



# SMART Notebook™ 10.8

Windows® operační systémy

**Uživatelská příručka**

#### **Oznámení o ochranných známkách**

SMART Notebook, SMART Response, SMART Board, SMART Document Camera, SMART Exchange, SMART Classroom Suite, DViT, smarttech, logo SMART a všechna označení SMART jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti SMART Technologies ULC v USA a/nebo v jiných zemích. Windows, Windows Vista, Internet Explorer a PowerPoint jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a/nebo v jiných zemích. Mac, Mac OS a QuickTime jsou ochranné známky společnosti Apple Inc., registrované ve Spojených státech amerických a v jiných zemích. Adobe, Flash a Reader jsou buď registrované ochranné známky Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech amerických a/nebo v jiných zemích. Všechny ostatní produkty jiných výrobců a názvy společností mohou být ochrannými známkami jejich příslušných vlastníků.

#### **Oznámení o autorských právech**

© 2008–2011 SMART Technologies ULC. Všechna práva vyhrazena. Žádná z částí této publikace nesmí být reprodukována, přenášena, přepisována, ukládána ve vyhledávacím systému nebo překládána do jakéhokoliv jazyka, v jakékoliv formě, jakýmkoliv prostředky bez předchozího písemného souhlasu společnosti SMART Technologies ULC. Údaje v této příručce podléhají změnám bez předchozího upozornění a nepředstavují závazek ze strany SMART.

Jeden nebo více z těchto patentů: US6320597; US6326954; US6741267; US7151533; US7757001; USD616462; a USD617332. Ostatní patenty čekají na vyřízení.

06/2011

# Obsah

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitola 1: Základní informace</b>                                        | <b>1</b>  |
| O aplikaci Software SMART Notebook, SMART Ovladače produktů a Nástroje SMART | 1         |
| Základní informace o softwaru Software SMART Notebook                        | 3         |
| <b>Kapitola 2: Vytváření souborů a práce s nimi</b>                          | <b>9</b>  |
| Vytváření souborů                                                            | 9         |
| Otevírání souborů                                                            | 10        |
| Ukládání souborů                                                             | 10        |
| Automatické ukládání souborů                                                 | 12        |
| Exportování souborů                                                          | 13        |
| Automatické exportování souborů                                              | 16        |
| Tisk souborů                                                                 | 19        |
| Připojení souborů k e-mailovým zprávám                                       | 20        |
| Zmenšování velikosti souborů                                                 | 20        |
| Vrácení kroků zpět a vpřed                                                   | 22        |
| Změna výchozího programu pro soubory .notebook                               | 22        |
| <b>Kapitola 3: Vytváření stránek a práce s nimi</b>                          | <b>25</b> |
| Zobrazení stránek                                                            | 26        |
| Přiblížení a oddálení                                                        | 27        |
| Vytváření stránek                                                            | 28        |
| Klonování stránek                                                            | 29        |
| Změna uspořádání stránek                                                     | 29        |
| Seskupování stránek                                                          | 30        |
| Přejmenování stránek                                                         | 31        |
| Rozšíření stránek                                                            | 32        |
| Nahrávání stránek                                                            | 32        |
| Odstranění stránek                                                           | 33        |
| Vymazání stránek                                                             | 34        |
| Zobrazení okrajů stránky studenta                                            | 34        |
| Práce s pozadími a motivy stránek                                            | 35        |
| <b>Kapitola 4: Vytváření základních objektů</b>                              | <b>39</b> |
| Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem                                     | 40        |
| Vytváření tvarů a čar                                                        | 44        |
| Vytváření textu                                                              | 48        |
| Vytváření tabulek                                                            | 52        |
| <b>Kapitola 5: Práce s objekty</b>                                           | <b>61</b> |
| Výběr objektů                                                                | 62        |
| Změna vlastností objektu                                                     | 63        |
| Umísťování objektů                                                           | 66        |

|                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Uzamykání objektů .....                                                      | 69         |
| Vyjímání, kopírování a vkládání objektů .....                                | 70         |
| Klonování objektů .....                                                      | 71         |
| Změna velikosti objektů .....                                                | 71         |
| Otáčení objektů .....                                                        | 74         |
| Převrácení objektů .....                                                     | 75         |
| Seskupování objektů .....                                                    | 76         |
| Přidávání odkazů k objektům .....                                            | 77         |
| Přidání zvuků do objektů .....                                               | 78         |
| Animování objektů .....                                                      | 79         |
| Odstranění objektů .....                                                     | 79         |
| <b>Kapitola 6: Používání vlastního obsahu .....</b>                          | <b>81</b>  |
| Vkládání obrázků .....                                                       | 82         |
| Vkládání multimediálních souborů .....                                       | 84         |
| Používání obsahu z jiných programů .....                                     | 87         |
| Připojení souborů a webových stránek .....                                   | 91         |
| Přidání vašeho obsahu do galerie .....                                       | 93         |
| Sdílení vašeho obsahu na webové stránce SMART Exchange .....                 | 97         |
| <b>Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART .....</b>                    | <b>99</b>  |
| Hledání a použití obsahu z galerie .....                                     | 99         |
| Hledání a použití obsahu z webových stránek SMART Exchange .....             | 101        |
| <b>Kapitola 8: Používání softwaru Software SMART Notebook ve třídě .....</b> | <b>103</b> |
| Prezentování souborů studentům .....                                         | 103        |
| Zobrazení souborů v různých zobrazeních a režimech .....                     | 106        |
| Použití nástrojů prezentace .....                                            | 110        |
| Zobrazení odkazů .....                                                       | 119        |
| Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli dvěma osobami .....             | 120        |
| <b>Kapitola 9: Přizpůsobení panelu nástrojů .....</b>                        | <b>123</b> |
| Přizpůsobení tlačítek panelu nástrojů .....                                  | 123        |
| Nastavení způsobu, jakým panel nástrojů zobrazuje dostupné možnosti .....    | 124        |
| <b>Rejstřík .....</b>                                                        | <b>125</b> |

# Kapitola 1

## Základní informace

|                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|
| O aplikace Software SMART Notebook, SMART Ovladače produktů a Nástroje SMART..... | 1 |
| O aplikaci Software SMART Notebook.....                                           | 1 |
| O aplikaci SMART Ovladače produktů.....                                           | 2 |
| O aplikaci Nástroje SMART.....                                                    | 3 |
| Základní informace o softwaru Software SMART Notebook.....                        | 3 |
| Nabídka.....                                                                      | 3 |
| Panel nástrojů.....                                                               | 4 |
| Řazení stránek.....                                                               | 5 |
| Otevření Řazení stránek.....                                                      | 5 |
| Přizpůsobení Řazení stránek.....                                                  | 5 |
| Karta Galerie.....                                                                | 6 |
| Otvírání karty Galerie.....                                                       | 6 |
| Přizpůsobení karty galerie.....                                                   | 6 |
| Karta Přílohy.....                                                                | 6 |
| Otevření karty Přílohy.....                                                       | 6 |
| Přizpůsobení karty Přílohy.....                                                   | 6 |
| Karta Vlastnosti.....                                                             | 7 |
| Otvírání karty Vlastnosti.....                                                    | 7 |
| Přizpůsobení karty Vlastnosti.....                                                | 7 |
| Oblast stránky.....                                                               | 7 |

Tato kapitola vám představuje Software pro učení ve skupinách SMART Notebook™, SMART Ovladače produktů a Nástroje SMART a vysvětluje základy používání interaktivního produktu.

## O aplikace Software SMART Notebook, SMART Ovladače produktů a Nástroje SMART

Software SMART Notebook, SMART Ovladače produktů a Nástroje SMART jsou programy, které můžete používat s vaším interaktivním produktem.

### O aplikaci Software SMART Notebook

Pro vytváření vyučovacích hodin nebo prezentací použijte aplikaci Software SMART Notebook. Každý soubor .notebook obsahuje řadu stránek, kdy každá stránka má svoje vlastní objekty, vlastnosti a nastavení. Na stránku můžete přidávat objekty vytvořené od ruky, geometrické

tvary, rovné čáry, text, obrázky, obsah kompatibilní s aplikací Adobe® Flash® a tabulky. S těmito objekty můžete kdykoli manipulovat a upravovat je.

Své soubory můžete ukládat ve formátu .notebook, které lze otevřít v jakékoliv aplikaci Windows®, Mac nebo Linux® spuštěném počítači Software SMART Notebook. Soubory můžete také exportovat do celé řady různých formátů.

Karta Řazení stránek zobrazuje miniatury všech stránek v aktuálním souboru. Software automaticky aktualizuje tyto miniatury, jakmile změníte obsah stránek.

Na svou stránku můžete kopírovat klipart, multimediální obsah a stránky a soubory .notebook z Galerie. Galerie dále zajišťuje přístup k následujícím zdrojům:

- Základní prvky galerie – kolekce tisíců obrázků a multimediálního obsahu pro příslušné předměty
- Soubor vyučovacích aktivit – soubor přizpůsobitelných nástrojů a šablon, které můžete použít k vytvoření odborných a interaktivních vyučovacích hodin
- On-line zdroje – on-line obsah pro pedagogické pracovníky, kteří používají produkty SMART, včetně vzdělávacího softwaru a doporučení pro používání vašeho produktu

Můžete připojit kopii souboru, zástupce souboru nebo odkaz na webovou stránku. Díky tomu můžete rychle najít a otevřít soubory a webové stránky, když prezentujete váš soubor.

Můžete nainstalovat nástroje SMART Notebook, které přidají softwaru speciální funkce. Tyto nástroje obsahují následující:

- Kamera pro snímání dokumentů SMART™
- Nástroje smíšené reality
- SMART Notebook Math Tools software
- Software pro hodnocení SMART Response™

## O aplikaci SMART Ovladače produktů

Váš interaktivní produkt rozpozná kontakt se svou interaktivní obrazovkou a odesílá každý bod kontaktu včetně informací nástroje Pera do připojeného počítače. SMART Ovladače produktů přetlumočí informace do kliknutí myši a digitálního inkoustu. SMART Ovladače produktů umožňuje provádět běžné operace počítače stiskem obrazovky vaším prstem (na interaktivních tabulích) nebo připevněným perem (na interaktivních displejích).

Na obrazovku můžete rovněž psát nebo kreslit digitálním inkoustem pomocí pera z lišty s popisovači (u interaktivních tabulí) nebo připevněného pera (na interaktivních displejích) a potom své poznámky ukládat nebo mazat.

## O aplikaci Nástroje SMART

Na stránce můžete provádět specifické úkony pomocí nástrojů Nástroje SMART, mezi které patří Stínování obrazovky, Reflektor, Lupa a Ukazatel.

## Základní informace o softwaru Software SMART Notebook

Můžete spustit Software SMART Notebook dvojitým kliknutím na ikonu **SMART Notebook 10** na ploše.

Když spustíte software Software SMART Notebook poprvé, automaticky se otevře výukový soubor. Chcete-li se dozvědět více o softwaru a nových funkcích poslední verze, přečtěte si obsah tohoto souboru. Při dalším spouštění softwaru se automaticky otevře nový, prázdný soubor. Můžete kdykoliv vytvořit jiný soubor (viz *Vytváření souborů* Na straně9) nebo soubor otevřít (viz *Otevírání souborů* Na straně10).

Okno Software SMART Notebook obsahuje tyto části:

- Nabídku
- Panel nástrojů
- Karty (Řazení stránek, Galerie, Přílohy a Vlastnosti)
- Oblast stránky

## Nabídka

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

## Panel nástrojů

Panel nástrojů umožňuje vybrat a používat řadu příkazů a nástrojů Software SMART Notebook.

|                                                                                     |                                     |                                                                                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|    | Předchozí stránka*                  |    | Kreativní pera*               |
|    | Následující stránka*                |    | Guma*                         |
|    | Přidat stránku*                     |    | Čáry*                         |
|    | Otevřít soubor*                     |    | Tvary*                        |
|    | Uložit*                             |    | Kouzelné pero*                |
|    | Tisk                                |    | Výplň*                        |
|    | Vložit*                             |    | Text*                         |
|    | Zpět*                               |    | Vlastnosti*                   |
|    | Opakovat*                           |    | Přesunout panel nástrojů*     |
|    | Odstranit*                          |    | Upravit hlasitost             |
|    | Odstranit stránku                   |    | Ukotvit stránku               |
|    | Zobrazit/skrýt stínování obrazovky* |    | Přizpůsobit                   |
|  | Na celou obrazovku*                 |  | Centrum počátečního nastavení |
|  | Průhledné pozadí*                   |  | Klávesnice SMART              |
|  | Zvětšení                            |  | Videozáznam SMART             |
|  | Displej dvojité/jedné stránky*      |  | Videopřehrávač SMART          |
|  | Digitalizace obrazovky*             |  | Smazat stránku                |
|  | SMART Document Camera*              |  | Okamžitá konference           |
|  | Ukázat všechny odkazy               |  | Pero rozpoznávání tvarů*      |
|  | Vložit tabulku*                     |  | Klonovat stránku              |
|  | Zobrazit/Skrýt zarovnání            |  | Měřicí nástroje*              |
|  | Vybrat *                            |  | Pravidelný mnohoúhelník       |
|  | Pera*                               |  | SMART Exchange*               |
|  | Kaligrafická pera*                  |  | Vymazat inkoust               |

### POZNÁMKY

- Tlačítka označená hvězdičku (\*) zařazeny do panelu nástrojů jako výchozí. Panel nástrojů si můžete přizpůsobit tak, aby obsahoval tlačítka, která používáte nejčastěji (viz *Přizpůsobení panelu nástrojů* Na straně 123).

- Jestliže jsou v počítači nainstalovány nástroje softwaru SMART Notebook, jsou k dispozici další tlačítka. Více informací o těchto tlačítkách najdete v části nápovědy *Použití nástrojů SMART Notebook*.

Ve výchozím nastavení jsou panely nástrojů zobrazeny v horní části stránky aplikace Software SMART Notebook. Můžete však panel nástrojů přesunout do dolní části okna stisknutím tlačítka **Přesunout panel nástrojů** . To je užitečné v případě, že vy nebo vaši studenti nemohou na panel nástrojů nacházející se v horní části okna dosáhnout.

## Řazení stránek

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

Pomocí Řazení stránek můžete:

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

### Otevření Řazení stránek

Chcete-li otevřít Řazení stránek stiskněte **Řazení stránek** .

### Přizpůsobení Řazení stránek

Kartu Řazení stránek můžete přesunout z jedné strany okna softwaru Software SMART Notebook na druhou stisknutím **Přesunout postranní panel** .

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

### POZNÁMKA

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

## Karta Galerie

Karta Galerie obsahuje klipart, pozadí, multimediální obsah, soubory a stránky, které lze použít ve vyučování, a zobrazuje náhledy tohoto obsahu. Karta Galerie dále zajišťuje přístup k jiným online zdrojům. Více informací najdete v části *Používání obsahu ze zdrojů SMART* Na straně 99.

Do karty Galerie můžete vy nebo ostatní pedagogové přidávat také vlastní obsah (viz *Přidání vašeho obsahu do galerie* Na straně 93).

### Otevírání karty Galerie

Pro otevření karty Galerie stiskněte **Galerie** .

### Přizpůsobení karty galerie

Kartu Galerie můžete přesunout z jedné strany okna softwaru Software SMART Notebook na druhou stisknutím **Přesunout postranní panel** .

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

#### POZNÁMKA

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

## Karta Přílohy

Karta Přílohy zobrazuje soubory a webové stránky připojené k aktuálnímu souboru. Více informací najdete v kapitole *Připojení souborů a webových stránek* Na straně 91.

### Otevření karty Přílohy

Pro otevření karty Přílohy stiskněte **Přílohy** .

### Přizpůsobení karty Přílohy

Kartu Přílohy můžete přesunout z jedné strany okna softwaru Software SMART Notebook na druhou stisknutím **Přesunout postranní panel** .

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

#### POZNÁMKA

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

## Karta Vlastnosti

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

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

Karta Vlastnosti zobrazuje pouze možnosti, které jsou dostupné pro vybraný objekt. Více informací o zobrazování a nastavování vlastností objektů na kartě Vlastnosti najdete v části *Změna vlastností objektu* Na straně 63.

Karta Vlastnosti obsahuje i tlačítko **Nahrávání stránky**. Tuto funkci můžete použít k nahrávání činností prováděných na aktuální stránce (viz *Nahrávání stránek* Na straně 32).

### Otevírání karty Vlastnosti

Chcete-li otevřít kartu Vlastnosti, stiskněte **Vlastnosti** .

### Přizpůsobení karty Vlastnosti

Kartu Vlastnosti můžete přesunout z jedné strany okna softwaru Software SMART Notebook na druhou stisknutím **Přesunout postranní panel** .

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

### POZNÁMKA

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

## Oblast stránky

Oblast stránky zobrazuje obsahy vybrané stránky v souboru. Je to oblast stránky, kde vytváříte a pracujete s objekty (viz *Vytváření základních objektů* Na straně 39).



## Kapitola 2

# Vytváření souborů a práce s nimi

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Vytváření souborů .....                              | 9  |
| Otevírání souborů .....                              | 10 |
| Ukládání souborů .....                               | 10 |
| Automatické ukládání souborů .....                   | 12 |
| Exportování souborů .....                            | 13 |
| Automatické exportování souborů .....                | 16 |
| Tisk souborů .....                                   | 19 |
| Připojení souborů k e-mailovým zprávám .....         | 20 |
| Zmenšování velikosti souborů .....                   | 20 |
| Vrácení kroků zpět a vpřed .....                     | 22 |
| Změna výchozího programu pro soubory .notebook ..... | 22 |

---

V softwaru Software SMART Notebook můžete vytvářet nebo otevírat soubory Software SMART Notebook (.notebook). Poté co jste soubor .notebook vytvořili nebo otevřeli, můžete jej uložit, vytisknout, exportovat do jiných formátů a vykonávat jiné běžné úlohy. Můžete rovněž pracovat se stránkami v souboru.

## Vytváření souborů

Když spustíte software Software SMART Notebook poprvé, automaticky se otevře výukový soubor. Při dalším spouštění softwaru se automaticky otevře nový soubor .notebook. Nový soubor ale můžete vytvořit i kdykoli jindy.

### Postup vytvoření souboru

1. Vyberte Soubor **Soubor > Nový**.

Pokud pracujete v souboru s neuloženými změnami, zobrazí se dialogové okno s dotazem, zda chcete uložit aktuální soubor.

2. Stiskem **Ano** změny uložíte a potom postupujte podle pokynů na obrazovce.

# Otevírání souborů

V aplikaci Software SMART Notebook 10 můžete otevřít tyto soubory:

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

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

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

## ■ Postup otevření souboru

1. Stiskněte **Otevřít soubor** .  
Zobrazí se dialogové okno *Otevřít*.
2. Vyberte soubor, který chcete otevřít.
3. Stiskněte **Otevřít**.



### TIP

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

# Ukládání souborů

Ve výchozím nastavení software Software SMART Notebook ukládá soubory ve formátu .notebook. Soubor .notebook může otevřít kdokoli, kdo má software Software SMART Notebook 9.5 nebo novější pro operační systémy Windows, operační systém Mac OS X nebo operační systémy Linux nainstalovanými na svém počítači.

Software Software SMART Notebook lze nastavit na automatické ukládání souboru poté, kdy vyberete jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech. *Automatické ukládání souborů* (Na straně 12).

### POZNÁMKA

Výchozí formát souboru softwaru Software SMART Notebook verze 10 je .notebook, ale výchozí formát souboru ve verzích 8, 9.0 a 9.1 je .xbk. Chcete-li soubor otevřít v softwaru Software SMART Notebook verze 8, 9.0 nebo 9.1, uložte soubor s příponou .xbk. Avšak formát .xbk nepodporuje některé objekty a vlastnosti dostupné v softwaru Software SMART Notebook 10. Jestliže uložíte soubor ve formátu .xbk, software Software SMART Notebook neuloží objekty nebo vlastnosti do souboru, který formát .xbk nepodporuje. Stejně tak, pokud vytvoříte text v softwaru Software SMART Notebook verze 10 a uložíte soubor ve formátu .xbk, nebudete moci upravovat text v softwaru Software SMART Notebook verze 8, 9.0 nebo 9.1.

### Postup uložení nového souboru

1. Stiskněte **Uložit** .

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

2. Vyberte složku, do které chcete uložit nový soubor.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
4. Chcete-li mít jistotu, že si soubor zachová své formátování, vyberte formát .notebook.

NEBO

Pokud chcete vytvořit soubor, který půjde otevřít v softwaru Software SMART Notebook verze 8, 9.0 a 9.1, vyberte formát .xbk.

5. Stiskněte **Uložit**.

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

### Postup uložení stávajícího souboru

Stiskněte **Uložit** .

### Postup uložení aktuálního souboru s novým názvem nebo umístěním

1. Vyberte **Soubor > Uložit jako**.

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

2. Vyberte složku, do které chcete uložit nový soubor.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.

4. Chcete-li mít jistotu, že si soubor zachová své formátování, vyberte formát **.notebook**.

NEBO

Pokud chcete vytvořit soubor, který půjde otevřít v softwaru Software SMART Notebook verze 8, 9.0 a 9.1, vyberte formát **.xbk**.

