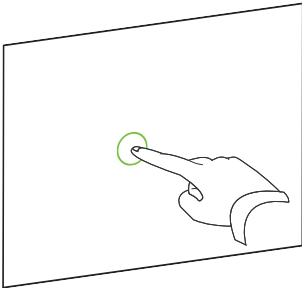
1. Open een .notebook-bestand met SMART Notebook-software (zie *Bestanden openen* op pagina 15).
Er verschijnt een bericht waarin u wordt gevraagd of u het standaardprogramma voor .notebookbestanden wilt wijzigen in SMART Notebook-software.
2. Druk op **Ja**.

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 .notebook-bestand opent terwijl uw standaardprogramma niet SMART Notebook-software is, selecteert u **Informeer mij wanneer SMART Notebook-software niet het standaardprogramma voor .notebook-bestanden 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

Als uw .notebook-bestanden 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. Als gevolg hiervan zijn uw .notebook-bestanden 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 afbeelding* :
 - **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. Als gevolg hiervan hoeft u wellicht geen geoptimaliseerde versie van het .notebook-bestand te exporteren (zie *Geoptimaliseerde bestanden exporteren* beneden), zelfs als het BMP-bestand groter is dan 1 MB.
- 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 . **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 *File name* (Bestandsnaam).
4. Druk op **Save** (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

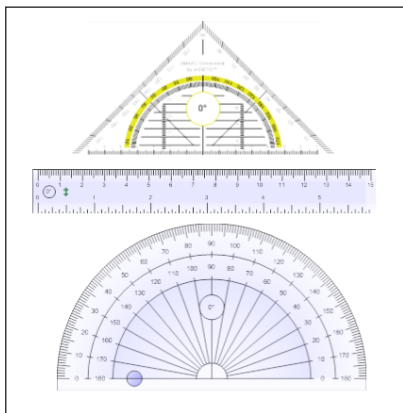
1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

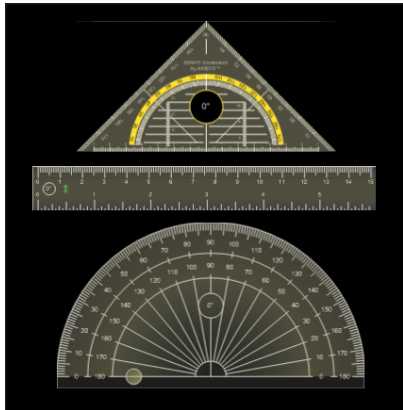
2. Druk **op Standaard**.
3. Selecteer **Kleur wijzigen**, en kies vervolgens een kleur.
4. Druk op **OK**.

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 voltooiën 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.

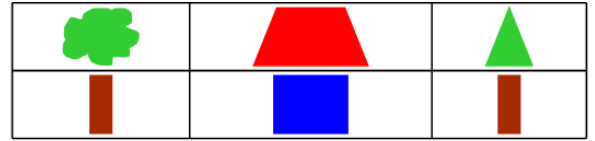
4. Druk op **OK**.

Voorkeuren voor celopvulling van tabellen instellen

SMART Notebook 11-software voegt celopvulling toe aan tabellen.



*Tabel voor de upgrade naar
SMART Notebook 11-software
(zonder celomranden)*



*Tabel na de upgrade naar
SMART Notebook 11-software
(met celomranden)*

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 tabellen 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 weergegeven 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 *Language Setup* (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 gewenste taal in de tweede vervolgkeuzelijst.



AANTEKENINGEN

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

- 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 geïnstalleerd 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
<http://msdn.microsoft.com/en-us/global/bb964651>.

- Druk op **OK**.

Verbindingsopties instellen

- Selecteer **Opties > Taalinstellingen**.

Het dialoogvenster *Language Setup* (Taalinstelling) wordt weergegeven.

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

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

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

OF

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

- 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 het SMART-verwijderingsprogramma.

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** (SMART-verwijderingsprogramma).

2. Druk op **Next** (Volgende).
3. Schakel de selectievakken in van de SMART-software en de ondersteunende pakketten die u wilt verwijderen en druk vervolgens op **Next** (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** in omdat SMART Response-software afhankelijk is van SMART Notebook-software.
- Het SMART-verwijderingsprogramma verwijdt automatisch alle ondersteunende pakketten die niet langer worden gebruikt. Als u ervoor kiest om alle SMART-software te verwijderen, verwijdt het SMART-verwijderingsprogramma automatisch alle ondersteunende software, inclusief zichzelf.



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 verwijdt de geselecteerde software en ondersteunende pakketten.