5. Stiskněte **Uložit**.

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

## Automatické ukládání souborů

Můžete kdykoli ručně uložit soubor (viz *Ukládání souborů* Na straně 10). Software Software SMART Notebook lze nastavit i na automatické uložení souboru poté, kdy zobrazíte jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech.



### POZNÁMKA

Software Software SMART Notebook lze nastavit i na automatické exportování souboru do různých formátů včetně HTML a PDF (viz *Automatické exportování souborů* Na straně 16).

### ■ Postup automatického ukládání souborů

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.

Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

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

NEBO

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

3. Stiskněte **Další**.

4. Vyberte **Dokument Notebook**.

5. Stiskněte **Další**.

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

6. Vyberte složku, do které chcete uložit nový soubor.

7. Do pole *Název souboru* vložte název souboru. Software Software SMART Notebook automaticky uloží soubor s příponou souboru .notebook.

### POZNÁMKA

.Výchozí formát souboru pro software Software SMART Notebook 8, 9.0 a 9,1 je .xbk. Chcete-li soubor otevřít v jedné z těchto verzí softwaru SMART Notebook, uložte soubor s příponou .xbk. Avšak formát .xbk nepodporuje některé objekty a vlastnosti dostupné v softwaru Software SMART Notebook verze 10. Jestliže soubor uložíte ve formát .xbk, software Software SMART Notebook neuloží do souboru ty vlastnosti, které formát .xbk nepodporuje, nebo je uloží jako obrázky, které nepůjdou po otevření souboru upravit.

8. Stiskněte **Uložit**.

### Postup zrušení automatického ukládání souboru

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.

Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

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

## Exportování souborů

Vaše soubory .notebook můžete exportovat do těchto formátů:

- HTML
- Formáty obrázků
  - PNG
  - JPEG
  - GIF
  - BMP
- PDF
- formát běžných souborů interaktivní tabule (CFF)
- PowerPoint®

### POZNÁMKY

- Software SMART Notebook neobsahuje přílohy, jestliže exportujete soubory jako obrázky. Chcete-li začlenit přílohu, musíte soubor exportovat buď jako HTML nebo PDF (AdobeReader® 6.0 nebo novější).

## KAPITOLA 2

Vytváření souborů a práce s nimi

- Software SMART Notebook neexportuje soubory, které připojíte k souboru .notebook jako zástupce. Jestliže chcete začlenit přílohu, připojte kopii souboru (viz *Připojení souborů a webových stránek* Na straně91).
- Software SMART Notebook neexportuje některé přechodové, vzorkové a obrazové efekty. Tyto efekty se mohou zobrazit jako plná výplň nebo se nemusejí v exportovaném souboru zobrazit správně.

Software SMART Notebook lze nastavit na automatické exportování souboru .notebook poté, kdy zobrazíte jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech. *Automatické exportování souborů* Na straně16).

### ■ Postup exportování souboru jako HTML

1. Vyberte **Soubor > Export > Webová stránka**.  
Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.
2. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
4. Stiskněte **Uložit**.

### ■ Postup exportování souboru jako obrazových souborů

1. Vyberte **Soubor > Export > Obrázkové soubory**.  
Zobrazí se dialogové okno *Exportovat obrazové soubory*.
2. Vyberte složku, do které chcete soubory exportovat.
3. V rozbalovacím seznamu vyberte formát obrázku *Typ obrázku*.
4. V rozbalovacím seznamu vyberte velikost obrázku *Velikost*.
5. Stiskněte **OK**.

### ■ Postup exportování souboru jako souboru PDF

1. Vyberte **Soubor > Export > PDF**.

Zobrazí se dialogové okno *Exportovat PDF*.

2. Stiskněte **Miniatury**, **Podklady** nebo **Celá stránka**.
3. Nebo napište text záhlaví do pole *Záhlaví*, text zápatí do pole *Zápatí* a aktuální datum do pole *Datum*.
4. Chcete-li zobrazit čísla na každé vytištěné stránce, můžete také zaškrtnout políčko **Zobrazit čísla stránek**.
5. Jestliže jste v 2. kroku stiskli **Miniatury** nebo **podklady**, v sekci *Rozvržení* určete rozvržení.

Jestliže jste stiskli v 2. kroku **Miniatury** nebo **Podklady**, vyberte velikost miniatury z rozbalovacího seznamu *Velikost miniatury* a nebo zaškrtněte políčko **Okraje stránky** pro zobrazení okrajů kolem každé miniatury a políčko **Názvy miniatur** pro zobrazení názvů pod každou miniaturou.

6. Chcete-li vybrat všechny stránky vyberte **Vše**.

NEBO

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

7. Stiskněte **Uložit**.

Zobrazí se dialogové okno *Uložit jako soubor PDF*.

8. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
9. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
10. Stiskněte **Uložit**.

### ■ Postup exportování souboru jako souboru CFF

1. Vyberte **Soubor > Export > CFF**.

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

2. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
4. Stiskněte **Uložit**.



#### POZNÁMKA

Můžete také importovat CFF soubory (viz *Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule* Na straně 90).

### ■ Postup exportování souboru jako souboru PowerPoint

1. Vyberte **Soubor > Export > PowerPoint**.

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

2. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
4. Stiskněte **Uložit**.

#### **i** POZNÁMKA

Můžete také importovat soubory PowerPoint (viz *Importování souborů aplikace PowerPoint* Na straně 90).

## Automatické exportování souborů

Vaše soubory .notebook můžete exportovat do několika formátů, včetně HTML a PDF (viz *Exportování souborů* Na straně 13). Software SMART Notebook lze nastavit i na automatické exportování souboru poté, kdy zobrazíte jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech.

#### **i** POZNÁMKY

- Software SMART Notebook neobsahuje přílohy, jestliže exportujete soubory jako obrázky. Chcete-li začlenit přílohu, musíte soubor exportovat buď jako HTML nebo PDF (AdobeReader 6.0 nebo novější).
- Software SMART Notebook neexportuje soubory, které připojíte k souboru .notebook jako zástupce. Jestliže chcete začlenit přílohu, připojte kopii souboru (viz *Připojení souborů a webových stránek* Na straně 91).
- Software SMART Notebook neexportuje některé přechodové, vzorkové a obrazové efekty. Tyto efekty se mohou zobrazit jako plná výplň nebo se nemusejí v exportovaném souboru zobrazit správně.

### ■ Postup automatického exportování souboru jako HTML

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.

Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

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

NEBO

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

## KAPITOLA 2

Vytváření souborů a práce s nimi

3. Stiskněte **Další**.
4. Vyberte **Webová stránka (HTML)**.
5. Stiskněte **Další**.  
Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.
6. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
7. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
8. Stiskněte **Uložit**.

### Postup automatického exportování souboru jako souborů PDF

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.  
Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.
2. Vyberte **Při každém přesunu na jinou stránku**, když chcete soubor automaticky exportovat při zobrazení jiné stránky.  
NEBO  
Vyberte **1 minuta, 5 minut, 15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky exportovat po uplynutí časového intervalu.
3. Stiskněte **Další**.
4. Vyberte **PDF**.  
NEBO  
Vyberte **Soubory PDF s časovým razítkem**, pokud mají názvy exportovaných souborů obsahovat čas exportování.
5. Stiskněte **Další**.  
Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.
6. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
7. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru nebo souborů.
8. Stiskněte **Uložit**.

### Postup automatického exportování souboru jako obrazových souborů

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.  
Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

## KAPITOLA 2

Vytváření souborů a práce s nimi

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

NEBO

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

3. Stiskněte **Další**.
4. Vyberte **Obrázkové soubory**.
5. Stiskněte **Další**.
6. Stiskněte **Procházet** a vyberte složku, kam se mají soubory exportovat, a potom vyberte **Otevřít**.
7. V rozbalovacím seznamu vyberte formát obrázku *Typ obrázku*.
8. V rozbalovacím seznamu vyberte velikost obrázku *Velikost*.
9. Stiskněte **OK**.

### Postup automatického exportování souboru jako souboru PowerPoint

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.

Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

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

NEBO

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

3. Stiskněte **Další**.
4. Vybrat **PowerPoint**.
5. Stiskněte **Další**.
- Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.
6. Vyberte složku, do které chcete soubor exportovat.
7. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
8. Stiskněte **Uložit**.

### Postup zrušení automatického exportování souboru

1. Vyberte **Soubor > Načasovat ukládání**.

Zobrazí se dialogové okno *Průvodce časovým ukládáním*.

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

## Tisk souborů

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

### Tisk souboru

1. Vyberte **Soubor > Tisk**.  
Zobrazí se dialogové okno *Tisk*.
2. Stiskněte **Miniatury**, **Podklady** nebo **Celá stránka**.
3. Nebo napište text záhlaví do pole *Záhlaví*, text zápatí do pole *Zápatí* a aktuální datum do pole *Datum*.
4. Chcete-li zobrazit čísla na každé vytištěné stránce, můžete také zaškrtnout políčko **Zobrazit čísla stránek**.
5. Jestliže jste v 2. kroku stiskli **Miniatury** nebo **podklady**, v sekci *Rozvržení* určete rozvržení.

Jestliže jste stiskli v 2. kroku **Miniatury** nebo **Podklady**, vyberte velikost miniatury z rozbalovacího seznamu *Velikost miniatury* a nebo zaškrtněte políčko **Okraje stránky** pro zobrazení okrajů kolem každé miniatury a políčko **Názvy miniatur** pro zobrazení názvů pod každou miniaturou.

6. Chcete-li vybrat všechny stránky vyberte **Vše**.  
NEBO  
Chcete-li vytisknout jen vybrané stránky vyberte **Stránky** a do pole zadejte počet stránek. Jednotlivé stránky oddělte čárkami a jednotlivá rozmezí stránek pomlčkami (např. **1,2,4-7**).
7. Stiskněte kartu **Nastavení tiskárny**.
8. Nastavte další nastavení tisku včetně názvu tiskárny a počtu kopií.
9. Stiskněte **Tisk**.

# Připojení souborů k e-mailovým zprávám

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

## ■ Postup připojení souboru k e-mailové zprávě

Vyberte **Soubor > Odeslat do > Příjemce pošty**.

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

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

## ■ Postup připojení souboru k e-mailové zprávě ve formátu PDF

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

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

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

# Zmenšování velikosti souborů

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

## ■ Postup zmenšení velikost velkého obrázku při jeho vkládání do souboru.

1. Vložte obrázek podle popisu v části *Vkládání obrázků* Na straně 82.

Po stisknutí tlačítka **Otevřít** se objeví dialogové okno *Optimalizace obrázku*.

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

NEBO

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

### POZNÁMKA

Když vkládáte soubor BMP, aplikace Software SMART Notebook jej interně převede do formátu PNG. Tímto převodem se zmenší velikost souboru. Ve výsledku potom nemusíte exportovat optimalizovanou verzi souboru .notebook (viz *Postup exportování optimalizovaného souboru* Na další straně), přestože je velikost soubor BMP větší než 1 MB.

### TIP

Jestliže v budoucnu budete chtít použít stejnou možnost při vkládání velkých obrázků, zaškrtněte políčko **Vždy použít tuto možnost**.

Vaše předvolby pro vkládání velkých obrázků můžete také nastavit v dialogovém okně *Předvolby* podle níže uvedeného postupu.

### Postup zmenšení velikost velkého obrázku po jeho vložení do souboru.

1. Vyberte obrázek.
2. Stiskněte šipku nabídky obrázku a vyberte **Optimalizace obrázku**.  
Zobrazí se dialogové okno *Optimalizace obrázku*.
3. Klikněte na **Optimalizovat**.

### Postup nastavení vašich předvoleb pro vkládání velkých obrázků

1. Vyberte **Upravit > Předvolby**.  
Zobrazí se dialogové okno *SMART Notebook Předvolby*.
2. Chcete-li mít možnost, zda zmenšit nebo zachovat velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte **Zeptat se pokaždé, když vložím velký obrázek**.  
NEBO  
Chcete-li vždy zachovat původní velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte možnost **Nikdy neměnit rozlišení vložených obrázků**.  
NEBO  
Chcete-li vždy změnit velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte možnost **Vždy změnit rozlišení obrázku na optimalizovanou velikost souboru**.
3. Stiskněte **OK**.

### ■ Postup exportování optimalizovaného souboru

1. Vyberte **Soubor > Exportovat optimalizovaný soubor**.

#### POZNÁMKA

Tato možnost nabídky je dostupná pouze, jestliže soubor obsahuje jeden nebo více velkých obrázků.

Zobrazí se dialogové okno *Exportovat optimalizované soubory*.

2. Vyberte složku, do které chcete uložit nový soubor.
3. Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
4. Stiskněte **Uložit**.

## Vrácení kroků zpět a vpřed

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

#### POZNÁMKA

Jestliže dvě osoby používají interaktivní produkt, stisknutí **Zpět** a **Opakovat** ovlivní činnosti obou uživatelů.

### ■ Postup vrácení účinku posledního kroku

Stiskněte **Zpět** .

#### POZNÁMKA

Můžete vrátit zpět neomezený počet kroků.

### ■ Postup obnovení posledního kroku obrácením příkazu vrácení zpět

Stiskněte **Opakovat** .

## Změna výchozího programu pro soubory .notebook

Jestliže nainstalujete program SMART jiný než Software SMART Notebook, který umí otevírat soubory .notebook, můžete tento program nastavit jako výchozí pro soubory .notebook. Budete-li chtít, můžete později změnit výchozí program zpátky na Software SMART Notebook.

### ■ Postup změny výchozího programu při otevírání souboru

1. Otevřete soubor .notebook pomocí softwaru Software SMART Notebook (viz *Otevírání souborů* Na straně 10).

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

2. Stiskněte **Ano**.

### ■ Postup změny výchozího programu pomocí dialogového okna Předvolby.

1. Vyberte **Upravit > Předvolby**.

Zobrazí se dialogové okno *SMART NotebookPředvolby*.

2. Stiskněte **Nastavte výchozím**.
3. Jestliže chcete, aby se zobrazovala zpráva při otevírání souboru .notebook a váš výchozí program není Software SMART Notebook, vyberte **Sdělte mi, zda program SMART Notebook není výchozím programem pro soubory .notebook**.
4. Stiskněte **OK**.



## Kapitola 3

# Vytváření stránek a práce s nimi

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Zobrazení stránek .....                        | 26 |
| Přiblížení a oddálení .....                    | 27 |
| Vytváření stránek .....                        | 28 |
| Klonování stránek .....                        | 29 |
| Změna uspořádání stránek .....                 | 29 |
| Seskupování stránek .....                      | 30 |
| Přejmenování stránek .....                     | 31 |
| Rozšíření stránek .....                        | 32 |
| Nahrávání stránek .....                        | 32 |
| Odstranění stránek .....                       | 33 |
| Vymazání stránek .....                         | 34 |
| Zobrazení okrajů stránky studenta .....        | 34 |
| Práce s pozadími a motivy stránek .....        | 35 |
| Nastavení pozadí a motivů stránky .....        | 35 |
| Nastavení pozadí pomocí karty Vlastnosti ..... | 35 |
| Nastavení pozadí a motivů pomocí galerie ..... | 37 |
| Vytváření motivů .....                         | 37 |

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

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

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

# Zobrazení stránek

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

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

### ■ Postup zobrazení stránky

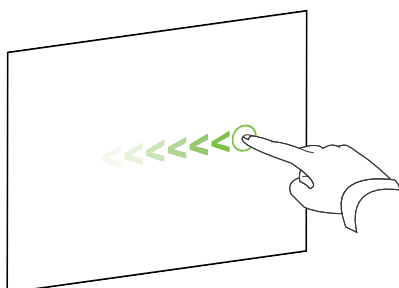
1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete zobrazit.

### ■ Postup zobrazení další stránky v souboru

Stiskněte **Další stránka** .

NEBO

Táhněte prstem přes stránku zprava doleva.



Objeví se zpráva zobrazující číslo aktuální stránky.

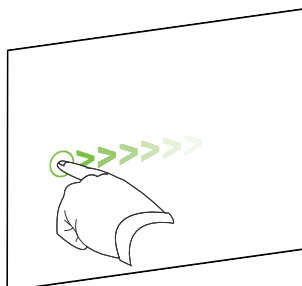


### ■ Postup zobrazení předchozí stránky v souboru

Stiskněte **Předchozí stránka** .

NEBO

Táhněte prstem přes stránku zleva doprava.



Objeví se zpráva zobrazující číslo aktuální stránky.

2

## Přiblížení a oddálení

Pomocí nabídky nebo vícedotykových gest (jestliže váš interaktivní produkt podporuje vícedotyková gesta) můžete přibližovat a oddalovat.

### ■ Postup přibližování a oddalování pomocí nabídky

1. Vyberte **Zobrazit > Zvětšení**.
2. Vyberte úroveň zvětšení mezi hodnotami 50 % až 300 %.

NEBO

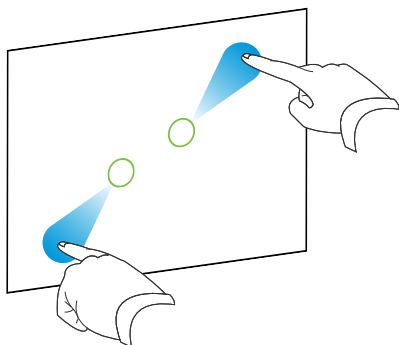
Vyberte **Celá stránka**, pokud má celá stránka odpovídat vašemu zobrazení.

NEBO

Vyberte **Šířka stránky**, pokud má šířka stránky odpovídat šířce zobrazení.

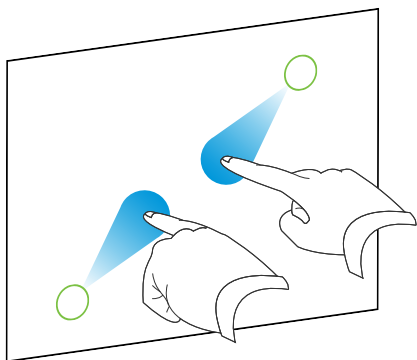
#### ■ Postup přibližování a oddalování pomocí vícedotykových gest

Táhnutím prstů v opačném směru budete přibližovat.



NEBO

Táhnutím prstů k sobě předmět budete oddalovat.



Objeví se zpráva zobrazující aktuální úroveň zvětšení.

175%

## Vytváření stránek

Do otevřeného souboru můžete přidat prázdnou stránku pomocí tlačítka *Přidat stránku* nebo prostřednictvím Řazení stránek.

#### ■ Postup vložení stránky pomocí tlačítka Přidat stránku

Stiskněte **Přidat stránku** .

Nová stránka se objeví za aktuální stránkou.

### ■ Postup vložení stránky pomocí panelu funkce řazení stránek

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

Nová stránka se objeví za vybranou stránkou.

## Klonování stránek

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

### POZNÁMKA

Stránku můžete klonovat, jen když má nějaký obsah.

### ■ Postup klonování stránky

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

Klonovaná stránka se objeví hned za aktuální stránkou.

### POZNÁMKA

Tento proces můžete kdykoli opakovat.

## Změna uspořádání stránek

V případě potřeby můžete změnit pořadí stránek v souboru.

### ■ Postup změny uspořádání stránek

1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete v souboru přesunout.  
Kolem miniatury se zobrazí modré ohraničení.
3. Přetáhněte miniaturu na novou pozici na kartě Řazení stránek.  
Modrá čára označuje novou pozici stránky.
4. Uvolněte miniaturu.

## Seskupování stránek

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

### ■ Postup vytvoření nebo úpravy skupiny

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

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

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



#### POZNÁMKA

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

3. Stiskněte tlačítko **Přidat novou skupinu** v pravém horním rohu.  
Zobrazí se nový modrý pruh a pod ním nová stránka.
4. Stiskněte šipku nabídky modrého pruhu a vyberte **Přejmenovat skupinu**.
5. Zadejte nový název skupiny.

### 6. Udělejte následující:

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



#### POZNÁMKY

- Pořadí skupin můžete měnit i výběrem šipky nabídky modrého pruhu a stiskem tlačítka **Posunout nahoru** nebo **Posunout dolů**.
- Software SMART Notebook čísluje stránky podle pořadí v celém souboru. Jestliže změníte pořadí skupin, software Software SMART Notebook podle toho přečíslování stránky ve skupinách.
- Chcete-li odstranit skupinu a ponechat její stránky, přesuňte všechny její stránky do jiných skupin. Jakmile skupina neobsahuje žádné stránky, Software SMART Notebook ji automaticky odstraní.
- Chcete-li odstranit skupinu a všechny její stránky, stiskněte šipku nabídky modrého pruhu a vyberte **Odstranit skupinu**.

### 7. Stiskněte **X**.

#### Přístup ke skupině pomocí řazení stránek

1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
2. Stiskněte šipku nabídky první skupiny a vyberte název skupiny, do které chcete vstoupit.  
Funkce řazení stránek zobrazí miniaturu první stránky v této skupině.

## Přejmenování stránek

Když vytvoříte stránku, software Software SMART Notebook tuto stránku automaticky pojmenuje datem a časem jejího vytvoření. Tento název můžete změnit.

#### Postup přejmenování stránky

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

## Rozšíření stránek

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

### ■ Postup rozšíření stránky

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

## Nahrávání stránek

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

### POZNÁMKA

Videozáznam SMART je odlišný ale podobný nástroj. Pomocí aplikace Videozáznam SMART můžete nahrávat vaše činnosti v programech jiných než software Software SMART Notebook. Pomocí aplikace Videozáznam SMART můžete nahrávat celou obrazovku, určité okno nebo obdélníkovou část obrazovky. Když k počítači připojíte mikrofon, můžete nahrávat i zvuk.

### ■ Postup nahrávání stránky

1. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .
2. Stiskněte **Nahrávání stránky**.
3. Stiskněte **Spustit nahrávání**.

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

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

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



### ■ Postup přehrávání záznamu stránky

1. Zobrazte stránku.

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

## KAPITOLA 3

Vytváření stránek a práce s nimi

2. Stiskněte **Přehrát** ▶.

### ■ Postup pozastavení nahrávání

Stiskněte **Pozastavit** ⏸.

### ■ Postup zastavení přehrávání

Stiskněte **Zastavit** ■.

### ■ Postup převíjení zpět

Stiskněte **Převinout zpět** ⏮.

### ■ Postup odebrání záznamu stránky

1. Zobrazte stránku.

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

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

## Odstranění stránek

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



### TIP

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

### ■ Postup odstranění stránky pomocí tlačítka **Odstranit stránku**

1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte stránku, kterou chcete odstranit.
2. Vyberte **Odstranit stránku** 🗑.

### ■ Postup odstranění stránky pomocí funkce **Řazení stránek**

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

## Vymazání stránek

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

### POZNÁMKA

Uzamknuté objekty nemůžete vymazat (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69). Chcete-li ze stránky vymazat všechny objekty, musíte odemknout všechny uzamknuté objekty.

### Vymazání všech objektů ze stránky

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

### POZNÁMKY

- Jestliže nejsou na stránce žádné objekty, je tato možnost deaktivována.
- Tuto možnost můžete také vybrat kliknutím pravým tlačítkem na stránku, kliknutím na šipku nabídky stránky v Řazení stránek nebo kliknutím na tlačítko **Smazat stránku**  na panelu nástrojů (je-li k dispozici).

### Vymazání všech objektů vytvořených digitálním inkoustem ze stránky

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

### POZNÁMKY

- Jestliže na stránce není žádný digitální inkoust, je tato možnost deaktivována.
- Tuto možnost můžete také vybrat kliknutím pravým tlačítkem na stránku, kliknutím na šipku nabídky stránky v Řazení stránek nebo kliknutím na tlačítko **Vymazat inkoust**  na panelu nástrojů (je-li k dispozici).

## Zobrazení okrajů stránky studenta

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

### POZNÁMKA

Tento přístup platí pouze v případě, že používáte software Software SMART Response jako součást Interaktivní výukové centrum SMART Classroom Suite™.

#### Postup zobrazení okrajů stránky studenta

1. Vyberte **Zobrazit > Zarovnění**.

Zobrazí se dialogové okno *Zarovnění*.

2. Klikněte na kartu **Okraje stránky studenta**.

3. Vyberte zaškrťovací políčko **Zobrazit okraje okolo oblasti, která bude viditelná v aplikaci SMART Notebook SE během hodnocení**.

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

NEBO

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

5. Klikněte na **OK**.

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

## Práce s pozadími a motivy stránek

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

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

### Nastavení pozadí a motivů stránky

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

#### Nastavení pozadí pomocí karty *Vlastnosti*

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

#### Postup nastavení pozadí

1. Vyberte **Formát > Pozadí**.

Na kartě *Vlastnosti* se zobrazí možnosti *Styly výplně*.

## 2. Vyberte styl výplně:

| Styl výplně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Postup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plná barva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Učiňte jednu z těchto možností: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> </ol>                                                                           |
| Přechod dvou barev                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Přechodová výplň</b>.</li> <li>Pro každou barvu proveďte následující: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> <li>V rozbalovacím seznamu vyberte možnost <i>Styl</i>.</li> </ol> |
| Vzorek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň vzorkem</b>.</li> <li>Vyberte vzorek.</li> <li>Stiskněte <b>Barva popředí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Barva pozadí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                         |
| Obrázek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň obrázku</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Procházet</b>.<br/>Zobrazí se dialogové okno <i>Vložit obrázkový soubor</i>.</li> <li>Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte <b>Otevřít</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                        |
| <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p><b>i POZNÁMKA</b></p> <p>Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat. Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> Na straně 20.</p> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Žádná (průhledná)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Vyberte <b>Bez výplně</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## ■ Postup odebrání pozadí

1. Vyberte **Formát > Pozadí**.

Na kartě Vlastnosti se zobrazí možnosti *Stylů výplně*.

2. Vyberte **Plná výplň**.
3. Stiskněte **Bez výplně** na barevné paletě.

### Nastavení pozadí a motivů pomocí galerie

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

#### ■ Postup přiřazení pozadí nebo motivu

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

NEBO

Vyberte **Základní prvky galerie** nebo **Vzorky galerie** a zobrazí se pozadí a motivy instalované se softwarem.

3. Vyberte **Pozadí a motivy**.

Galerie zobrazí miniatury dostupných pozadí a motivů.

4. Stiskněte miniaturu motivu, který chcete použít.
5. Stiskněte šipku nabídky miniatury a vyberte **Vložit do aplikace Notebook**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit motiv*.
6. Chcete-li pozadí nebo motiv použít pro všechny stránky v souboru, vyberte **Vložit motiv na všechny stránky**.

NEBO

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

NEBO

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

7. Stiskněte **OK**.

#### ■ Postup odebrání pozadí nebo motivu

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

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

### Vytváření motivů

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

## KAPITOLA 3

Vytváření stránek a práce s nimi

Galerie obsahuje i několik motivů.

### ■ Postup vytvoření motivu

1. Vyberte **Formát > Motivy > Vytvořit motiv**.
2. Do pole *Název motivu* zadejte název motivu.
3. Nastavte pozadí stejným způsobem, jakým byste postupovali u stránky (viz *Nastavení pozadí a motivů stránky* Na straně 35).
4. Přidávejte a upravujte objekty v motivu stejným způsobem, jakým byste postupovali u stránky (viz *Vytváření základních objektů* Na straně 39).
5. Stiskněte **Uložit**.

Motiv se zobrazí v kategorii galerie *Můj obsah*.

### ■ Postup vytvoření motivu na základě aktuální stránky

1. Vyberte **Formát > Motivy > Vytvořit motiv ze stránky**.
2. Do pole *Název motivu* zadejte název motivu.
3. Stiskněte **Uložit**.

Motiv se zobrazí v kategorii galerie *Můj obsah*.

## Kapitola 4

# Vytváření základních objektů

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem.....                                   | 40 |
| Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Pera.....              | 40 |
| Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Kaligrafická pera..... | 42 |
| Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Kreativní pera.....    | 43 |
| Mazání digitálního inkoustu.....                                                | 44 |
| Vytváření tvarů a čar.....                                                      | 44 |
| Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary.....                                      | 44 |
| Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky.....                   | 45 |
| Vytváření tvarů pomocí nástroje Pero rozpoznávající tvary.....                  | 46 |
| Vytváření rovných čar a oblouků.....                                            | 47 |
| Vytváření textu.....                                                            | 48 |
| Psaní textu.....                                                                | 48 |
| Převedení ručně psaného textu na strojem psaný text.....                        | 48 |
| Vkládání matematických symbolů.....                                             | 49 |
| Úprava textu.....                                                               | 50 |
| Kontrola pravopisu textových objektů.....                                       | 50 |
| Vyjmutí nebo zkopírování textu ze stránky.....                                  | 51 |
| Vytváření tabulek.....                                                          | 52 |
| Vytváření tabulek.....                                                          | 52 |
| Vytváření tabulek v Software SMART Notebook.....                                | 52 |
| Vkládání tabulek z jiných programů.....                                         | 53 |
| Přidávání objektů do tabulek.....                                               | 54 |
| Výběr tabulek, sloupců, řádků nebo buněk.....                                   | 55 |
| Přesunování tabulek.....                                                        | 56 |
| Změna vlastností tabulky.....                                                   | 56 |
| Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků.....                                | 58 |
| Přidávání nebo odebrání sloupců, řádků nebo buněk.....                          | 58 |
| Rozdělení a sloučení buněk tabulky.....                                         | 59 |
| Přidání nebo odebrání stínování buňky.....                                      | 60 |
| Odstranění tabulek.....                                                         | 60 |

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

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

- Rovné čáry
- Oblouky
- Text
- Tabulky
- Aktivace možnosti vytváření objektů a manipulace s nimi dvěma uživateli současně

#### POZNÁMKA

Více informací najdete v části *Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli SMART Board řady 800 interaktivní tabule* Na straně 121.

## Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem

Digitální inkoust je text od ruky nebo objekt, který jste vytvořili pomocí per interaktivních produktů nebo per Software SMART Notebook, kaligrafických per nebo kreativních per. Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem vám umožňuje rychle přidávat obsah do vašich souborů Software SMART Notebook při jejich vytváření nebo prezentaci studentům.

Po vytvoření digitálního inkoustu jej můžete smazat.

### Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Pera

Nejjednodušším způsobem psaní nebo kreslení digitálním inkoustem je použít pera z lišty s popisovači (u interaktivních tabulí) nebo připevněné pero a tlačítka nástrojů pera (u interaktivních displejů).

Pomocí nástroje Pera můžete vytvářet i objekty od ruky. Jestliže používáte nástroj Pera, můžete při nastavování jeho vzhledu nastavit také počet sekund, po jejichž uplynutí digitální inkoust zmizí.

**TIPY**

- Při psaní nespočívejte loktem nebo dlaní ruky na obrazovce interaktivního produktu.
- Jestliže napíšete nebo nakreslíte několik řádek, Software SMART Notebook automaticky spojí tyto řádky do jednoho objektu. Pokud například napíšete písmena slova, Software SMART Notebook spojí jednotlivá písmena a umožní vám pracovat s celým slovem. Chcete-li psát slova na stejný řádek, ale neseskupovat je, nechejte mezi nimi velkou mezeru, použijte různá pera nebo před psaním dalšího slova vložte na chvíli pero do lišty s popisovači (pouze u interaktivních tabulí).
- Pokud chcete psát úhlopříčně, pište na rovný řádek a potom jej otočte (viz *Otáčení objektů* Na straně 74).
- Pokud chcete psát malými písmeny, pište velkými písmeny a potom zmenšete jejich velikost (viz *Změna velikosti objektů* Na straně 71).

**Psaní nebo kreslení pomocí nástroje Pera**

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte typ čáry.
2. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

**Postup nastavení vzhledu digitálního inkoustu před psaním nebo kreslením**

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte typ čáry.
2. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl.
5. Stiskněte **Styl výplně**.
6. Pomocí posuvníku nástroje *Průhlednost objektu* vyberte průhlednost čar.

**TIP**

Pokud chcete styl čáry a styl výplně uložit pro příští použití, stiskněte **Uložit vlastnosti nástroje**.

7. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

## Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje

### Kaligrafická pera

Nástroj Kaligrafická pera je jako nástroj Pera (viz *Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Pera* Na straně 40), ale navíc vyhlazuje vaše písmo nebo kresby a vytváří čáry různé tloušťky. Je užitečný pro vyučování psaní rukou.



#### **i POZNÁMKA**

Nástroj Kaligrafická pera je dostupný, pouze jestliže je váš počítač připojený k interaktivnímu produktu SMART.

#### **■ Psaní nebo kreslení pomocí nástroje Kaligrafická pera**

1. Stiskněte **Kaligrafická pera**  a vyberte typ čáry.
2. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

#### **■ Postup nastavení vzhledu digitálního inkoustu před psaním nebo kreslením**

1. Stiskněte **Kaligrafická pera**  a vyberte typ čáry.
2. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl.
5. Stiskněte **Styl výplně**.

- Pomocí posuvníku nástroje *Průhlednost objektu* vyberte průhlednost čar.

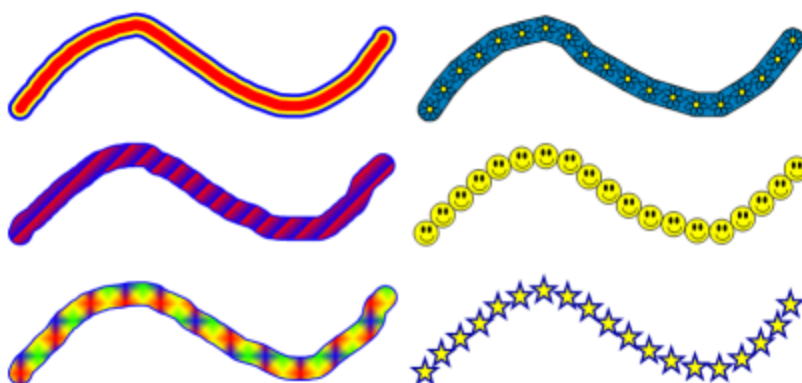
**TIP**

Pokud chcete styl čáry a styl výplně uložit pro příští použití, stiskněte **Uložit vlastnosti nástroje**.

- Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

## Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem pomocí nástroje Kreativní pera

Chcete-li přidat barevné prvky do svých prezentací, můžete psát nebo kreslit digitálním inkoustem pomocí nástroje Kreativní pera. Nástroj Kreativní pera umožňuje kreslit čáry v duhových barvách, z emotikonů, hvězdiček aj.



**POZNÁMKA**

Přestože k psaní slov můžete použít nástroj Kreativní pera, software Software SMART Notebook neumí tato slova převést do strojem psaného textu pomocí funkce rozpoznávání ručně psaného textu (viz *Převedení ručně psaného textu na strojem psaný text* Na straně 48).

### Psaní nebo kreslení pomocí nástroje Kreativní pera

- Stiskněte **Kreativní pera**  a vyberte typ čáry.
- Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

## Mazání digitálního inkoustu

Můžete vymazat digitální inkoust z obrazovky interaktivního produktu pomocí gummy na interaktivních tabulích a displejích, tlačítka nástroje Guma na displejích interaktivního pera nebo pomocí gesta mazání. Pokud ale mažete digitální inkoust ze stránky souboru .notebook, můžete rovněž mazat objekty pomocí nástroje Guma.

### POZNÁMKA

Přestože můžete vymazat digitální inkoust, nemůžete ale vymazat některé typy objektů včetně tvarů, čar, textu a obrázků. Pokud chcete tyto typy objektů ze stránky odebrat, musíte je odstranit (viz *Odstranění objektů* Na straně 79).

### Postup mazání digitálního inkoustu

1. Stiskněte **Guma**  a vyberte typ gummy.
2. Vymažte digitální inkoust.

## Vytváření tvarů a čar

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

### POZNÁMKA

Chcete-li odstranit tvar nebo čáru ze stránky, musíte je smazat (viz *Odstranění objektů* Na straně 79). Nástroj Guma neodstraňuje obrazce.

## Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary

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

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

### ■ Postup vytvoření tvaru

1. Stiskněte **Tvary**  a vyberte tvar.
2. Vytvořte obrazec stiskem obrazovky v místě, kam chcete obrazec umístit, a potom tažením určete požadovanou velikost obrazce.

#### TIP

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

### ■ Postup nastavení vzhledu tvaru před jeho vytvořením

1. Stiskněte **Tvary**  a vyberte tvar.
2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl obrysu tvaru.
5. Stiskněte **Styly výplně**.
6. Vyberte průhlednost a styly výplně pro tvar.

#### TIP

Pokud chcete styl čáry a styl výplně uložit pro příští použití, stiskněte **Uložit vlastnosti nástroje**.

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

#### TIP

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

## Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky

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

### ■ Vytváření tvarů pomocí nástroje Pravidelné mnohoúhelníky

1. Stiskněte **Pravidelný mnohoúhelník**  a vyberte počet stran (číslo v mnohoúhelníku představuje počet stran).

**i POZNÁMKA**

Jestliže nástroj **Pravidelné mnohoúhelníky**  není na panelu nástrojů, můžete ho tam přidat (viz *Přizpůsobení panelu nástrojů* Na straně 123).

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

**■ Postup nastavení vzhledu tvaru před jeho vytvořením**

1. Stiskněte **Pravidelný mnohoúhelník**  a vyberte počet stran (číslo v mnohoúhelníku představuje počet stran).

**i POZNÁMKA**

Jestliže nástroj **Pravidelné mnohoúhelníky**  není na panelu nástrojů, můžete ho tam přidat (viz *Přizpůsobení panelu nástrojů* Na straně 123).

2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl obrysu obrazce.
5. Stiskněte **Styl výplně**.
6. Vyberte průhlednost a styly výplně pro obrazec.

**💡 TIP**

Pokud chcete styl čáry a styl výplně uložit pro příští použití, stiskněte **Uložit vlastnosti nástroje**.

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

**Vytváření tvarů pomocí nástroje Pero rozpoznávající tvary**

Můžete použít nástroj Pero rozpoznávající tvary pro kreslení, kružnic, oválů, čtverců, pravoúhelníků, trojúhelníků a oblouků.

**i POZNÁMKA**

Tvary můžete také vytvářet pomocí nástroje Tvary (viz *Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary* Na straně 44) nebo nástroje Pravidelné mnohoúhelníky (viz *Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky* Na předchozí straně).

### Postup nakreslení tvaru

1. Stiskněte **Pero rozpoznávající tvary** .
2. Nakreslete tvar na interaktivní obrazovku.

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



### Vytváření rovných čar a oblouků

Pro kreslení rovných čar a oblouků můžete použít nástroj Čáry.

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

### Postup nakreslení rovné čáry nebo oblouku

1. Stiskněte **Čáry**  a poté vyberte typ čáry nebo oblouku.
2. Čáru vytvoříte stiskem v místě, kde má čára začínat, a následným přetáhnutím tam, kde má čára končit.

### Postup nastavení vzhledu rovné čáry nebo oblouku před jejich vytvořením

1. Stiskněte **Čáry**  a poté vyberte typ čáry nebo oblouku.
2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl čáry.
5. Stiskněte **Styl výplně**.
6. Pomocí posuvníku nástroje *Průhlednost objektu* vyberte průhlednost čar.

#### TIP

Pokud chcete styl čáry a styl výplně uložit pro příští použití, stiskněte **Uložit vlastnosti nástroje**.

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

## Vytváření textu

V softwaru Software SMART Notebook můžete vytvořit text těmito způsoby:

- Psaním textu na klávesnici připojené k vašemu počítači
- Psaní textu pomocí Klávesnice SMART
- Psaní textu rukou (viz *Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem* Na straně 40) a jeho následný převod na strojem psaný text pomocí softwarové funkce rozpoznání ručně psaného textu

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

### Psaní textu

Můžete zadat text na stránce a přizpůsobit jeho vlastnosti, včetně stylu písma, velikosti a barvy.

#### ■ Psaní textu

- Jestliže nemáte klávesnici k dispozici, stiskněte ikonu **interaktivní tabule SMART**  v oznamovací oblasti a vyberte **Klávesnice**.
- Stiskněte **Text**  a vyberte dostupný styl písma.
- Stiskněte na místo, kde má text začínat.

Otevře se panel nástrojů *Písma* a textový objekt.

- V panelu nástrojů *Písma* můžete změnit vlastnosti textu včetně stylu, velikosti a barvy písma.



#### TIPY

- Panel nástrojů *Písma* můžete použít k zarovnání, vytvoření dolních a horních indexů, vytvoření seznamů s odrážkami a k přidání matematických symbolů (viz *Vkládání matematických symbolů* Na další straně).
- Formátování textu můžete změnit i pomocí možností na kartě *Vlastnosti*.

- Napište text.
- Po dokončení klikněte mimo textový objekt.

### Převedení ručně psaného textu na strojem psaný text

Pomocí nástroje Pera nebo Kaligrafická pera můžete psát na obrazovku interaktivního produktu a převést váš rukopis na strojem psaný text. Software SMART Notebook může převést ručně

psaný text v několika jazycích.

#### POZNÁMKA

Přestože k psaní slov můžete použít nástroj Kreativní pera, Software SMART Notebook neumí tato slova převést do strojem psaného textu.

### Postup převedení ručně psaného textu na strojem psaný text

1. Napište text.

#### TIP

Pište pěkně, tiskací znaky na vodorovnou čáru. Přestože Software SMART Notebook umí převádět i šikmé nebo kurzírové písmo, výsledek není vždy konzistentní.

2. Vyberte textový objekt.

Funkce rozpoznávání ručně psaného textu softwaru Software SMART Notebook porovná rukopisem psaná slova se svým slovníkem a identifikuje slova s nejvyšší podobností.

3. Stiskněte šipku nabídky objektu.

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

#### POZNÁMKA

Chcete-li, aby software Software SMART Notebook identifikoval slova v jiných jazycích, vyberte **Rozpoznat jazyky** a ze seznamu vyberte jiný jazyk. Software SMART Notebook aktualizuje seznam odpovídajících slov, aby obsahoval slova ve vybraném jazyce.

Pokud změníte jazyk rozpoznávání rukopisu, nezměníte výchozí jazyk rozhraní softwaru Software SMART Notebook ani operačního systému.

4. Vyberte slovo ze seznamu odpovídajících slov.

Vybrané slovo se zobrazí na stránce.

### Vkládání matematických symbolů

Když na stránku zadáváte text, zobrazí se panel nástrojů *Písma*. Pomocí tohoto panelu nástrojů můžete na stránku vkládat řadu matematických a vědeckých symbolů.

#### POZNÁMKA

Matematické symboly představují pouze znaky. Neprovádějí matematické operace.