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

SMART-software bijwerken en activeren

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



BELANGRIJK

Voor het bijwerken en activeren van de SMART-software is een internetverbinding vereist.

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 interactieve 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* , 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 voor een product, dan verschijnt het venster *SMART Product Update* automatisch en wordt de knop *Update* voor het product 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* , 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 **View release notes** (Opmerkingen bij de publicatie weergegeven) 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

Automatisch controleren op updates uitschakelen

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

OF

Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* , 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 ervoor kiest de software te evalueren voordat u besluit deze 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 verkrijgen

De SMART Software-portaal is een webservice die u helpt om productelsleutels, activeringen en andere informatie voor de SMART-software te bekijken. Momenteel is de SMART-softwareportaal alleen beschikbaar voor Engelse sprekers in Noord-Amerika en het Verenigd Koninkrijk. Ga naar de portal op licensing.smarttech.com

Als u niet in Noord-Amerika of het Verenigd Koninkrijk woont, kunt u contact opnemen met uw wederverkoper (smarttech.com/wheretobuy) om een productsleutel te bemachtigen.



TIP

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

SMART-software activeren met een productcode

Nadat u een productcode hebt aangeschaft, kunt u deze gebruiken om de SMART-software te 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*, 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	Description (Beschrijving)
<i>Geïnstalleerd</i>	De software is geïnstalleerd.
<i>Geactiveerd</i>	De software is geïnstalleerd en geactiveerd met een permanente of onderhoudslicentie.
<i>Abonnement</i>	De software is geïnstalleerd en geactiveerd met een abonnementslicentie. Het cijfer tussen haakjes geeft aan hoeveel dagen er nog resteren in de abonnementsperiode.
<i>Bijna verlopen</i>	De software is geïnstalleerd maar nog niet geactiveerd. Het cijfer tussen haakjes geeft aan hoeveel dagen er nog resteren in de evaluatieperiode.
<i>Verlopen</i>	De software is geïnstalleerd maar nog niet geactiveerd. De evaluatieperiode is verstreken. U kunt de software pas gebruiken wanneer u deze activeert.
<i>Onbekend</i>	De status van de software is onbekend.

3. Druk op **Add** (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*, ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Selecteer **Hulpmiddelen > Licenties bekijken**.

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 **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 volgfunctie van het Klantenervaringsprogramma inschakelen

Selecteer **Help > Customer Experience Program > Feedback tracking ON** (Hulp > Klantenervaringsprogramma > Feedback bijhouden AAN).

De volgfunctie van het Klantenervaringsprogramma uitschakelen

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

Een functieverzoek indienen via e-mail

1. Selecteer **Help > Submit Feature Request** (Hulp > 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 13

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software

Problemen oplossen met bestanden	237
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk	237
Probleemoplossing digitale inkt	238
Problemen oplossen met objecten	239
Probleemoplossing gebaren	240
Problemen oplossen voor DPI-instellingen op 4K UHD-beeldschermen	241

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd op welke wijze problemen met de SMART Notebook-software kunnen worden opgelost.

Problemen oplossen met 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 <i>Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen</i> op pagina 223).

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 interactieve 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 <i>De werkbalk aanpassen</i> op pagina 219). 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 pictogrammen van een van de tabbladen om deze te tonen en wis het selectievakje Automatisch verbergen .
Twee gebruikers maken of bewerken objecten in SMART Notebook-software op een SMART Board 800-serie interactieve whiteboard. Een van de gebruikers gebruikt zijn of haar vinger. De andere gebruiker gebruikt een pen uit het pennenbakje. Wanneer de gebruiker die met een pen werkt op een knop in de werkbalk drukt, zal het geselecteerde hulpmiddel of de optie veranderen voor de gebruiker die zijn/haar vingers gebruikt.	De gebruiker die met een pen werkt, moet de knoppen in de werkbalk met de pen aanraken en niet met zijn/haar vingers. Voor meer informatie, zie <i>Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken</i> op pagina 213.

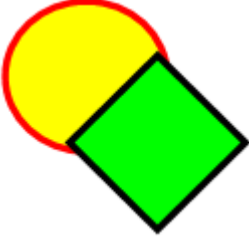
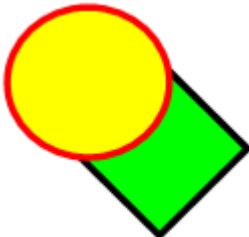
Probleemoplossing digitale inkt

Probleem	Aanbeveling
SMART Notebook-software herkent geen handschrift in uw taal.	Installeer het geschikte taalpakket (zie <i>De taal instellen</i> op pagina 228).
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 <i>Schrijven en tekenen met digitale inkt</i> 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/147470).

Problemen oplossen met 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. Voor meer informatie, zie <i>Objecten groeperen</i> 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 het vergrendelingspictogram  , en selecteert vervolgens Ontgrendelen . Voor meer informatie, zie <i>Objecten vergrendelen</i> 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. Voor meer informatie, zie <i>Gestapelde objecten opnieuw rangschikken</i> 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:  Voor meer informatie, zie <i>Objecteigenschappen wijzigen</i> 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.

Problemen oplossen voor DPI-instellingen op 4K UHD-beeldschermen

SMART beveelt een DPI-schalingsfactor van 125% aan voor 4K UHD-beeldschermen. Als de huidige DPI-instellingen niet optimaal zijn, kan het zijn dat u een melding krijgt in de linkerbovenhoek van de eerste Notebook-pagina krijgt wanneer Notebook wordt opgestart, waarin wordt gevraagd om het beeldscherm-DPI te verhogen. Als u deze melding vijf keer negeert, wordt er een dialoogvenster geopend. In dit dialoogvenster staan de opties om te leren hoe de DPI kan worden aangepast of om de melding niet meer weer te geven.

Meer informatie over het wijzigen van DPI-instellingen is hier beschikbaar: [Vergroot het schermformaat voor SMART Notebook door de DPI-instellingen aan te passen..](#)

Index

•

.notebook file format;default program for
.notebook files, 221

A

achtergronden, 120
achthoeken, 38
activering, 233
Activiteitbouwer, 125
Adobe Flash-videobestanden, 90
afbeeldingen
 bestanden exporteren naar, 18
 informatie, 86
 invoegen vanuit bestanden, 86
 transparante gebieden maken in, 88
 vanaf een scanner invoegen, 87
 vanaf een SMART Document Camera
 invoegen, 87
AIFF-bestanden, 91
animatie, 116
apparaatvereisten, 155
apparaten, 155
ASF-bestanden, 91
audiobestanden, *Zie*: geluidsbestanden
automatische taken
 objecten groeperen, 78
 opslaan, 20
AVI-bestanden, 91

B

Basismateriaal voor docenten, *Zie*: Galerie-
 essentials
bestanden
 afdrukken, 19
 automatisch opslaan, 20
 exporteren, 17

importeren, 92-93, 95
in dubbele paginaweergave tonen, 173
in volledige schermweergave tonen, 169
knippen, kopiëren en plakken van
 inhoud uit, 92
koppelen naar objecten, 113
maken, 15
met transparante achtergrond
 weergeven, 171
openen, 15
saving;Linux operating systems, 16
toevoegen aan .notebook-
 bestanden, 102
toevoegen aan e-mailberichten, 24
weergave in tweegebruikersmodus, 213

Bestanden compatibel met Adobe Flash
 Player, 89
bijlages, 102
BMP-bestanden, 17, 224
BMP files;JPEG files;PNG files;TIFF
 files;WMF files, 86
bogen, 39
bold text;italicized text;underlined text, 44
browser, 155

C

Categorie Mijn inhoud, 105
cirkels, 39
coderingsprogramma's, 91
Coderingsprogramma voor audio, 91

D

digitale inkt
 converteren naar tekst, 42, 182-183
 informatie, 34
 schrijven of tekenen, 34
 wissen, 37
document camera's, 87
downloads, 91

Draai kaarten om, 135
 driehoeken, 38-39
 Dubbele paginaweergave, 173
 dupliceren
 objecten, 72
 pagina's, 27

E

e-mail, 24
 Eén-gebruiker-modus, 213
 exporteren, 17
 exports;Gallery
 inhoud exporteren vanuit, 107

F

feedback, 235
 Flash-bestanden, *Zie:* Bestanden
 compatibel met Adobe Flash Player
 Flash-videobestanden, *Zie:* Adobe Flash-
 videobestanden
 formaatgreep, 73
 foto's, *Zie:* afbeeldingen
 functieverzoek via e-mail, 235

G

Galerie
 met inhoud werken en vinden uit, 82
 thema's toevoegen aan, 124
 uw inhoud organiseren in, 105
 uw inhoud toevoegen aan, 104
 Galerie-essentials, 82
 Gallerievoorbeeld, *Zie:* Voorbeelden
 lesactiviteiten
 gebaren
 informatie, 13
 setting preferences for;preferences
 gebaren, 222
 types
 draaien, 76
 pannen, 168
 schaal aanpassen, 73
 schudden, 78, 222
 snel bewegen, 25

twee vingers naar elkaar toe
 bewegen om te zoomen, 167
 vegen, 66
 geluidsbestanden, 114, 175
 Geodriehoek hoekmeters, 206
 GeoGebra
 met inhoud werken en vinden uit, 84
 GIF-bestanden, 17
 groepen
 object, 77, 239
 pagina's, 29