### Postup vložení matematického symbolu

1. Zadejte text na stránku.

Zobrazí se panel nástrojů *Písma*

2. Stiskněte **Matematický symbol**  $\sqrt{x}$  v panelu *Písma*.

Panel nástrojů se rozšíří a zobrazí 23 symbolů. Každá skupina dvou nebo tří symbolů představuje kategorii symbolů.

3. Stiskněte kategorii.

Zobrazí se seznam symbolů.

4. Stiskněte symbol, který chcete přidat k textu.

Symbol se zobrazí v textovém objektu.

## Úprava textu

Můžete změnit obsahy nebo formátování textových objektů.

### Postup úpravy textu

1. Dvojitě klikněte na textový objekt, který chcete upravit.

Otevře se panel nástrojů *Písma*

2. Udělejte následující:

- Změňte text.
- Pomocí možností panelu nástrojů *Písma* změňte formátování, včetně písma, velikosti a stylu.

#### TIPY

- Panel nástrojů *Písma* můžete použít k zarovnání, vytvoření dolních a horních indexů, vytvoření seznamů s odrážkami a k přidání matematických symbolů (viz *Vkládání matematických symbolů* Na předchozí straně).
- Formátování textu můžete změnit i pomocí možností na kartě *Vlastnosti*.

3. Po dokončení klikněte mimo textový objekt.

## Kontrola pravopisu textových objektů

Jestliže na stránce píšete textu, můžete zkontrolovat jeho pravopis.

### ■ Postup kontroly pravopisu textového objektu

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

Jestliže software Software SMART Notebook najde chybně napsané slovo, zobrazí se dialogové okno *Kontrola pravopisu*. V dialogovém okně se zobrazí chybně napsané slovo a návrh alternativ.

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



#### POZNÁMKA

Jestliže stisknete tlačítko omylem, stiskněte **Zpět** a změna se vrátí zpět.

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

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

NEBO

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

### Vyjmutí nebo zkopírování textu ze stránky

Můžete vyjmout nebo zkopírovat text ze stránky v souboru .notebook a vložit jej do jiných programů.

### ■ Postup vyjmutí a vložení textu ze stránky do jiného programu

1. V softwaru Software SMART Notebook vyberte objekt, stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Vyjmout**.
2. V jiném programu vyberte **Upravit > Vložit**.

### ■ Postup zkopírování a vložení textu ze stránky do jiného programu

1. V softwaru Software SMART Notebook vyberte objekt, stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Kopírovat**.
2. V jiném programu vyberte **Upravit > Vložit**.

## Vytváření tabulek

Na stránku můžete přidávat tabulky. Po vytvoření tabulky, můžete vkládat objekty do buněk tabulky.

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

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

## Vytváření tabulek

Tabulky můžete vytvářet v softwaru Software SMART Notebook nebo je vkládat z jiných programů.

### Vytváření tabulek v Software SMART Notebook

#### ■ Postup vložení tabulky

1. Stiskněte **Tabulka** .
- Zobrazí se mřížka.

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

**i POZNÁMKA**

Buňky v mřížce odpovídají buňkám tabulky.

**💡 TIP**

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

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

3. Stiskněte obrazovku nebo klikněte myší.

Tabulka se zobrazí na stránce.

### ■ Postup nakreslení tabulky

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte dostupný typ čáry.

**i POZNÁMKA**

Nevybírejte styl čáry zvýrazňovače.

2. Nakreslete tabulku na obrazovku.

**💡 TIP**

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

3. Stiskněte **Vybrat** .
4. Vyberte vaši kresbu.
5. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte **Rozpoznat tabulku**.

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

### Vkládání tabulek z jiných programů

Můžete vyjmout nebo kopírovat tabulku z aplikace Word a potom ji jako tabulku vložit do souboru .notebook. Chcete-li vyjmout nebo kopírovat více než jednu tabulku z aplikace Word, musíte každou tabulku vyjmout nebo kopírovat jednotlivě.

**i POZNÁMKA**

Můžete rovněž vyjmout nebo kopírovat tabulku ze souboru .notebook a potom ji vložit do aplikace Word. Avšak formátování a rozložení tabulky se může v dokumentu Word lišit.

Můžete vyjmout nebo kopírovat tabulku z aplikace PowerPoint a potom ji jako obrázek vložit do souboru .notebook. Tabulku nelze vložit jako objekt tabulky a ani nelze upravovat či manipulovat s obsahem buněk poté, kdy se tabulka zobrazí na stránce.

#### POZNÁMKA

Můžete rovněž vyjmout nebo kopírovat tabulku ze souboru .notebook a potom ji vložit do aplikace PowerPoint. Pokud ale obsahem buněk nejsou textové objekty, tyto objekty se v aplikaci PowerPoint zobrazí jako samostatné objekty tabulky. V aplikaci PowerPoint nelze začlenit netextové objekty do buněk tabulky.

## Přidávání objektů do tabulek

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

#### POZNÁMKA

Do každé buňky můžete přidat pouze jeden objekt. Chcete-li do buňky přidat více objektů, seskupte objekty před vložením do tabulky (*Seskupování objektů* Na straně 76).

### Postup přidání objektu do tabulky

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

#### POZNÁMKA

Objekt nelze přesunout, pokud je uzamknutý na pozici (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69).

Objekt se zobrazí v buňce tabulky.

#### POZNÁMKA

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

### Postup odebrání objektu z tabulky

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

## Výběr tabulek, sloupců, řádků nebo buněk

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

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

### ■ Postup výběru tabulky

1. Stiskněte **Vybrat** .
2. Stiskněte mimo, ale blízko, rohu tabulky a přetáhněte obdélník do protějšího rohu.

#### POZNÁMKA

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

### ■ Postup výběru sloupce

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

### ■ Postup výběru řádku

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

### ■ Postup výběru buňky

1. Stiskněte **Vybrat** .
2. Stiskněte dovnitř buňky.

### ■ Postup výběru více buněk

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

#### POZNÁMKA

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

## Přesunování tabulek

Po vytvoření tabulky můžete tabulku přesunout na stránce.

### ■ Postup přesunutí tabulky

Vyberte tabulku, stiskněte čtverec v levém horním rohu tabulky a přetáhněte tabulku na jinou pozici na stránce.

NEBO

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

## Změna vlastností tabulky

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

### ■ Postup změny výplně tabulky

1. Vyberte tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk.
2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styly výplně**.

## 4. Vyberte styl výplně:

| Styl výplně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Postup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plná barva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a. Vyberte <b>Plná výplň</b> .<br>b. Učiňte jednu z těchto možností: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>○ Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>○ Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ul>                                                                      |
| Přechod dvou barev                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | a. Vyberte <b>Přechodová výplň</b> .<br>b. Pro každou barvu proveďte následující: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>○ Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>○ Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ul> c. V rozbalovacím seznamu vyberte možnost <i>Styl</i> . |
| Vzorek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | a. Vyberte <b>Výplň vzorkem</b> .<br>b. Vyberte vzorek.<br>c. Stiskněte <b>Barva popředí</b> , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b> .<br>d. Stiskněte <b>Barva pozadí</b> , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b> .                                                                                                                                                                                           |
| Obrázek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | a. Vyberte <b>Výplň obrázku</b> .<br>b. Stiskněte <b>Procházet</b> .<br>Zobrazí se dialogové okno <i>Vložit obrázkový soubor</i> .<br>c. Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte <b>Otevřít</b> .                                                                                                                                                                                                                         |
| <div>  <b>POZNÁMKA</b><br/>           Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat. Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> Na straně 20.         </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Žádná (průhledná)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a. Vyberte <b>Plná výplň</b> .<br>b. Vyberte <b>Bez výplně</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

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

### Postup změny stylu čáry tabulky

1. Vyberte tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk.
2. Pokud karta **Vlastnosti** není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .

3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl čáry.

### ■ Postup změny stylu textu tabulky

1. Vyberte tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk.
2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl textu**.
4. Vyberte písmo, velikost a styl.

## Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků

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

### ■ Postup změny velikosti tabulky

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

### ■ Postup změny velikosti sloupce

1. Stiskněte **Vybrat** .
2. Stiskněte svislou hranici napravo od sloupce.  
Zobrazí se ukazatel změny velikosti.
3. Přetažením svislé hranice změňte velikost sloupce.

### ■ Postup změny velikosti řádku

1. Stiskněte **Vybrat** .
2. Stiskněte vodorovnou hranici pod řádkem.  
Zobrazí se ukazatel změny velikosti.
3. Přetažením vodorovné hranice změňte velikost řádku.

## Přidávání nebo odebírání sloupců, řádků nebo buněk

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

### ■ Postup přidání sloupce

1. Vyberte sloupec.
2. Klikněte pravým tlačítkem do sloupce a vyberte **Vložit sloupec**.  
Napravo od současného sloupce se zobrazí nový sloupec.

### ■ Postup odebrání sloupce

1. Vyberte sloupec.
2. Klikněte pravým tlačítkem do sloupce a vyberte **Odstranit sloupec**.

### ■ Postup přidání řádku

1. Vyberte řádek.
2. Klikněte pravým tlačítkem do řádku a vyberte **Vložit řádek**.

Pod současným řádkem se zobrazí nový řádek.

### ■ Postup odebrání řádku

1. Vyberte řádek.
2. Klikněte pravým tlačítkem do řádku a vyberte **Odstranit řádek**.

### ■ Postup odebrání buňky

1. Vyberte buňku.
2. Klikněte pravým tlačítkem do buňky a vyberte **Odstranit buňky**.

#### POZNÁMKA

Buňka nepůjde odstranit, pokud bude představovat jediné spojení mezi dvěma polovinami tabulky.

## Rozdělení a sloučení buněk tabulky

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

### ■ Postup rozdělení buňky

1. Vyberte buňku.
2. Klikněte pravým tlačítkem do buňky a vyberte **Rozdělit**.
3. Vyberte jednu z možností rozdělení buňky na několik řádků a/nebo sloupců.

#### POZNÁMKA

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

### ■ Postup sloučení buněk

1. Vyberte buňky.
2. Klikněte pravým tlačítkem do buňky a vyberte **Sloučit buňky**.

### Přidání nebo odebrání stínování buňky

Do tabulky můžete přidat stínování buňky. Potom můžete pomalu odkrývat informace v buňkách během prezentace.

#### POZNÁMKY

- Stínování buňky musíte odebrat, pokud chcete změnit vlastnosti tabulky, změnit velikost tabulky, sloupce nebo řádku, vložit sloupce nebo řádky, odebrat sloupce, řádky nebo buňky a rozdělit nebo sloučit buňky.
- Můžete rovněž přidat stínování obrazovky, které bude pokrývat celou stránku (viz *Používání Stínování obrazovky* Na straně 111).

#### Postup přidání stínování k buňce nebo k více buňkám

1. Vyberte buňku nebo více buněk.
2. Klikněte pravým tlačítkem na buňku nebo buňky a vyberte **Přidat stínování buňky**.

#### Postup odebrání stínování z buňky

Stiskněte stínování buňky.

### Odstranění tabulek

Můžete odstranit tabulky ze stránky.

#### POZNÁMKA

Všechny objekty na stránce, včetně tabulek, můžete odstranit vymazáním stránky (viz *Vymazání stránek* Na straně 34).

#### Postup odstranění tabulky ze stránky

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

## Kapitola 5

# Práce s objekty

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Výběr objektů .....                           | 62 |
| Změna vlastností objektu .....                | 63 |
| Změna výplně .....                            | 63 |
| Změna jiných vlastností .....                 | 65 |
| Umísťování objektů .....                      | 66 |
| Přesunování objektů .....                     | 66 |
| Přesunování objektů na jinou stránku .....    | 67 |
| Zarovnání objektů .....                       | 68 |
| Změna uspořádání seskupených objektů .....    | 68 |
| Uzamykání objektů .....                       | 69 |
| Vyjímání, kopírování a vkládání objektů ..... | 70 |
| Klonování objektů .....                       | 71 |
| Změna velikosti objektů .....                 | 71 |
| Použití úchytu změny velikosti .....          | 72 |
| Použití gesta škálování .....                 | 72 |
| Otáčení objektů .....                         | 74 |
| Použití úchytu otáčení .....                  | 74 |
| Použití gesta otáčení .....                   | 75 |
| Převrácení objektů .....                      | 75 |
| Seskupování objektů .....                     | 76 |
| Manuální seskupování objektů .....            | 76 |
| Automatické seskupování objektů .....         | 76 |
| Přidávání odkazů k objektům .....             | 77 |
| Přidání zvuků do objektů .....                | 78 |
| Animování objektů .....                       | 79 |
| Odstranění objektů .....                      | 79 |

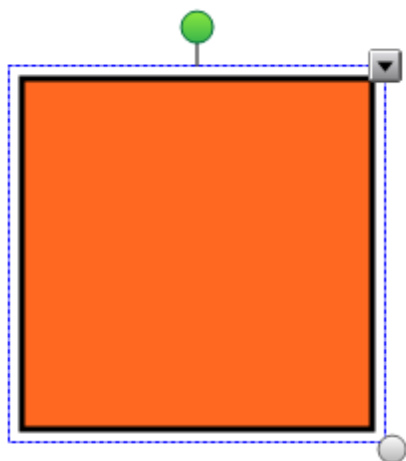
Po vytvoření objektu jej můžete vybrat a pracovat s ním jak je popsáno v této kapitole kapitola.

### POZNÁMKA

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

## Výběr objektů

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



Šedý kruh v pravém dolním rohu objektu je úchyt změny velikosti (viz *Změna velikosti objektů* Na straně 71).

Zelený kruh nad objektem je úchyt otáčení (viz *Otáčení objektů* Na straně 74)..

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

### POZNÁMKA

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

### Postup výběru objektu

1. Stiskněte **Vybrat** .
2. Stiskněte objekt, který chcete vybrat.

Kolem objektu se zobrazí obdélník výběru.

### POZNÁMKA

Pokud stisknete objekt a místo šipky nabídky se zobrazí symbol zámku, objekt je uzamknutý. V závislosti na typu zámku může být zapotřebí objekt odemknout předtím, než s ním bude možno manipulovat (viz *Uzamýkání objektů* Na straně 69).

### ■ Postup výběru více objektů

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

NEBO

Podržte klávesu CTRL a stiskněte objekty, které chcete vybrat.

Kolem vybraných objektů se zobrazí obdélník výběru.

#### POZNÁMKA

Pokud nakreslíte obdélník kolem více objektů, z nichž jsou některé uzamknuté, (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69), vyberete pouze odemknuté objekty.

### ■ Postup výběru všech objektů na stránce

Vyberte **Upravit > Vybrat vše**.

Kolem všech objektů na stránce se zobrazí obdélník výběru.

#### POZNÁMKA

Pokud jsou některé objekty uzamknuté (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69), vyberete pouze odemknuté objekty.

### ■ Postup výběru všech uzamknutých objektů na stránce

Vyberte **Upravit > Vybrat všechny uzamčené poznámky**.

Kolem všech zamknutých objektů na stránce se zobrazí obdélník výběru.

## Změna vlastností objektu

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

### Změna výplně

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

### ■ Postup změny výplně objektu nejprve výběrem objektu

1. Vyberte objekt.
2. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .

3. Stiskněte **Styly výplně**.

4. Vyberte styly výplně:

| Styl výplně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Postup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plná barva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Učiňte jednu z těchto možností: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> </ol>                                                                           |
| Přechod dvou barev                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Přechodová výplň</b>.</li> <li>Pro každou barvu proveďte následující: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> <li>V rozbalovacím seznamu vyberte možnost <i>Styl</i>.</li> </ol> |
| Vzorek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň vzorkem</b>.</li> <li>Vyberte vzorek.</li> <li>Stiskněte <b>Barva popředí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Barva pozadí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                       |
| Obrázek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň obrázku</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Procházet</b>.<br/>Zobrazí se dialogové okno <i>Vložit obrázkový soubor</i>.</li> <li>Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte <b>Otevřít</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                      |
| <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>i POZNÁMKA</b></p> <p>Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat. Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> Na straně 20.</p> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Žádná (průhledná)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Vyberte <b>Bez výplně</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

5. Můžete také posunout posuvníkem **Průhlednost objektu** doprava a objekt zprůhlednit.

#### ■ Postup změny výplně objektu nejprve stisknutím tlačítka **Výplň**

1. Stiskněte **Výplň** .

Zobrazí se karta *Vlastnosti*.

## 2. Vyberte styly výplně:

| Styl výplně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Postup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plná barva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Učiňte jednu z těchto možností: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> </ol>                                                                           |
| Přechod dvou barev                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Přechodová výplň</b>.</li> <li>Pro každou barvu proveďte následující: <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.</li> <li>Stiskněte <b>Více</b> poté vyberte barvu v dialogovém okně.</li> <li>Stiskněte kapátko  a vyberte barvu na obrazovce.</li> </ol> </li> <li>V rozbalovacím seznamu vyberte možnost <i>Styl</i>.</li> </ol> |
| Vzorek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň vzorkem</b>.</li> <li>Vyberte vzorek.</li> <li>Stiskněte <b>Barva popředí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Barva pozadí</b>, vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte <b>OK</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                         |
| Obrázek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Výplň obrázku</b>.</li> <li>Stiskněte <b>Procházet</b>.<br/>Zobrazí se dialogové okno <i>Vložit obrázkový soubor</i>.</li> <li>Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte <b>Otevřít</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                        |
| <div>  <b>POZNÁMKA</b><br/> Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat. Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> Na straně 20. </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Žádná (průhledná)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Vyberte <b>Plná výplň</b>.</li> <li>Vyberte <b>Bez výplně</b>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

- Můžete také posunout posuvníkem **Průhlednost objektu** doprava a objekt zprůhlednit.
- Vyberte objekt.
- Opakujte krok 4 pro každý objekt, pro který chcete nastavit výplň.

## Změna jiných vlastností

Kromě výplně můžete změnit styl čáry a styl textu objektů.

### ■ Postup změny stylu čáry objektů

1. Vyberte objekt.
2. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl čáry**.
4. Vyberte barvu, tloušťku a styl.

### ■ Postup změny stylu textu objektů

1. Vyberte objekt.
2. Jestliže karta Vlastnosti není viditelná, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Styl textu**.
4. Vyberte písmo, velikost a styl.

## Umísťování objektů

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

### Přesunování objektů

Můžete přesunout objekty na jinou pozici na stránce. Objekty můžete také trhnout.

#### POZNÁMKA

Objekt nelze přesunout, pokud je uzamknutý na pozici (viz *Uzamknutí objektů* Na straně 69).

#### TIP

Můžete manipulovat s více objekty, když je vyberete a vytvoříte skupinu (viz *Seskupování objektů* Na straně 76).

### ■ Postup přesunutí objektu nebo objektů

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

#### TIP

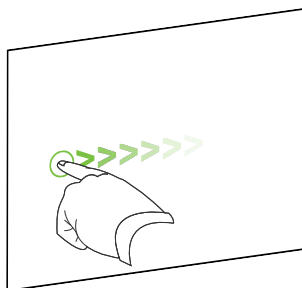
Stiskem šipek na klávesnici můžete objekt přesunovat po malých krocích.

#### ■ Postup přesunutí souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash

1. Stiskněte barevný pruh v horní části souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash.
2. Přetáhněte soubor na novou pozici.

#### ■ Postu trhnutí objektu

1. Vyberte objekt.
2. Rychle trhněte prstem jakýmkoliv směrem.



### Přesunování objektů na jinou stránku.

Můžete přesunout objekty na jinou stránku v souboru.

#### ■ Postup přesunutí objektu nebo objektů na jinou stránku

1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
2. Pokud nevidíte stránku, na kterou chcete objekt přesunout, posouvejte řazení stránek, dokud neuvidíte miniaturu požadované stránky.
3. Vyberte objekt nebo objekty, které chcete přesunout.
4. Přetáhněte objekt(y) do Řazení stránek a nad horní část miniaturu stránky, na kterou chcete objekt(y) přesunout.
5. Zvedněte prst, pero nebo připevněné pero.

#### ■ Postup přesunutí souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash na jinou stránku

1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
2. Pokud nevidíte stránku, na kterou chcete objekt přesunout, posouvejte řazení stránek, dokud neuvidíte miniaturu požadované stránky.
3. Stiskněte barevný pruh v horní části souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash.
4. Přetáhněte soubor do Řazení stránek a nad miniaturu stránky, na kterou chcete objekt přesunout.
5. Zvedněte prst, pero nebo připevněné pero.

## Zarovnání objektů

Můžete přesunovat objekty na jiné místo na stránce (viz *Přesunování objektů* Na straně 66). V případě potřeby si můžete na stránce zobrazit vodítka, které vám pomohou se zarovnáním objektů s jinými objekty nebo podle svislé a vodorovné osy stránky. Můžete rovněž nastavit automatické zarovnávání objektů podle vodítek poté, kdy objekty přesunete na stránku.

### Postup zobrazení vodítek

1. Vyberte **Zobrazit > Zarovnění**.

Zobrazí se dialogové okno *Zarovnění*.

2. Zaškrtněte políčka vodítek, které chcete zobrazit:

| Zaškrťovací políčko                                 | Zaškrtnutím tohoto políčka:                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zobrazíte vodítka pro aktivní objekty</b>        | Zobrazit vodítka, když přesunujete objekt, aby se zarovnal s jiným objektem.               |
| <b>Zobrazíte svislé středové vodítka stránky</b>    | Zobrazit vodítka, když přesunujete objekt, aby se zarovnal podle svislé osy stránky.       |
| <b>Zobrazíte vodorovné středové vodítka stránky</b> | Zobrazit vodítka, když přesunujete objekt, aby se zarovnal podle horizontální osy stránky. |
| <b>Přitáhnete objekty na vodítka</b>                | Automaticky zarovnat objekty podle vodítek poté, kdy objekty přesunete na stránku.         |

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

## Změna uspořádání seskupených objektů

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

### Postup přesunutí objektu do popředí seskupení

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

### Postup přesunutí objektu do pozadí seskupení

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

#### ■ Postup přesunutí objektu o jedno místo vpřed v seskupení

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

#### ■ Postup přesunutí objektu o jedno místo vzad v seskupení

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

## Uzamykání objektů

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

Zamknutí můžete kdykoli zrušit.

#### ■ Postup uzamykání objektu

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

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

#### POZNÁMKA

Stisknete-li uzamknutý objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona zamknutí .

#### ■ Postup uzamknutí objektu s povolením přesunu

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

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

#### POZNÁMKA

Stisknete-li uzamknutý objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona zamknutí .

### ■ Postup uzamknutí objektu s povolením přesunu a otáčení

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

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

#### POZNÁMKA

Stisknete-li uzamknutý objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona zamknutí .

### ■ Postup odemknutí objektu

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte ikonu zamknutí objektu  a vyberte **Odemknout**.

## Vyjímání, kopírování a vkládání objektů

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

#### TIPY

- Můžete vložit text z jiných programů do aplikace Software SMART Notebook a vyjmout text z aplikace Software SMART Notebook a vložit jej do jiných programů (viz *Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů* Na straně 87 a *Vyjmutí nebo zkopírování textu ze stránky* Na straně 51).
- Můžete vytvořit přesnou kopii objektu jeho klonováním (viz *Klonování objektů* Na další straně).

### ■ Postup vyjmutí a vložení objektu

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

### ■ Postup kopírování a vložení objektu

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

## Klonování objektů

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

### POZNÁMKA

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

#### Postup klonování objektu

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Klonovat**.

Na stránce se zobrazí duplikovaný objekt.

#### Postup klonování objektu pomocí nekonečného klonovače

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

Namísto šipky nabídky objektu se zobrazí symbol nekonečna.

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

## Změna velikosti objektů

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

### POZNÁMKA

Pokud je objekt uzamknutý na pozici, nelze změnit jeho velikost (viz *Uzamknutí objektů* Na straně 69).

### Použití úchytu změny velikosti

#### ■ Postup změny velikosti objektu

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

#### **i** POZNÁMKA

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

#### ■ Postup změny velikosti více objektů

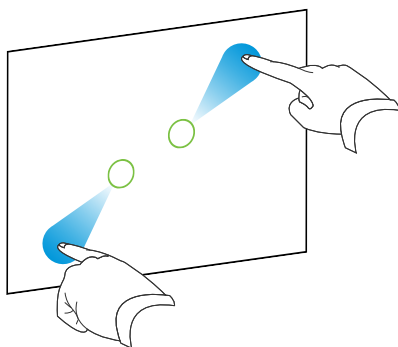
1. Seskupte objekty (viz *Seskupování objektů* Na straně 76) a poté vyberte skupinu.  
Kolem skupiny se zobrazí obdélník výběru.
2. Stiskněte úchyt změny velikosti v pravém dolním rohu obdélníku výběru.
3. Přetáhnutím úchytu zvětšete nebo zmenšete velikost objektů.

### Použití gesta škálování

#### ■ Postup změny velikosti objektu z jeho středu

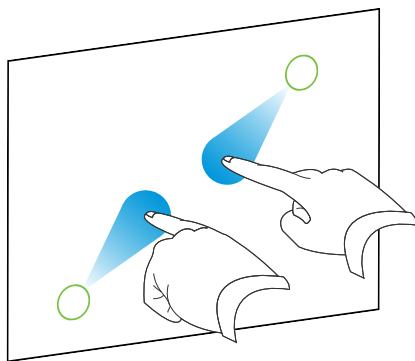
1. Vyberte objekt.
2. Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku na opačné straně předmětu.

3. Táhnutím prstů v opačném směru zvětšíte velikost objektu.



NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektu zmenšíte.



#### ■ Postup změny velikosti objektu z jeho rohů nebo stran

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

NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektu zmenšíte.

#### ■ Postup změny velikosti více objektů

1. Vyberte objekty.
2. Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku na opačné straně jednoho z objektů.

3. Táhnutím prstů v opačném směru zvětšíte velikost objektů.

NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektů zmenšíte.

#### POZNÁMKA

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

## Otáčení objektů

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

#### POZNÁMKY

- Objekt nelze otočit, pokud je uzamknutý na pozici (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69).
- Tabulky nelze otáčet.
- Nemusíte otáčet svisle a šikmo umístěné textové objekty, abyste je mohli upravit. Pokud na textový objekt dvojité kliknete, automaticky se otočí do vodorovné polohy. Když po dokončení úprav textu kliknete mimo textový objekt, text se vrátí do původní polohy.

## Použití úchytu otáčení

### Postup otočení objektu

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

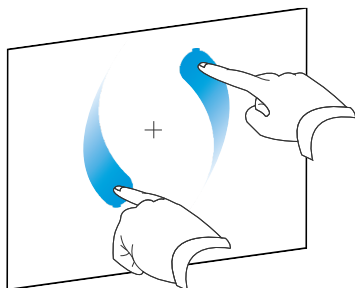
### Postup otočení více objektů

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

## Použití gesta otáčení

### ■ Postup otáčení objektu z jeho středu

1. Vyberte objekt.
2. Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku na opačné straně předmětu.
3. Chcete-li objekt otočit, pohybujte prsty do kruhu kolem středu objektu.



### ■ Postup otáčení objektu kolem jeho rohu

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

### ■ Postup otočení více objektů

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

#### **i POZNÁMKA**

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

## Převrácení objektů

Můžete převrátit objekt na stránce.

#### **i POZNÁMKA**

Objekt nelze převrátit, pokud je uzamknutý (viz *Uzamýkání objektů* Na straně 69).

### ■ Postup převrácení objektu

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

### ■ Postup převrácení více objektů

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

## Seskupování objektů

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

### Manuální seskupování objektů

Objekty můžete seskupovat a rušit jejich seskupení manuálně.

### ■ Postup seskupení objektů pomocí nabídky

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

### ■ Postup rozdělení skupiny objektů pomocí nabídky

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

### Automatické seskupování objektů

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

Jestliže software Software SMART Notebook seskupí čáry, se kterými chcete pracovat jednotlivě, zrušte seskupení čar postupem uvedeným výše.

## Přidávání odkazů k objektům

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

### POZNÁMKA

Můžete zobrazit animované indikátory odkazu kolem všech odkazů na stránce (viz *Zobrazení odkazů* Na straně 119)..

### Postup přidání odkazu k objektu

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Odkaz**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit odkaz*.
3. Chcete-li přidat odkaz na webovou stránku, stiskněte **Webová stránka** a do pole *Adresa* zadejte webovou adresu.

NEBO

Chcete-li přidat odkaz na jinou stránku v souboru, stiskněte **Stránka v tomto souboru** a potom vyberte jednu z možností v poli *Vybrat stránku*.

NEBO

Chcete-li přidat odkaz na soubor v počítači, stiskněte **Soubor na tomto počítači** a potom zadejte umístění a název souboru do pole *Soubor*. Vyberte **Kopie souboru**, pokud chcete připojit kopii souboru .notebook, nebo **Zástupce souboru**, pokud chcete vložit zástupce na stránku.

NEBO

Chcete-li přidat odkaz na přílohu, stiskněte **Aktuální přílohy** a ze seznamu vyberte přílohu.

4. Chcete-li otevřít odkaz stiskem ikony, vyberte **Rohová ikona**.

NEBO

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

5. Stiskněte **OK**.

Pokud jste vybrali **Rohová ikona**, v levém dolním rohu objektu se zobrazí následující ikony:

-  odkaz na webovou stránku
-  odkaz na jinou stránku v souboru
-  odkaz na soubor v počítači

### ■ Postup odebrání odkazu od objektu

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Odkaz**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit odkaz*.
3. Stiskněte **Odebrat odkaz**.

## Přidání zvuků do objektů

K jakémukoli objektu můžete připojit zvukový soubor (kromě objektů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash). Zvukový soubor můžete během vyučování přehrávat stiskem ikony v rohu objektu nebo stiskem samotného objektu.

### POZNÁMKA

Software SMART Notebook podporuje zvukový formát MP3. Chcete-li, aby software Software SMART Notebook podporoval i jiné formáty souborů, můžete nainstalovat další kodéry (viz *Instalace kodérů dalších formátů* Na straně 86).

### ■ Postup přidání zvukového souboru k objektu

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Zvuk**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit zvuk*.
3. Stiskněte **Procházet**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit soubor*.
4. Vyberte zvukový soubor a stiskněte **Otevřít**.
5. Vyberte **Rohová ikona**, pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem ikony v levém dolním rohu objektu.

NEBO

Vyberte **Objekt**, pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem

6. Stiskněte **Připojit zvuk**. **Postup odebrání zvukového souboru od objektu**

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Zvuk**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit zvuk*.
3. Stiskněte **Odebrat zvuk**.

## Animování objektů

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

 **Postup animování objektu**

1. Vyberte objekt.
2. Pokud karta Vlastnosti není zobrazena, stiskněte **Vlastnosti** .
3. Stiskněte **Animace objektu**..
4. Vyberte příslušné možnosti v rozbalovacích seznamech *Typ*, *Směr*, *Rychlost*, *Výskyt* and *Opakování*.

## Odstranění objektů

Přestože můžete vymazat digitální inkoust (viz *Mazání digitálního inkoustu* Na straně 44), nemůžete ale vymazat některé typy objektů včetně strojem psaného textu, tvarů, rovných čar, oblouků a obrázků. Pokud chcete tyto typy objektů ze stránky odebrat, musíte je odstranit.

 **POZNÁMKA**

Uzamknuté objekty nemůžete odstranit (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69). Chcete-li ze stránky odstranit uzamknutý objekt, musíte jej odemknout.

 **Postup odstranění objektu**

1. Vyberte objekt.
2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Odstranit**.



## Kapitola 6

# Používání vlastního obsahu

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Vkládání obrázků .....                                                  | 82 |
| Vkládání obrázků ze stránky .....                                       | 82 |
| Vkládání obrázků ze skeneru .....                                       | 82 |
| Vkládání obrázků z aplikace SMART Document Camera .....                 | 83 |
| Vytváření průhledných oblastí v obrázcích .....                         | 83 |
| Práce s obrázky .....                                                   | 84 |
| Vkládání multimediálních souborů .....                                  | 84 |
| Vkládání souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash .....         | 84 |
| Vkládání video souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash .....   | 85 |
| Vkládání zvukových souborů .....                                        | 86 |
| Práce s multimediálními soubory .....                                   | 86 |
| Instalace kodérů dalších formátů .....                                  | 86 |
| Používání obsahu z jiných programů .....                                | 87 |
| Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů .....       | 87 |
| Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture .....   | 87 |
| Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Document Writer ..... | 89 |
| Importování souborů aplikace PowerPoint .....                           | 90 |
| Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule .....         | 90 |
| Připojení souborů a webových stránek .....                              | 91 |
| Přidání vašeho obsahu do galerie .....                                  | 93 |
| Přidání vašeho obsahu do galerie .....                                  | 93 |
| Organizace vlastního obsahu v galerii .....                             | 95 |
| Sdílení obsahu s ostatním učiteli .....                                 | 95 |
| Připojení ke kategoriím Týmový obsah .....                              | 96 |
| Hledání a použití vašeho obsahu z galerie .....                         | 97 |
| Sdílení vašeho obsahu na webové stránce SMART Exchange .....            | 97 |

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

- Vkládat obrázky, soubory kompatibilní s přehrávačem AdobeFlash, video soubory a zvukové soubory
- Vyjímat nebo kopírovat a vkládat obsah z jiných programů
- Importovat obsah z jiných programů
- Připojovat kopie souborů, zástupců souborů a odkazů na webové stránky

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

## Vkládání obrázků

Na stránky můžete vkládat obrázky ze souborů, skeneru nebo z aplikace SMART Document Camera.

### POZNÁMKA

Obrázky lze také vkládat z karty galerie. Více informací najdete v části *Hledání a použití obsahu z galerie* Na straně 99.

Po vložení obrázku můžete na něm nastavit průhlednou oblast.

## Vkládání obrázků ze stránky

Na stránku můžete vložit obrázek.

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

### Postup vložení obrázku ze souboru

1. Vyberte **Vložit > Obrázkový soubor**.

Zobrazí se dialogové okno *Vložit obrázkový soubor*.

2. Vyberte obrázek, který chcete vložit.

### TIP

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

3. Stiskněte **Otevřít**.

Obrázek se objeví v levém horním rohu stránky.

## Vkládání obrázků ze skeneru

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

### POZNÁMKA

Než budete moci vkládat obrázky ze skeneru, musíte nejdříve nainstalovat ovladač a software skeneru Software SMART Notebook.

### Postup vložení obrázku ze skeneru

1. Vyberte **Vložit > Obrázek ze skeneru**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vložit naskenovaný obraz*.
2. Ze seznamu vyberte skener.
3. Stiskněte **Skenovat**.
4. Obrázky skenujte podle pokynů přiložených ke skeneru.

## Vkládání obrázků z aplikace SMART Document Camera

Na stránku můžete vložit obrázky z aplikace SMART Document Camera.

### Postup vložení obrázku z aplikace SMART Document Camera

1. Vyberte **Vložit > Obrázek z aplikace SMART Document Camera**.  
Na stránce se objeví okno aplikace *SMART Document Camera*.
2. Vložte obrázek dle pokynů v *uživatelské příručce aplikace SMART Document Camera 330* ([smarttech.com/kb/143838](http://smarttech.com/kb/143838)).

## Vytváření průhledných oblastí v obrázcích

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

### POZNÁMKA

Velikost velkou obrázku můžete zmenšit, poté co jej vložíte do souboru (viz *Zmenšování velikosti souborů* Na straně 20). Jestliže později vytvoříte průhlednou oblast v obrázku, obrázek už poté není optimalizovaný.

### Postup vytvoření průhledné oblasti v obrázku

1. Vyberte obrázek.
2. Stiskněte šipku nabídky obrázku a vyberte **Nastavit průhlednost obrazu**.  
Zobrazí se dialogové okno *Průhlednost obrazu*.
3. Stiskněte libovolné oblasti obrázku, které mají být průhledné.

### POZNÁMKA

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

4. Stiskněte **OK**.

## Práce s obrázky

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

Více informací o tom, jak pracovat s objekty, včetně obrázků, v souborech .notebook najdete *Práce s objekty* Na straně 61.

## Vkládání multimediálních souborů

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

### **i** POZNÁMKA

Multimediální soubory lze také vkládat z karty galerie. Více informací najdete v části *Hledání a použití obsahu z galerie* Na straně 99.

## Vkládání souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

Na stránku můžete vložit soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash.

Po vložení souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash na stránku, nebo zobrazení stránky, která již obsahuje soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash se soubor okamžitě začne přehrávat. Přehrávání souboru můžete ovládat. Jestliže má soubor tlačítka, můžete je na interaktivním produktu stisknout. Jestliže soubor tlačítka nemá, může použít možnosti šipky nabídky objektu.

### **i** POZNÁMKY

- Adobe Soubory kompatibilní s přehrávačem Flash na stránce musejí být samorozbalovací. Nelze použít soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash, které načítají nebo se spoléhají na jiné soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash.
- Objekt Adobe Flash nelze přesunout z internetového prohlížeče na stránku.
- Jestliže přehrávač Adobe Flash není nainstalovaný ve vašem počítači, software Software SMART Notebook vás na to upozorní při vkládání souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash.
- Přehrávač Adobe Flash můžete nainstalovat z webových stránek [www.adobe.com](http://www.adobe.com), ale musíte proto použít internetový prohlížeč Internet Explorer®. Jestliže použijete jiný prohlížeč, soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash v softwaru Software SMART Notebook nefungují.

- Chcete-li psát přes soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash pomocí funkce rozpoznávání ručně psaného obsahu, začněte psát mimo soubor a pokračujte přes něj. Software SMART Notebook tak rozpozná digitální inkoust jako samostatný objekt v souboru kompatibilním s přehrávačem Adobe Flash.

### ■ Postup vložení souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

1. Vyberte **Vložit > Flash Soubor**.

Zobrazí se dialogové okno *Vložit soubor Flash*.

2. Vyberte soubor kompatibilní s přehrávačem AdobeFlash, který chcete vložit na stránku.
3. Stiskněte **Otevřít**.

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

### ■ Postup ovládání souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

1. Vyberte soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash.

2. Soubor můžete ovládat následovně:

- Chcete-li přehrát soubor, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte **Flash > Přehrát**.
- Chcete-li přehrát soubor od začátku, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte **Flash > Převinout zpět**.
- Chcete-li přehrávání souboru posunout o krok vpřed a pozastavit, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte **Flash > Krok vpřed**.
- Chcete-li soubor převinout o krok zpět a pozastavit, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte **Flash > Krok vzad**.
- Chcete-li přehrát soubor opakovaně, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte **Flash > Smyčka**.
- Chcete-li zastavit přehrávání souboru opakovaně, stiskněte šipku nabídky souboru a zrušte výběr **Flash > Smyčka**.

## Vkládání video souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

Na stránku můžete vložit video soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash.

### POZNÁMKA

Software SMART Notebook podporuje formát video souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash (FLV). Chcete-li, aby software SMART Notebook podporoval i jiné formáty souborů, můžete nainstalovat další kodéry (viz *Instalace kodérů dalších formátů* Na další straně).

### Postup vložení video souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

1. Vyberte **Vložit > Flash Video soubor**.

Zobrazí se dialogové okno *Vložit video soubor*.

Zobrazí se dialogové okno *Otevřít*.

2. Vyberte video soubor kompatibilní s přehrávačem AdobeFlash, který chcete vložit na stránku.
3. Stiskněte **Otevřít**.

### Vkládání zvukových souborů

V souboru .notebook můžete k jakémukoli objektu připojit zvukový soubor (kromě objektů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash). Více informací najdete v části *Přidání zvuků do objektů* Na straně 78.

### Práce s multimediálními soubory

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

Více informací o tom, jak pracovat s objekty, včetně multimediálních souborů, v souborech .notebook najdete *Práce s objekty* Na straně 61.

### Instalace kodérů dalších formátů

Software SMART Notebook podporuje formáty FLV a MP3. Chcete-li, aby software Software SMART Notebook podporoval i jiné video a audio formáty, můžete nainstalovat následující kodér. Jestliže nainstalujete tento kodér, software Software SMART Notebook ho automaticky rozpozná a podporuje jeho video a audio formáty.

| Kodér                      | Formáty videa                                                                                                              | Zvukové formáty                                                               | Odkaz                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| MediaCoder Full Pack 0.3.9 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASF</li> <li>• AVI</li> <li>• MOV</li> <li>• MPEG a MPG</li> <li>• WMV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AIF a AIFF</li> <li>• WAV</li> </ul> | <a href="http://mediacoderhq.com/dlfull.htm">mediacoderhq.com/dlfull.htm</a> |

#### POZNÁMKA

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

## Používání obsahu z jiných programů

Jestliže máte obsah, který chcete použít v souborech .notebook, v jiných programech, můžete jej přesunout do aplikace Software SMART Notebook následovně

- Vyjmutím nebo kopírováním a poté vložením obsahu
- Importováním obsahu

### Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů

Z ostatních programů můžete vyjímat, kopírovat a vkládat obsah do softwaru Software SMART Notebook.

#### ■ Postup vyjímání obsahu z jiného programu

1. V jiném programu vyberte obsah, který chcete vyjmout, a vyberte **Upravit > Vyjmout**.
2. V softwaru Software SMART Notebook vyberte **Upravit > Vložit**.

#### ■ Postup kopírování obsahu z jiného programu

1. V jiném programu vyberte obsah, který chcete kopírovat, a vyberte **Upravit > Kopírovat**.
2. V softwaru Software SMART Notebook vyberte **Upravit > Vložit**.

### Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture

Jestliže nainstalujete software Software SMART Notebook na počítač s operačním systémem Windows, zároveň s ním nainstalujete aplikaci SMART Notebook Print Capture. SMART Notebook Aplikace Print Capture pracuje jako jakýkoliv jiný ovladač tiskárny kromě toho, že místo tisku na papír ukládá výstup do souboru .notebook. Každá stránka importovaného souboru se zobrazí jako objekt na samostatné stránce a zachová se původní formátování a rozdělení stránek.

#### POZNÁMKA

Jestliže nainstalujete software Software SMART Notebook na počítač s operačním systémem Windows Vista® nebo Windows 7, můžete importovat obsah pomocí aplikace SMART Notebook Document Writer (viz *Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Document Writer* Na straně 89).

#### ■ Použití aplikace SMART Notebook Print Capture

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

Zobrazí se dialogové okno *Tisk*.

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

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

NEBO

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

#### POZNÁMKY

- Tento proces může trvat několik minut.
- Software SMART Notebook zamyká tisk digitalizované grafiky na místo. Abyste ji mohli upravovat, musíte ji nejprve odemknout (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69).

### Postup změny orientace stránky a rozlišení grafiky

1. Stiskněte **Vlastnosti** nebo tlačítko **Předvolby**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vlastnosti aplikace SMART Notebook Print Capture*.
2. Vyberte **Na výšku** nebo **Na šířku**.
3. Chcete-li změnit rozlišení importovaného obrázku na stránce, zadejte hodnoty do polí *Horizontální rozlišení* a *Vertikální rozlišení*.

#### TIPY

- Abyste zabránili deformaci obrázku, zadejte stejnou hodnotu do obou polí.
- Nejlepších výsledků dosáhnete zadáním hodnoty mezi 50 a 100. Jako návod použijte tabulku níže.

| Rozlišení obrazovky | Doporučené rozlišení grafiky |
|---------------------|------------------------------|
| 1152 × 864          | 100 × 100                    |
| 1024 × 768          | 90 × 90                      |
| 800 × 600           | 60 × 60                      |
| 640 × 480           | 50 × 50                      |

- Čím větší rozlišení, tím bude obrázek větší.
- Nepoužívejte možnosti **Nákres**, **Nízké** nebo **Střední**, neboť by nemusely zobrazit obrázek ve proporčním měřítku.

4. Stiskněte **OK**.

**DŮLEŽITÉ**

Nestiskejte klávesu ENTER na své klávesnici namísto tlačítka **OK**. Klávesa ENTER zavře dialogové okno bez uložení změn.

## Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Document Writer

Jestliže nainstalujete software Software SMART Notebook na počítač se operačním systémem Windows Vista nebo Windows, zároveň s ním nainstalujete aplikaci SMART Notebook Document Writer. SMART Notebook Aplikace Document Writer pracuje jako jakýkoliv jiný ovladač tiskárny kromě toho, že místo tisku na papír ukládá výstup do souboru .notebook.

**POZNÁMKA**

Jestliže nainstalujete software Software SMART Notebook na počítač s operačním systémem Windows, můžete importovat obsah pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture (viz *Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture* Na straně 87).

### Použití aplikace SMART Notebook Document Writer

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

Zobrazí se dialogové okno *Tisk*.

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

Zobrazí se dialogové okno.

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

NEBO

Chcete-li importovat obsah souborů jako jsou editovatelné objekty, vyberte **Stránky SMART Notebook s editovatelnými objekty**.

**POZNÁMKA**

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

6. Stiskněte **OK**.

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

### ■ Postup změny orientace stránky

1. Stiskněte **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.  
Zobrazí se dialogové okno *Předvolby tisku*.
2. V rozbalovacím seznamu vyberte **Orientace Na šířku** nebo **Na výšku**.
3. Stiskněte **OK**.

## Importování souborů aplikace PowerPoint

Můžete importovat obsah do souborů .notebook z množství zdrojů, včetně souborů aplikace PowerPoint.

### POZNÁMKA

Software SMART Notebook nenaimportuje některé efekty přechodu, vzorku a obrázku. Tyto efekty se mohou v souborech .notebook zobrazovat chybně.

### TIP

Soubory .notebook můžete také exportovat do PowerPoint (viz. *Exportování souborů* Na straně 13).

### ■ Postup importování souborů aplikace PowerPoint

1. Vyberte **Soubor > Importovat**.  
Zobrazí se dialogové okno *Otevřít*.
2. V rozbalovacím seznamu *Soubory typu* vyberte **Všechny soubory PowerPoint (\*.ppt;\*.pptx)**.
3. Vyberte soubor PowerPoint, který chcete naimportovat.
4. Stiskněte **Otevřít**.  
Software SMART Notebook přidá obsahy souboru PowerPoint do souboru .notebook.

## Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule

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

Jestliže jiné programy interaktivní tabule podporují formát běžných souborů interaktivní tabule (CFF), můžete soubor CFF z programu exportovat a poté jej naimportovat jako soubor CFF do aplikace Software SMART Notebook.

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

**i POZNÁMKA**

Soubory CFF můžete také exportovat (viz *Exportování souborů* Na straně 13).

**■ Postup importování souborů CFF**

1. Vyberte **Soubor > Importovat**.  
Zobrazí se dialogové okno *Otevřít*.
2. V seznamu *Soubory typu* vyberte **Všechny soubory běžného formátu souborů (\*.iwb)**.
3. Vyberte soubor, který chcete nainportovat.
4. Stiskněte **Otevřít**.  
Soubor se otevře.

**■ Postup importování jiných souborů**

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

Jestliže importujete soubor, který software Software SMART Notebook podporuje, soubor se otevře.

NEBO

Jestliže importujete soubor, který software Software SMART Notebook nepodporuje, Software SMART Notebook soubor přidá na kartu Přílohy. Tyto přiložené soubory můžete otevřít pomocí programů třetích stran, ale nemůže je přidat na stránku.

## Připojení souborů a webových stránek

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

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

**i POZNÁMKA**

Můžete také přidat odkaz na soubor nebo webovou stránku k objektu na stránce (viz *Přidávání odkazů k objektům* Na straně 77).

### ■ Postup připojení kopie souboru

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

Zobrazí se dialogové okno *Vložit kopii souboru*.

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

Na kartě Přílohy se zobrazí název a velikost souboru.

#### POZNÁMKA

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

### ■ Připojení zástupce souboru

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

Zobrazí se dialogové okno *Vložit zástupce souboru*.

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

Na kartě Přílohy se zobrazí název a *Zástupce* souboru.

#### POZNÁMKY

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

### ■ Postup připojení odkazu na webovou stránku

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

Zobrazí se dialogové okno *Vložit odkaz*.

3. Do pole *Hypertextový odkaz* zadejte adresu webové stránky.
4. Do pole *Název displeje* zadejte název odkazu.

5. Stiskněte **OK**.

Na kartě Přílohy se zobrazí název displeje a *URL*.

### ■ Otevření souboru nebo webové stránky prostřednictvím karty Přílohy

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

Karta Přílohy zobrazí všechny přílohy aktuálního souboru.

- Pokud je připojená položka kopií souboru, ve sloupci *Velikost* se zobrazí velikost souboru.
- Pokud je připojená položka zástupcem souboru, ve sloupci *Velikost* se zobrazí *zástupce*.
- Pokud je připojená položka odkazem na webovou stránku, ve sloupci *Velikost* se zobrazí *URL*.

2. Pro otevření souboru dvojité klikněte na název nebo zástupce souboru.

NEBO

Pro otevření webové stránky dvojité klikněte na odkaz.

## Přidání vašeho obsahu do galerie

Galerie je karta uživatelského rozhraní softwaru Software SMART Notebook, kde můžete procházet nebo vyhledávat obsah a ten pak přidat do vašich souborů .notebook. Galerie obsahuje sadu kategorií, přičemž jednou z nich je kategorie Můj obsah.

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

### Přidání vašeho obsahu do galerie

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

### ■ Postup přidání objektu do galerie

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie **Galerie** .
2. Vyberte objekt, který chcete přidat do galerie.

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

#### POZNÁMKY

- Objekt nelze přesunout, pokud je uzamknutý na pozici (viz *Uzamykání objektů* Na straně 69).
- Chcete-li změnit název položky Galerie, vyberte položku, stiskněte šipku její nabídky a vyberte **Přejmenovat**.

### Postup přidání stránky do galerie

1. Můžete vytvářet a upravovat objekty na stránce tak, dokud se nezobrazí přesně podle vašich požadavků.
2. Vyberte **Soubor > Uložit stránku jako položku galerie**.  
Otevře se dialogové okno *Uložit stránku jako položku galerie*.
3. Vyberte složku, do které chcete stránku uložit.
4. Do pole *Název souboru* zadejte název stránky.
5. Stiskněte **Uložit**.
6. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie  **Galerie**.
7. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Přidat ke složce Můj obsah**.  
Otevře se dialogové okno *Přidat ke složce Můj obsah*.
8. Najděte a vyberte položku, kterou jste uložili v kroku 5.
9. Stiskněte **Otevřít**.

### Přidání podporovaného souboru do galerie

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie  **Galerie**.
2. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Přidat ke složce Můj obsah**.  
Otevře se dialogové okno *Přidat ke složce Můj obsah*.
3. Vyberte položku, kterou chcete přidat do galerie.
4. Stiskněte **Otevřít**.

#### POZNÁMKA

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

## Organizace vlastního obsahu v galerii

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

### ■ Postup vytvoření podkategorie

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie **Galerie** .
2. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Nová složka**.  
Zobrazí se nová podkategorie. Výchozí název nové složky je **Bez názvu**.
3. Chcete-li podkategorii přejmenovat, postupujte následovně.

### ■ Postup přejmenování podkategorie

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

### ■ Postup přesunutí položky galerie do jiné podkategorie

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie **Galerie** .
2. Najděte kategorii, která obsahuje položku galerie, kterou chcete přesunout.  
Galerie zobrazí obsah kategorie.
3. Přetáhněte položku do jiné podkategorie.

## Sdílení obsahu s ostatním učiteli

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

### ■ Postup importování souboru kolekce od jiného učitele

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie **Galerie** .
2. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Přidat ke složce Můj obsah**.  
Otevře se dialogové okno *Přidat ke složce Můj obsah*

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

**i POZNÁMKA**

Soubor kolekce má příponu .gallery.

- Vyberte soubor kolekce a stiskněte **Otevřít**.

Kolekce se zobrazí jako nová podkategorie.

### ■ Postup exportování souboru kolekce pro možnost jeho sdílení s ostatními učiteli

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

**i POZNÁMKA**

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

- Stiskněte šipku nabídky kategorie a vyberte **Exportovat jako soubor kolekce**.

Otevře se dialogové okno *Uložit jako*.

- Vyberte složku, do které chcete uložit soubor kolekce.
- Do pole *Název souboru* zadejte název souboru.
- Stiskněte **Uložit**.

## Připojení ke kategoriím Týmový obsah

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

**i POZNÁMKA**

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

### ■ Postup připojení ke kategorii Týmový obsah

- Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie .
- Stiskněte **Zobrazit další činnosti galerie**  a vyberte **Připojit k týmovému obsahu**.  
Zobrazí se dialogové okno *Vyhledat složku*.
- Najděte a vyberte složku, která obsahuje kategorii Týmový obsah, ke které se chcete připojit a stiskněte **OK**.

Kategorie Týmový obsah se zobrazí v galerii.

### ■ Přispívání do kategorií Týmový obsah

Přidejte obsah do kategorie Týmový obsah stejně, jak přidáváte obsah do kategorie Můj obsah (viz *Přidání vašeho obsahu do galerie* Na straně93).

### Hledání a použití vašeho obsahu z galerie

Po té co jste přidali váš obsah do galerie, můžete jej hledat a používat jak je popsáno v kapitole *Hledání a použití obsahu z galerie* Na straně99.

## Sdílení vašeho obsahu na webové stránce SMART Exchange

Kromě sdílení vašeho obsahu s ostatními učiteli ve vaší škole (viz *Sdílení obsahu s ostatním učiteli* Na straně95), můžete sdílet soubory .notebook s ostatními učiteli po celém světě prostřednictvím webové stránky SMART Exchange ([exchange.smarttech.com](https://exchange.smarttech.com)).

### ■ Postup sdílení souboru .notebook na webové stránce SMART Exchange

1. Otevřete soubor .notebook, který chcete sdílet.
2. Vyberte **Soubor > Sdílet v aplikaci SMART Exchange**.  
Zobrazí se dialogové okno.
3. Jestliže jste na webové stránce poprvé SMART Exchange, stiskněte **Ještě nejsem členem** a vytvořte si účet dle pokynů na obrazovce.

NEBO

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



#### TIPY

- Jestliže jste zapomněli své heslo, klikněte **Zapomněl jsem své heslo** a postupujte dle pokynu na obrazovce pro jeho obnovu.
- Jestliže se chcete přihlásit na webovou stránku SMART Exchange pokaždé, kdy sdílíte obsah, zaškrtněte políčko **Zůstat přihlášen**.

4. Zadejte příslušné informace:

| Ovládání                      | Pokyny                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zadejte detaily zdroje</b> | Napište název souboru .notebook.                                                                                                                                        |
| <b>Popis</b>                  | Zadejte popis souboru .notebook.                                                                                                                                        |
| <b>Předmět(y)</b>             | Vyberte předměty, pro které je soubor .notebook určen.                                                                                                                  |
| <b>Ročník (Ročníky):</b>      | Vyberte ročníky, pro které je soubor .notebook určen.                                                                                                                   |
| <b>Hledané výrazy</b>         | Zadejte slova nebo fráze, které by ostatní uživatelé SMART Exchange pravděpodobně zadali pro vyhledání tohoto souboru .notebook. Oddělte tyto slova nebo fráze čárkami. |

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

## Kapitola 7

# Používání obsahu ze zdrojů SMART

|                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| Hledání a použití obsahu z galerie .....                         | 99  |
| Hledání a použití obsahu z webových stránek SMART Exchange ..... | 101 |

Jakmile vám váš systémový administrátor nainstaluje software Software SMART Notebook, může následně nainstalovat i následující položky:

- Základní prvky galerie obsahuje kolekci tisíců obrázků, multimediálního obsahu atd. uspořádaných do kategorií podle předmětů.
- Soubor vyučovacích aktivit je soubor přizpůsobitelných nástrojů a šablon, které můžete použít k vytvoření odborných a interaktivních vyučovacích hodin Tento soubor pomáhá vytvářet zajímavý obsah, jako jsou slovní hry, kvízy a třídící aktivity. Nabízí i soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash ve formátu skrýt-odkrýt a podporující přetahování.

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

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

## Hledání a použití obsahu z galerie

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

### TIP

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

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

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

V galerii můžete hledat položky podle klíčového slova.

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

### ■ Postup procházení galerie

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie .
2. Stiskem symbolu plus kategorie zobrazíte její podkategorie.

#### POZNÁMKA

Kategorii můžete zavřít stiskem symbolu mínus .

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

### ■ Postup hledání v galerii

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie .
  2. Zadejte klíčové slovo do pole *Zadejte hledané termíny* a stiskněte **Vyhledat** .
- Galerie zobrazí všechny obsah, který obsahuje klíčové slovo.

### ■ Postup přidání položky galerie do souboru .notebook

1. Pokud galerie není zobrazena, stiskněte Galerie .
2. Vyberte položku, kterou chcete přidat do galerie.

## 3. Dvojitě klikněte na miniaturu položky galerie.

- Pokud přidáváte obrázek, soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash, video soubor nebo zvukový soubor, zobrazí se na aktuální stránce.
- Pokud přidáváte pozadí, dojde k nahrazení stávajícího pozadí stránky (viz *Nastavení pozadí a motivů stránky* Na straně 35).
- Pokud přidáváte stránku ze souboru .notebook, Software SMART Notebook ji vloží před aktuální stránku.
- Pokud přidáváte soubor .notebook, Software SMART Notebook vloží stránky souboru před aktuální stránku.

## Hledání a použití obsahu z webových stránek SMART Exchange

Webová stránka SMART Exchange ([exchange.smarttech.com](http://exchange.smarttech.com)) obsahuje tisíce učebních plánů, sad otázek a jiného obsahu, jež si můžete stáhnout a otevřít v aplikaci Software SMART Notebook.

### POZNÁMKA

Můžete také sdílet vaše plány vyučovací hodiny s ostatními pedagogy prostřednictvím stránky SMART Exchange. Více informací najdete v části *Sdílení vašeho obsahu na webové stránce SMART Exchange* Na straně 97.

### Postup hledání a použití obsahu z webových stránek SMART Exchange

1. Klikněte na **SMART Exchange** .

Ve vašem webovém prohlížeči se otevře webová stránka SMART Exchange.

2. Jestliže jste na webové stránce poprvé SMART Exchange, klikněte **Připojte se zdarma** a vytvořte si účet dle pokynů na obrazovce.

NEBO

Jestliže účet máte, klikněte na **Přihlásit se**, přihlaste se dle instrukcí na obrazovce na váš účet na webové stránce SMART Exchange.

3. Hledejte obsah nebo jím procházejte a poté si jej stáhněte do vašeho počítače.
4. Nainportujte si obsah do galerie (viz *Sdílení obsahu s ostatním učiteli* Na straně 95).



## Kapitola 8

# Používání softwaru Software SMART Notebook ve třídě

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Prezentování souborů studentům .....                                                         | 103 |
| Rady pro prezentaci souborů studentům .....                                                  | 104 |
| Skrytí objektů před jejich prezentací .....                                                  | 104 |
| Zobrazení souborů v různých zobrazeních a režimech .....                                     | 106 |
| Zobrazení v režimu Dvojitá stránka .....                                                     | 106 |
| Zobrazení souborů v režimu Zobrazit na celou obrazovku .....                                 | 108 |
| Zobrazení souborů v režimu průhledného pozadí .....                                          | 109 |
| Použití nástrojů prezentace .....                                                            | 110 |
| Používání Stínování obrazovky .....                                                          | 111 |
| Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera .....                                    | 111 |
| Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero .....                                  | 111 |
| Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero .....                                | 113 |
| Používání měřicích nástrojů .....                                                            | 114 |
| Používání pravítka .....                                                                     | 114 |
| Používání úhloměru .....                                                                     | 115 |
| Používání trojúhelníkového úhloměru .....                                                    | 117 |
| Používání kružítko .....                                                                     | 118 |
| Zobrazení odkazů .....                                                                       | 119 |
| Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli dvěma osobami .....                             | 120 |
| Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli SMART Board řady D600 interaktivní tabule ..... | 120 |
| Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli SMART Board řady 800 interaktivní tabule .....  | 121 |
| Výběr nástrojů .....                                                                         | 121 |

Tato kapitola obsahuje informace o používání softwaru Software SMART Notebook ve vaší třídě při prezentování informací studentům nebo podpoře učení formou spolupráce.

## Prezentování souborů studentům

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

## Rady pro prezentaci souborů studentům

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

- Uložte si svůj dokončený soubor na CD, DVD nebo USB disk. Potom můžete svou prezentaci zobrazit vložení CD, DVD nebo USB disku do počítače připojeného k interaktivní tabuli nebo k displeji. Alternativně můžete svou prezentaci zpřístupnit v místní síti LAN a potom ji vyhledat na interaktivní tabuli nebo na displeji.
- Abyste během prezentace neztratili návaznost a soustředění, připojte soubory, zástupce a odkazy na webové stránky, které budete při prezentaci používat, ke kartě Přílohy vašeho souboru, abyste je nemuseli hledat (viz *Připojení souborů a webových stránek* Na straně91).
- Jestliže má váš soubor hodně stránek, rozdělte je na skupiny. Můžete potom během prezentace snadněji najít určitou stránku (viz *Seskupování stránek* Na straně30).
- Při prezentaci zobrazte soubor v náhledu celé obrazovky. Maximalizujete tak dostupný pracovní prostor (viz *Zobrazení souborů v režimu Zobrazit na celou obrazovku* Na straně108).
- Vytváření pomalu mizejících objektů, otevírání okna zvětšení nebo otevírání okna reflektoru (viz *Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera* Na straně111, *Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero* Na straně111 a *Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero* Na straně113).

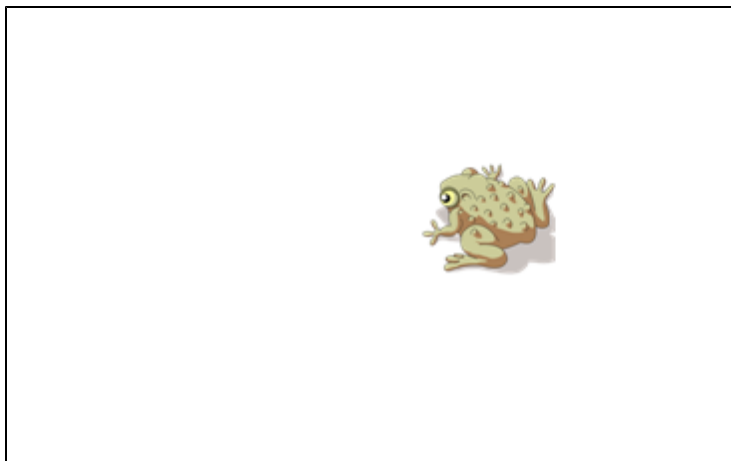
## Skrytí objektů před jejich prezentací

Při prezentování souborů studentům můžete skrýt objekt a později ho odkrýt několika způsoby:

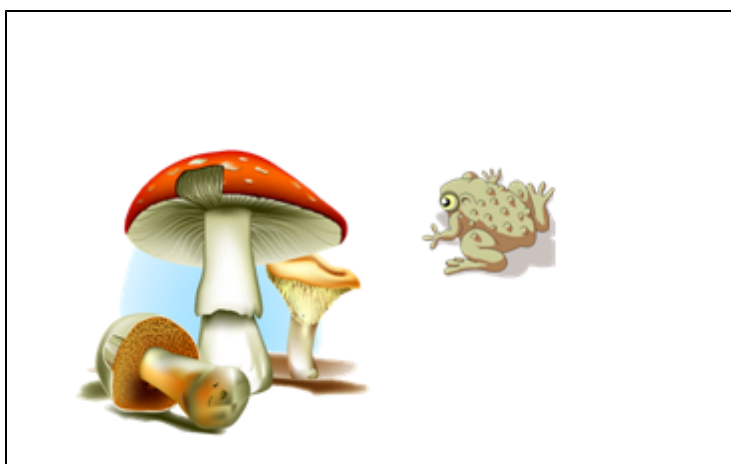
- Přidejte stínování obrazovky na stránku. V průběhu prezentace postupně ubírejte stínování a odkrývejte text a grafické prvky, jakmile o nich budete hovořit (viz *Používání Stínování obrazovky* Na straně111).
- Zakryjte objekt digitálním inkoustem a později digitální inkoust vymažte (viz *Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem* Na straně40).
- Zakryjte objekt jiným objektem a poté změňte pořadí seskupených objektů (viz *Změna uspořádání seskupených objektů* Na straně68).
- Použijte funkci animace objektu (viz *Animování objektů* Na straně79).
- Jestliže používáte interaktivní produkt SMART s technologií Technologie DVIT™ (Digital Vision Touch), skryjte předmět za uzamknutý objekt a pak použijte gesto zvětšení pro zvětšení a zobrazení skrytého předmětu podle následujícího postupu.

### ■ Postup skrytí předmětu za uzamknutý objekt

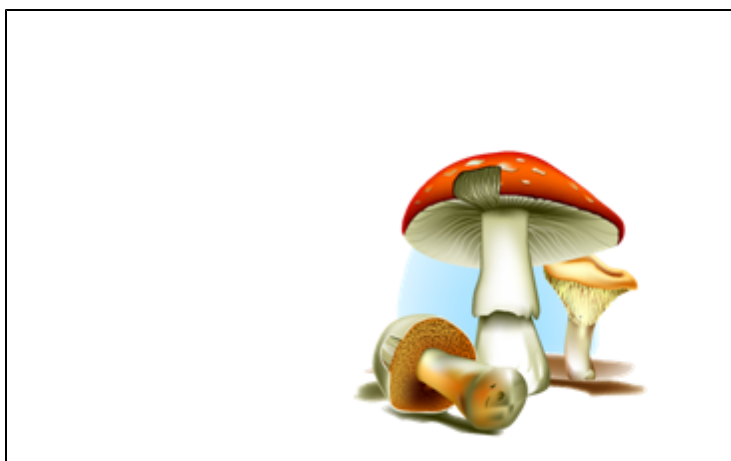
1. Vytvořte nebo vložte předmět, který chcete skrýt.



2. Vytvořte nebo vložte předmět, který chcete uzamknout.



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



4. Vyberte předmět, který chcete uzamknout, stiskněte šipku jeho nabídky a vyberte **Zamykání > Zamknout na místě**.
5. Pro zvětšení a zobrazení skrytého předmětu zatímco uzamknutý předmět je stále na místě použijte gesto změny velikosti (viz *Změna velikosti objektů* Na straně 71).



## Zobrazení souborů v různých zobrazeních a režimech

Software SMART Notebook obsahuje kromě standardního zobrazení i následující zobrazení a režimy.

- Zobrazení dvojité stránky zobrazuje dvě stránky vedle sebe.
- Náhled celé obrazovky rozšiřuje stránku na celou interaktivní obrazovku tím, že skryje záhlaví, panel nástrojů, hlavní panel a boční lištu.
- Režim průhledného pozadí umožňuje zobrazit pracovní plochu a okna za oknem Software SMART Notebook a pokračovat v práci s otevřeným, průhledným souborem.

### Zobrazení v režimu Dvojitá stránka

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

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

### ■ Zobrazení souboru v režimu dvou uživatelů

Stiskněte **Zobrazení dvojité/jedné stránky** .

Zobrazí se druhá stránka. Červené ohraničení označuje aktivní stránku.

### ■ Postup přišpendlení stránky

1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte dvojitou stránku (viz *Zobrazení v režimu Dvojitá stránka* Na předchozí straně).
2. Vyberte stránku následující ihned za stránkou, kterou chcete nechat zobrazenou.  
Vybraná stránka se zobrazí na pravé straně dvojitého zobrazení. Stránka, kterou chcete ponechat zobrazenou, se zobrazí na levé straně dvojitého zobrazení.
3. Vyberte **Zobrazit > Měřítko > Přišpendlit stránku..**

V horních rozích přišpendlené stránky se zobrazí ikony .

### ■ Postup zrušení přišpendlení stránky

Zrušte výběr **Zobrazit > Měřítko > Přišpendlit stránku.**

### ■ Návrat do standardního zobrazení

Stiskněte **Zobrazení dvojité/jedné stránky** .

## Zobrazení souborů v režimu Zobrazit na celou obrazovku

V režimu Zobrazit na celou obrazovku, Software SMART Notebook roztáhne stránku po celé obrazovce a skryje prvky jiného uživatelského rozhraní. Běžně používané příkazy najdete na panelu nástrojů *Na celou obrazovku*.

### Postup zobrazení souboru v režimu Zobrazit na celou obrazovku

Stiskněte **Na celou obrazovku** .

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



#### TIP

Jestliže používáte širokoúhlou interaktivní tabuli nebo displej a se po stranách stránky se objeví šedé panely, můžete změnit úroveň přiblížení na šířku stránky, abyste je schovaly zvolením **Více možností ... > Šířka stránky**. Chcete-li se vrátit do režimu Zobrazit na celou obrazovku, vyberte **Více možností ... > Celá stránka**.

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

### Postup zobrazení více tlačítek panelu nástrojů

Stiskněte **Možnosti panelu nástrojů** .

Panel nástrojů se rozšíří a bude obsahovat následující tlačítka.

| Tlačítko                                                                            | Příkaz          | Akce                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|  | Prázdná stránka | Vložení nové, prázdné stránky v aktuálním souboru. |
|  | Zpět            | Vrácení zpět o poslední krok.                      |
|  | Vybrat          | Vybrání objektu na aktuální stránce.               |

| Tlačítko                                                                          | Příkaz        | Akce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Kouzelné pero | Vytváření pomalu mizejících objektů, otevírání okna zvětšení nebo otevírání okna reflektoru (viz <i>Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera</i> Na straně 111, <i>Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero</i> Na straně 111 a <i>Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero</i> Na straně 113). |

## Zobrazení souborů v režimu průhledného pozadí

Režim průhledného pozadí umožňuje zobrazit pracovní plochu a okna za oknem Software SMART Notebook a pokračovat v práci s otevřeným, průhledným souborem. Na průhlednou stránku můžete kreslit digitálním inkoustem a uložit své poznámky do souboru. Můžete rovněž zobrazit měřicí nástroje, digitalizovat obrazovku a atd. Pokud oblast obrazovky neobsahuje žádné objekty softwaru Software SMART Notebook, můžete vybírat a pracovat na pracovní ploše a s aplikacemi za oknem softwaru Software SMART Notebook.

### Postup zobrazení souboru v režimu průhledného pozadí

Stiskněte **Průhledné pozadí** .

Pozadí okna Software SMART Notebook se stane průhledným a zobrazí se tak pracovní plocha a aplikace za oknem softwaru Software SMART Notebook, ale všechny objekty na stránce .notebook zůstanou zobrazeny.

Zobrazí se *Průhledné pozadí*.

#### POZNÁMKA

Panel nástrojů ukazuje aktuální číslo stránky a celkový počet stránek v souboru.



| Tlačítko                                                                            | Příkaz              | Akce                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Vybrat              | Výběr objektů na aktuální stránce nebo práce s objekty pracovní plochy nebo aplikacemi, které nejsou zakryty objektem Software SMART Notebook.                            |
|  | Pero                | Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na otevřené stránce.                                                                                                             |
|  | Předchozí stránka   | Zobrazení předchozí stránky v aktuálním souboru.                                                                                                                          |
|  | Následující stránka | Zobrazení další stránky v aktuálním souboru.                                                                                                                              |
|  | Další možnosti      | Otevření nabídky možností včetně přidání stínování obrazovky, výběru různého digitálního inkoustu, výběru kreativního pera, přidávání rovných čar, přidávání obrazců atd. |

| Tlačítko                                                                          | Příkaz                   | Akce                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
|  | Opustit průhledné pozadí | Návrat do standardního zobrazení.           |
|  | Možnosti panelu nástrojů | Zobrazení dalších tlačítek panelu nástrojů. |

### ■ Postup zobrazení více tlačítek panelu nástrojů

Stiskněte **Možnosti panelu nástrojů** .

Panel nástrojů se rozšíří a bude obsahovat následující tlačítka.

| Tlačítko                                                                            | Příkaz                       | Akce                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Prázdná stránka              | Vložení nové, prázdné stránky v aktuálním souboru.                                                           |
|    | Zpět                         | Vrácení zpět o poslední krok.                                                                                |
|    | Odstranit                    | Odstranění všech vybraných objektů.                                                                          |
|    | Smazat stránku               | Vymazání digitálního inkoustu a odstranění všech objektů ze stránky.                                         |
|    | Panel digitalizace obrazovky | Otevření panelu nástrojů digitalizace obrazovky.                                                             |
|  | Pravítko                     | Vložení pravítka na stránku (viz <i>Používání pravítka</i> Na straně 114).                                   |
|  | Úhloměr                      | Vložení úhloměru na stránku (viz <i>Používání úhloměru</i> Na straně 115).                                   |
|  | Trojúhelníkový úhloměr       | Vložení trojúhelníkového úhloměru na stránku (viz <i>Používání trojúhelníkového úhloměru</i> Na straně 117). |
|  | Kružítka                     | Vložení kružítka na stránku (viz <i>Používání kružítka</i> Na straně 118).                                   |

## Použití nástrojů prezentace

Při prezentaci souborů .notebook studentům můžete použít tyto nástroje:

- Stínování obrazovky
- Kouzelné pero
- Měřicí nástroje
  - Pravítko
  - Úhloměr
  - Trojúhelníkový úhloměr
  - Kružítka

## Používání Stínování obrazovky

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

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

### ■ Postup přidání stínování obrazovky na stránku

Stiskněte **Stínování obrazovky** .

Stínování obrazovky se zobrazí přes celou stránku.

### ■ Postup odkrytí části stránky

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

### ■ Postup odebrání stínování obrazovky ze stránky

Stiskněte **Stínování obrazovky** .

NEBO

Stiskněte **Zavřít**  v pravém horním rohu stínování obrazovky.

## Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera

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

### POZNÁMKY

- Mizející objekty nejsou do souborů .notebook ukládány.
- Pomocí nástroje Kouzelné pero můžete také otevřít okno zvětšení nebo okno reflektoru (viz *Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero* dříve a *Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero* Na straně 113).

### ■ Postup vytvoření mizejícího objektu

1. Stiskněte **Kouzelné pero** .
2. Prstem nebo perem z lišty s popisovači (u interaktivních tabulí interaktivní tabule) nebo připevněným perem (u interaktivních displejů displeje interaktivního pera) napište nebo nakreslete objekty na interaktivní obrazovku.

Objekty pomalu mizí.

## Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero

Okno zvětšení můžete otevřít pomocí kouzelného pera.

**i POZNÁMKY**

- Můžete zvětšit obrazovku mimo aplikaci Software SMART Notebook.
- K vytvoření pomalu mizejících objektů od ruky nebo k otevření okna reflektoru můžete použít nástroj Kouzelné pero (viz *Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera* Na předchozí straně a *Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero* Na další straně).

**Postup otevření okna zvětšení**

1. Stiskněte **Kouzelné pero** .
2. Prstem nebo perem z lišty s popisovači (u interaktivních tabulí) nebo připevněným perem (u interaktivních displejů) nakreslete čtverec nebo obdélník na interaktivní obrazovku.

Zobrazí se okno zvětšení.



3. Udělejte následující:
  - Chcete-li zmenšit velikost okna zvětšení, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doleva.
  - Chcete-li zvětšit velikost okna zvětšení, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doprava.
  - Chcete-li okno zvětšení přesunout, stiskněte blízko okraje okna a přetáhněte jej.
4. Když jste hotovi, stiskněte **Zavřít** .

## Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero

Okno reflektoru můžete otevřít pomocí kouzelného pera.

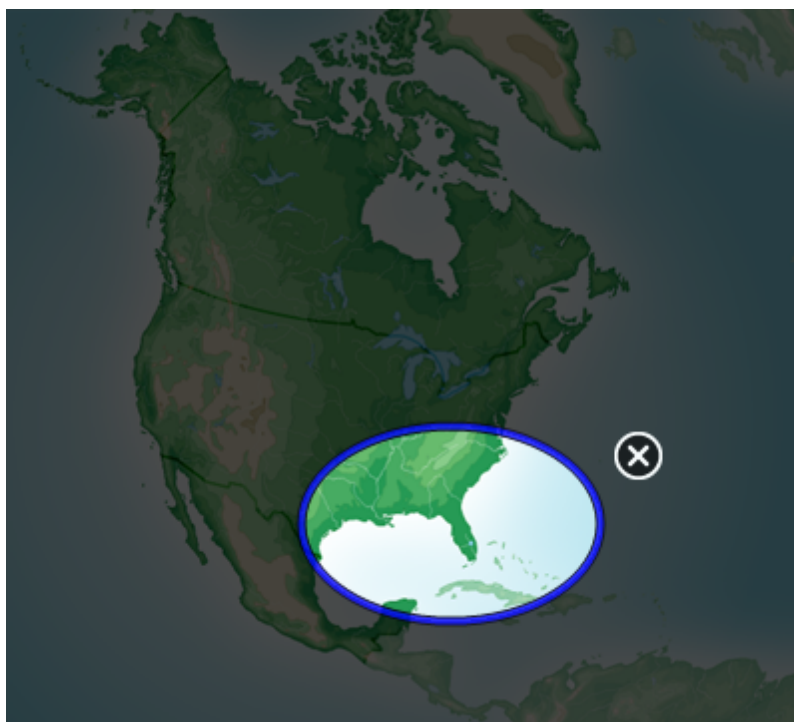
### POZNÁMKY

- Můžete zvýraznit oblast obrazovky mimo aplikaci Software SMART Notebook.
- K vytvoření pomalu mizejících objektů od ruky nebo k otevření okna zvětšení můžete použít nástroj Kouzelné pero (viz *Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera* Na straně 111 a *Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero* Na straně 111).

### Postup otevření okna reflektoru

1. Stiskněte **Kouzelné pero** .
2. Prstem nebo perem z lišty s popisovači (u interaktivních tabulí interaktivní tabule) nebo připevněným perem (u interaktivních displejů displeje interaktivního pera) nakreslete kruh nebo elipsu na interaktivní obrazovku.

Zobrazí se okno reflektoru.



## 3. Udělejte následující:

- Chcete-li zmenšit velikost okna reflektoru, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doleva.
- Chcete-li zvětšit velikost okna reflektoru, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doprava.
- Chcete-li okno reflektoru přesunout, stiskněte blízko okraje okna a přetáhněte jej.

4. Když jste hotovi, stiskněte **Zavřít** .

## Používání měřicích nástrojů

Pomocí měřicích nástrojů Software SMART Notebook můžete na stránku vložit pravítko, úhloměr, trojúhelníkový úhloměr nebo kružítko.

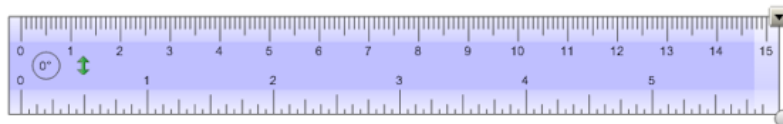
### Používání pravítka

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

#### Postup vložení pravítka

Stiskněte **Měřicí nástroje**  a vyberte **Pravítko** .

Zobrazí se pravítko.



#### Postup přesunutí pravítka

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

#### Postup změny velikosti pravítka

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

#### Postup prodloužení pravítka (bez změny jeho měřítka)

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

#### Postup zkrácení pravítka (bez změny jeho měřítka)

Stiskněte vzdálenější okraj pravítka mezi šipkou nabídky a úchytem změny velikosti a posunujte

směrem do středu pravítka.

### Postup otočení pravítka

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

Pravítko zobrazí aktuální otočení ve stupních.

### Postup obrácení měření

Stiskněte symbol převrácení pravítka .

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

### Postup kreslení perem a pravítkem

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte dostupný typ čáry.
  2. Nakreslete čáru podél hrany pravítka.
- Digitální inkoust zobrazí rovnou čáru podél hrany pravítka.

### Postup odebrání pravítka

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

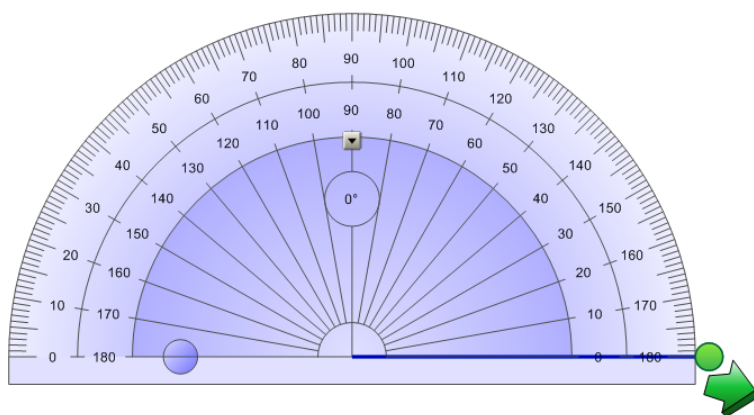
### Používání úhloměru

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

### Postup vložení úhloměru

Stiskněte **Měřicí nástroje**  a vyberte **Úhloměr** .

Zobrazí se úhloměr.



### Postup přesunutí úhloměru

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

### Postup změny velikosti úhloměru

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

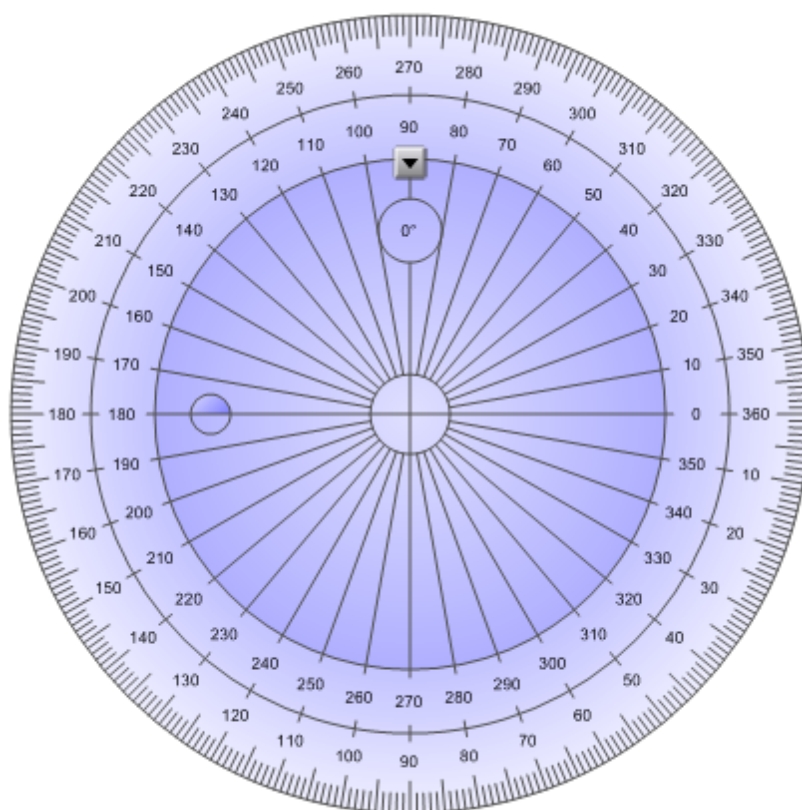
### Postup otáčení úhloměru

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

Úhloměr zobrazí aktuální otočení ve stupních.

### Postup zobrazení úhloměru jako celého kruhu

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



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

### Postup kreslení perem a úhloměrem

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte dostupný typ čáry.
2. Nakreslete čáru podél hrany úhloměru.  
Digitální inkoust zobrazí oblouk podél hrany úhloměru.

### Postup zobrazení úhlů pomocí úhloměru

1. Vyberte úhloměr.
2. Posunujte zelený kruh, dokud neukáže správný úhel první ze dvou protínajících se čar.
3. Posunujte bílý kruh, dokud neukáže správný úhel druhé ze dvou protínajících se čar.
4. Stiskněte zelenou šipku v dolním rohu.  
Čáry a úhel mezi nimi se zobrazí jako samostatný objekt.

### Postup odebrání úhloměru

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

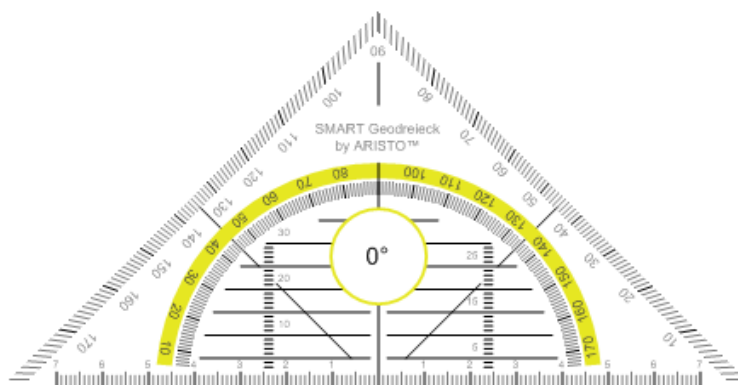
### Používání trojúhelníkového úhloměru

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

### Postup vložení trojúhelníkového úhloměru

Stiskněte **Měřicí nástroje**  a vyberte **Trojúhelníkový úhloměr** .

Zobrazí se trojúhelníkový úhloměr.



### Postup přesunutí úhloměru

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

### ■ Postup změny velikosti úhloměru

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

### ■ Postup otáčení úhloměru

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

Úhloměr zobrazí aktuální otočení ve stupních.

### ■ Postup kreslení perem a trojúhelníkovým úhloměrem

1. Stiskněte **Pera**  a vyberte dostupný typ čáry.
2. Nakreslete čáru podél hrany úhloměru.  
Digitální inkoust zobrazí rovnou čáru podél hrany úhloměru.

### ■ Postup odebrání úhloměru

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

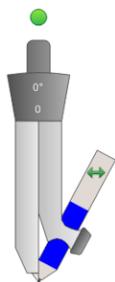
### Používání kružítko

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

### ■ Postup vložení kružítko

Stiskněte **Měřicí nástroje**  a vyberte **Kružítko** .

Zobrazí se kružítko.



### ■ Postup přesunutí kružítko

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

### ■ Postup rozšíření kružítko

1. Klikněte na rameno kružítko, které drží pero.  
Objeví se dvě dvě modré šipky.
2. Přetažením změňte úhel mezi špicí a perem.  
Číslo na rukojeti kružítko ukazuje aktuální úhel mezi špicí a perem.

### ■ Postup převrácení kružítko

Stiskněte symbol převrácení kružítko .

Pero kružítko si vymění pozici se špicí kružítko.

### ■ Postup otáčení kružítkem (bez kreslení)

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

### ■ Postup kreslení kružítkem

1. Stiskněte špičku pera kružítko.  
Kurzor se změní na symbol pera.
2. Táhněte kružítko směrem, kterým se má otáčet.

### ■ Postup změny barvy pera kružítko

Stiskněte **Pera**  a vyberte dostupný typ čáry.

Barva pera kružítko se změní na nově vybranou barvu.

### ■ Postup odebrání kružítko

1. Vyberte kružítko.
2. Stiskněte šipku nabídky kružítko a vyberte **Odstranit**.

## Zobrazení odkazů

K jakémukoli objektu na stránce můžete připojit kopii souboru, zástupce souboru, odkaz na webovou stránku nebo zvukový soubor (viz *Přidávání odkazů k objektům* Na straně 77). Můžete zobrazit animovaný ukazatel kolem každého objektu, který má odkaz.

### ■ Postup zobrazení odkazů při otevření stránky

Vyberte **Zobrazit > Ukázat všechny odkazy po otevření stránky**.

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

#### POZNÁMKA

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

#### Postup zobrazení odkazů na aktuální stránce

Vyberte **Zobrazit > Ukázat všechny odkazy**.

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

## Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli dvěma osobami

Jestliže máte interaktivní tabuli SMART Board™ řady D600 nebo 800 interaktivní tabule, předměty mohou vytvářet a manipulovat s nimi v softwaru Software SMART Notebook dva lidé současně. Jak to dělají závisí na tom, jestli máte interaktivní tabuli SMART Board řady D600 interaktivní tabule nebo interaktivní tabuli SMART Board řady 800 interaktivní tabule.

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

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

### Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli SMART Board řady D600 interaktivní tabule

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

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

### Zobrazení souboru v režimu dvou uživatelů

Stiskněte **Režim dvojitého psaní** .

### Návrat do režimu jednoho uživatele

Stiskněte **Ukončit režim dvojitého psaní** .

## Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli SMART Board řady 800 interaktivní tabule

Jestliže používáte interaktivní tabuli SMART Board řady 800 interaktivní tabule, předměty můžou vytvářet a manipulovat s nimi v softwaru Software SMART Notebook dva lidi současně. Oba můžou vytvářet a manipulovat s předměty všude na stránce softwaru Software SMART Notebook. Ani jeden uživatel není omezen na použití konkrétní části stránky.

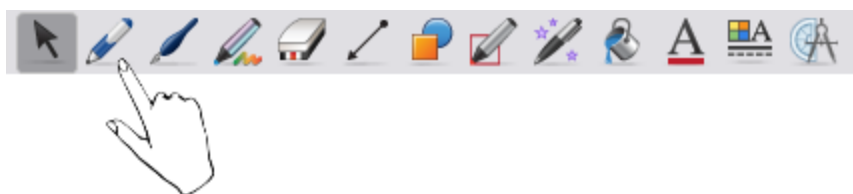
Režim spolupráce dvou uživatelů je aktivován, jakmile zvednete pero z lišty s popisovači. Jeden uživatel vytváří nebo manipuluje s předměty pomocí svých prstů („uživatel používající dotyk“). Druhý uživatel vytváří nebo manipuluje s předměty pomocí pera („uživatel používající pero“).

### POZNÁMKA

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

### Výběr nástrojů

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



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



### POZNÁMKY

- Jestliže uživatel používající pero stiskne tlačítko na panelu nástrojů prstem místo perem, software Software SMART Notebook změní vybraný nástroj na uživatele používající dotyk namísto uživatele používající pero.
- Jestliže oba uživatel používající dotyk a uživatel používající pero vyberou více objektů na obrazovce, čárkovaná hranice předmětů zvolených uživatelem používající dotyk má jinou barvu než čárkovaná hranice předmětu zvoleného uživatelem používající pero.

## Kapitola 9

# Přizpůsobení panelu nástrojů

|                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| Přizpůsobení tlačítek panelu nástrojů.....                               | 123 |
| Nastavení způsobu, jakým panel nástrojů zobrazuje dostupné možnosti..... | 124 |

---

Panel nástrojů Software SMART Notebook umožňuje vybrat a používat řadu příkazů a nástrojů. Můžete panel nástrojů přizpůsobit tak, aby obsahoval nástroje, které používáte nejčastěji. Můžete nastavit způsob, jakým panel nástrojů zobrazuje dostupné možnosti.

## Přizpůsobení tlačítek panelu nástrojů

### ■ Postup přidání nebo odebrání tlačítek panelu nástrojů

1. Klikněte pravým tlačítkem na panel Software SMART Notebook.

Zobrazí se dialogové okno *Přizpůsobit panel nástrojů*.

2. Udělejte následující:

- Chcete-li přidat tlačítko na panel nástrojů, stiskněte jeho ikonu v dialogovém okně a potom ji přetáhněte do panelu nástrojů Software SMART Notebook.
- Chcete-li odebrat tlačítko z panelu nástrojů, stiskněte jeho ikonu na panelu nástrojů Software SMART Notebook a potom ji přetáhněte do dialogového okna.
- Chcete-li přemístit tlačítka, stiskněte ikonu na panelu nástrojů Software SMART Notebook a potom ji přetáhněte na novou pozici v panelu nástrojů.

3. Stiskněte **Hotovo**.

### ■ Postup obnovení sady tlačítek panelu nástrojů

1. Klikněte pravým tlačítkem na panel Software SMART Notebook.

Zobrazí se dialogové okno *Přizpůsobit panel nástrojů*.

2. Stiskněte **Obnovit výchozí nastavení**.

## Nastavení způsobu, jakým panel nástrojů zobrazuje dostupné možnosti

Po výběru určitých tlačítek panelu nástrojů Software SMART Notebook zobrazí dostupné možnosti. Pokud například stisknete tlačítko **Pera** , zobrazí se výběr dostupných stylů čáry. Při výchozím nastavení zůstanou tyto styly čar na obrazovce, dokud nestisknete jiné tlačítko panelu nástroje nebo tlačítko **X** napravo od nabízených možností. Avšak panel nástrojů můžete nastavit i tak, aby nabízené možnosti zmizely poté, kdy stisknete jakékoli místo v oblasti stránky.

Chcete-li, aby nabízené možnosti zmizeli po stisknutí kamkoliv v oblasti stránky, vyberte **Zobrazit > Automaticky skrývající se kontextový panel nástrojů**.

Chcete-li, aby nabízené možnosti zůstaly na obrazovce, dokud nevyberete jiné tlačítko panelu nástrojů nebo tlačítko **X**, zrušte výběr **Zobrazit > Automaticky skrývající se kontextový panel nástrojů**.

# Rejstřík

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| soubory MP3   | Viz: zvukové soubory |
| video soubory | Viz: Video soubory   |
| Flash         | Adobe Flash          |
| Základy pro   | Viz: Základní prvky  |
| pedagogy      | Galerie              |

## ?

|   |    |
|---|----|
| ? | 44 |
|---|----|

## A

|                     |    |
|---------------------|----|
| animace             | 79 |
| automatické úlohy   |    |
| exportování         | 16 |
| seskupování objektů | 76 |
| ukládání            | 12 |

## Č

|               |        |
|---------------|--------|
| čáry          | 47     |
| čísla stránek | 15, 19 |
| čtverce       | 44-46  |

## D

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| Digitalizace tisku aplikace SMART Notebook | 87     |
| digitální inkoust                          |        |
| konvertovat na text                        | 48     |
| mazání                                     | 44     |
| o aplikaci                                 | 40     |
| psaní nebo kreslení                        | 40, 42 |
| dokumentové kamery                         | 83     |
| duhy                                       | 43     |

## E

|        |    |
|--------|----|
| e-mail | 20 |
|--------|----|

|           |        |
|-----------|--------|
| emotikony | 43     |
| exporty   | 13, 96 |

## F

|                                            |                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|
| formát běžných souborů interaktivní tabule | 15, 91                                 |
| formát souborů aplikace SMART Notebook     | 22                                     |
| formát souborů NOTEBOOK                    | 10                                     |
| formát souboru pro Notebook                | Viz: formát souboru pro SMART Notebook |

## G

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| Galerie                          |              |
| exportování obsahu z             | 96           |
| importování obsahu do            | 95           |
| použití pozadí a motivů z        | 37           |
| přidávání motivů do              | 37           |
| přidávání vašeho obsahu do       | 93           |
| uspořádání vašeho obsahu v       | 95           |
| vyhledávání a používání obsahu z | 99           |
| gesta                            |              |
| následující stránka              | 26           |
| otáčení                          | 75           |
| předchozí stránka                | 27           |
| škálování                        | 72           |
| trhnout                          | 67           |
| grafiky                          | Viz: obrázků |
| guma                             | 44           |

## H

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| hudební soubory | Viz: zvukové soubory |
| hvězdičky       | 43                   |

## I

|         |               |
|---------|---------------|
| importy | 87, 89-90, 95 |
|---------|---------------|

## J

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| jazyky                             |    |
| pro rozpoznání ručně psaného textu | 48 |

## K

|                    |        |
|--------------------|--------|
| kaligrafie         | 42     |
| klonovat           |        |
| objekty            | 71     |
| stránky            | 29     |
| kodéry             | 86     |
| kontrola pravopisu | 50     |
| kosočtverce        | 44     |
| kružítka           | 118    |
| kružnice           | 44, 46 |
| křížky             | 44     |
| kurzíva            | 48     |
| květiny            | 43     |

## L

|      |         |
|------|---------|
| lupa | 27, 111 |
|------|---------|

## M

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| matematické symboly   | 49  |
| MediaCoder            | 86  |
| miniatury             |     |
| v Řazení stránek      | 25  |
| ve výtiscích          | 19  |
| mizející objekty      | 111 |
| mnohoúhelníky         | 45  |
| motivy                |     |
| použití               | 37  |
| vytváření             | 37  |
| multimediální soubory | 84  |

## N

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| Náhled Na celou obrazovku | 108                     |
| nastavit čtverce          | Viz: Geodreieck úhloměr |
| Nástroj Kouzelné pero     | 111, 113                |
| Nástroj Kreativní pera    | 43                      |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| nástroje měření        |     |
| kružítka               | 118 |
| o aplikaci             | 114 |
| pravítka               | 114 |
| Trojúhelníkový úhloměr | 117 |
| úhloměr                | 115 |

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| názvy               |                        |
| souborů             | 11, 22                 |
| stránek             | 31                     |
| neviditelné oblasti | Viz: průhledné oblasti |

## O

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| objektů od ruky                   | Viz: digitálního inkoustu |
| objekty                           |                           |
| animování                         | 79                        |
| klonovat                          | 71                        |
| mazání                            | 44                        |
| mizení                            | 111                       |
| nastavení výplně a stylu čáry pro | 63                        |
| odstraňování                      | 79                        |
| otáčení                           | 74                        |
| překlápění                        | 75                        |
| přesunování na další stránky      | 67                        |
| přesunutí                         | 66                        |
| přidávání do galerie              | 93                        |
| přidávání do tabulek              | 54                        |
| přidávání odkazů k                | 77                        |
| seskupování                       | 76                        |
| vybrání                           | 62                        |
| vyjímání, kopírování a vkládání   | 70                        |
| vymazání všeho ze stránky         | 34                        |
| zamykání                          | 69                        |
| zarovnání                         | 68                        |
| změna uspořádání                  | 68                        |
| změna velikosti                   | 71                        |
| oblouky                           | 46-47                     |
| obrázky                           | 82                        |
| exportování souborů do            | 14                        |
| o aplikaci                        | 82                        |
| vkládání obrázků z aplikace SMART | 83                        |
| Document Camera                   |                           |
| vkládání ze skeneru               | 82                        |
| vkládání ze souborů               | 82                        |
| vytváření průhledných oblastí v   | 83                        |
| zmenšování velikosti souborů      | 20                        |

## REJSTŘÍK

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| obsah                                 |     |
| použití své vlastní (svého vlastního) | 81  |
| sdílení s ostatními učiteli           | 95  |
| odkazy                                |     |
| přidávání k objektům                  | 77  |
| zobrazování                           | 119 |
| on-line zdroje                        | 101 |
| Operační systémy Linux                | 10  |
| Operační systémy Windows              | 10  |
| osmiúhelníky                          | 45  |

## P

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| pera                      |                         |
| Kaligrafický              | 42                      |
| Kouzelný                  | 111, 113                |
| Kreativní                 | 43                      |
| Pero rozpoznávání obrazců | 46                      |
| standardní                | 40                      |
| pětiúhelníky              | 44-45                   |
| Písmo                     | 48                      |
| podklady                  | 19                      |
| podtržené                 | 48                      |
| PowerPoint                | 16, 54, 90              |
| pozadí                    |                         |
| strana                    | 35                      |
| pravidelné mnohoúhelníky  | 45                      |
| pravítka                  | 114                     |
| pravoúhelníky             | 44, 46                  |
| prezentace                | 103                     |
| průhledné oblasti         | 83                      |
| přiblížení/oddálení       | 27, 111                 |
| přílohy                   | 91                      |
| příložník                 | Viz: Geodreieck úhloměr |

## R

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| radý                          | 103 |
| reflektor                     | 113 |
| Režim jednoho uživatele       | 120 |
| režim průhledného pozadí      | 109 |
| rovné čáry                    | 47  |
| rovnoběžníků                  | 44  |
| rozlišení obrazovky           | 88  |
| rozložení                     | 88  |
| rukopis (konvertovat na text) | 48  |

## S

|                                        |                          |
|----------------------------------------|--------------------------|
| sedmiúhelníky                          | 45                       |
| seskupení (objektů)                    | 68                       |
| skenery                                | 82                       |
| skupiny                                |                          |
| objekty                                | 76                       |
| stránky                                | 30                       |
| SMART Document Cameras                 | 83                       |
| SMART Exchange                         | 101                      |
| SMART Notebook Document Writer         | 89                       |
| software pro operační systém Mac OS X  | 10                       |
| Soubor vyučovacích aktivit             | 99                       |
| soubory                                |                          |
| automatické exportování                | 16                       |
| automatické uložení                    | 12                       |
| exportování                            | 13                       |
| importování                            | 87, 89-90                |
| otevírání                              | 10                       |
| prezentace studentům                   | 103                      |
| přidání odkazu k objektům              | 78                       |
| připojení k e-mailovým zprávám         | 20                       |
| připojení k souborům .notebook         | 91                       |
| tisk                                   | 19                       |
| ukládání                               | 10                       |
| vyjímání, kopírování a vkládání obsahu | 87                       |
| z                                      |                          |
| vytváření                              | 9                        |
| zmenšení velikosti                     | 20                       |
| zobrazení v náhledu Dvojitá stránka    | 106                      |
| zobrazení v náhledu Na celou           | 108                      |
| obrazovku                              |                          |
| zobrazení v režimu dvou uživatelů      | 120                      |
| zobrazení v režimu průhledného         | 109                      |
| pozadí                                 |                          |
| Soubory AIFF                           | 86                       |
| Soubory ASF                            | 86                       |
| Soubory AVI                            | 86                       |
| soubory BMP                            | 13, 18, 21, 82           |
| soubory CFF                            | 15, 91                   |
| Soubory Flash                          | Viz: Soubory Adobe Flash |
| soubory GIF                            | 13, 18                   |
| soubory HTML                           | 14                       |
| soubory JPEG                           | 13, 18, 82               |
| Soubory kompatibilní s přehrávačem     | 84                       |
| Adobe Flash                            |                          |

## REJSTŘÍK

|                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| soubory MOV                         | 86                       |
| soubory MPEG                        | 86                       |
| soubory PDF                         |                          |
| exportování                         | 15                       |
| připojení k e-mailovým zprávám      | 20                       |
| soubory PNG                         | 13, 18, 82               |
| soubory QuickTime                   | 86                       |
| Soubory SWF                         | Viz: Soubory Adobe Flash |
| soubory TIFF                        | 82                       |
| Soubory ve formátu Windows Media    | 86                       |
| soubory WAV                         | 86                       |
| soubory WMF                         | 82                       |
| Spolupráce dvou uživatelů           | 120                      |
| stahování                           | 86                       |
| Stínění obrazovky                   | 60, 111                  |
| stránky                             |                          |
| klonovat                            | 29                       |
| nastavení pozadí                    | 35                       |
| odstraňování                        | 33                       |
| prezentace studentům                | 103                      |
| přejmenování                        | 31                       |
| přesouvání objektů mezi             | 67                       |
| přiblížení a oddálení               | 27                       |
| přidání odkazu k objektům           | 78                       |
| přidávání do galerie                | 94                       |
| příšpendlení                        | 106                      |
| rozšiřování                         | 32                       |
| seskupování                         | 30                       |
| skrytí pomocí stínů obrazovky       | 111                      |
| smazání                             | 34                       |
| tisk                                | 19                       |
| vytváření                           | 28                       |
| zaznamenávání                       | 32                       |
| změna uspořádání                    | 29                       |
| zobrazení                           | 26                       |
| zobrazení v náhledu Dvojitá stránka | 106                      |
| zobrazení v náhledu Na celou        | 108                      |
| obrazovku                           |                          |
| zobrazení v režimu dvou uživatelů   | 120                      |
| zobrazení v režimu průhledného      | 109                      |
| pozadí                              |                          |

## Š

|               |       |
|---------------|-------|
| šestiúhelníky | 44-45 |
| šipky         | 44    |
| šipky nabídky | 62    |

## T

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| tabulky                                |            |
| o aplikaci                             | 52         |
| odebírání sloupců, řádků nebo buněk z  | 58         |
| odebrání stínování buňky z             | 60         |
| odstranění                             | 60         |
| přesunutí                              | 56         |
| přidávání objektů do                   | 54         |
| přidávání sloupců, řádků nebo buněk do | 58         |
| přidávání stínování buňky na           | 60         |
| rozdělení a sloučení buněk v           | 59         |
| vybrání                                | 55         |
| vytváření                              | 52         |
| změna vlastností                       | 56         |
| text                                   |            |
| editace                                | 50         |
| kontrola pravopisu                     | 50         |
| převedení ručně psaného textu na       | 48         |
| psaní                                  | 48         |
| včetně matematických symbolů v         | 49         |
| vyjmutí nebo kopírování do jiných      | 51         |
| programů                               |            |
| tiskárny                               | 19, 87, 89 |
| trojúhelníky                           | 44-46      |
| tučný                                  | 48         |
| tvary                                  |            |
| o aplikaci                             | 44         |
| vytváření pomocí nástroje Pera         | 46         |
| rozpoznávací obrazce                   |            |
| vytváření pomocí nástroje Tvary        | 44         |
| vytváření pomocí nástrojů Pravidelné   | 45         |
| mnohoúhelníky                          |            |

## Ú

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| úhlooměry             | 115 |
| Úhlooměry             | 117 |
| úchyt změny velikosti | 72  |

## U

|                   |    |
|-------------------|----|
| uzamknuté objekty | 69 |
|-------------------|----|

### V

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| válce                     | 46  |
| videa                     | 85  |
| video kodéry              | 86  |
| Video soubory Adobe Flash | 85  |
| výchozí program           | 22  |
| výuka                     | 103 |

### W

|                |            |
|----------------|------------|
| webové stránky | 14, 78, 92 |
| Word           | 53         |

### Z

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| záhlaví                   | 15, 19 |
| Základní prvky galerie    | 99     |
| zápatí                    | 15, 19 |
| zástupci                  | 92     |
| značky zaškrtnutí         | 44     |
| Zobrazení dvojité stránky | 106    |
| zvukové kodéry            | 86     |
| zvukové soubory           | 78     |
| Zvýraznitsee}Reflektor    |        |





**SMART Technologies**

[smarttech.com/support](https://smarttech.com/support)

[smarttech.com/contactsupport](https://smarttech.com/contactsupport)