H

hand-outs, 19
 handschrift, conversie naar tekst van, 42, 182-183
 taal instellen voor, 228
 headers;footers, 18, 20
 hoekmeters, 204
 hoofdletters uitschakelen, 44
 HTML files;web pages, 18

I

importen, 92-95
 imports;Gallery
 inhoud importeren naar, 106
 in- en uitzoomen, 167, 179
 inhoud
 delen met andere docenten, 106
 in .notebook-bestanden invoegen, 81
 systeem aanbrengen, 105
 Interactieve producten van SMART Board, 155
 Interactive Whiteboard Common File
 Format;CFF files, 19, 95
 Internetbrowsers, 100
 Invoegtoepassingen
 gebruiken, 215-216
 GeoGebra, 84
 identificeren van ontbrekende, 216
 informatie, 215
 installeren, 215
 SMART-blokken, 187
 uitschakelen, 217
 verwijderen, 217

J

JPEG-bestanden, 17

K

Klantervaringsprogramma, 235

Knooppunt, 161

kompassen, 208

koppelingen

toevoegen aan objecten, 112, 185

weergave, 174

L

lijnen, 40

Linux-besturingssystemen, 16

M

Magisch penhulpmiddel, 178

MediaCoder, 91

meerdere interactieve producten, 174

meethulpmiddelen

informatie, 202

setting preferences for; preferences

meethulpmiddelen, 225

types

Geodriehoek, 206

hoekmeter, 204

kompas, 208

linialen, 203

meldingen voor wijzigingen in

hulpmiddelen, 12

menupijlen, 60

miniaturen

in afdrukken, 19

in de paginasorteerder, 25

MOV-bestanden, 91

MP3-bestanden, *Zie:* geluidsbestanden

MPEG-bestanden, 91

multimediabestanden, 88

muziekbestanden, *Zie:* geluidsbestanden

N

namen

van bestanden, 16, 224

van pagina's, 28

van paginagroepen, 29

.notebook-bestandsindeling, 16

Notebook-software, *Zie:* SMART

Notebook

O

objecten

alles wissen van een pagina, 210

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, 70

koppelingen toevoegen aan, 112, 185

lijn- en opvulstijl instellen voor, 62

locking; locked objects, 116

naar andere pagina's verplaatsen, 67

selecteren, 60

spiegelen, 77

toevoegen aan de galerie, 104

toevoegen aan tabellen, 50

uitlijnen, 67

uitsnijden, 70

verplaatsen, 66

vervagen, 179, 187

verwijderen, 79

wissen, 37

objecten vervagen, 179, 187

online bronnen, 85

onzichtbare gebieden, *Zie:* transparente

gebieden

ovalen, 39

P

pagina's

- achtergronden instellen voor, 120
- displaying in Transparent Background view;files
 - met transparante achtergrond weergeven, 171
- dupliceren, 27
- groepen instellen, 29
- herschikken, 29
- in- en uitzoomen, 167
- in dubbele paginaweergave tonen, 173
- in volledige schermweergave tonen, 169
- koppelen naar objecten, 112
- maken, 26
- naam wijzigen, 28
- objecten verplaatsen tussen, 67
- opnemen, 119, 175
- pannen, 168
- printing;handouts, 19
- toevoegen aan de galerie, 104
- uitbreiden, 27
- vastspelden, 173
- verbergen met schermshaduwen, 177
- verwijderen, 31
- weergave in tweegebruikersmodus, 213
- weergeven, 25
- wissen, 210

paginanummers, 19-20

pannen, 168

Pdf-bestanden

- exporteren, 18
- toevoegen aan e-mailberichten, 24

Penhulpmiddel vormherkenning, 39

pennen

- types
 - Calligraphic;Calligraphic pen type, 34
 - Crayon;Crayon pen type, 34
 - Creatief, 110
 - Creative;Creative pen type, 35
 - Highlighter;highlighter, 35
 - Magic;Magic pen tool, 35
 - Magisch, 178
 - Paint Brush;Paint Brush pen type, 35

- Shape Recognition;Shape Recognition Pen tool, 35
- Standaard, 34
- Text;Text pen type, 35
- Vormherkenning, 39

Pentype creatief, 110

PNG-bestanden, 17

PNG files;JPEG files;GIF files;BMP files, 22

polygonen, 38

PowerPoint, 18, 49, 94

printers, 19, 92-93

problemen oplossen

- digital ink;digital ink
 - problemen oplossen, 238
- files;files
 - problemen oplossen, 237
- gestures;gestures
 - problemen oplossen, 240
- objects;objects
 - problemen oplossen, 239
- SMART Notebook software window and toolbar;toolbars
 - SMART Notebook, 237

productcodes, 233

proxyservers, 101

Q

QuickTime-bestanden, *Zie*: MOV-bestanden

R

rechte lijnen, 40

rulers;measurement tools

- types
 - linialen, 203

S

scanners, 87

Schermshaduwen, 177-178

SMART-blokken, 187

SMART-productstuurprogramma's, 2

SMART-softwareportaal, 233

SMART-verwijderingsprogramma, 229

SMART Board-hulpmiddelen, 2
 SMART Board 800 Series interactieve whiteboards, 213
 SMART Board D600-serie interactive whiteboards, 213
 SMART Document Camera's, 87
 SMART Exchange, 85, 108, 215
 SMART Ink
 informatie, 2
 SMART Notebook, 2
 SMART Notebook Document Writer, 93
 SMART Notebook Print Capture, 92
 SMART Product Update, 231
 snelkoppelingen, 102
 Software voor Mac OS X-
 besturingssystemen, 16
 spellingscontrole, 46, 228
 spotlicht, 181
 stapelingen van objecten, 69
 SWF-bestanden, *Zie: Bestanden*
 compatibel met Adobe Flash Player

T

T-vierkanten, *Zie: Geodriehoek*
 hoekmeters
 tabellen
 cellen samenvoegen of delen in, 56
 celschaduwen toevoegen aan, 178
 celschaduwen verwijderen van, 178
 eigenschappen wijzigen voor, 52
 informatie, 48
 kolommen toevoegen aan rijen en cellen
 tabellen
 kolommen, rijen en cellen
 verwijderen van 55
 maken, 48
 objecten toevoegen aan, 50
 removing cell padding
 from;preferences
 table cell padding;cell
 padding;padding, 227
 selecteren, 51
 verplaatsen, 52
 verwijderen, 57

talen, 42, 182-183, 228
 Team Inhoud-categorieën, 107, *Zie ook: Categorie Mijn inhoud*
 tekst
 bewerken, 43
 grootte veranderen, 45
 handschrift omzetten in, 42, 182-183
 knippen, 47
 spelling controleren van, 46
 typen, 41
 wiskundige symbolen invoegen in, 46
 thema's
 applying;Gallery
 achtergronden en thema's
 toepassen van, 123
 maken, 124
 Toestaan, 156
 toetsenborden, 229
 Transparante achtergrondweergave, 171
 transparente gebieden, 88
 Tweegebruikersmodus, 213

U

uitsnijden
 afbeeldingen, 70
 updates, 231

V

vereisten, 155
 vergoten, 167, 179
 vergrendelde objecten, 239
 video's, 90
 videocoderingsprogramma, 91
 vierkanten, 38-39
 vierkanten instellen, *Zie: Geodriehoek*
 hoekmeters
 vijfhoeken, 38
 Volledige schermweergave, 169
 volume, 175
 Voorbeelden lesactiviteiten, 82
 voorkeuren
 image optimization;pictures
 reducing file sizes of;files
 omvang verkleinen van 223

Voorkeuren
 nieuwe pagina in standaardkleur, 225
vormen
 creating with the Regular Polygons
 tools;triangles;squares;pentagons;hexag
 ons;heptagons;octagons, 38
 creating with the Shapes
 tool;circles;triangles;diamonds;hexagons;
 pentagons;arrows;check
 marks;squares;rectangles;trapezoids;par
 allelograms;crosses, 37
 informatie, 37
 met het hulpmiddel voor de
 vormherkenningspen maken, 39
vrije-stijl objecten, *Zie*: digitale inkt

W

WAV-bestanden, 91
webbrowser, 155
webbrowsers, *Zie*: Internetbrowsers
webpagina's, 103, 112
werkbalken
 SMART Notebook, 219
 Transparante achtergrond, 171
 Volledig scherm, 170
Werkset lesactiviteiten, 82
widgets, 85
Windows-besturingssystemen, 16
Windows Media-bestanden, 91
wiskunde-editor, 98
wiskundige symbolen, 46
wisser, 37
Word, 49

X

XBK-bestanden, 15

Z

zeshoeken, 38-39
zevenhoeken, 38

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport