

GUÍA DE USUARIO

PARA SOFTWARE DEL SISTEMA OPERATIVO MAC:

Registro del producto

Si registra su producto SMART, le enviaremos notificaciones sobre las nuevas funciones y actualizaciones del software.

Regístrelo en línea en smarttech.com/registration.

Tenga la siguiente información a mano por si debe llamar a la Asistencia técnica de SMART.

Número de serie: _____

Fecha de compra: _____

Aviso de marcas

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, el logotipo de SMART y todos los eslóganes de SMART son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de SMART Technologies en EE. UU. y en otros países. Mac OS X, Finder y QuickTime son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en EE. UU. y en otros países. Windows y PowerPoint son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en EE.UU. y/u otros países. Adobe y Flash son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/u otros países. GeoGebra es una marca registrada de GeoGebra, Inc. Los demás nombres de empresas y productos de terceros pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Aviso de copyright

© 2015 SMART Technologies ULC. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación se puede reproducir, transmitir, transcribir o almacenar en un sistema de recuperación, ni traducirse a ningún idioma, de ninguna forma y por ningún medio, sin el consentimiento previo por escrito de SMART Technologies ULC. La información contenida en este manual puede modificarse sin previo aviso y no representa compromiso alguno por parte de SMART.

Este producto y/o su uso están cubiertos por una o más de las siguientes patentes estadounidenses:

www.smarttech.com/patents

12/2015

Contenido

Capítulo 1: Introducción al software SMART Notebook **1**

Acerca del software SMART Notebook 2
Acerca de otro software SMART instalado en su ordenador 2
Novedades 2
Iniciar el software SMART Notebook 6
Recorrido por la interfaz de usuario 6
Ver las notificaciones de cambio de herramientas 13
Usar gestos 14
Deshacer y rehacer acciones 15

Capítulo 2: Crear y trabajar con archivos **17**

Crear archivos 17
Abrir archivos 17
Guardar archivos 18
Exportar archivos 19
Imprimir archivos 21

Capítulo 3: Crear y trabajar con páginas **23**

Visualizar las páginas de un archivo 23
Crear páginas 24
Duplicar páginas 25
Ampliar páginas 25
Cambiar el nombre de las páginas 26
Cortar o copiar y pegar páginas 26
Reordenar páginas 27
Agrupar páginas 27
Eliminar páginas 29

Capítulo 4: Crear objetos básicos **31**

Escribir, dibujar y borrar tinta digital 32
Crear figuras y líneas 35
Crear texto 39
Crear tablas 46

Capítulo 5: Trabajar con objetos **57**

Seleccionar objetos 58
Cambiar propiedades de objetos 60
Posicionar objetos 63
Cortar, copiar y pegar objetos 67
Recortar imágenes con una máscara 68
Duplicar objetos 70
Cambiar el tamaño de objetos 70
Rotar objetos 73

Girar objetos 75
Agrupar objetos 75
Eliminar objetos 77

Capítulo 6: Insertar, organizar y compartir contenido 79

Insertar contenido de la Galería: 80
Insertar contenido de GeoGebra 82
Insertar contenido del sitio web SMART Exchange 83
Insertar contenido de otras fuentes 84
Insertar ecuaciones con el Editor de matemáticas 91
Insertar exploradores de Internet 93
Adjuntar archivos y páginas web 95
Organizar y compartir contenido mediante la Galería 97
Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange 101

Capítulo 7: Crear actividades lectivas 103

Uso de las funciones de objeto avanzadas 103
Uso de las funciones de página avanzadas 111
Crear actividades lectivas de ejemplo 116

Capítulo 8: Usar el Creador de actividades lectivas (LAB) 125

Crear actividades con el Creador de actividades lectivas 126
Añadir la actividad de cartas "Levantar cartas" 127
Añadir una actividad de "Superclasificación" 129
Añadir una actividad de "Rellenar los huecos" 131
Añadir una actividad de Revelar etiquetas 133
Añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja" 135
Añadir una actividad de "Clasificar el orden" 137
Añadir una actividad de "Acelera" 139
Añadir una actividad de "Levantar cartas" 140
Añadir un componente de juego a su actividad 149
Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas 150

Capítulo 9: Usar Estructuración de conceptos 153

Crear y utilizar los nodos de Estructuración de conceptos 153

Capítulo 10: Presentar actividades lectivas y facilitar la colaboración 157

Prepararse antes de una presentación 158
Uso de las herramientas de presentación en el aula 167
Borrar o restablecer páginas después de una presentación 193
Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva 196

Capítulo 11: Mejorar el software SMART Notebook con complementos 199

Instalar complementos 199
Uso de complementos 199
Identificar complementos que faltan 200
Desactivar y desinstalar complementos 200

Capítulo 12: Mantenimiento del software SMART Notebook 203

Personalizar la barra de herramientas 203
Configurar el software SMART Notebook 205
Establecer el idioma 210
Eliminar el software SMART 211
Actualizar y activar el software SMART 212
Enviar comentarios a SMART 216

Capítulo 13: Solucionar problemas del software SMART Notebook 217

Solucionar problemas con archivos 217
Solucionar problemas con la ventana y la barra de herramientas del software SMART Notebook 218
Solucionar problemas con la tinta digital 219
Solucionar problemas con objetos 219
Solucionar problemas con gestos 221
Solucionar problemas con los ajustes de PPP en pantalla UHD 4K 221

Índice 223

Capítulo 1

Introducción al software SMART Notebook

Acerca del software SMART Notebook 2
Acerca de otro software SMART instalado en su ordenador 2
Novedades 2
- Software SMART Notebook 15.2 3
- Software SMART Notebook 15.1 4
- Software SMART Notebook 15 5

Iniciar el software SMART Notebook 6
Recorrido por la interfaz de usuario 6
- Menú 7
- Barra de herramientas 7
  - Panel de acciones 7
  - Panel de Complementos 7
  - Panel de herramientas 7
  - Panel contextual 8
  - Personalizar la barra de herramientas 8
- Clasificador de páginas 8
  - Abrir el Clasificador de páginas 9
  - Personalizar el Clasificador de páginas 9
- Ficha Galería 9
  - Abrir la pestaña Galería 9
  - Personalizar la pestaña Galería 9
- Pestaña Adjuntos 10
  - Abrir la pestaña Adjuntos 10
  - Personalizar la pestaña Adjuntos 10
- Ficha Propiedades 10
  - Abrir la pestaña Propiedades 11
  - Personalizar la pestaña Propiedades 11
- Pestaña Complementos 11
  - Abrir la pestaña Complementos 11
  - Personalizar la pestaña Complementos 11
- Pestaña SMART Response 12
- Área de página 12

Ver las notificaciones de cambio de herramientas 13
Usar gestos 14
Deshacer y rehacer acciones 15

Este capítulo le presenta el software de aprendizaje colaborativo SMART Notebook® y explica cómo comenzar a usar el software.

Acerca del software SMART Notebook

En el software SMART Notebook, puede crear archivos .notebook que incluyan gráficos, texto, tablas, líneas, figuras, animaciones, etc. Presente el archivo y mantenga la atención de la clase a medida que se mueve por estos objetos e interactúa con ellos. Cuando la clase haga comentarios y sugerencias, escríbalos en la página con tinta digital. Puede abrir los archivos .notebook en el software SMART Notebook en un ordenador Windows®, Mac o Linux®. También puede exportar el archivo en diversos formatos, como HTML y PDF.

Puede instalar las herramientas de SMART Notebook así como complementos de terceros para agregar funciones especiales al software SMART Notebook. Las herramientas de SMART Notebook incluyen las siguientes:

- Herramientas 3D para el software SMART Notebook
- Herramientas de Realidad mixta para la SMART Document Camera™

Acerca de otro software SMART instalado en su ordenador

Es posible que el ordenador incluya otro software SMART.

- **Controlares de producto SMART**

  El producto interactivo detecta el contacto con su pantalla y envía cada punto de contacto, junto con la información de la herramienta Rotulador, al ordenador conectado. Los controladores de producto SMART traducen la información en clics con el ratón y tinta digital. Los controladores del producto SMART le permiten realizar operaciones informáticas normales utilizando el dedo o un rotulador.

- **SMART Ink™**

  Con SMART Ink, podrá escribir o dibujar en la pantalla con tinta digital utilizando un rotulador y, a continuación, podrá guardar o borrar sus notas.

- **Herramientas SMART Board®**

  También podrá captar la atención hacia partes específicas de la página mediante las Herramientas SMART Board, como Sombra de pantalla, Reflector, Lupa y Puntero.

Novedades

El software SMART Notebook 2015 presenta las siguientes características nuevas en la versión de diciembre.

Software SMART Notebook 15.2

Característica	Tema
Nuevas actividades y temas del Creador de actividades lectivas (LAB) Se han añadido dos nuevas actividades del Creador de actividades lectivas al LAB, y son las siguientes: "Acelera" y "Revelar etiquetas". En "Acelera", los alumnos compiten entre ellos mientras responden preguntas. En "Revelar etiquetas", los alumnos van destapando etiquetas descriptivas poco a poco de las características de un objeto. Ahora se puede usar texto e imágenes con todas estas actividades, a excepción de en "Rellenar los huecos". Esto aporta un nuevo nivel de diversión a las actividades. Además, hay nuevos temas del LAB, como el Caballero y el dragón, las Abejas o los temas simples.	*Crear actividades con el Creador de actividades lectivas* en la página 126 *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150
Nuevas características de "¡No te lo calles!" Esta versión de "¡No te lo calles!" incluye nuevas características orientadas al profesor, de modo que las contribuciones de los alumnos se pueden mover fácilmente de una categoría a otra. Las aportaciones de los alumnos incluyen un icono en la pantalla de inicio del dispositivo y un teclado numérico contextual para introducir números. Como siempre, los alumnos pueden crear y contribuir rápidamente con texto e imágenes a las actividades de creación de contenido del LAB utilizando sus dispositivos móviles y los profesores pueden trabajar con ese contenido fácilmente.	*Añadir una actividad de "Levantar cartas"* en la página 140 *Añadir contribuciones de los alumnos a una actividad de "¡No te lo calles!"* en la página 143
Nuevos complementos **Complemento de SMART kapp** Con el complemento de SMART kapp, se puede integrar una sesión kapp directamente en Notebook 15.2. Visite www.smarttech.com para obtener información sobre cómo conseguir el complemento. **Complemento de YouTube™** El complemento de YouTube™ permite buscar, obtener vistas previas e integrar contenido de YouTube de forma segura en Notebook 15.2.	*Usar el complemento de SMART kapp* en la página 89 *Insertar contenido mediante el complemento de YouTube* en la página 90

Característica	Tema
Mejoras de SMART Ink 3.2 SMART Ink 3.2 continúa deleitándoles con una nueva herramienta de sello, una caja de herramientas y el acceso rápido a sus favoritos. **Herramienta Cuaderno de sellos** La herramienta Cuaderno de sellos de SMART Ink incluye diez sellos estándar. Además, podrá crear sus propios sellos personales. El cuaderno de sellos se puede usted usar para reforzar ideas, corregir el trabajo de los alumnos, premiar sus logros, etcétera. Puede manipular y borrar sellos al igual que lo hace con la tinta digital. **Caja de herramientas** La caja de herramientas de SMART Ink 3.2 de la barra de herramientas de SMART Ink mantiene bien ordenada la barra de herramientas de SMART Ink y, además, le ofrece un rápido acceso a las herramientas Captura de pantalla, Entrada de texto y Cuadernos de sellos. **Favoritos rápidos** Ahora, sus primeros cuatro rotuladores favoritos aparecerán alrededor de la barra de herramientas de SMART Ink, para que pueda acceder a ellos rápidamente. **Complemento de SMART Ink para Adobe Reader** Con el complemento de SMART Ink, podrá escribir, dibujar y borrar tinta digital en los archivos PDF. El complemento inserta tinta digital en forma de comentarios, lo cual le permite guardar las notas de tinta en su archivo PDF. La tinta también se desplazará con el contenido del archivo PDF.	

Software SMART Notebook 15.1

Característica	Tema
Se han añadido dos nuevas actividades del Creador de actividades lectivas al LAB, y son las siguientes: "Acelera" y "Revelar etiquetas". También se han añadido nuevos temas de colores.	*Crear actividades con el Creador de actividades lectivas* en la página 126

Característica	Tema
"¡No te lo calles!" es una herramienta de creación de contenido que pueden usar tanto alumnos como profesores con el Creador de actividades lectivas (LAB). Para este lanzamiento, se han añadido nuevas funciones orientadas al profesor, además de mejoras para los alumnos, como un icono en la pantalla de inicio del dispositivo y un teclado numérico contextual para introducir números. Como siempre, los alumnos pueden crear y contribuir rápidamente con texto e imágenes a las actividades de creación de contenido del LAB utilizando sus dispositivos móviles y los profesores pueden trabajar con ese contenido fácilmente.	*Añadir una actividad de "Levantar cartas"* en la página 140
Ahora las imágenes son compatibles en las nuevas actividades del LAB, a excepción de "Rellenar los huecos". Añada imágenes y listas a sus categorías de LAB. Esta función también está disponible en la actividad "Cartas para levantar".	*Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150
Las mejoras de SMART Ink 3.1 incluyen: • Actualización de la barra de herramientas dinámica • Herramientas de la ventana de SMART Ink • Rotuladores favoritos de SMART Ink • Herramienta táctil de función de tinta SMART	

Software SMART Notebook 15

Característica	Tema
El Creador de actividades lectivas le permite crear rápidamente actividades interactivas de tipo lúdico para los alumnos y ofrece un nuevo nivel de participación y aprendizaje de los alumnos.	*Crear actividades con el Creador de actividades lectivas* en la página 126
La Estructuración de conceptos ayuda al alumno a organizar la información mediante la creación de mapas conceptuales.	*Capítulo 9: Usar Estructuración de conceptos* en la página 153

Característica	Tema
Las funciones de Figura y ángulo ahora están disponibles para todos los usuarios en la barra de herramientas: • Herramienta de creación de polígonos irregulares • Herramienta Polígono • Mostrar longitudes laterales • Mostrar ángulos interiores • Mostrar vértices • Dividir figuras	
Las mejoras de rendimiento del navegador suponen una mejora de la experiencia de YouTube™ y GeoGebra.	

Iniciar el software SMART Notebook

Puede iniciar el software SMART Notebook presionando **Notebook** en el Dock.

NOTA

Si la velocidad de actualización de la pantalla de su ordenador es menor a 60 Hz, aparecerá un mensaje de advertencia cuando abra el software SMART Notebook por primera vez. Puede cambiar la velocidad de actualización de la pantalla abriendo **Preferencias del sistema > Pantallas** en el software de sistema operativo OS X.

Cuando inicie el software SMART Notebook por primera vez, se abrirá el archivo de un tutorial automáticamente. Puede leer el contenido de este archivo para obtener más información acerca del software y de las nuevas características de la última versión. Cuando haya terminado, seleccione **Archivo > Nuevo** para crear un nuevo archivo en blanco.

NOTA

Al iniciar el software en ocasiones posteriores, se abrirá un nuevo archivo en blanco automáticamente. Para abrir el archivo del tutorial, seleccione **Ayuda > Tutorial**.

Recorrido por la interfaz de usuario

La interfaz de usuario del software SMART Notebook consta de los siguientes componentes:

- Menú
- Barra de herramientas
- Pestañas (Clasificador de páginas, Galería, Adjuntos, Propiedades, complementos y SMART Response®)
- Área de página

Menú

El menú contiene todos los comandos que puede utilizar para manipular archivos y objetos en el software SMART Notebook.

Barra de herramientas

La barra de herramientas permite seleccionar y usar una variedad de comandos. Los botones de la barra de herramientas están organizados en paneles.

NOTA

Los comandos de la barra de herramientas también están accesibles desde el menú (consulte *Menú* arriba).

Panel de acciones

El panel de *Acciones* de la barra de herramientas incluye botones que le permiten buscar y realizar cambios en los archivos .notebook:



Panel de Complementos

Si instala Herramientas de SMART Notebook, como el software SMART Response o complementos de terceros, aparecerá un panel adicional adicional a la derecha del panel *Acciones:*

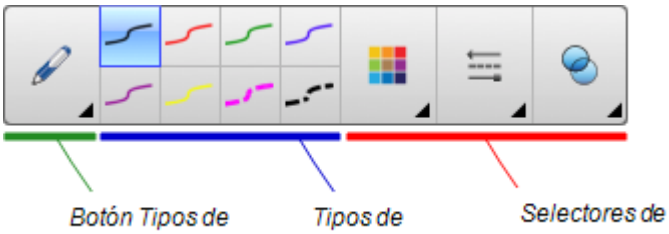


Panel de herramientas

El panel *Herramientas* incluye botones que le permiten crear y trabajar con objetos básicos en páginas:



Panel contextual
Al seleccionar uno de los botones del panel *Herramientas* , aparecerán botones adicionales. Por ejemplo, si selecciona **Rotuladores** , aparecerán los siguientes botones adicionales:



Presione el botón **Tipos de rotulador** para seleccionar un tipo de rotulador y, después, presione uno de los botones de tipo de línea para escribir o dibujar con tinta digital en ese tipo de línea. Puede personalizar el tipo de línea seleccionado utilizando las opciones de la pestaña Propiedades y, a continuación, guardar sus cambios para usarlos en el futuro (consulte *Guardar ajustes de herramientas* en la página 63).

Los tres selectores de propiedades que hay junto a los botones de tipo de línea le permiten definir el color, grosor, estilo y transparencia de la tinta digital.

Si hace clic en cualquiera de los demás botones del panel *Herramientas,* aparecerán conjuntos similares de botones adicionales.

Personalizar la barra de herramientas
Puede agregar, eliminar y cambiar la posición de los botones de la barra de herramientas presionando **Personalizar la barra de herramientas** (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203).

De forma predeterminada, la barra de herramientas aparecerá en la parte superior de la ventana del software SMART Notebook. No obstante, puede moverla a la parte inferior de la ventana presionando **Mover barra de herramientas a la parte superior/inferior de la ventana** . Esta opción es útil en los casos en que usted o sus alumnos no pueden llegar a la barra de herramientas cuando está en la parte superior de la ventana.

Clasificador de páginas

El clasificador de páginas muestra todas las páginas del archivo abierto como vistas en miniatura y actualiza automáticamente estas vistas en miniatura a medida que se cambia el contenido de las páginas.

Mediante el Clasificador de páginas, puede llevar a cabo las siguientes acciones:

- Cortar o copiar y pegar imágenes
- Visualizar páginas
- Cortar, copiar y pegar páginas

- Crear páginas
- Duplicar páginas
- Borrar páginas
- Eliminar páginas
- Cambiar el nombre de las páginas
- Reorganizar páginas
- Mover objetos de una página a otra
- Agrupar páginas

Abrir el Clasificador de páginas
Para abrir el Clasificador de páginas, presione **Clasificador de páginas** .

Personalizar el Clasificador de páginas
Puede mover el Clasificador de páginas desde un lado de la ventana del software SMART Notebook hasta el otro presionando **Mover barra lateral** .

Puede cambiar de tamaño el Clasificador de páginas arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar el Clasificador de páginas cuando no esté utilizándolo al seleccionar la casilla **Ocultar automáticamente.**(Para mostrar el Clasificador de páginas cuando está oculto, presione **Clasificador de páginas** ).

NOTA
Si reduce el Clasificador de páginas a su tamaño mínimo, la función Ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Ficha Galería

La pestaña Galería contiene imágenes prediseñadas, fondos, contenido multimedia, archivos y páginas que se pueden utilizar en las clases, y muestra imágenes de vista previa de este contenido. La pestaña Galería ofrece también acceso a otros recursos en línea. Para obtener más información, consulte *Insertar contenido de la Galería:* en la página 80.

También puede incluir su propio contenido y el de otros profesores de su escuela en la pestaña Galería (consulte *Organizar y compartir contenido mediante la Galería* en la página 97).

Abrir la pestaña Galería
Para abrir la pestaña Galería, presione **Galería** .

Personalizar la pestaña Galería
Puede mover la pestaña Galería desde un lado de la ventana del software SMART Notebook hasta el otro presionando **Mover barra lateral** .

Puede cambiar de tamaño la pestaña Galería arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Galería cuando no esté utilizándola al seleccionar la casilla **Ocultar automáticamente.**(Para mostrar la pestaña Galería cuando está oculta, presione **Galería**).

NOTA
Si reduce la pestaña Galería a su tamaño mínimo, la función Ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Adjuntos

La pestaña Adjuntos muestra los archivos y páginas web adjuntos al archivo actual. Para obtener más información, consulte *Adjuntar archivos y páginas web* en la página 95.

Abrir la pestaña Adjuntos
Para abrir la pestaña Adjuntos, presione **Adjuntos** .

Personalizar la pestaña Adjuntos
Puede mover la pestaña Adjuntos desde un lado de la ventana del software SMART Notebook hasta el otro presionando **Mover barra lateral** .

Puede cambiar de tamaño la pestaña Adjuntos arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Adjuntos cuando no esté utilizándola al seleccionar la casilla **Ocultar automáticamente.**(Para mostrar la pestaña Adjuntos cuando está oculta, presione **Adjuntos**).

NOTA
Si reduce la pestaña Adjuntos a su tamaño mínimo, la función Ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Ficha Propiedades

La pestaña Propiedades permite asignar formato a objetos de una página, como tinta digital, figuras, líneas, texto y tablas. Según el objeto que se seleccione, se puede cambiar:

- El color, el grosor y el estilo de las líneas.
- La transparencia y los efectos de relleno de objetos.
- El tipo, el tamaño y el estilo de la fuente del texto.
- La animación de objetos.

La pestaña Propiedades solo muestra las opciones disponibles para el objeto seleccionado. Para obtener más información acerca de cómo visualizar y definir las propiedades de los objetos en la pestaña Propiedades, consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60.

La pestaña Propiedades también incluye el botón **Grabación de página.** Puede utilizar esta función para grabar sus acciones en la página actual (consulte *Grabar páginas con la Grabadora de clases* en la página 167).

Abrir la pestaña Propiedades
Para abrir la pestaña Propiedades, presione **Propiedades** .

Personalizar la pestaña Propiedades
Puede mover la pestaña Propiedades desde un lado de la ventana del software SMART Notebook hasta el otro presionando **Mover barra lateral** .

Puede cambiar de tamaño la pestaña Propiedades arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Propiedades cuando no esté utilizándola al seleccionar la casilla **Ocultar automáticamente.**(Para mostrar la pestaña Propiedades cuando está oculta, presione **Propiedades**).

NOTA
Si reduce la pestaña Propiedades a su tamaño mínimo, la función Ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Complementos

La pestaña Complementos que le permite trabajar con los complementos del software SMART Notebook (consulte *Capítulo 11: Mejorar el software SMART Notebook con complementos* en la página 199).

Abrir la pestaña Complementos
Para abrir la pestaña Complementos, presione **Complementos** .

Personalizar la pestaña Complementos
Puede mover la pestaña Complementos desde un lado de la ventana del software SMART Notebook hasta el otro presionando **Mover barra lateral** .

Puede cambiar de tamaño la pestaña Complementos arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Complementos cuando no esté utilizándola al seleccionar la casilla **Ocultar automáticamente.**(Para mostrar la pestaña Complementos cuando está oculta, presione **Complementos**).

NOTA
Si reduce la pestaña Complementos a su tamaño mínimo, la función Ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña SMART Response

La pestaña de SMART Response es parte del software SMART Response y solo está disponible si tiene instalado el software SMART Response.

Área de página

El área de página muestra el contenido de una página seleccionada en un archivo. Este es el área de la página en que se visualizan los objetos y se trabaja con ellos (consulte *Capítulo 4: Crear objetos básicos* en la página 31).

Ver las notificaciones de cambio de herramientas

Si su producto SMART tiene habilitado el reconocimiento táctil, el software SMART notebook mostrará las notificaciones de cambio de herramienta cuando seleccione una nueva herramienta de hardware o cambie la configuración de una herramienta. Algunas de las herramientas de hardware son los rotuladores, el borrador y el ratón. También puede visualizar las notificaciones de cambio de herramientas tocando la pantalla con el dedo.

NOTA

Solo algunos productos de hardware SMART son compatibles con el reconocimiento táctil. Si desea obtener más información, consulte su guía del usuario para productos de hardware SMART.

Para ver las notificaciones de cambio de herramientas

Con una herramienta de hardware o el dedo, presione la barra de herramientas para seleccionar la configuración de las herramientas.

Aparecerá una barra de estado bajo la barra de herramientas y mostrará la herramienta activa y su configuración. La barra de estado se actualiza cada vez que se selecciona otra herramienta o ajuste diferente.

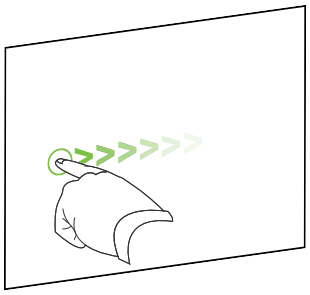


NOTA

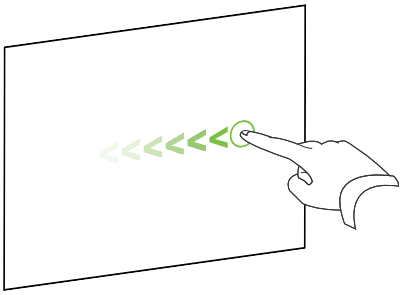
La barra de estado también aparece al asignar ajustes de tinta al rotulador del hardware mediante la pestaña *Propiedades* (consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60).

Usar gestos

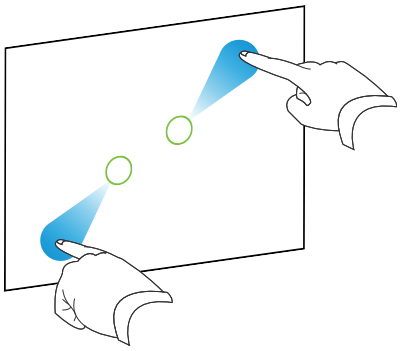
Puede interactuar con objetos en el software SMART Notebook mediante los siguientes gestos (si son compatibles con su producto interactivo):



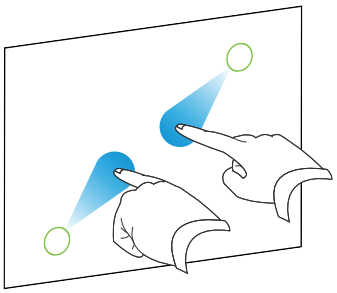
Deslizar (de izquierda a derecha)



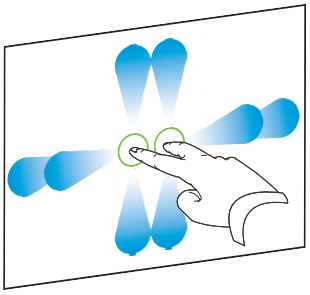
Deslizar (de derecha a izquierda)



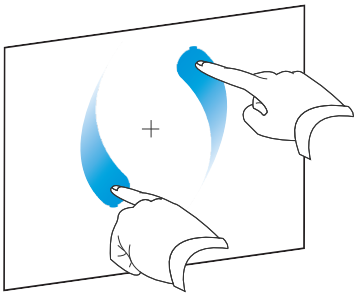
Acercar los dedos para acercar / cambiar escala (agrandar)



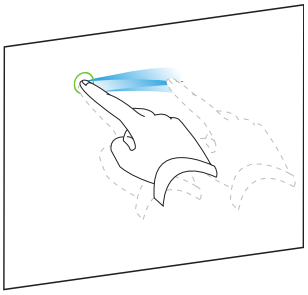
Alejar los dedos para alejar / cambiar escala (reducir)



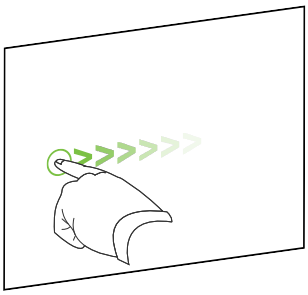
Panorámica



Rotar



Agitar



Sacudir

Deshacer y rehacer acciones

Cuando haga cambios en un archivo, puede revertir los efectos de sus acciones y comandos anteriores.

NOTA

Si dos personas está utilizando su producto interactivo, al presionar **Deshacer** y **Rehacer** se verán afectadas las acciones de ambos usuarios.

Para invertir el efecto de la última acción:

Presione **Deshacer** .

NOTA

Es posible deshacer una cantidad ilimitada de acciones.

Para restablecer la última acción que se invirtió con el comando Deshacer:

Presione **Rehacer** .

Capítulo 2

Crear y trabajar con archivos

Crear archivos 17
Abrir archivos 17
Guardar archivos 18
Exportar archivos 19
Imprimir archivos 21

En el software SMART Notebook, puede crear o abrir archivos del software SMART Notebook (.notebook). Después de crear o abrir un archivo .notebook, podrá guardarlo, imprimirlo y completar otras tareas comunes.

Crear archivos

Cuando inicie el software SMART Notebook por primera vez, se abrirá el archivo de un tutorial automáticamente. Al iniciar el software en ocasiones posteriores, se abrirá un archivo .notebook automáticamente. Sin embargo, se puede crear un archivo en cualquier momento.

Para crear un archivo:

Seleccione **Archivo > Nuevo**.

Abrir archivos

El software SMART Notebook 15.x abre y guarda archivos .notebook , que además es el formato de archivo predeterminado del software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 y 11.

NOTA

El formato de archivo predeterminado del software SMART Notebook 8.x, 9.0 y 9.1 puede abrir archivos .xbk, pero no archivos .notebook.

El método con el que se abre un archivo es el mismo para todas las versiones del software SMART Notebook.

Para abrir un archivo

1. Presione **Abrir archivo** .

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.

2. Busque y seleccione el archivo.
3. Presione **Abrir**.

> **SUGERENCIA**
> Puede abrir un archivo abierto recientemente seleccionando el menú **Archivo > Abrir reciente** y, a continuación, el nombre de archivo.

Guardar archivos

El software SMART Notebook 15.x abre y guarda sus archivos en formato .notebook , que además es el formato de archivo predeterminado del software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 y 11.

> **NOTA**
> El formato de archivo predeterminado del software SMART Notebook 8, 9.0 y 9.1 es .xbk. No obstante, el formato .xbk no admite algunos de los objetos y propiedades disponibles en esta versión del software SMART Notebook.

Para guardar un nuevo archivo

1. Presione **Guardar** .

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
4. Presione **Guardar**.

Para guardar un archivo existente

Presione **Guardar** .

Para guardar un archivo existente con un nuevo nombre o ubicación

1. Seleccione **Archivo > Guardar como**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.

3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
4. Presione **Guardar**.

Para guardar todos los archivos abiertos:

Seleccione **Archivo > Guardar todo**.

Exportar archivos

Puede exportar sus archivos .notebook a los siguientes formatos:

- Páginas web
- Formatos de imagen
  - BMP
  - JPEG
  - PNG
  - TIFF
- PDF
- Formato de archivo común para la pizarra digital interactiva (CFF)

NOTAS

- El software SMART Notebook no incluye vínculos al exportar archivos como páginas web, archivos de imágenes o PDF.
- El software SMART Notebook no incluye archivos adjuntos al exportar archivos como archivos de imágenes o PDF. Para incluir adjuntos, debe exportar su archivo como páginas web.
- El software SMART Notebook no exporta archivos que se adjunten al archivo .notebook como alias. Si desea incluir un archivo adjunto, adjunte una copia del archivo (consulte *Adjuntar archivos y páginas web* en la página 95).
- El software SMART Notebook no exporta algunos efectos de degradado, trama e imagen. Estos efectos pueden aparecer como rellenos uniformes o de forma incorrecta en el archivo exportado.

Para exportar un archivo como página web

1. Seleccione **Archivo > Exportar como > Página web**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Vaya hasta donde desee exportar el archivo.

3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
4. Presione **Guardar**.

Para exportar un archivo como archivos de imagen

1. Seleccione **Archivo > Exportar como > Archivos de imagen.**

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Seleccione la carpeta a la que desea exportar los archivos.
3. Seleccione el formato de imagen de la lista desplegable *Formato de imagen*.
4. Seleccione el tamaño de imagen en la lista desplegable *Tamaño de imagen*.
5. Escriba un nombre para los archivos en el cuadro *Guardar como*.
6. Presione **Guardar**.

Para exportar un archivo como archivo PDF:

1. Seleccione **Archivo > Exportar como > PDF**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **Miniaturas**, **Folletos** o **Página completa**.
3. De forma opcional, escriba el texto del encabezado en el cuadro *Encabezado,* el texto del pie de página en el *Pie de página* y la fecha actual en el cuadro *Fecha*.
4. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar bordes de página** para mostrar un borde alrededor de cada página impresa.
5. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar números de página** para mostrar un número de página en cada página.
6. Si presionó **Miniaturas** o **Folletos** en el paso 2, seleccione un tamaño de miniatura en la lista desplegable *Tamaño de miniatura* y, de forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar los títulos debajo de cada miniatura.
7. Presione **Continuar**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Guardar*.
8. Vaya hasta donde desee exportar el archivo.
9. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
10. Presione **Guardar**.

Para exportar un archivo como archivo CFF:

1. Seleccione **Archivo > Exportar como > CFF**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Vaya hasta donde desee exportar el archivo.
3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
4. Presione **Guardar**.

> **NOTA**
> También puede importar archivos CFF (consulte *Importar archivos de otros programas de pizarras digitales interactivas* en la página 89).

Imprimir archivos

Puede imprimir todas las páginas o páginas seleccionadas de un archivo .notebook. Puede imprimir las páginas como vistas en miniatura, folletos o páginas completas.

Para imprimir un archivo

1. Seleccione **Archivo > Imprimir**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **Miniaturas**, **Folletos** o **Página completa**.
3. De forma opcional, escriba el texto del encabezado en el cuadro *Encabezado,* el texto del pie de página en el *Pie de página* y la fecha actual en el cuadro *Fecha*.
4. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar bordes de página** para mostrar un borde alrededor de cada página impresa.
5. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar números de página** para mostrar un número de página en cada página.
6. Si presionó **Miniaturas** o **Folletos** en el paso 2, seleccione un tamaño de miniatura en la lista desplegable *Tamaño de miniatura* y, de forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar los títulos debajo de cada miniatura.
7. Presione **Continuar**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
8. Si no están visibles todos los ajustes de impresión, presione el triángulo de revelación junto a la lista desplegable *Impresora*.
9. Seleccione **Todo** para incluir todas las páginas.

   O bien

   Seleccione **Desde** para incluir páginas seleccionadas y, a continuación, escriba el rango de páginas.
10. Seleccione otros ajustes de impresión, como el nombre de impresora y el número de copias.
11. Presione **Imprimir**.

Capítulo 3

Crear y trabajar con páginas

Visualizar las páginas de un archivo 23
Crear páginas 24
Duplicar páginas 25
Ampliar páginas 25
Cambiar el nombre de las páginas 26
Cortar o copiar y pegar páginas 26
Reordenar páginas 27
Agrupar páginas 27
Eliminar páginas 29

Cada archivo .notebook se compone de una serie de páginas, cada una con sus propios objetos y propiedades.

En el Clasificador de páginas aparece una miniatura de cada página. Mediante el Clasificador de páginas o los comandos de menú, puede mostrar una página existente, crear una página en blanco, crear un duplicado de una página existente o eliminar una página existente.

Visualizar las páginas de un archivo

Puede visualizar cualquier página del archivo mediante el Clasificador de páginas. Puede visualizar la página siguiente o la anterior del archivo utilizando botones o gestos.

Para visualizar una página:

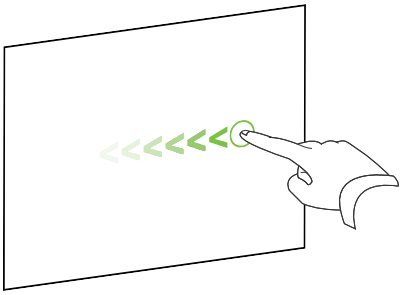
1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la vista en miniatura de la página cuyo contenido desea mostrar.

Para visualizar la siguiente página de un archivo:

Presione **Página siguiente** .

O bien

Pase los dedos por la página de derecha a izquierda.



Aparecerá un mensaje que muestra el número de página actual.

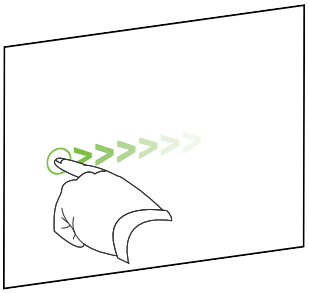


Para visualizar la página anterior de un archivo:

Presione **Página anterior** .

O bien

Pase los dedos por la página de izquierda a derecha.



Aparecerá un mensaje que muestra el número de página actual.



Crear páginas

Puede agregar una página en blanco al archivo abierto utilizando el botón *Agregar página* o el Clasificador de páginas.

Para insertar una página utilizando el botón Agregar página:

Presione **Agregar página** .

La nueva página aparecerá después de la página actual.

Para insertar una página mediante el Clasificador de páginas:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la vista en miniatura de la página tras la que desee que aparezca la nueva.
3. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Insertar página en blanco**.

   La nueva página aparecerá después de la página seleccionada.

Duplicar páginas

Como alternativa a crear una página en banco, puede crear un duplicado (o clon) de una página existente.

NOTA
Sólo podrá duplicar una página si tiene contenido.

Para duplicar una página:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la miniatura de la página que se dispone a duplicar.
3. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Duplicar página**.

   La página duplicada aparece a continuación de la página actual.

   NOTA
   Este proceso se puede repetir tantas veces como se desee.

Ampliar páginas

Si necesita más espacio en la parte inferior de una página, puede ampliar la página verticalmente sin modificar el ancho de la página. Puede desactivar esta función para evitar que sus páginas se alarguen.

Para ampliar una página:

1. Si muestra la página en la vista Toda la página, seleccione un nivel de zoom distinto.
2. Presione el vínculo **Ampliar página** que se encuentra en la parte inferior de la página.

Para activar o desactivar la ampliación de páginas:

1. Seleccione **Ver > Ampliar página**
2. Seleccione **Off (Desactivar)** para desactivar la función Ampliar página.

   O bien

   Seleccione **On (Activar)** para activar la función Ampliar página.

Cambiar el nombre de las páginas

Cuando se inserta una página, SMART Notebook nombra automáticamente esta página con la fecha y hora de su creación. Este nombre se puede cambiar.

Para cambiar el nombre de una página:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Haga doble clic en el nombre de la página.
3. Escriba un nuevo nombre para la página.
4. Presione en cualquier otro punto.

Cortar o copiar y pegar páginas

Puede cortar o copiar y pegar una página desde el archivo actual mediante el Clasificador de páginas.

Para cortar o copiar y pegar una página mediante el Clasificador de páginas:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la miniatura de la página que desea cortar.
3. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Cortar página** o **Copiar página.**
4. Seleccione la miniatura de la página que desea que aparezca detrás de la página pegada.
5. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Pegar página**.

   La nueva miniatura aparecerá antes de la miniatura que ha seleccionado en el paso anterior.

SUGERENCIA

También puede copiar y pegar páginas de otros archivos del software SMART Notebook.

Reordenar páginas

Si lo desea, puede reorganizar el orden de las páginas en un archivo.

Para reordenar las páginas:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la vista en miniatura de la página que desea mover en el archivo.

   Aparecerá un borde azul alrededor de la vista en miniatura.
3. Arrastre la vista en miniatura a su nueva posición en el clasificador de páginas.

   Una línea azul indica la nueva posición de la página.
4. Suelte la vista en miniatura.

Agrupar páginas

Puede agrupar páginas en un archivo. Esto permite encontrar rápidamente un grupo en concreto en el Clasificador de páginas y, a continuación, visualizar sus páginas. Esto resulta útil cuando un archivo contiene gran cantidad de páginas.

Para crear o editar un grupo:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Presione la flecha de menú del grupo y, a continuación, seleccione **Editar grupos de páginas**.

   Se muestran todos los grupos y páginas del archivo actual. Los grupos aparecen como barras de color azul y las páginas como miniaturas:

   - Si ha creado y editado los grupos del archivo, las páginas aparecen por debajo de las barras azules que ha creado y renombrado.
   - Si no ha editado los grupos, aparecerá un grupo titulado *Grupo 1* que incluye todas las páginas con sus vistas en miniatura por debajo de su barra azul.

   NOTA

   Las miniaturas que aparecen debajo de cada barra de color azul incluyen las mismas opciones de flecha de menú que las miniaturas en el Clasificador de páginas. Esto permite presionar una vista en miniatura de un grupo, seleccionar su flecha de menú y, a continuación, eliminar la página, borrar el contenido de la página, insertar una nueva página, duplicar la página, renombrar la página, añadir una sombra de pantalla a la página o añadir la página a la Galería.
3. Presione el botón **Agregar nuevo grupo** situado en la esquina superior derecha.

   Aparecerá un nuevo grupo con una página en blanco nueva.

4. Escriba el nuevo nombre para el grupo.
5. Haga lo siguiente:
   - Para mover una página a un grupo, presione la vista en miniatura de la página y, a continuación, arrástrela hasta situarla debajo de la barra azul del grupo y a la derecha de la vista en miniatura a la que desea que siga.
   - Para reordenar las páginas en un grupo, presione la vista en miniatura de una página y, a continuación, arrástrela hasta la derecha de la vista en miniatura a la que desea que siga.
   - Para reordenar grupos, presione la barra azul de un grupo y, a continuación, arrástrela hasta situarla debajo de la barra azul del grupo al que desea que siga.

     NOTAS
     - También puede cambiar el orden de los grupos presionando la flecha de menú de la barra de color azul y, a continuación, seleccionar **Subir** o **Bajar**.
     - El software SMART Notebook numera las páginas secuencialmente en todo un archivo. Si cambia el orden de los grupos, el software SMART Notebook vuelve a numerar las páginas de los grupos consecuentemente.
   - Para eliminar un grupo pero conservar sus páginas, mueva todas sus páginas a distintos grupos. Cuando un grupo no contiene páginas, el software SMART Notebook lo elimina automáticamente.
   - Para eliminar un grupo y todas las páginas del grupo, presione la flecha de menú de la barra azul y, a continuación, seleccione **Eliminar grupo**.
6. Presione .

Para acceder a un grupo del Clasificador de páginas:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Presione la flecha de menú del primer grupo y, a continuación, seleccione el nombre de grupo al que desea acceder.

   El Clasificador de páginas muestra la miniatura de la primera página del grupo al que desea acceder.

Eliminar páginas

Puede eliminar una página del archivo actual utilizando el botón *Eliminar página* o el Clasificador de páginas.

> **SUGERENCIA**
> Como alternativa a eliminar una página, puede borrar todos sus objetos (consulte *Borrar páginas* en la página 194).

Para eliminar una página utilizando el botón Eliminar página:

1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea eliminar.
2. Seleccione **Eliminar página** .

Para eliminar una página mediante el Clasificador de páginas:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Seleccione la miniatura de la página que se dispone a eliminar.
3. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Eliminar página**.

Capítulo 4

Crear objetos básicos

Escribir, dibujar y borrar tinta digital 32
- Escribir o dibujar en tinta digital 32
- Borrar tinta digital 35

Crear figuras y líneas 35
- Crear figuras con la herramienta Figuras 35
- Crear figuras conm la herramienta Polígonos regulares 36
- Crear figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras 37
- Crear líneas rectas y arcos 38

Crear texto 39
- Escribir texto con el teclado 39
- Convertir escritura manual en texto mecanografiado 40
- Dar formato a texto 41
- Cambiar el tamaño de objetos de texto 43
- Insertar símbolos matemáticos 44
- Comprobar la ortografía de los objetos de texto 44
- Copiar y pegar texto 45

Crear tablas 46
- Crear tablas 46
- Pegar tablas de otros programas 48
- Agregar objetos a tablas 48
- Seleccionar tablas, columnas, filas o celdas 49
- Mover tablas 50
- Cambiar las propiedades de una tabla 51
- Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas 53
- Añadir o eliminar columnas, filas o celdas 54
- Dividir o combinar celdas de tablas 55
- Eliminar tablas y el contenido de las tablas 56

Los objetos son los ladrillos que sirven para construir contenido en sus archivos .notebook. Un objeto es, sencillamente, un elemento que está en una página que usted crea o importa y con el que después trabaja. Los tipos básicos de objetos son los siguientes:

- Tinta digital (escritura y dibujos a mano alzada)
- Formas
- Líneas rectas
- Arcos

- Texto
- Tablas

Escribir, dibujar y borrar tinta digital

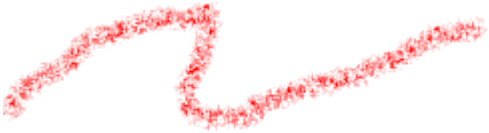
La tinta digital es texto u objetos creados a mano alzada utilizando los rotuladores de su pantalla interactiva o las herramientas de Rotuladores de SMART Notebook. Escribir o dibujar con tinta digital le permite agregar contenido rápidamente a sus archivos del software SMART Notebook ya sea creando los archivos o al presentarlos a los alumnos.

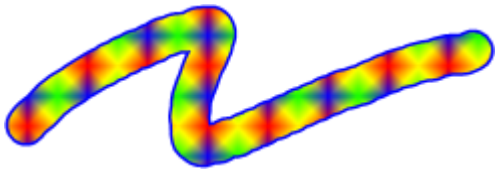
Después de crear la tinta digital, puede borrarla.

Escribir o dibujar en tinta digital

La forma más sencilla de escribir o dibujar en tinta digital es utilizar el rotulador/es de la pantalla interactiva.

También puede crear objetos a mano alzada con la herramienta Rotuladores. La herramienta Rotuladores le permite escribir o dibujar con tinta digital utilizando los siguientes cinco tipos de rotuladores:

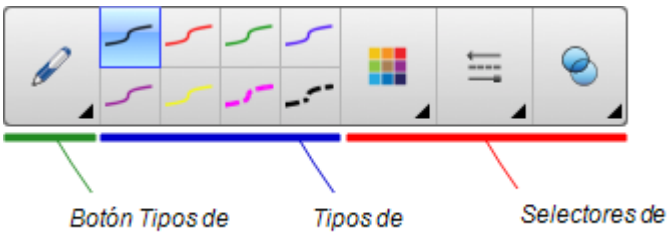
Tipo de rotulador	Finalidad y ejemplo	Notas
 Estándar	Escriba o dibuje con tinta digital en una gran variedad de colores y estilos de línea. 	Con el tipo de rotulador Estándar, puede escribir o dibujar con tinta digital que se desvanece después de algunos segundos (consulte *Usar el rotulador Estándar para crear objetos que se desvanecen* en la página 178).
 Caligráfica	Escriba o dibuje con tinta digital, como lo haría con el rotulador Estándar, pero con líneas de diferente grosor. 	El tipo de rotulador Caligráfico es útil para enseñar a escribir a los alumnos.
 Lápiz de cera	Escriba o dibuje con tinta digital a modo de lápiz de cera. 	El tipo de rotulador Lápiz de cera está diseñado para trabajo artístico como pintar, colorear imágenes y otras tareas que son son escribir.

Tipo de rotulador	Finalidad y ejemplo	Notas
Marcador	Destaque texto y otros objetos. 	
Texto	Escriba notas que se convierten automáticamente en texto editable. 	Puede editar su texto a medida que trabaja sin tocar el teclado (consulte *Usar el rotulador de texto* en la página 174).
Creativo	Agregue elementos coloridos a sus presentaciones. 	Puede crear estilos de rotulador Creativos (consulte *Crear estilos de rotulador creativo personalizados* en la página 104).
Pincel	Escriba o dibuje con tinta digital como si fuera pintura. 	El tipo de rotulador pincel está diseñado para trabajo artístico como pintar, colorear imágenes y otras tareas que son son escribir.
Mágico	Escriba o dibuje con tinta digital que se desvanece después de algunos segundos.	También puede utilizar el Rotulador mágico para abrir una ventana de ampliación o una ventana de reflector (consulte *Uso del Rotulador mágico* en la página 170).
Reconocimiento de figuras	Dibuje una gran variedad de figuras con tinta digital.	Se pueden dibujar círculos, óvalos, cuadrados, rectángulos, triángulos y arcos (consulte *Crear figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras* en la página 37).

Para escribir o dibujar con tinta digital:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione un tipo de rotulador.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Opcionalmente, también puede personalizar el tipo de línea utilizando los selectores de propiedades.

   NOTA

   También puede personalizar el tipo de línea mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60).

5. Escriba o dibuje en tinta digital sobre la página.

   SUGERENCIAS

   - No apoye el codo ni la palma de la mano sobre la superficie del producto interactivo mientras escribe o dibuja.
   - Si escribe o dibuja varias líneas, el software SMART Notebook combina las líneas en un solo objeto automáticamente. Por ejemplo, si desea escribir las letras de una palabra, SMART Notebook combina las letras individuales, lo que le permite interactuar con la palabra completa. Si desea escribir palabras en la misma línea pero no desea combinarlas, deje un gran espacio entre ellas, utilice distintos rotuladores o coloque brevemente el rotulador en la bandeja de rotuladores antes de escribir otra palabra (sólo pizarras digitales interactivas).
   - Si desea escribir diagonalmente, trace una línea recta y, a continuación, gírela (consulte *Rotar objetos* en la página 73).
   - Si desea escribir en letras pequeñas, escriba letras grandes y, a continuación, reduzca su tamaño (consulte *Cambiar el tamaño de objetos* en la página 70).
   - Puede rellenar áreas que haya rodeado con tinta digital (consulte *Rellenar dibujos de tinta digital* en la página 62).

Borrar tinta digital

Puede borrar tinta digital de la pantalla interactiva utilizando el borrador o el gesto de borrado. Si va a borrar tinta digital de una página de archivo .notebook, también puede borrar objetos utilizando la herramienta Borrador.

NOTA

Aunque puede borrar tinta digital, no podrá borrar algunos tipos de objetos, como texto, figuras, líneas rectas, arcos e imágenes. Para quitar este tipo de objetos, debe eliminarlos (consulte *Eliminar objetos* en la página 77).

Para borrar tinta digital:

1. Presione **Borrador** y, a continuación, seleccione un tipo de borrador.
2. Borre la tinta digital.

Crear figuras y líneas

Además de crear figuras o formas a mano alzada y líneas dibujando con tinta digital, puede hacerlo utilizando las herramientas del software SMART Notebook.

NOTA

Para eliminar una figura o línea a partir de una página, debe borrarla (*Eliminar objetos* en la página 77). La herramienta Borrador no elimina figuras.

Crear figuras con la herramienta Figuras

Puede utilizar la herramienta Figuras para crear una gran variedad de figuras, como círculos perfectos, cuadrados perfectos, triángulos perfectos, otras figuras geométricas, corazones, marcas de verificación y X.

Puede agregar una figura a la página y luego editar sus propiedades. Asimismo, puede personalizar el color de contorno, el color de relleno y el grosor de línea de la figura y, a continuación, añadirla a la página.

Para crear una figura:

1. Presione **Figuras** .

   Aparecerán los botones de herramientas de la herramienta Figuras.



2. Seleccione una figura en la barra de herramientas.

   O bien

   Presione y, a continuación, seleccione una figura.

3. Opcionalmente, también puede personalizar la figura utilizando los selectores de propiedades.

   NOTA
   También puede personalizar la figura mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60).

4. Cree una figura presionando en el lugar donde desea situar la figura y arrastrando hasta que ésta tenga el tamaño que desea.

   SUGERENCIAS
   - Se pueden crear círculos, cuadrados, triángulos y otras figuras perfectas manteniendo presionada la tecla MAYÚS mientras dibuja la figura.
   - Puede seleccionar una figura mientras la herramienta **Figuras** está activa sin tener que pasar a la herramienta **Seleccionar** . Presione la figura una vez y aparecerá un rectángulo de selección alrededor de la figura.

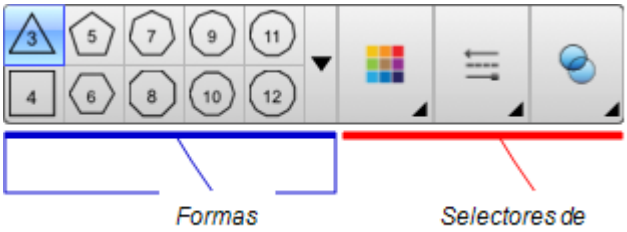
Crear figuras conm la herramienta Polígonos regulares

Además de crear formas mediante la herramienta Formas, puede crear polígonos regulares de 3 a 15 lados mediante la herramienta polígonos regulares.

Para crear una figura con la herramienta Polígonos regulares:

1. Presione **Polígonos regulares** .

   Aparecerán los botones de herramientas Polígonos regulares.



2. Seleccione una figura en la barra de herramientas.

   O bien

   Presione y, a continuación, seleccione una figura.

   NOTA
   El número de la figura indicará el número de lados.

3. Opcionalmente, también puede personalizar la figura utilizando los selectores de propiedades.

   NOTA
   También puede personalizar la figura mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60).

4. Cree una figura presionando en el lugar donde desea situar la figura y arrastrando hasta que ésta tenga el tamaño que desea.

Crear figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras

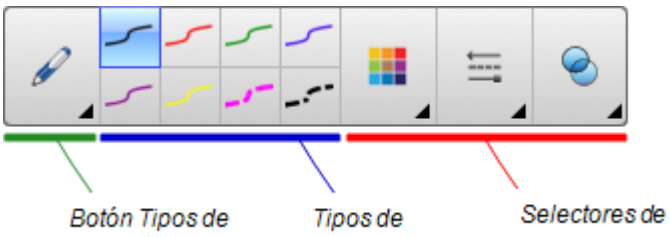
Puede utilizar la herramienta Rotulador de reconocimiento de formas para dibujar círculos, elipses, cuadrados, rectángulos, triángulos y arcos.

NOTA
También puede crear figuras utilizando la herramienta Figuras (consulte *Crear figuras con la herramienta Figuras* en la página 35) o la herramientas Polígonos regulares (consulte *Crear figuras conm la herramienta Polígonos regulares* en la página precedente).

Para dibujar una figura:

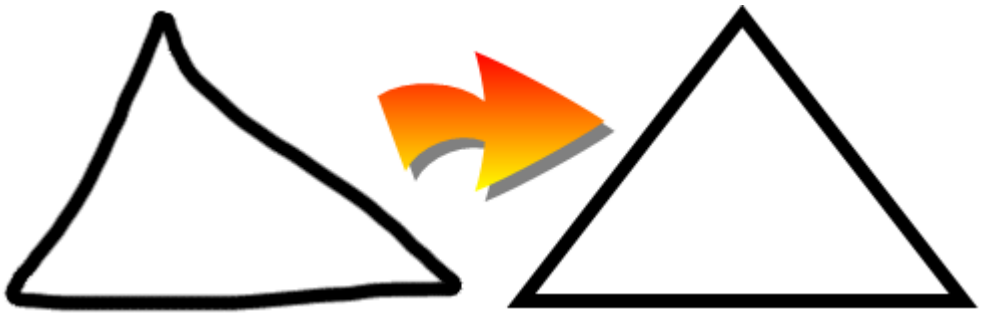
1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador de reconocimiento de figuras**.
3. Dibuje una figura en la página.

   Si el software SMART Notebook reconoce su dibujo como un círculo, una elipse, un cuadrado, rectángulo, triángulo o arco, añade esta forma a la página.



Crear líneas rectas y arcos

Puede utilizar la herramienta Líneas para dibujar líneas rectas y arcos.

Se puede agregar una línea a la página y luego editar sus propiedades. Asimismo, puede personalizar una línea y, a continuación, agregarla a la página.

Para crear una línea recta o curva:

1. Presione **Líneas** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Líneas.



2. Seleccione un tipo de línea o arco.
3. Opcionalmente, puede personalizar la línea o arco utilizando los selectores de propiedades.

   NOTA
   También puede personalizar el tipo de línea o curva mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60).

4. Cree una línea presionando el lugar donde desea que la línea se inicie y arrastrando hasta donde desea que la línea finalice.

Crear texto

Puede crear texto en el software SMART Notebook llevando a cabo cualquiera de las siguientes acciones:

- Al escribir texto utilizando un teclado conectado a su ordenador
- Escribir texto con el teclado SMART
- Escribir texto (consulte *Escribir, dibujar y borrar tinta digital* en la página 32) y, a continuación, convertirlo en texto mecanografiado utilizando la función de reconocimiento de escritura del software

Después de crear texto, puede editarlo, comprobar su ortografía y cambiar las propiedades, incluido el estilo de fuente, tamaño y color.

Escribir texto con el teclado

Puede ingresar texto mediante el teclado o editar texto existente

Para escribir texto nuevo con el teclado:

1. Si el teclado no es accesible, presione y mantenga las **Herramientas SMART Board** en el Dock y, a continuación, seleccione **Teclado**.

2. Presione **Texto** y, a continuación, seleccione algún estilo de fuente disponible.
3. También puede personalizar el estilo de fuente (consulte *Dar formato a texto* en la página opuesta).
4. Presione donde desea que el texto se inicie.
5. Escriba el texto.
6. Una vez terminado, presione fuera del objeto de texto.

Para editar texto existente:

1. Haga doble clic en el objeto de texto.
2. Edite el texto.
3. Una vez terminado, presione fuera del objeto de texto.

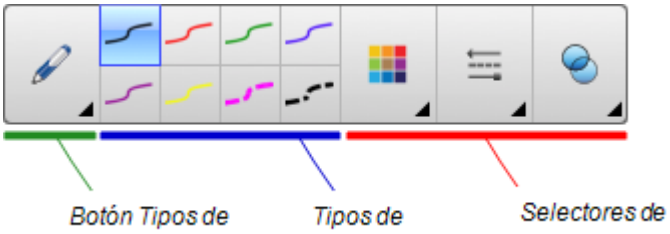
Convertir escritura manual en texto mecanografiado

Puede escribir sobre la pantalla del producto interactivo con los tipos de rotulador Estándar o Caligráfico y convertir la escritura en texto mecanografiado. El software SMART Notebook puede convertir la escritura manuscrita en diferentes idiomas.

Para convertir escritura manual en texto mecanografiado

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador** o **Pluma caligráfica**.
3. Escriba un texto.

> **SUGERENCIA**
> Escriba caracteres de letra de imprenta ordenados en una línea horizontal. Si bien el software SMART Notebook puede convertir texto inclinado y escrito en cursiva, no siempre lo hace correctamente.

4. Seleccione el objeto de texto.

   La función de reconocimiento de escritura del software SMART Notebook compara la palabra escrita con el diccionario e identifica las palabras que más se parecen a la que ha escrito.

5. Presione la flecha de menú del objeto de texto.

   Aparece un menú con una lista de palabras coincidentes posibles, cada una de ellas precedida por el término *Reconocer*.

   NOTAS

   - Si desea que el software SMART Notebook identifique palabras en otro idioma, seleccione **Reconocer idiomas** y, a continuación, seleccione el otro idioma de la lista. El software SMART Notebook actualiza la lista de palabras coincidentes posibles con la inclusión de palabras en el idioma seleccionado.
   - Si cambia el idioma de reconocimiento de escritura, no cambia el idioma predeterminado de la interfaz de usuario del software SMART Notebook ni el sistema operativo.

6. Seleccione una palabra de la lista de palabras coincidentes.

   La palabra seleccionada aparecerá en la página.

Dar formato a texto

Si desea dar formato a todo el texto de un objeto de texto, selecciónelo.

O bien

Si desea dar formato a un texto específico de un objeto de texto, haga doble clic en el objeto de texto y, a continuación, seleccione el texto.

Puede dar formato al texto mediante los botones de la barra de herramientas o las opciones de la pestaña Propiedades o del menú Formato.

NOTA

Si no está visible la pestaña Propiedades, presione **Propiedades** y, a continuación, presione **Estilo de texto**.

La siguiente tabla presenta los cambios de formato que puede realizar utilizando las herramientas anteriores:

Cambiar	Barra de herramientas	Ficha Propiedades	Menú Formato
Caracter, párrafo o nivel de objeto			
Cambiar el tipo de fuente	✓	✓	

Cambiar	Barra de herramientas	Ficha Propiedades	Menú Formato
Cambiar el tamaño de fuente	✓	✓	
SUGERENCIA Para seleccionar un tamaño de fuente que no aparece en la lista desplegable (incluidos los tamaños de fuente con valores decimales, como 20,5), escriba el tamaño de fuente en el cuadro *Tamaño de fuente* de la barra de herramientas.			
Cambiar el color	✓	✓	
Poner en negrita, cursiva o subrayar el texto	✓	✓	✓
Tachar texto	✓[1]	✓	✓
Poner el texto en superíndice o subíndice	✓[2]	✓	✓
Párrafo o nivel de objeto			
Cambiar justificación (a la izquierda, derecha o al centro)	✓	✓	✓
Cambiar sangría	✓[3]	✓	✓
Crear lista de puntos o números	✓[4]	✓	✓
Insertar letra capital		✓	✓
SUGERENCIA Para insertar una letra capital al principio de un párrafo, presione **Letra capital** en la pestaña *Propiedades* que hay en *Estilo del texto*. O bien Seleccione **Formato > Párrafo > Letra capital**.			

[1] En *Más opciones de texto*

[2] En *Más opciones de texto*

[3] En *Más opciones de texto*

[4] En *Más opciones de texto*

Cambiar	Barra de herramientas	Ficha Propiedades	Menú Formato
Cambiar interlineado		✓	✓
SUGERENCIA Para agregar espacio entre párrafos, seleccione la casilla **Agregar espacio** después de párrafos en la pestaña Propiedades o seleccione **Formato > Párrafo > Interlineado > Agregar espacio después de párrafos**.			
Cambiar la dirección del idioma (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda)			✓
NOTA Seleccione **Formato > Párrafo > Dirección > Izquierda a derecha** para los idiomas que se leen de izquierda a derecha (como el español o el inglés). O bien Seleccione **Formato > Párrafo > Dirección > Derecha a izquierda** para los idiomas que se leen de derecha a izquierda (como el árabe y el hebreo).			
Nivel de objeto			
Cambiar la dirección del texto (horizontal o vertical)	✓[5]	✓	✓
Cambiar la transparencia	✓	✓	

Cambiar el tamaño de objetos de texto

Al cambiar el tamaño de un objeto de texto según el siguiente procedimiento de *Cambiar el tamaño de objetos* en la página 70, el texto del objeto cambia de tamaño.

Si desea cambiar el tamaño de un objeto de texto sin cambiar el tamaño del texto que hay en él, complete el siguiente procedimiento.

Para cambiar el tamaño de un objeto de texto

1. Haga doble clic en el objeto de texto.
2. Presione uno de los dos círculos blancos que hay en cada lado del objeto de texto y, a continuación, arrastre el círculo para aumentar o reducir el tamaño del objeto de texto.

[5] En *Más opciones de texto*

Insertar símbolos matemáticos

Puede insertar diversos símbolos matemáticos y científicos en una página.

> **NOTA**
> Los símbolos matemáticos solo son caracteres. No realizan operaciones matemáticas.

Para insertar un símbolo matemático:

1. Escriba texto en una página.
2. Presione **Más opciones de texto** y, a continuación, seleccione **Insertar símbolo** .

   Aparece el cuadro de diálogo *Caracteres*.
3. Presione una categoría.

   Aparece una lista de los símbolos.
4. Presione el símbolo que desee añadir al texto.
5. Presione **Insertar**.

   El símbolo aparece en el objeto de texto.

Comprobar la ortografía de los objetos de texto

A medida que escribe texto, el software SMART Notebook comprueba la ortografía. Si escribe mal una palabra, el software SMART Notebook subraya la palabra en rojo. Entonces, puede hacer clic con el botón derecho en la palabra y elegir la opción correcta de una lista de opciones.

Si lo prefiere, puede desactivar esta función y comprobar cómo se escribe utilizando el cuadro de diálogo *Revisión ortográfica*.

Para desactivar la comprobación de ortografía automática:

1. Presione **Texto** .
2. Presione **Más opciones de texto** y, a continuación, seleccione **Comprobar la ortografía** .

Para comprobar la ortografía de un objeto de texto manualmente:

1. Seleccione el objeto de texto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Comprobar la ortografía**.

   Si el software SMART Notebook encuentra una palabra mal escrita, aparece el cuadro de diálogo *Revisión ortográfica*.Este cuadro de diálogo muestra las palabra escrita incorrectamente y propone alternativas.
3. Realice una de las siguientes opciones para palabra mal escrita:
   - Para mantener la ortografía actual de la palabra en esta ocasión, presione **Omitir una vez**.
   - Para mantener la ortografía actual de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo, presione **Omitir todas**.
   - Para mantener la ortografía actual de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo y agregar la palabra al diccionario, presione **Añadir a diccionario**.
   - Para cambiar la ortografía de la palabra en esta ocasión, seleccione la palabra correcta en la lista *Sugerencias* y, a continuación, presione **Cambiar**.
   - Para cambiar la ortografía de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo, seleccione la palabra correcta en la lista *Sugerencias* y, a continuación, presione **Cambiar todas**.

   NOTA
   Si presionó algún botón por error, presione **Deshacer** para deshacer el cambio provocado.

   Después de completar este paso por cada palabra mal escrita, aparecerá un cuadro de diálogo que pregunta si desea comprobar la ortografía del resto del archivo.
4. Presione **Sí** para comprobar el resto del archivo.

   O bien

   Presione **No** para cerrar el cuadro de diálogo *Revisión ortográfica* sin comprobar el resto del archivo.

Copiar y pegar texto

Puede cortar, copiar y pegar objetos de texto como cualquier otro objeto (consulte *Cortar, copiar y pegar objetos* en la página 67). También puede cortar y pegar texto en un objeto de texto.

Para cortar y pegar texto a otro lugar de la misma página

1. Haga doble clic en el objeto de texto.
2. Seleccione el texto que desea cortar.
3. Arrastre el texto seleccionado a otro lugar de la misma página.

Para cortar y pegar texto en otra página

1. Si la pestaña del Clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Haga doble clic en el objeto de texto.
3. Seleccione el texto que desea copiar.
4. Arrastre el texto seleccionado al icono de la otra página en la pestaña Clasificador de páginas.

Crear tablas

Puede crear tablas en el software SMART Notebook o pegarlas de otros programas. Después de crear una tabla, puede insertar objetos en las celdas de la tabla.

Si desea personalizar una tabla, puede seleccionar una tabla, columna, fila, celda o selección de celdas para luego:

- Mover la tabla.
- Cambiar las propiedades de tipo de línea, de relleno y de texto.
- Cambiar tamaño de la tabla, una columna o una fila.
- Insertar o quitar columnas, filas o celdas.
- Dividir o combinar celdas.
- Eliminar una tabla.

Crear tablas

Para insertar una tabla utilizando el botón Tabla:

1. Presione **Tabla** .

   Aparecerá una cuadrícula.

2. Mueva el puntero sobre la cuadrícula para seleccionar el número de columnas y filas que desea en la tabla.

   NOTA
   Las celdas de la cuadrícula se corresponden con las celdas de la tabla.

   SUGERENCIA
   La cuadrícula muestra ocho filas y ocho columnas de forma predeterminada. Puede añadir filas moviendo el puntero al final de la última fila, en la parte inferior. Del mismo modo, puede añadir columnas moviendo el puntero al final de la última columna, a la derecha.

   Si está utilizando un ratón, haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón mientras mueve el puntero.

3. Presione la pantalla o haga clic con el ratón.

   La tabla aparecerá en la página.

Para insertar una tabla mediante el cuadro de diálogo Insertar Tabla:

1. Seleccione **Insertar > Tabla**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar tabla*.

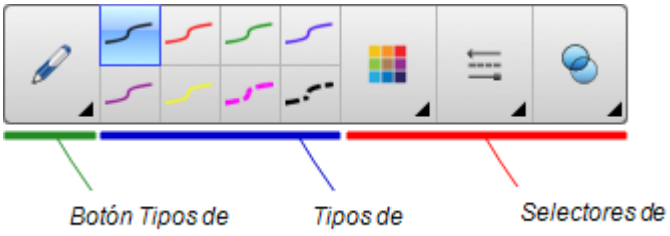
2. Escriba el número de filas y columnas en los cuadros.
3. Opcionalmente, seleccione **Hacer cuadradas las celdas** para que las celdas se vuelvan cuadradas.
4. También puede seleccionar **Recordar dimensiones para tablas nuevas** para utilizar las dimensiones actuales de la tabla para todas las tablas futuras que cree en el software SMART Notebook.
5. Presione **Aceptar**.

   La tabla aparecerá en la página.

Para dibujar una tabla:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador** o **Pluma caligráfica**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Dibuje una tabla en la pantalla.

   SUGERENCIA

   Trace las líneas de la tabla lo más rectas que sea posible y una sus esquinas.

5. Presione **Seleccionar** .
6. Seleccione su dibujo.
7. Presione la flecha de menú y, a continuación, seleccione **Reconocer tabla**.

   Si el software SMART Notebook reconoce el dibujo como una tabla, quita el dibujo y añade una tabla a la página.

Pegar tablas de otros programas

También puede cortar o copiar una tabla de un archivo Word o PowerPoint® y, a continuación, pegarla en un archivo .notebook. El formato y diseño de una tabla puede variar cuando la tabla aparezca en el archivo .notebook. archivo .notebook.

Para cortar o copiar más de una tabla, debe cortar o copiar cada tabla por separado.

NOTA

También puede cortar o copiar una tabla de un archivo .notebook y, a continuación, pegarla en Word o PowerPoint. No obstante, el formato y diseño de una tabla puede variar cuando la tabla aparezca en Word o PowerPoint.

Si está pegando una tabla en PowerPoint que tiene celdas que contienen objetos que no son de texto, éstos aparecerán fuera de la tabla en PowerPoint.

Agregar objetos a tablas

Después de insertar una tabla en una página, podrá insertar objetos en las celdas de la tabla.

NOTA

Sólo puede añadir un objeto en cada celda. Si desea agregar múltiples objetos a una celda, lleve a cabo una de las siguientes acciones:

- Agrupe los objetos antes de agregarlos a la tabla (consulte *Agrupar objetos* en la página 75).
- Seleccione todos los objetos a la vez y, a continuación, agréguelos a las tablas tal y como se describe en el siguiente procedimiento. El software SMART Notebook agrupará los objetos automáticamente en la celda de la tabla.

Para agregar un objeto a una tabla:

1. Seleccione el objeto.
2. Arrastre el objeto a la celda de la tabla.

> **NOTA**
> No puede arrastrar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

El objeto aparece en la celda de la tabla.

> **NOTA**
> Si se agrega un objeto de texto a una tabla, la celda adapta su tamaño al objeto de texto. Si se agrega otro tipo de objeto a la tabla, el objeto se ajusta al tamaño de la celda.

Para quitar un objeto de una tabla:

1. Seleccione el objeto.
2. Arrastre el objeto fuera de la tabla.

Seleccionar tablas, columnas, filas o celdas

Puede seleccionar una tabla, columna, fila, celda o selección de celdas. Una vez seleccionada la tabla o parte de ella, usted podrá:

- Mover la tabla.
- Cambiar las propiedades de la tabla o de las celdas.
- Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas.
- Añadir o eliminar columnas, filas o celdas.
- Dividir o combinar celdas.
- Eliminar una tabla.

Para seleccionar una tabla:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione fuera, pero cerca, de una esquina de la tabla y arrastre hasta la esquina opuesta.

> **NOTA**
> No empiece a arrastrar desde el interior de la tabla. De lo contrario, seleccionará una celda de la tabla y no la tabla en su totalidad.

Para seleccionar una columna:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione dentro de la celda superior de la columna y arrastre hasta la celda inferior.

Para seleccionar una fila:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione dentro de la celda del extremo izquierdo de la fila y arrastre hasta la celda del extremo derecho.

Para seleccionar una celda:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione dentro de la celda.

Para seleccionar varias celdas:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione dentro de la celda superior y más a la izquierda y arrastre hasta la celda inferior y más a la derecha.

> **NOTA**
> Si selecciona múltiples celdas y las arrastra a una posición diferente de la página, creará una nueva tabla formada por las celdas seleccionadas y su contenido.

Mover tablas

Después de crear una tabla, se la puede mover a otra ubicación en la misma página.

Para mover una tabla:

Seleccione la tabla y, a continuación, arrástrela a una posición diferente de la página.

O bien

Seleccione todas las celdas de la tabla y arrástrelas a otra ubicación en la página.

Cambiar las propiedades de una tabla

Puede usar la pestaña Propiedades para cambiar las propiedades de la tabla, incluidas la transparencia, el color de las celdas y de las líneas, y otras.

Para cambiar el relleno de una tabla:

1. Seleccione una tabla, columna, fila, celda o selección de celdas.
2. Presione la flecha de menú de la tabla, la columna, la fila o la celda y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
3. Presione **Efectos de relleno**.

4. Seleccione un estilo de relleno:

Estilo de relleno	Procedimiento
Ninguno (transparente)	Seleccione **Sin relleno**.
Color sólido	a. Seleccione **Relleno sólido**. b. Realice una de las siguientes acciones: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla.
Degradado de dos colores	a. Seleccione **Relleno degradado**. b. Realice una de las siguientes opciones para cada color: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla. c. Seleccione una opción en la lista desplegable *Estilo*.
Trama	a. Seleccione **Relleno de trama**. b. Seleccione una trama.
Imagen	a. Seleccione **Relleno de imagen**. b. Presione **Examinar**. c. Busque y seleccione la imagen que desea utilizar como fondo y, a continuación, presione **Abrir**. **NOTA** Si inserta una imagen grande, puede que aparezca un cuadro de diálogo y le pida que reduzca el tamaño del archivo de la imagen o que mantenga el tamaño del archivo de la imagen. Para obtener más información, consulte *Definir las preferencias de optimización de imagen* en la página 206. d. Seleccione **Mantener tamaño de imagen** para mantener el tamaño de imagen, independiente de si la imagen es más grande o más pequeña que el objeto. O bien Seleccione **Escalar imagen para ajustarse** para cambiar el tamaño de la imagen y que se ajuste al objeto.

5. De forma opcional, arrastre el control deslizante de **Transparencia de objeto** hacia la derecha para hacer que la tabla sea transparente.

Para cambiar el estilo de línea de una tabla:

1. Seleccione una tabla.

   NOTA
   Solo podrá cambiar el estilo de línea de una tabla completa, no de las celdas individuales, columnas o filas.

2. Presione la flecha de menú de la tabla, la columna, la fila o la celda y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
3. Presione **Estilo de línea**.
4. Cambie el estilo de línea de la tabla.

Para cambiar el estilo del texto de una tabla:

1. Seleccione una tabla, columna, fila, celda o selección de celdas.
2. Presione la flecha de menú de la tabla, la columna, la fila o la celda y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
3. Presione **Estilo de texto**.
4. Cambie el estilo del texto de la tabla (consulte *Dar formato a texto* en la página 41).

Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas

Si desea personalizar una tabla, puede cambiar de tamaño la tabla, una columna o una fila.

Para cambiar de tamaño una tabla:

1. Seleccione la tabla.
2. Presione el control de cambio de tamaño de la tabla (el círculo gris) y, a continuación, arrástrelopara aumentar o reducir el tamaño de la tabla.

Para cambiar de tamaño una columna:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione el borde vertical a la derecha de la columna.

   Aparecerá un puntero de cambio de tamaño.

3. Arrastre el borde vertical para cambiar de tamaño la columna.

Para cambiar de tamaño una fila:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione el borde horizontal situado por debajo de la fila.

   Aparecerá un puntero de cambio de tamaño.
3. Arrastre el borde horizontal para cambiar de tamaño la fila.

Para cambiar el tamaño de todas las celdas de una tabla:

1. Seleccione la tabla.
2. Presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione **Ajustar tamaño**.
3. Seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Equiparar altura** para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma altura.
   - **Equiparar anchura** para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma anchura.
   - **Equiparar tamaño** para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma altura y anchura.
   - **Hacer cuadradas las celdas** para que todas las celdas se vuelvan cuadradas.

Añadir o eliminar columnas, filas o celdas

Si desea personalizar una tabla, puede agregarle filas o columnas.

Para agregar una columna:

1. Seleccione una columna.
2. Presione la flecha de menú de la columna y, a continuación, seleccione **Insertar columna**.

   Aparece una nueva columna a la derecha de la columna actual.

Para eliminar una columna:

1. Seleccione la columna.
2. Presione la flecha de menú de la columna y, a continuación, seleccione **Eliminar columna**.

Para agregar una fila:

1. Seleccione una fila.
2. Presione la flecha de menú de la fila y, a continuación, seleccione **Insertar fila**.

   Aparece una nueva fila debajo de la fila actual.

Para eliminar una fila:

1. Seleccione la fila.
2. Presione la flecha de menú de la fila y, a continuación, seleccione **Eliminar fila**.

Para eliminar una celda:

1. Seleccione la celda.
2. Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione **Eliminar celdas**.

> **NOTA**
> - Al eliminar una celda, se eliminará también el contenido de la misma.
> - No puede eliminar una celda si ésta es la única conexión entre las dos mitades de una tabla.

Dividir o combinar celdas de tablas

Se pueden agregar tablas a una página e insertar objetos en sus celdas. Si desea personalizar una tabla, puede dividir o combinar celdas.

Para dividir una celda:

1. Seleccione la celda.
2. Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione **Dividir**.
3. Seleccione una opción para dividir la celda en varias filas y/o columnas.

> **NOTA**
> Si divide una celda con contenido, éste aparecerá en la celda izquierda superior una vez efectuada la división.

Para combinar celdas:

1. Seleccione las celdas.
2. Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione **Combinar celdas**.

> **NOTA**
> Si combina celdas que tienen contenido, la celda combinada contendrá el contenido de la celda de la parte superior izquierda. Si la celda de la parte superior izquierda está vacía, la celda combinada contendrá el contenido de la siguiente celda disponible que no esté vacía, de izquierda a derecha y arriba a abajo.

Eliminar tablas y el contenido de las tablas

Puede eliminar el contenido de una tabla o la tabla completa.

> **NOTA**
>
> Puede eliminar todos los objetos de una página, incluidas las tablas, borrando la página (consulte *Borrar páginas* en la página 194).

Para eliminar el contenido de una tabla:

1. Seleccione las celdas que contengan el contenido que desee eliminar.
2. Presione **Eliminar** .

Para eliminar una tabla:

1. Seleccione la tabla.
2. Presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

Capítulo 5

Trabajar con objetos

Seleccionar objetos 58
Cambiar propiedades de objetos 60
- Cambiar el relleno 60
  - Rellenar dibujos de tinta digital 62
- Cambiar otras propiedades 63
- Guardar ajustes de herramientas 63

Posicionar objetos 63
- Mover objetos 64
- Mover objetos a otra página 65
- Alinear objetos 65
- Reordenar objetos apilados 67

Cortar, copiar y pegar objetos 67
Recortar imágenes con una máscara 68
Duplicar objetos 70
Cambiar el tamaño de objetos 70
- Usar el control de cambio de tamaño 71
- Usar el gesto de ajuste proporcional 71

Rotar objetos 73
- Uso del control de rotación 73
- Usar el gesto de rotación 74

Girar objetos 75
Agrupar objetos 75
- Agrupar los objetos manualmente 75
  - Mediante el menú 75
  - Uso del gesto agitar 76
- Agrupar objetos automáticamente 76

Eliminar objetos 77

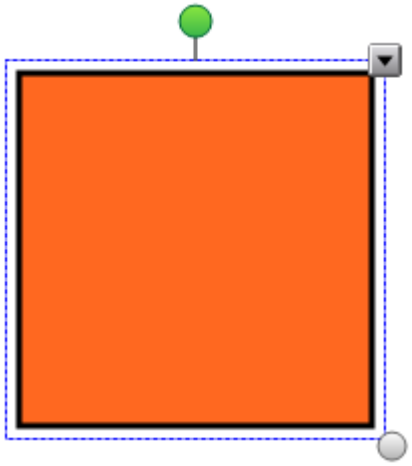
Después de crear un objeto, puede seleccionarlo y trabajar con él tal y como se describe en este capítulo.

NOTA

Las tareas descritas en este capítulo son para todos los objetos, no solo para objetos básicos.

Seleccionar objetos

Para poder trabajar con un objeto, debe seleccionarlo primero. Puede seleccionar un objeto individual, varios objetos o todos los objetos de una página. Cuando se selecciona un objeto, aparece un rectángulo de selección alrededor del mismo.



El círculo gris de la esquina inferior derecha del objeto es un control de cambio de tamaño (consulte *Cambiar el tamaño de objetos* en la página 70).

El círculo verde situado encima del objeto es un control de rotación (consulte *Rotar objetos* en la página 73).

La flecha hacia abajo que aparece en la esquina superior derecha del objeto es una flecha de menú. Presione esta flecha de menú para mostrar un menú de comandos.

NOTA
Al presionar la flecha de menú de un objeto se obtiene acceso al mismo menú que al hacer clic con Control en un objeto.

Para seleccionar un objeto:

1. Presione **Seleccionar** .
2. Presione el objeto que desee seleccionar.

   Aparece un rectángulo de selección alrededor del objeto.

   NOTA
   Si presiona un objeto y aparece un símbolo de candado en lugar de la flecha de menú, el objeto está bloqueado. Según el tipo de bloqueo, tal vez deba desbloquear el objeto para poder manipularlo (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

Para seleccionar varios objetos:

1. Presione **Seleccionar**  .
2. Presione la pantalla interactiva y arrastre hasta que un rectángulo rodee los objetos que desea seleccionar.

   O bien

   Mantenga presionada la tecla de Comando (⌘) y, a continuación, presione los objetos que desea seleccionar.

   Aparecerá un rectángulo de selección alrededor de los objetos seleccionados.

   NOTA
   Si dibuja un rectángulo que encierra a varios objetos y algunos de ellos están bloqueados (consulte *Bloquear objetos* en la página 110), solo quedarán seleccionados los objetos que no estén bloqueados.

Para seleccionar todos los objetos de una página:

Seleccione **Editar > Seleccionar todo**.

Aparecerá un rectángulo de selección alrededor de todos los objetos de la página.

NOTA
Si algunos de los objetos están bloqueados (consulte *Bloquear objetos* en la página 110), solo seleccionará los objetos desbloqueados.

Para seleccionar todos los objetos bloqueados de la página:

Seleccione **Editar > Seleccionar todas las notas bloqueadas**.

Aparece un rectángulo de selección alrededor de todos los objetos bloqueados de la página.

Cambiar propiedades de objetos

Puede cambiar las propiedades de un objeto. Las propiedades que cambie dependen del objeto que seleccione. También puede seleccionar varios objetos y cambiar sus propiedades al mismo tiempo.

Cambiar el relleno

Puede cambiar el relleno de un objeto seleccionándolo y, a continuación, definiendo el relleno en la pestaña Propiedades o bien haciendo clic en **Relleno** , definiendo el relleno y, a continuación, seleccionando el objeto.

Para cambiar el relleno de un objeto seleccionando primero el objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .

3. Presione **Efectos de relleno**.
4. Seleccione un estilo de relleno:

Estilo de relleno	Procedimiento
Ninguno (transparente)	Seleccione **Sin relleno**.
Color sólido	a. Seleccione **Relleno sólido**. b. Realice una de las siguientes acciones: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla.
Degradado de dos colores	a. Seleccione **Relleno degradado**. b. Realice una de las siguientes opciones para cada color: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla. c. Seleccione una opción en la lista desplegable *Estilo*.
Trama	a. Seleccione **Relleno de trama**. b. Seleccione una trama.
Imagen	a. Seleccione **Relleno de imagen**. b. Presione **Examinar**. c. Busque y seleccione la imagen que desea utilizar como fondo y, a continuación, presione **Abrir**. **NOTA** Si inserta una imagen grande, puede que aparezca un cuadro de diálogo y le pida que reduzca el tamaño del archivo de la imagen o que mantenga el tamaño del archivo de la imagen. Para obtener más información, consulte *Definir las preferencias de optimización de imagen* en la página 206. d. Seleccione **Mantener tamaño de imagen** para mantener el tamaño de imagen, independiente de si la imagen es más grande o más pequeña que el objeto. O bien Seleccione **Escalar imagen para ajustarse** para cambiar el tamaño de la imagen y que se ajuste al objeto.

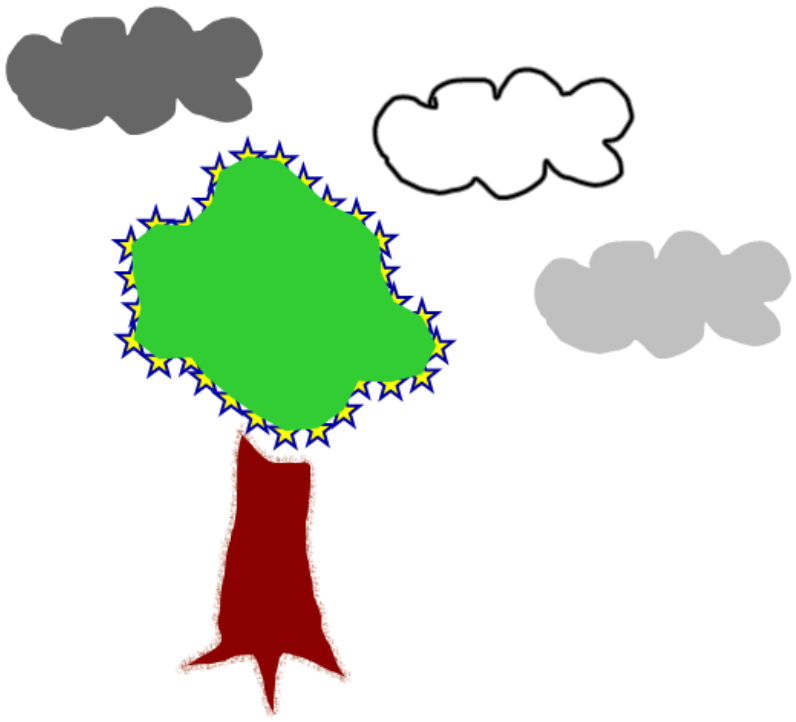
5. De forma opcional, arrastre el control deslizante de **Transparencia de objeto** hacia la derecha para hacer que el objeto sea transparente.

> **SUGERENCIA**
> También puede cambiar las propiedades de un objeto utilizando los selectores de propiedades de la barra de herramientas.

Para cambiar el relleno de un objeto seleccionando primero el botón Relleno:

1. Presione **Relleno** y, a continuación, seleccione un color.
2. Seleccione el objeto.
3. Repita el paso 2 para cada objeto al que desee aplicar el relleno.

Rellenar dibujos de tinta digital
Además de rellenar figuras, polígonos regulares e irregulares, ahora puede rellenar áreas rodeadas por tinta digital mediante el botón *Relleno*.



> **NOTAS**
> - Para rellenar un área, debe encerrarla con una sola línea de tinta digital.
> - No se puede rellenar un área cerrada si es parte de un grupo (consulte *Agrupar objetos* en la página 75).

- Al rellenar un área cerrada, el relleno se convierte en un objeto independiente que puede alejir de la zona cerrada original. Puede rellenar el área cerrada y mover el objeto relleno resultante varias veces.

Cambiar otras propiedades

Además del relleno, puede cambiar el estilo de línea y el estilo del texto de un objeto.

Para cambiar el estilo de línea de un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
3. Presione **Estilo de línea**.
4. Cambie el estilo de línea del objeto.

Para cambiar el estilo del texto de un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
3. Presione **Estilo de texto**.
4. Cambie el estilo del texto del objeto (consulte *Dar formato a texto* en la página 41).

Guardar ajustes de herramientas

Al seleccionar una herramienta en la barra de herramientas, puede cambiar sus ajustes predeterminados mediante la pestaña Propiedades y, a continuación, guardar los cambios haciendo clic en **Guardar propiedades de la herramienta**.

Al guardar los cambios en los ajustes predeterminados de una herramienta, el botón de la misma mostrará los cambios:



Para restaurar la configuración predeterminada, consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203.

Posicionar objetos

Puede cambiar la posición de un objeto moviéndolo a otra área de la página existente o a otra página. También puede alinear objetos y cambiar el orden de objetos apilados.

Mover objetos

Puede mover objetos a otra posición en la página. También puede sacudir objetos.

> **NOTA**
> No puede arrastrar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

> **SUGERENCIA**
> Se pueden manipular varios objetos seleccionándolos para luego crear un grupo (consulte *Agrupar objetos* en la página 75).

Para mover uno o varios objetos:

1. Seleccione el o los objetos.
2. Arrastre el o los objetos a la nueva posición en la página.

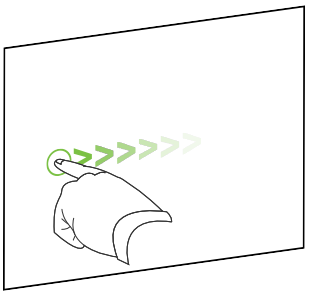
> **SUGERENCIA**
> Puede mover un objeto poco a poco presionando las teclas de flecha del teclado.

Para mover un archivo compatible con Adobe® Flash® Player:

1. Presione la barra de colores en la parte superior del archivo compatible con el reproductor Adobe Flash.
2. Arrastre el archivo a su nueva posición.

Para desplazar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Mueva el dedo rápidamente en cualquier dirección.



Mover objetos a otra página

Puede mover objetos a otra página en un archivo.

Para mover uno o varios objetos a otra página:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Si no ve la página a la que desea mover el objeto, desplácese dentro del Clasificador de páginas hasta que aparezca la miniatura de la página.
3. Seleccione el o los objetos que desea mover.
4. Arrastre el o los objetos al Clasificador de páginas sobre la miniatura de la página a la cual desea mover los objetos.

Para mover un archivo compatible con Adobe Flash Player a otra página:

1. Si el clasificador de páginas no está visible, presione **Clasificador de páginas** .
2. Si no ve la página a la que desea mover el objeto, desplácese dentro del Clasificador de páginas hasta que aparezca la miniatura de la página.
3. Presione la barra de colores en la parte superior del archivo compatible con el reproductor Adobe Flash.
4. Arrastre el archivo al Clasificador de páginas sobre la miniatura de la página a la cual desea mover el objeto.

Alinear objetos

Puede utilizar el complemento de Herramientas de alineación para alinear y distribuir objetos en una página. Puede alinear los objetos seleccionados en la parte inferior, izquierda, derecha, superior, vertical u horizontalmente. También puede alinear objetos apilados vertical u horizontalmente.

Si lo desea, puede mostrar guías en una página para que le ayuden a alinear objetos con otros objetos manualmente, además de con los centros vertical y horizontal de la página. También puede configurar objetos para que se alineen automáticamente con estas guías cuando mueve los objetos en una página (consulte página 64).

Para alinear objetos en una página:

1. Seleccione los objetos que desee alinear (consulte *Seleccionar objetos* en la página 58).
2. Presione **Complementos** en la barra de herramientas para mostrar los botones de las

Herramientas de alineación.

3. Presione un botón de alineación:

Botón	Nombre	Seleccione este botón para:
	Botón Alinear	Alinear objetos seleccionados en el borde inferior.
	Alinear a la izquierda	Alinear objetos seleccionados en el borde izquierdo.
	Alinear X central	Alinear objetos seleccionados verticalmente por la parte central de los objetos.
	Alinear Y central	Alinear objetos seleccionados horizontalmente por la parte central de los objetos.
	Alinear a la derecha	Alinear objetos seleccionados en el borde superior.
	Alinear en la parte superior	Alinear objetos seleccionados en el borde superior.
	Apilar horizontalmente	Alinear objetos apilados seleccionados horizontalmente.
	Apilar verticalmente	Alinear objetos apilados seleccionados verticalmente.

Para mostrar las líneas de guía:

1. Seleccione **Ver > Alineación**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Seleccione las casillas de verificación para especificar qué guías desea mostrar:

Casilla de verificación	Seleccione esta casilla de verificación para:
Mostrar guías de objetos activos	Mostrar una guía cuando mueva un objeto en dirección a una alineación con otro objeto.
Mostrar guía central de página vertical	Mostrar una guía cuando mueva un objeto en dirección a la alineación con el centro vertical de la página.
Mostrar guía central de página horizontal	Mostrar una guía cuando mueva un objeto en dirección a la alineación con el centro horizontal de la página.
Colocar objetos en las guías	Alinear automáticamente los objetos a las guías cuando los mueve en una página.

3. Si desea cambiar el color de las guías, presione la barra de color situada a la izquierda de *Color de guía* y, a continuación, seleccione un color.
4. Presione **Aceptar**.

Reordenar objetos apilados

Si se solapan objetos en una página, puede reorganizar el orden de la pila (es decir, controlar qué objetos aparecen delante de otros).

> **NOTA**
> No puede mover un objeto si la pila está bloqueada en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

Para mover un objeto al frente de la pila:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Ordenar > Traer al frente**.

Para mover un objeto al fondo de la pila:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Ordenar > Enviar al fondo**.

Para mover un objeto una posición hacia delante en la pila:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Ordenar > Traer adelante**.

Para mover un objeto una posición hacia atrás en la pila:

1. Seleccione el objeto.
2. Seleccione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Ordenar > Enviar atrás**.

Cortar, copiar y pegar objetos

Puede cortar, copiar y pegar objetos, como texto, imágenes, líneas rectas, arcos y figuras en un archivo .notebook.

> **SUGERENCIAS**
> - Puede pegar texto de otros programas en el software SMART Notebook y cortar texto del software SMART Notebook y pegarlo en otros programas (consulte *Cortar, copiar y pegar contenido de otros programas* en la página 89 y *Copiar y pegar texto* en la página 45).

- Puede crear una copia exacta de un objeto duplicándolo (consulte *Duplicar objetos* en la página 70).

Para cortar y pegar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Cortar**

   SUGERENCIA

   Como alternativa, también puede presionar **Cortar** si agregó este botón a la barra de herramientas (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203).
3. Para pegar el objeto en otra página, visualice la página.
4. Presione **Pegar**.

Para copiar y pegar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Copiar**.

   SUGERENCIA

   Como alternativa, también puede presionar **Copiar** si agregó este botón a la barra de herramientas (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203).
3. Para pegar el elemento en otra página, visualice la página.
4. Presione **Pegar**.

Recortar imágenes con una máscara

Puede usar una máscara para recortar imágenes. La máscara oculta la sección de la imagen que desea recortar en lugar de eliminarla. Esto le permite editar la máscara si desea recortar una sección diferente de la imagen. También puede quitar la máscara de la imagen para restaurar la imagen original.

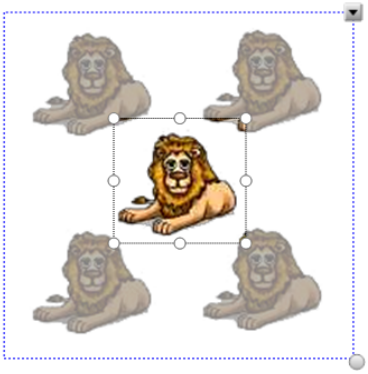
NOTA

Solo puede recortar imágenes de trama. Por ejemplo, puede recortar imágenes de trama que inserte desde la Galería o desde su ordenador. No podrá recortar otros tipos de objeto.

Para recortar una imagen con una máscara:

1. Seleccione la imagen.
2. Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione **Máscara**.

   Aparecerá una máscara de recorte sobre la imagen. Las secciones recortadas de la imagen aparecerán con un sombreado gris.



3. Arrastre la imagen hasta que la sección de la imagen que desea mantener aparezca en la máscara de recorte.
4. También puede presionar uno de los ocho controles de cambio de tamaño (los círculos blancos) de la máscara de recorte y arrastrarlo para aumentaro reducir el tamaño de la máscara de recorte.
5. Presione en cualquier punto fuera de la imagen para recortarla.

Para editar la máscara:

1. Seleccione la imagen.
2. Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione **Editar máscara**.

   Aparecerá una máscara de recorte sobre la imagen. Las secciones recortadas de la imagen aparecerán con un sombreado gris.
3. Arrastre la imagen hasta que la sección de la imagen que desea mantener aparezca en la máscara de recorte.
4. También puede presionar uno de los ocho controles de cambio de tamaño (los círculos blancos) de la máscara de recorte y arrastrarlo para aumentaro reducir el tamaño de la máscara de recorte.
5. Presione en cualquier punto fuera de la imagen para recortarla.

Para restaurar la imagen:

1. Seleccione la imagen.
2. Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione **Quitar máscara**.

   La imagen original se restaurará.

Duplicar objetos

Puede crear el duplicado de un objeto con el comando Duplicar o crear varias copias de un objeto con el comando Duplicador infinito.

> **NOTA**
> También puede copiar y pegar objetos, incluido texto, imágenes, líneas rectas, arcos y figuras (consulte *Cortar, copiar y pegar objetos* en la página 67).

Para clonar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Duplicar**.

   Un duplicado del objeto aparecerá en la página.

Para duplicar un objeto con el Duplicador infinito:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Duplicador infinito**.
3. Seleccione de nuevo el objeto.

   Aparece el símbolo de infinito en lugar de la flecha de menú del objeto.
4. Arrastre el objeto a otra posición en la página.
5. Repita el paso 4 tantas veces como desee.
6. Cuando haya terminado de duplicar el objeto, seleccione el objeto original.
7. Presione el símbolo de infinito y, a continuación, desactive la selección del **Duplicador infinito**.

Cambiar el tamaño de objetos

Puede cambiar el tamaño de los objetos en una página utilizando el control de cambio de tamaño o el gesto de ajuste proporcional (si su producto interactivo admite gestos multitáctiles).

> **NOTA**
> No se puede cambiar el tamaño del objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

Usar el control de cambio de tamaño

Para cambiar el tamaño de un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione el control de cambio de tamaño (el círculo gris) del objeto y, a continuación, arrástrelo para ampliar o reducir su tamaño.

Para cambiar de tamaño varios objetos:

1. Agrupe los objetos (consulte *Agrupar objetos* en la página 75) y luego seleccione el grupo.

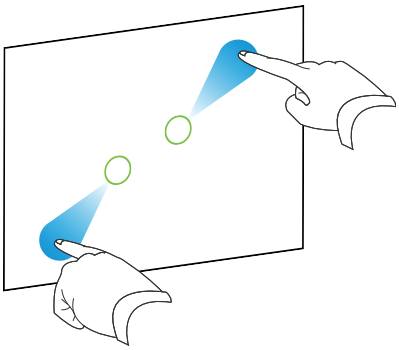
   Aparecerá un rectángulo de selección alrededor del grupo.
2. Presione el control de cambio de tamaño situado en la esquina inferior derecha del rectángulo de selección.
3. Arrastre el control de cambio tamaño para aumentar o reducir el tamaño de los objetos.

Usar el gesto de ajuste proporcional

Para cambiar el tamaño de un objeto desde su centro:

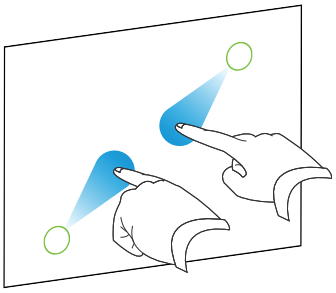
1. Seleccione el objeto.
2. Utilizando un dedo de cada mano, presione la pantalla en los extremos opuestos del objeto.

3. Arrastre los dedos en direcciones opuestas para agrandar el tamaño del objeto.



O bien

Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.



Para cambiar el tamaño de un objeto desde una esquina o lado:

1. Seleccione el objeto.
2. Con un dedo de cada mano, presione la pantalla en la esquina o lado desde el que desea cambiar el tamaño del objeto.
3. Arrastre los dedos en direcciones opuestas para agrandar el tamaño del objeto.

   O bien

   Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.

Para cambiar de tamaño varios objetos:

1. Seleccione los objetos.
2. Utilizando un dedo de cada mano, presione la pantalla en los extremos opuestos de uno de los objetos.

3. Arrastre los dedos en direcciones opuestas para agrandar el tamaño del objeto.

   O bien

   Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.

> **NOTA**
> Los objetos se cambian de tamaño desde sus centros independientemente de en qué parte de la pantalla presione.

Rotar objetos

Puede rotar objetos en una página utilizando el control de rotación o el gesto de rotación (si su producto interactivo admite gestos multitáctiles).

> **NOTAS**
> - No se puede rotar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).
> - No puede rotar tablas.

Uso del control de rotación

Para rotar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione el control de rotación del objeto (círculo verde) y arrástrelo en la dirección en que desea rotar el objeto.

Para rotar varios objetos:

1. Seleccione los objetos.

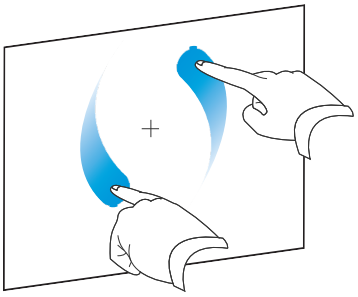
   Aparece un rectángulo de selección alrededor de cada objeto.

2. Presione el control de rotación (círculo verde) en cualquiera de los objetos seleccionados y arrástrelo en la dirección en que desea rotar el objeto. Cuando se rota un objeto, los demás objetos seleccionados rotan automáticamente.

Usar el gesto de rotación

Para rotar un objeto en torno a su centro:

1. Seleccione el objeto.
2. Utilizando un dedo de cada mano, presione la pantalla en los extremos opuestos del objeto.
3. Mueva los dedos en un círculo alrededor del centro del objeto para rotarlo.



Para rotar un objeto en torno a una esquina:

1. Seleccione el objeto.
2. Con un dedo de cada mano, presione la pantalla en la esquina desde la que desea rotar el objeto.
3. Mueva los dedos en un círculo alrededor de la esquina para rotar el objeto.

Para rotar varios objetos

1. Seleccione los objetos.
2. Utilizando un dedo de cada mano, presione la pantalla en los extremos opuestos de uno de los objetos.
3. Mueva los dedos en círculo.

> **NOTA**
> Los objetos rotan en torno a sus centros independientemente de en qué parte de la pantalla presione.

Girar objetos

Puede girar un objeto en una página.

> **NOTA**
> No se puede rotar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).

Para rotar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Girar > Arriba/Abajo** o **Girar > Izquierda/Derecha**.

Para girar varios objetos:

1. Seleccione los objetos.
2. Presione la flecha de menú de alguno de los objetos seleccionados y, a continuación, seleccione **Girar > Arriba/Abajo** o **Girar > Izquierda/Derecha**.

Agrupar objetos

Se puede crear un grupo de objetos, que permite interactuar simultáneamente con todos los elementos agrupados. Después de crear un grupo, puede seleccionar, mover, girar o cambiar de tamaño el grupo como si fuera un objeto individual. No obstante, si desea interactuar con un objeto individual de un grupo, debe desagrupar primero los objetos.

Agrupar los objetos manualmente

Puede agrupar o desagrupar objetos manualmente mediante el menú o el gesto Agitar.

Mediante el menú

Para agrupar objetos:

1. Seleccione los objetos.
2. Presione la flecha de menú de alguno de los objetos seleccionados y, a continuación, seleccione **Grupo > Agrupar**.

Para desagrupar objetos:

1. Seleccione el grupo.
2. Presione la flecha de menú del grupo y, a continuación, seleccione **Grupo > Agrupar**.

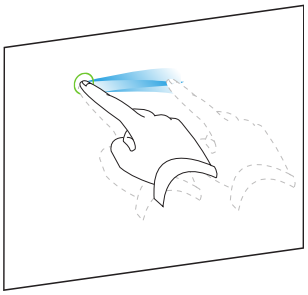
Uso del gesto agitar

NOTAS

- No se puede utilizar el gesto de agitar con un ratón.
- El gesto de agitar solo funciona cuando se ha hecho contacto inicial con la superficie del producto interactivo.

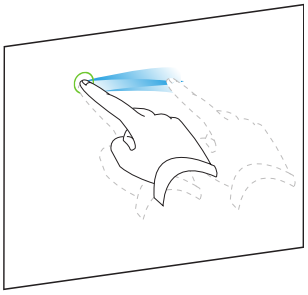
Para agrupar objetos

Agite el dedo rápidamente tres veces sobre los objetos.



Para desagrupar objetos

Agite el dedo rápidamente tres veces sobre el grupo.



Agrupar objetos automáticamente

Si escribe o dibuja varias líneas, el software SMART Notebook combina las líneas en un solo objeto automáticamente. Por ejemplo, si desea escribir las letras de una palabra, SMART Notebook combina las letras individuales, lo que le permite interactuar con la palabra completa. Si desea escribir palabras en la misma línea pero no desea combinarlas, deje un gran espacio entre ellas, utilice distintos rotuladores o coloque brevemente el rotulador en la bandeja de rotuladores antes de escribir otra palabra (sólo pizarras digitales interactivas).

Si el software SMART Notebook combinó líneas que usted desea manipular individualmente, desagrúpelas tal y como se describe anteriormente.

Eliminar objetos

Aunque puede borrar tinta digital (consulte *Borrar tinta digital* en la página 35), no podrá borrar algunos tipos de objetos, como texto, figuras, líneas rectas, curvas e imágenes.{0} Para quitar estos tipos de objetos, es preciso eliminarlos.

> **NOTA**
> No puede eliminar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110). Para eliminar un objeto bloqueado, debe desbloquearlo.

Para eliminar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Eliminar**.

Capítulo 6

Insertar, organizar y compartir contenido

Insertar contenido de la Galería: 80
Insertar contenido de GeoGebra 82
Insertar contenido del sitio web SMART Exchange 83
Insertar contenido de otras fuentes 84
- Insertar imágenes 84
  - Insertar imágenes desde archivos 84
  - Insertar imágenes de una SMART Document Camera 84
  - Trabajar con imágenes 85
  - Crear áreas transparentes en una imagen 85
- Insertar archivos multimedia 85
  - Insertar archivos compatibles con Adobe Flash Player 86
  - Insertar archivos de vídeo compatibles con Adobe Flash Player 87
  - Insertar archivos de sonido 87
  - Trabajar con archivos multimedia 88
  - Instalar codificadores para formatos adicionales 88
- Insertar contenido de otros programas 88
  - Cortar, copiar y pegar contenido de otros programas 89
  - Importar archivos de otros programas de pizarras digitales interactivas 89
- Usar el complemento de SMART kapp 89
- Insertar contenido mediante el complemento de YouTube 90

Insertar ecuaciones con el Editor de matemáticas 91
Insertar exploradores de Internet 93
- Insertar un navegador de Internet 93
- Configurar servidores proxy 94

Adjuntar archivos y páginas web 95
Organizar y compartir contenido mediante la Galería 97
- Agregar contenido a la Galería 97
- Organizar contenido en la Galería 98
- Compartir contenido con otros profesores 99
- Conectarse a las categorías de contenido de equipo 100

Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange 101

Puede insertar imágenes, archivos multimedia y otro contenido en sus archivos .notebook desde una gran variedad de fuentes. Estas fuentes incluyen la Galería, el sitio web de SMART Exchange® e Internet.

Después de insertar el contenido, puede organizarlo con la Galería y compartirlo con otros profesores utilizando la Galería o el sitio web de SMART Exchange.

Insertar contenido de la Galería:

La Galería es una pestaña de la interfaz de usuario del software SMART Notebook donde puede explorar o buscar contenido y, a continuación, agregarlo a sus archivos .notebook.

La Galería contiene ejemplos de actividades lectivas, que a su vez incluye ejemplos del Creador de actividades (consulte *Crear una actividad lectiva coincidente* en la página 117), técnicas interactivas y modelos 3D para guiarle en la creación de actividades lectivas.

Cuando el administrador de su sistema instale el software SMART Notebook, también puede instalar los siguientes elementos adicionales:

- Los Materiales esenciales son una colección de miles de imágenes, contenido multimedia y mucho más, organizada en categorías específicas por tema.
- El Kit de herramientas de la actividad lectiva es una colección de herramientas y plantillas personalizables que puede utilizar para crear clases interactivas y de aspecto profesional. El kit de herramientas ayuda a crear contenido atractivo, como juegos de palabras, cuestionarios y actividades de clasificación. También ofrece archivos compatibles con Adobe Flash Player, como "ocultar y mostrar" y "arrastrar y soltar".

La Galería se divide en dos secciones. La sección superior de la Galería es la lista de categorías. Cuando se selecciona una categoría o subcategoría de la lista, su contenido aparece en la sección inferior de la Galería.

SUGERENCIA

- Puede cambiar el tamaño de la lista de categorías y la lista de contenido presionando el límite entre ambas y arrastrando a continuación hacia arriba o hacia abajo.

Se puede examinar la lista de categorías para ver el contenido de cada categoría. Las miniaturas dentro de las categorías ofrecen una vista preliminar del contenido.

- En *Imágenes*, las imágenes aparecen como miniaturas.
- En *Interactiva y Multimedia*, los objetos de vídeo aparecen como un único marco de los vídeos, los objetos de sonido aparecen con el icono de un altavoz en la esquina inferior izquierda y los archivos compatibles con el reproductor Adobe Flash aparecen como un icono de Adobe Flash o miniatura del contenido con un pequeño icono de Adobe Flash en la esquina superior izquierda.
- En *Objetos 3D*, los modelos 3D aparecen como miniaturas.
- En *Archivos y páginas de Notebook*, los archivos aparecen como archivadores y las páginas aparecen con una con la esquina superior derecha doblada.

- En *Fondos y temas*, los fondos aparecen como páginas con la esquina inferior derecha doblada y los temas aparecen como vistas en miniatura.

Se puede buscar un elemento de la Galería utilizando búsquedas de palabras clave.

Después de examinar o buscar un elemento de la Galería, puede agregarlo a su archivo .notebook.

Para examinar la Galería:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Presione el triángulo de revelación de una categoría para ver sus subcategorías.

   NOTA
   Puede cerrar una categoría presionando el triángulo de drevelación de la misma una segunda vez.

3. Seleccione una categoría o subcategoría para ver su contenido.

Para realizar búsquedas en la Galería:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Escriba una palabra clave en el cuadro *Escribir términos de búsqueda aquí* y presione **Buscar** .

   La Galería muestra todos los elementos del contenido que incluyan la palabra clave.

Para agregar un elemento de la Galería a su archivo .notebook:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Examine o busque el elemento de la Galería que desea agregar.
3. Haga doble clic en la imagen en miniatura del elemento de la Galería.
   - Si agrega una imagen, un archivo compatible con Adobe Flash Player, un archivo de vídeo o un archivo de sonido, éste aparece en la página actual.
   - Si agregar un fondo, sustituirá el fondo existente de la página (consulte *Aplicar fondos y temas de página* en la página 113).
   - Si añade una página de un archivo .notebook, el software SMART Notebook la inserta antes de la página actual.
   - Si añade un archivo .notebook, el software SMART Notebook inserta las páginas del archivo antes de la página actual.

NOTA

SMART Notebook dejará de ser compatibles con Flash, ya que las últimas versiones tienen problemas de compatibilidad con el software Notebook.

Insertar contenido de GeoGebra

GeoGebra es un software de matemáticas interactivo para todos los niveles educativos. Al insertar el widget de GeoGebra en el software SMART Notebook, puede explorar las áreas de geometría, álgebra, tablas, gráficos, estadísticas y cálculo con sus alumnos.

También puede buscar hojas de trabajo de GeoGebraTube con la búsqueda por palabra clave. Después de buscar una hoja de cálculo, puede agregarla a su archivo .notebook. GeoGebraTube (geogebratube.org) contiene miles de hojas de cálculo creadas y compartidas por otros profesores.

NOTA

Para obtener más información sobre cómo usar el software GeoGebra, vaya a la Wiki de GeoGebra (wiki.geogebra.org).

Para acceder al widget de GeoGebra:

Presione **Complementos** y, a continuación, presione **GeoGebra**.

Para insertar el widget de GeoGebra:

1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** y, a continuación, presione **GeoGebra**.
2. Seleccione **Insertar widget de GeoGebra**.

Para buscar en GeoGebraTube:

1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** y, a continuación, presione **GeoGebra**.
2. Escriba una palabra clave en el cuadro *Realizar búsqueda en materiales gratuitos* y presione **Buscar**.

   El widget de GeoGebra muestra las imágenes en miniatura de las hojas de trabajo que contienen esa palabra clave.

Para agregar una hoja de cálculo de GeoGebraTube a su archivo .notebook:

1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** y, a continuación, presione **GeoGebra**.

2. Busque la hoja de cálculo de GeoGebra que desee añadir.
3. Presione la miniatura de la hoja de cálculo y, a continuación, seleccione **Insertar widget de GeoGebra**.

   La hoja de cálculo aparecerá en la página actual.

> **SUGERENCIA**
> Para obtener más información sobre una hoja de cálculo, presione el título de la miniatura para ir a la página de descarga de la hoja de cálculo en GeoGebraTube.

Insertar contenido del sitio web SMART Exchange

El sitio web SMART Exchange (exchange.smarttech.com) incluye miles de planes lectivos, conjuntos de preguntas, widgets y otro contenido que puede descargar y abrir en el software SMART Notebook.

> **NOTAS**
> - También puede compartir sus planes lectivos con otroas profesores a través del sitio web de SMART Exchange. Para obtener más información, consulte *Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange* en la página 101.
> - Las futuras versiones de SMART Notebook dejarán de ser compatibles con Flash, ya que las últimas versiones tienen problemas de compatibilidad con Notebook.

Para insertar contenido del sitio web SMART Exchange:

1. Presione **SMART Exchange** .

   El sitio web de SMART Exchange se abre en el navegador Web.
2. Si es nuevo en el sitio web de SMART Exchange, haga clic en **Únase de forma gratuita**y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para crear una cuenta.

   O bien

   Si tiene una cuenta, haga clic en **Iniciar sesión**y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para iniciar sesión en el sitio web de SMART Exchange con su cuenta.
3. Busque o examine contenido y, a continuación, descárguelo en su ordenador.
4. Importe contenido a la Galería (consulte *Compartir contenido con otros profesores* en la página 99).

Insertar contenido de otras fuentes

Si usted u otros profesores de su escuela han creado contenido fuera del software SMART Notebook , podrá incluirlo en sus archivos .notebook. En particular, podrá realizar las siguientes acciones:

- Insertar imágenes, archivos compatibles con Adobe Flash Player y archivos de vídeo y sonido.
- Cortar o copiar y, a continuación, pegar contenido de otros programas.
- Importar contenido de otros programas como YouTube mediante el complemento de YouTube™ de SMART Notebook.

Insertar imágenes

Puede insertar imágenes en páginas desde archivos, un escáner o una SMART Document Camera.

> **NOTA**
> También puede insertar imágenes desde la pestaña Galería. Para obtener más información, consulte *Insertar contenido de la Galería:* en la página 80.

Después de insertar una imagen, puede definir un área transparente en la misma.

Insertar imágenes desde archivos

Puede insertar una imagen en una página.

El software SMART Notebook admite formatos BMP, GIF, JPEG y PNG.

Para insertar una imagen desde un archivo:

1. Seleccione **Insertar > Imagen**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
2. Busque y seleccione la imagen que desea insertar.
3. Presione **Abrir**.

   La imagen aparece en la esquina superior izquierda de la página.

Insertar imágenes de una SMART Document Camera

Puede insertar imágenes de una SMART Document Camera en una página.

Para insertar una imagen de una SMART Document Camera:

1. Seleccione **Insertar > Imagen de SMART Document Camera**.

   Aparece la ventana de *SMART Document Camera* en la página.
2. Inserte una imagen siguiendo las instrucciones que aparecen en la Ayuda.

Trabajar con imágenes
Al insertar una imagen en un archivo .notebook, esta se convierte en un objeto del archivo. Por lo tanto podrá mover, cambiar de tamaño, girar o modificar de cualquier otro modo la imagen como si fuera cualquier otro objeto.

Para obtener información acerca de cómo trabajar con objetos, incluidas imágenes, en archivos .notebook, consulte *Capítulo 5: Trabajar con objetos* en la página 57.

Crear áreas transparentes en una imagen
Puede crear áreas transparentes en una imagen que haya insertado en una página. Resulta útil para quitar el fondo de una imagen. Puede convertir en transparente cualquier color de la imagen.

NOTA
Puede reducir el tamaño de una imagen grande al insertarla en un archivo (consulte *Definir las preferencias de optimización de imagen* en la página 206). Si decide crear después un área transparente en la imagen, ésta ya no estará optimizada.

Para crear un área transparente en una imagen:

1. Seleccione la imagen.
2. Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione **Definir transparencia de imagen**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Transparencia de imagen*.
3. Arrastre las esquinas del cuadro de diálogo hacia dentro o hacia afuera para cambiar su tamaño.
4. Presione las áreas de la imagen que desea convertir en transparentes.

   NOTA
   Al presionar un área sólo se convierte en transparente dicha área, aunque la imagen incluya el mismo color en otras áreas.
5. Presione **Aceptar**.

Insertar archivos multimedia

Puede insertar en páginas archivos multimedia, incluidos archivos compatibles con el reproductor Adobe Flash, archivos de vídeo y de sonido.

NOTA
Es posible que el contenido de Adobe Flash no funcione en SMART Notebook. Presione aquí para ver más detalles.

NOTA

También puede insertar archivos multimedia desde la pestaña Galería. Para obtener más información, consulte *Insertar contenido de la Galería:* en la página 80.

Insertar archivos compatibles con Adobe Flash Player

Puede insertar archivos compatibles con el reproductor Adobe Flash en una página.

Después se insertar un archivo compatible con el reproductor Adobe Flash en una página o mostrar una página que ya contenga un archivo compatible con el reproductor Adobe Flash, el archivo se mostrará inmediatamente. Es posible controlar la reproducción del archivo. Si el archivo tiene botones, puede presionarlos en su producto interactivo. Si el archivo no tiene botones, se pueden usar las opciones de la flecha de menú del objeto.

NOTAS

- Los archivos compatibles con Adobe Flash Player insertados en una página deben ser autoextraíbles. No se pueden utilizar archivos compatibles con el reproductor Adobe Flash que se carguen en otros archivos compatibles con el reproductor Adobe Flash o dependan de éstos.
- No se puede arrastrar un archivo compatible con el reproductor Adobe Flash desde un explorador de Internet a una página.
- Para escribir sobre un archivo compatible con el reproductor Adobe Flash con un componente de reconocimiento de escritura, empiece escribiendo fuera del archivo y continúe escribiendo sobre el archivo. Esto permite que el software SMART Notebook reconozca la tinta digital como un objeto distinto del archivo compatible con Adobe Flash Player.

Para insertar un archivo compatible con Adobe Flash Player:

1. Seleccione **Insertar > Archivo compatible con el reproductor Adobe Flash**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.

2. Busque y seleccione el archivo compatible con el reproductor Adobe Flash que desea insertar en una página.
3. Presione **Abrir**.

   El archivo compatible con el reproductor Adobe Flash aparece en la esquina superior izquierda de la página.

Para controlar un archivo compatible con Adobe Flash Player:

1. Seleccione el archivo compatible con el reproductor Adobe Flash.
2. Controle el archivo realizando cualquiera de las siguientes acciones:
   - Para reproducir el archivo, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, seleccione **Flash > Reproducir**.
   - Para reproducir el archivo desde el principio, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, seleccione **Flash > Rebobinar**.
   - Para avanzar ligeramente el archivo y poner la reproducción en pausa, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, seleccione **Flash > Paso adelante**.
   - Para rebobinar ligeramente el archivo y poner la reproducción en pausa, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, seleccione **Flash > Paso atrás**.
   - Para reproducir el archivo sin pausa, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, seleccione **Flash > Bucle**.
   - Para dejar de reproducir el archivo sin pausa, presione la flecha de menú del archivo y, a continuación, deseleccione **Flash > Bucle**.

Insertar archivos de vídeo compatibles con Adobe Flash Player

Puede insertar archivos de vídeo compatibles con el reproductor Adobe Flash en una página.

> **NOTA**
> El software SMART Notebook es compatible con el formato de archivos de vídeo del reproductor Adobe Flash (FLV). Si desea que el software SMART Notebook sea compatible con otro tipo de archivos, puede instalar codificadores adicionales (consulte *Instalar codificadores para formatos adicionales* en la página siguiente).

Para insertar un archivo de vídeo compatible con Adobe Flash Player:

1. Seleccione **Insertar > Vídeo**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
2. Busque y seleccione el archivo de vídeo compatible con el reproductor Adobe Flash que desea insertar en una página.
3. Presione **Abrir**.

Insertar archivos de sonido

Puede agregar un archivo de sonido a cualquier objeto (excepto a objetos compatibles con el reproductor Adobe Flash) en un archivo .notebook. Para obtener más información, consulte *Agregar sonidos a objetos* en la página 108.

Trabajar con archivos multimedia
Al insertar un archivo multimedia en un archivo .notebook, el archivo multimedia se convierte en un objeto del archivo. Por lo tanto podrá mover, cambiar de tamaño, girar o modificar de cualquier otro modo el archivo multimedia como si fuera cualquier otro objeto.

Para obtener información acerca de cómo trabajar con objetos, como archivos multimedia, en archivos .notebook, consulte *Capítulo 5: Trabajar con objetos* en la página 57.

Instalar codificadores para formatos adicionales
El software SMART Notebook admite los formatos FLV y MP3. Si desea que el software SMART Notebook admita otros formatos de vídeo y audio, puede instalar el siguiente codificador. Si instala el codificador, el software SMART Notebook lo detecta automáticamente y admite sus formatos de vídeo y audio.

Codificador	Formatos de vídeo	Formatos de audio	Vínculo
ffmpegX 0.0.9y	• WAV • WMA • ASF • AVI • MOV • MP4 • MPEG y MPG • WMV	• AIF y AIFF • WAV • WMA	ffmpegx.com/download.html

NOTA
SMART Technologies ULC proporciona vínculos a estos programas como cortesía y no ofrece representaciones ni garantías respecto de los programas o de la información relacionada. Cualquier pregunta, queja o reclamación respecto de los programas debe dirigirse al proveedor de software correspondiente.

Insertar contenido de otros programas
Si tiene contenido de otros programas que desea utilizar en sus archivos .notebook, puede pasar este contenido al software SMART Notebook llevando a cabo una de las siguientes acciones:

- Cortar o copiar y, a continuación, pegar el contenido
- Importar el contenido

Cortar, copiar y pegar contenido de otros programas
Puede cortar o copiar y, después, pegar contenido de otros programas en el software SMART Notebook.

Para cortar contenido de otro programa:

1. En el otro programa, seleccione el contenido que desee cortar y, a continuación, seleccione **Editar > Cortar**.
2. En el software SMART Notebook, presione **Pegar** .

Para copiar contenido de otro programa:

1. En el otro programa, seleccione el contenido que desee copiar y, a continuación, seleccione **Editar > Copiar**.
2. En el software SMART Notebook, presione **Pegar** .

Importar archivos de otros programas de pizarras digitales interactivas
Puede importar contenido en archivos .notebook desde diversas fuentes, como otros programas de pizarras digitales interactivas.

Si los demás programas de la pizarra digital interactiva son compatibles con el formato de archivo común para pizarra digital interactiva (CFF), podrá exportar un archivo CFF del programa y, a continuación, importar ese archivo al software SMART Notebook.

NOTA
También puede exportar archivos CFF (consulte *Exportar archivos* en la página 19).

Para importar archivos CFF:

1. Seleccione **Archivo > Importar > Todos los archivos de formatos comunes (*.iwb)**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Busque y seleccione el archivo que desea importar.
3. Presione **Abrir**.

   El archivo se abre.

Usar el complemento de SMART kapp

El complemento de SMART kapp es una aplicación independiente que le permite interactuar con lo que se escribe en la kapp en el software SMART Notebook.

NOTA

Para usar el complemento de SMART kapp es necesario tener hardware SMART kapp y el software de aprendizaje colaborativo SMART Notebook con el software del complemento SMART kapp para un dispositivo compatible. Visite www.smarttech.com para obtener información sobre cómo obtener el complemento.

Para usar el complemento de SMART kapp en SMART Notebook:

1. Después de instalar el complemento de SMART kapp, aparecerá en el panel *Complementos*.Haga clic en el icono de SMART kapp .

   Se abrirá el complemento de SMART kapp.

2. Introduzca la ID de la sesión de SMART kapp generada por la aplicación de SMART kapp en el dispositivo móvil conectado a su pizarra kapp.

3. Presione **Conectar**.

   La sesión de SMART kapp se conectará y aparecerá la ventana *vista de la pizarra SMART kapp*.

4. Presione **Abrir vista de la pizarra** .

   El contenido de tinta digital en vivo de la vista de la pizarra SMART kapp estará visible. Si no se ha escrito nada en la pizarra, aparecerá el mensaje *Todavía no hay nada en la pizarra SMART kapp*.

5. Escriba en la pizarra kapp y aparecerá la tinta digital en el ventana de complementos. También puede borrar contenido según lo necesite.

6. En la ventana de complementos kapp, desplácese con el control de reproducción para ir hacia delante y atrás en la sesión de tinta.

   Presione **Usar tinta en esta página** o **Usar tinta en página nueva** para insertar tinta en SMART Notebook.

7. Descarte la ventana del complemento para seguir usando SMART Notebook.

Insertar contenido mediante el complemento de YouTube

Mediante el complemento de YouTube podrá insertar fácilmente contenido de YouTube™ en sus páginas de Notebook.

SUGERENCIA

Si todavía no se ha instalado el complemento de YouTube en Notebook, hágalo con el Administrador de complementos. Consulte *Instalar complementos* en la página 199.

Para insertar contenido mediante el complemento de YouTube:

1. En el Clasificador de páginas de Notebook, presione el icono de YouTube.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir vídeos de YouTube*.

2. Escriba o pegue la URL de un vídeo en la ventana de diálogo y presione la flecha que hay al lado. El vídeo de YouTube aparecerá en la página actual de YouTube. Para buscar un vídeo, escriba el término de búsqueda en la ventana y pulse Buscar.

   Aparece el cuadro de diálogo *Añadir vídeos*.

3. Presione el vídeo para iniciar la reproducción. Podrá usar todos los controles normales de YouTube.

4. Seleccione el vídeo para trabajar con él. Consulte *Seleccionar objetos* en la página 58.

Insertar ecuaciones con el Editor de matemáticas

Puede utilizar el Editor de tinta matemática para insertar una ecuación escrita a mano en una página en un formato más legible. El Editor de tinta matemática reconoce su escritura a mano y la convierte automáticamente en un formato escrito con el teclado. También puede agregar la ecuación reconocida a una hoja de cálculo de GeoGebra si esta ecuación está en un formato gráfico compatible.

Para insertar una ecuación en la página:

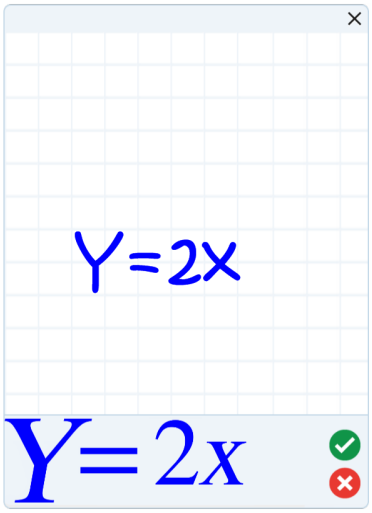
1. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Insertar ecuación** .

   Aparecerá el Editor de matemáticas.

2. Seleccione una herramienta y color del rotulador (consulte página 32).

3. Escriba una ecuación matemática en la sección de papel gráfico del editor.

   La ecuación escrita a mano se convertirá en una ecuación escrita con el teclado, que aparecerá debajo de la sección de papel gráfico. Los iconos de aceptar y rechazar aparecen junto a la ecuación reconocida.



4. Presione para aceptar la ecuación reconocida.

   La ecuación reconocida aparecerá en la página.

   O bien

   Presione para rechazar la ecuación reconocida y cerrar el Editor de matemáticas.

Para evitar la ecuación reconocida:

1. Presione **Seleccionar** y, a continuación, presione dos veces la ecuación reconocida en la página.

   La ecuación escrita a mano aparecerá en el Editor de matemáticas

2. Edite la ecuación escrita a mano con las herramientas Borrador y Rotulador.

   La ecuación escrita a mano se reconocerá y aparecerá debajo de la sección de papel milimetrado. Los iconos de aceptar y rechazar aparecen junto a la ecuación reconocida.

3. Presione para aceptar la ecuación reconocida.

   La ecuación se actualizará con sus cambios.

   O bien

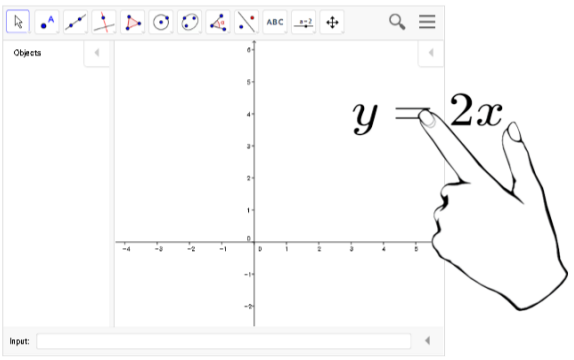
   Presione para rechazar la ecuación reconocida y cerrar el Editor de matemáticas.

   La ecuación no se actualizará.

Para agregar la ecuación reconocida a una hoja de cálculo de GeoGebra:

1. Inserte una hoja de cálculo de GeoGebra en la página (consulte *Insertar contenido de GeoGebra* en la página 82).
2. Arrastre la ecuación desde la página hasta el widget de GeoGebra.

   La ecuación quedará automáticamente grabada como un gráfico en la hoja de cálculo.



Insertar exploradores de Internet

Puede insertar un explorador de Internet en una página .notebook. En el explorador de Internet, puede ir hasta la página web y visualizarla. Puede modificar el explorador de Internet como cualquier otro objeto del software SMART Notebook (consulte *Capítulo 5: Trabajar con objetos* en la página 57).

NOTA

Cuando cambie de tamaño un explorador de Internet, el contenido del mismo se ajusta automáticamente de modo que siempre vea la página web al completo que está visualizando.

Insertar un navegador de Internet

Para insertar un explorador de Internet:

1. Seleccione **Insertar > Explorador de Internet**.

   Aparecerá un explorador de Internet.

2. Haga doble clic en la barra de direcciones, escriba la dirección de la página web hasta la que desee ir y, después, presione **Ir** .

> **SUGERENCIA**
> Si no hay ningún teclado conectado a su ordenador, haga clic en **Teclado SMART** para mostrar un teclado en pantalla.

3. Interactúe con el sitio web utilizando los botones de la barra de herramientas del explorador de Internet:

Botón	Comando	Acción
	Atrás	Mostrar la página web anterior.
	Avanzar	Mostrar la siguiente página web.
	Volver a la página anclada	Abrir la página web anclada.
	Capturar página	Anclar la página web actual. Al abrir el archivo .notebook por primera vez, la página web anclada aparecerá en el explorador de Internet. Puede volver a la página anclada en cualquier momento presionando **Volver a la página anclada** .
	Recargar	Volver a cargar la página web actual.
	Mover barra de herramientas	Cambiar la posición de la barra de herramientas del explorador de Internet.

Configurar servidores proxy

Los exploradores de Internet en el software SMART Notebook funcionan con cualquier servidor proxy que se adhiera a la norma RFC 2068 HTTP. Si el administrador del sistema instaló el software SMART Notebook detrás de servidor proxy, deberá crear las reglas de una política de acceso para el tráfico de entrada y salida en este servidor proxy. Su administrador del sistema puede mejorar aún más la seguridad de la redad habilitando la autenticación, como por ejemplo autenticación básica o del protocolo NT LAN Manager (NTLM).

> **NOTA**
> Si bien los servidores proxy protegen las redes internas de instrusos, también introducen de forma inevitable latencia en la red.

Adjuntar archivos y páginas web

Puede adjuntar copias de archivos, alias para archivos y vínculos a páginas web utilizando la pestaña Adjuntos.

Adjuntar archivos o paginas web le permite encontrar y abrir estos elementos fácilmente mientras presenta un archivo .notebook.

NOTAS

- También puede vincular un archivo o una página web a un objeto de una página (consulte *Agregar enlaces a objetos* en la página 106).
- Como alternativa a adjuntar un vínculo a una página web, también puede insertar un explorador de Internet en su archivo .notebook (consulte *Insertar exploradores de Internet* en la página 93).

Para adjuntar la copia de un archivo:

1. Si la pestaña Adjuntos no está visible, presione **Adjuntos** .
2. Presione el botón **Insertar archivo** situado al pie de la pestaña *Adjuntos*.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
3. Busque y seleccione el archivo que desee adjuntar.
4. Seleccione **Copia del archivo**.
5. Presione **Abrir**.

   El nombre y tamaño del archivo aparecen en la pestaña *Adjuntos*.

   NOTA

   Cuando adjunta un archivo, el tamaño del archivo .notebook aumenta. Aunque el software SMART Notebook comprime archivos para ahorrar espacio, el software SMART Notebook puede comprimir algunos tipos de archivos más que otros.

Para adjuntar un alias para un archivo:

1. Si la pestaña Adjuntos no está visible, presione **Adjuntos** .
2. Presione **Insertar archivo** situado al pie de la pestaña *Adjuntos*.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
3. Busque y seleccione el archivo que desee adjuntar.
4. Seleccione **Alias**.

5. Presione **Abrir**.

   El nombre del archivo y el *alias* en la pestaña *Adjuntos*.

> **NOTAS**
>
> - El software SMART Notebook no exporta alias. Para exportar adjuntos de archivos, adjunte una copia del archivo y no un alias al archivo.
> - Asegúrese de que en el ordenador se pueda acceder fácilmente al archivo que usará durante la clase.

Para adjuntar un enlace a una página web:

1. Si la pestaña Adjuntos no está visible, presione **Adjuntos** .
2. Presione el botón **Insertar hipervínculo** situado al pie de la pestaña *Adjuntos*.

   Aparece un cuadro de diálogo.
3. Escriba la dirección de la página web en el cuadro *Hipervínculo*.
4. Escriba un nombre para el enlace en el cuadro *Nombre para mostrar*.
5. Presione **Insertar hipervínculo**.

   El nombre para mostrar y la *URL* aparecen en la pestaña *Adjuntos*.

Para abrir un archivo o página web desde la pestaña Adjuntos:

1. Si la pestaña Adjuntos no está visible, presione **Adjuntos** .

   La pestaña Adjuntos enumera todos los adjuntos que posee el archivo abierto.

   - Si el elemento adjunto es una copia de un archivo, el tamaño del archivo se verá en la columna *Tamaño*.
   - Si el elemento adjunto es un alias para un archivo, aparece *alias* en la columna *Tamaño*.
   - Si el elemento adjunto es un enlace a una página web, aparecerá *URL* en la columna *Tamaño*.
2. Para abrir un archivo, haga doble clic en el nombre del archivo o el alias.

   O bien

   Para abrir un página web, haga doble clic en el vínculo.

Organizar y compartir contenido mediante la Galería

La Galería es una pestaña de la interfaz de usuario del software SMART Notebook donde puede explorar o buscar contenido y, a continuación, agregarlo a sus archivos .notebook. La Galería consiste en un conjunto de categorías, de las cuales una es la categoría "Mi contenido".

Si se da cuenta de que utiliza el mismo contenido en varios archivos .notebook, puede agregarlo a la categoría Mi contenido. Puede compartir contenido de la categoría "Mi contenido" con otros profesores de su escuela importando o exportando archivos de la colección de la Galería. También puede conectarse a una categoría de Contenido de equipo que contenga contenido al que usted y otros profesores de la escuela hayan contribuido.

Después de agregar su contenido a la Galería, puede insertarlo en archivos .notebook tal y como se describe en *Insertar contenido de la Galería:* en la página 80.

Agregar contenido a la Galería

Puede agregar objetos y páginas del software SMART Notebook así como archivos compatibles a la categoría Mi contenido de la Galería.

Para añadir un objeto a la Galería

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione el objeto que desee añadir a la Galería.
3. Arrastre el objeto desde la página hasta la categoría *Mi contenido* o una de sus subcategorías.

NOTAS

- No puede arrastrar un objeto si está bloqueado en una posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110).
- Si quiere cambiar el nombre de un elemento de la Galería, selecciónelo, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Cambiar nombre**.

Para agregar una página a la Galería

1. Cree y modifique objetos en la página hasta que aparezcan exactamente como lo desea.
2. Seleccione **Archivo > Exportar página como elemento de Galería**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
3. Busque la carpeta en la que desea guardar la página.
4. Escriba un nombre para la página en el cuadro *Guardar como*.

5. Presione **Guardar**.
6. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
7. Seleccione **Mi contenido** (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Agregar a Mi contenido**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
8. Busque y seleccione el elemento que guardó en el paso 5.
9. Presione **Abrir**.

Para añadir un archivo compatible a la Galería:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione **Mi contenido** (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Agregar a Mi contenido**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
3. Busque y seleccione el elemento que desea añadir a la Galería.
4. Presione **Abrir**.

> **NOTA**
> De forma predeterminada, el software SMART Notebook nombra el nuevo elemento de la Galería en función del nombre de archivo original. Si desea cambiar el nombre del elemento, seleccione la vista en miniatura del elemento de la Galería, presione su flecha de menú y seleccione **Cambiar nombre**.

Organizar contenido en la Galería

A medida que añade objetos, páginas y archivos compatibles a la categoría Mi contenido de la Galería, es posible que desee reorganizar la estructura de la categoría. Puede crear subcategorías y mover elementos de la Galería entre subcategorías.

Para crear una subcategoría:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione **Mi contenido** (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Nueva carpeta**.

   Aparece una nueva subcategoría.
3. Escriba un nuevo nombre para la subcategoría y, a continuación, presione Volver.

Para cambiar el nombre de una subcategoría:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione **Mi contenido** en la lista de categorías de la Galería y, a continuación busque la subcategoría cuyo nombre se dispone a cambiar.
3. Seleccione la subcategoría, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Cambiar nombre**.
4. Escriba un nuevo nombre para la subcategoría y, a continuación, presione Volver.

Para mover un elemento de la Galería a otra subcategoría:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Busque la categoría que contiene el elemento de la Galería que desea mover.

   La Galería muestra el contenido de la categoría.
3. Arrastre el elemento a otra subcategoría.

Compartir contenido con otros profesores

La importación y exportación de archivos de colección constituye una forma ideal de compartir categorías personalizadas con otros profesores y de utilizar categorías que otros profesores hayan creado. Puede usar archivos de colecciones para agregar elementos a la categoría Mi contenido de la Galería. Después de importar un archivo de colección, todos sus elementos aparecen en la Galería en una nueva subcategoría.

Para importar el archivo de una colección de otro profesor:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione **Mi contenido** (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione **Agregar a Mi contenido**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir.*
3. Busque la carpeta que contiene el archivo de colección que desea importar.

   NOTA
   Un archivo de colección tiene una extensión .gallery.
4. Seleccione el archivo de colección y, a continuación, presione **Abrir**.

   La colección aparece como una nueva subcategoría.

Para exportar un archivo de la colección para compartirlo con otros profesores:

1. Seleccione la categoría que contiene los elementos que desea guardar en una colección.

   NOTA
   El software SMART Notebook exporta la categoría seleccionada, pero no exporta ninguna de sus subcategorías.

2. Presione la flecha de menú de la categoría y seleccione **Exportar como archivo de colección**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Guardar.*

3. Busque la carpeta en la que desea guardar el nuevo archivo de colección.
4. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como.*
5. Presione **Guardar**.

Conectarse a las categorías de contenido de equipo

Las función "categorías del Contenido de equipo" le permite conectarse al contenido de la Galería en una ubicación compartida de la red de su escuela. Varios profesores pueden conectarse a la misma carpeta. El software SMART Notebook actualiza automáticamente los cambios que usted introduzca para todos los profesores.

NOTA
Sus permisos de acceso a la categoría de Contenido de equipo equivalen a los permisos de acceso a carpetas en una red escolar. Si dispone de acceso completo a una carpeta en red, puede añadir o quitar elementos de una carpeta mediante la categoría de Contenido de equipo. No obstante, si dispone de acceso de sólo lectura a la carpeta, puede copiar elementos de la categoría de Contenido de equipo, pero no puede añadir, editar ni quitar elementos.

Para conectarse a la categoría Contenido de equipo:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Presione **Para obtener más opciones de la galería, haga clic aquí** y, a continuación, seleccione **Conectar con contenido de equipo**.

   Aparece el cuadro de diálogo *Conectar con contenido de equipo.*

3. Busque y seleccione la carpeta con la categoría de Contenido de equipo a la que desea conectarse y, a continuación, presione **Abrir**.

   La categoría Contenido de equipo aparece en la Galería.

Para contribuir a una categoría de Contenido de equipo:

Agregue contenido a una categoría de Contenido de equipo del mismo modo que lo hace en la categoría Mi contenido (consulte *Agregar contenido a la Galería* en la página 97).

Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange

Además de compartir su contenido con otros profesores de su escuela (consulte *Compartir contenido con otros profesores* en la página 99), también puede compartir archivos .notebook con profesores de todo el mundo mediante el sitio web de SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Para compartir un archivo .notebook en el sitio web de SMART Exchange:

1. Abra el archivo .notebook que desea compartir.
2. Seleccione **Archivo > Compartir en SMART Exchange**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
3. Si es nuevo en el sitio web de SMART Exchange, haga clic en **Únase de forma gratuita**y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para crear una cuenta.

   O bien

   Si ya tiene una cuenta, escriba su dirección de correo electrónico en el cuadro *Dirección de correo electrónico* y su contraseña en el cuadro *Contraseña* y, a continuación, presione **Iniciar sesión**.

   SUGERENCIAS

   - Si olvidó su contraseña, haga clic en **¿Olvidó su contraseña?** y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para restablecerla.
   - Si no desea iniciar sesión en el sitio web de SMART Exchange cada vez que comparte contenido, seleccione la casilla de verificación **Seguir conectado.**

4. Escriba la información adecuada:

Control	Instrucciones
Escriba los detalles del recurso	Escriba un título para el archivo .notebook.
Descripción	Escriba una descripción para el archivo .notebook.
Asignatura/s	Seleccione las asignaturas a las que es aplicable el archivo .notebook.
Curso/s	Seleccione los cursos a los que es aplicable el archivo .notebook.
Términos de búsqueda	Escriba las palabras o frases que es probable que escriban otros usuarios de SMART Exchange para buscar el archivo .notebook. Separe las palabras o frases con comas.

5. Lea el contrato de uso compartido.
6. Si acepta el contrato de uso compartido, presione **Aceptar y enviar**.

Capítulo 7

Crear actividades lectivas

Uso de las funciones de objeto avanzadas 103
- Crear estilos de rotulador creativo personalizados 104
- Agregar enlaces a objetos 106
- Agregar sonidos a objetos 108
- Animar objetos 109
- Bloquear objetos 110

Uso de las funciones de página avanzadas 111
- Grabar páginas con la Grabadora de clases 111
- Aplicar fondos y temas de página 113
  - Aplicar fondos utilizando la pestaña Propiedades 113
  - Aplicar fondos y temas mediante la Galería 115
- Crear temas 116

Crear actividades lectivas de ejemplo 116
- Crear una actividad lectiva coincidente 117
- Crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar" 119
- Crear una actividad lectiva de revelar 121
- Crear otros tipos de actividades lectivas 123

Mediante el software SMART Notebook, no solo puede presentar información a los alumnos, sino también involucrarlos en actividades lectivas interactivas.

Puede crear actividades lectivas insertando objetos como figuras, imágenes y tablas, y utilizando funciones como el Creador de actividades y el gesto de ajuste proporcional.

Esta sección documenta las funciones avanzadas que puede utilizar para crear actividades lectivas y le muestra cómo crear un conjunto de actividades lectivas de ejemplo. Puede utilizar estas actividades lectivas de ejemplo o crear las suyas propias. También puede utilizar los recursos disponibles en la Galería y en el sitio web de SMART Exchange.

Uso de las funciones de objeto avanzadas

Puede usar las siguientes funciones avanzadas de objeto al crear acitividades lectivas:

- Estilos de rotulador creativo personalizados
- Vínculos a objetos
- Sonidos de objetos

- Animación de objetos
- Vincular una herramienta a un objeto

También puede bloquear cualquier objeto que no desee mover o modificar durante la presentación de una actividad lectiva.

Crear estilos de rotulador creativo personalizados

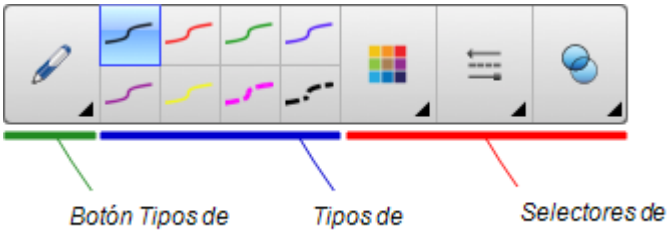
El software SMART Notebook incluye ocho estilos de rotulador Creativos (consulte *Escribir o dibujar en tinta digital* en la página 32). Además de estos estilos, puede crear los suyos propios mediante imágenes u objetos sobre la página actualmente seleccionada.



Para crear un rotulador Creativo personalizado mediante una imagen:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador creativo**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
5. Presione **Estilo de línea**.
6. Seleccione **Utilizar una imagen predeterminada como sello**.
7. Haga clic en **Examinar**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar archivo de imagen*.
8. Vaya hasta la imagen que desee utilizar para el estilo de rotulador Creativo y selecciónela.
9. Presione **Abrir**.

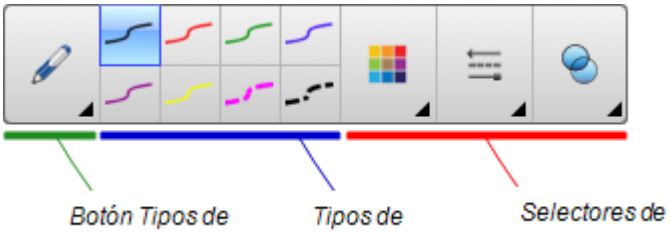
10. Escriba o dibuje en tinta digital sobre la página.

> **SUGERENCIA**
> - Para continuar utilizando el tipo de línea predeterminado, seleccione **Uso del patrón predeterminado**.
> - Si desea guardar su estilo de rotulador Creativo personalizado para usos futuros, presione **Guardar propiedades de herramienta**. Después podrá restablecer el estilo del rotulador Creativo (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203).

Para crear un rotulador Creativo personalizado mediante un objeto:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador creativo**.
3. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
4. Presione **Estilo de línea**.
5. Seleccione **Utilizar una imagen predeterminada como sello**.
6. Presione **Seleccionar objeto** y, a continuación, seleccione un objeto de la página.
7. Escriba o dibuje en tinta digital sobre la página.

> **SUGERENCIA**
> - Para continuar utilizando el tipo de línea predeterminado, seleccione **Uso del patrón predeterminado**.
> - Si desea guardar su estilo de rotulador Creativo personalizado para usos futuros, presione **Guardar propiedades de herramienta**. Después podrá restablecer el estilo del rotulador Creativo (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203).

Agregar enlaces a objetos

Puede vincular cualquier objeto de una página a una página web, a otra página en el archivo, a un archivo en el ordenador o a un adjunto. Un adjunto es una copia de un archivo, un acceso directo a un archivo o un vínculo a una página web que añade a la pestaña adjuntos.

> **NOTA**
> Puede mostrar indicadores animados de enlaces alrededor de todos los enlaces de una página (consulte *Mostrar enlaces* en la página 166).

Para agregar un enlace a una página web:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar vínculo*.
3. Presione **Página web** y, a continuación, introduzca la dirección web en el cuadro *Dirección*.
4. Si desea abrir el vínculo presionando un icono, seleccione **Icono de la esquina**.

   O bien

   Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione **Objeto**.
5. Presione **Aceptar**.

   Si ha seleccionado **Icono de la esquina**, aparecerá el icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

Para agregar un enlace a otra página del archivo:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar vínculo*.
3. Presione **Página de este archivo** y, a continuación, seleccione una opción en el área *Seleccionar una página*.
4. Si desea abrir el vínculo presionando un icono, seleccione **Icono de la esquina**.

   O bien

   Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione **Objeto**.
5. Presione **Aceptar**.

   Si ha seleccionado **Icono de la esquina**, aparecerá el icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

Para agregar un enlace a un archivo del ordenador:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar vínculo*.
3. Presione **Archivo de este ordenador** y, a continuación, escriba la ubicación y el nombre del archivo en el cuadro *Archivo*.
4. Si desea adjuntar una copia del archivo, seleccione **Copia del archivo**.

   O bien

   Si desea insertar un acceso directo al archivo, seleccione **Acceso directo a archivo**.
5. Si desea abrir el vínculo presionando un icono, seleccione **Icono de la esquina**.

   O bien

   Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione **Objeto**.
6. Presione **Aceptar**.

   Si ha seleccionado **Icono de la esquina**, aparecerá el icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

Para añadir un enlace a un adjunto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar vínculo*.
3. Presione **Adjuntos actuales** y, a continuación, seleccione el archivo adjunto de la lista.
4. Si desea abrir el vínculo presionando un icono, seleccione **Icono de la esquina**.

   O bien

   Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione **Objeto**.
5. Presione **Aceptar**.

   Si ha seleccionado **Icono de la esquina**, aparecerá el icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

Para eliminar un enlace:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar vínculo*.
3. Presione **Eliminar vínculo**.

Agregar sonidos a objetos

Puede agregar sonido a cualquier objeto (excepto a archivos compatibles con Adobe Flash Player y widgets) adjuntando un archivo de sonido o grabando un sonido mediante un micrófono del ordenador. Puede reproducir el sonido durante la clase si presiona un icono en la esquina del objeto o en el mismo objeto.

NOTA

El software SMART Notebook admite el formato de audio MP3. Si desea que el software SMART Notebook sea compatible con otro tipo de archivos, puede instalar codificadores adicionales (consulte *Instalar codificadores para formatos adicionales* en la página 88).

Para agregar un archivo de sonido a un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Sonido**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
3. Presione **Elegir archivo**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
4. Busque y seleccione el archivo de sonido y, a continuación, presione el botón **Abrir**.
5. Seleccione **Icono de la esquina** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona un icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

   O bien

   Seleccione **Objeto** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona en cualquier parte del objeto.
6. Presione **Adjuntar sonido**.

Para añadir un sonido grabado a un objeto:

1. Conecte un micrófono al ordenador y enciéndalo.
2. Seleccione el objeto.
3. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Sonido**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **Iniciar grabación**.

5. Grabe el sonido con el micrófono.

> **IMPORTANTE**
> El software SMART Notebook dejará de grabar después de un minuto. Por lo tanto, asegúrese de que el sonido no dure más de un minuto.

6. Haga clic en **Detener grabación**.
7. Escriba un nombre para el sonido en el cuadro *Nombre de la grabación*.
8. Opcionalmente, puede hacer clic en **Vista previa de la grabación** para escuchar el sonido antes de agregarlo al objeto.
9. Seleccione **Icono de la esquina** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona un icono en la esquina inferior izquierda del objeto.

   O bien

   Seleccione **Objeto** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona en cualquier parte del objeto.
10. Presione **Adjuntar grabación**.

Para eliminar el sonido de un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Sonido**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
3. Presione **Eliminar sonido**.

Animar objetos

Puede animar un objeto para que vuele hacia una página desde un lado, gire, aparezca gradualmente, encoja y más. Puede configurar la animación para que comience cuando abra una página o cuando presione el objeto.

Para animar un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
3. Presione **Animación de objetos**.
4. Seleccione opciones en las listas desplegables *Tipo*, *Dirección*, *Velocidad*, *Sucede* y *Se repite*.

Bloquear objetos

Puede bloquear un objeto para impedir su modificación, movimiento o rotación. Como alternativa, también puede bloquear un objeto pero limitar su movimiento de forma vertical u horizontal, así como permitir más movimientos y la rotación.

Este bloqueo se puede quitar en cualquier momento.

Para bloquear un objeto

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Bloqueo > Bloquear posición**.

   No puede mover, rotar ni modificar el objeto hasta que lo desbloquee.

   NOTA
   Si presiona un objeto bloqueado, aparecerá un icono de candado en lugar de una flecha de menú.

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Bloqueo > Permitir desplazamiento**.

   Puede mover el objeto, pero no puede rotarlo ni modificarlo hasta que lo desbloquee.

   NOTA
   Si presiona un objeto bloqueado, aparecerá un icono de candado en lugar de una flecha de menú.

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento vertical:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Bloqueo > Permitir desplazamiento vertical**.

   Puede mover el objeto verticalmente, pero no puede rotarlo ni modificarlo hasta que lo desbloquee.

   NOTA
   Si presiona un objeto bloqueado, aparecerá un icono de candado en lugar de una flecha de menú.

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento horizontal:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Bloqueo > Permitir desplazamiento horizontal**.

   Puede mover el objeto horizontalmente, pero no puede rotarlo ni modificarlo hasta que lo desbloquee.

   NOTA
   Si presiona un objeto bloqueado, aparecerá un icono de candado en lugar de una flecha de menú.

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento y rotación:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Bloqueo > Permitir desplazamiento y giro**.

   Puede mover y rotar el objeto, pero no puede modificarlo hasta que lo desbloquee.

   NOTA
   Si presiona un objeto bloqueado, aparecerá un icono de candado en lugar de una flecha de menú.

Para desbloquear un objeto

1. Seleccione el objeto.
2. Presione el icono de candado del objeto y seleccione **Desbloquear**.

Uso de las funciones de página avanzadas

Puede usar las siguientes funciones avanzadas de página al crear acitividades lectivas:

- Grabación de página
- Fondos y temas de la página

Grabar páginas con la Grabadora de clases

Puede usar el complemento de la Grabadora de clases para registrar las actividades en una página y, después, reproducir la grabación en la misma página con la Grabadora de clases o el nuevo widget de reproducción.

NOTA

La Grabadora SMART es una herramienta distinta pero similar. Al utilizar la Grabadora SMART, puede grabar sus acciones en programas que no sean el software SMART Notebook. Con la grabadora SMART, puede grabar una pantalla completa, una ventana determinada o una sección rectangular de la pantalla. Si conecta un micrófono al ordenador, puede grabar también audio.

Para obtener más información, consulte *Uso de la grabadora SMART* en la página 181.

Para grabar una página:

1. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Grabadora de clases**.
2. Presione **Nueva grabación**.

   Aparece un cuadrado rojo alrededor del perímetro de la página registrada.
3. Realice las acciones que desea grabar en la página actual.
4. Presione **Detener grabación** cuando termine de realizar estas acciones.

SUGERENCIAS

- Para guardar su grabación, solo tiene que guardar el archivo .notebook.
- Cierre el complemento de la Grabadora de clases durante las presentaciones. El widget de reproducción aparecerá en la parte inferior de la página. Puede desbloquearlo y moverlo por cualquier lugar de la página.
- No se puede eliminar la grabación de la página.

Para reproducir la grabación de una página utilizando el complemento de la Grabadora de clases:

1. Abra la página que ha grabado.
2. Si el complemento de la Grabadora de clases no está abierto, presione **Complementos** y, a continuación, presione **Grabadora de clases**.
3. Presione **Reproducir** en la barra de herramientas de reproducción.

   Puede alternar entre **Reproducir** y **Pausar** mientras está reproduciendo la grabación.
4. Como opción, también puede llevar a cabo las siguientes acciones:
   - Presione **Rebobinar** para rebobinar la reproducción.
   - Presione **Avance rápido** para avanzar rápido la grabación.

Para reproducir la grabación de una página utilizando el widget de reproducción:

1. Abra la página que ha grabado.
2. Si está abierta la Grabadora de clases, presione  en la barra de título del complemento para cerrarla.

   El widget de reproducción aparecerá en la parte inferior de la página.

   SUGERENCIAS
   Puede desbloquear y mover el widget a cualquier parte de la página a donde pueda acceder fácilmente durante su presentación.
3. Presione **Reproducir** en el widget de reproducción.

   Puede alternar entre **Reproducir** y **Pausar** mientras está reproduciendo la grabación.
4. Como opción, también puede llevar a cabo las siguientes acciones:
   - Presione **Rebobinar** para rebobinar la reproducción.
   - Presione **Avance rápido** para avanzar rápido la grabación.

Aplicar fondos y temas de página

Puede definir la apariencia de los fondos de página utilizando la pestaña Propiedades o la Galería.

Aplicar fondos utilizando la pestaña Propiedades

Puede definir el fondo de una página en un color sólido, un degradado de dos colores, un motivo o una imagen mediante la pestaña Propiedades.

Para aplicar un fondo:

1. Seleccionar **Formato > Página > Definir relleno de fondo**.

   La pestaña Propiedades muestra las opciones de *Efectos de relleno.*

2. Seleccione un estilo de relleno:

Estilo de relleno	Procedimiento
Ninguno (transparente)	Seleccione **Sin relleno**.
Color sólido	a. Seleccione **Relleno sólido**. b. Realice una de las siguientes acciones: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla.
Degradado de dos colores	a. Seleccione **Relleno degradado**. b. Realice una de las siguientes opciones para cada color: ◦ Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. ◦ Presione **Más** y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. ◦ Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla. c. Seleccione una opción en la lista desplegable *Estilo*.
Trama	a. Seleccione **Relleno de trama**. b. Seleccione una trama. c. Presione **Color de primer plano**, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione **Aceptar**. d. Presione **Color de fondo**, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione **Aceptar**.
Imagen	a. Seleccione **Relleno de imagen**. b. Presione **Examinar**. Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*. c. Busque y seleccione la imagen que desea utilizar como fondo y, a continuación, presione **Abrir**. **NOTA** Si inserta una imagen grande, puede que aparezca un cuadro de diálogo y le pida que reduzca el tamaño del archivo de la imagen o que mantenga el tamaño del archivo de la imagen. Para obtener más información, consulte *Definir las preferencias de optimización de imagen* en la página 206.

Para quitar un fondo:

1. Seleccionar **Formato > Página > Definir relleno de fondo**.

   La pestaña Propiedades muestra las opciones de *Efectos de relleno.*

2. Seleccione **Sin relleno**.

Aplicar fondos y temas mediante la Galería

Puede definir una página, todas las páginas de un grupo o todas las páginas de un archivo utilizando un fondo o tema de la Galería.

Para aplicar un fondo o un tema:

1. Si la Galería no está visible, presione **Galería** .
2. Seleccione **Mi contenido** en la lista de categorías de la Galería para ver sus propios fondos y temas (consulte *Crear temas* en la página siguiente).

   O bien

   Seleccione **Materiales esenciales de la Galería** para ver fondos y temas predefinidos que instaló con el software.

3. Seleccione **Fondos y temas**.

   La Galería muestra vistas en miniatura de los fondos y temas disponibles.

4. Presione la vista en miniatura del tema que desea aplicar.
5. Presione la flecha de menú de la vista en miniatura y, a continuación, seleccione **Insertar en Notebook**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar tema.*

6. Seleccione **Insertar tema en todas las páginas** para aplicar el fondo o tema a todas las páginas de un archivo.

   O bien

   Seleccione **Insertar tema en todas las páginas del grupo actual** para aplicar el fondo o tema a todas las páginas del grupo actual.

   O bien

   Seleccione **Insertar el tema solo en la página actual** para aplicar el fondo o tema a la página actual.

7. Presione **Aceptar**.

Para eliminar un fondo o un tema:

1. Haz clic con control en la página.
2. Seleccione **Eliminar tema**.

3. Seleccione **De todas las páginas** para eliminar el fondo o el tema de todas las páginas a las que lo aplicó.

   O bien

   Seleccione **De la página** para eliminar el fondo o tema solo de la página seleccionada.

Crear temas

Puede utilizar temas para personalizar páginas. Se puede crear un tema y agregarlo a la Galería de modo que esté disponible en un lugar práctico. Después, puede aplicar este tema a una página, a todas las páginas de un grupo o a todas las páginas de un archivo.

La Galería también incluye algunos temas.

Para crear un tema:

1. Seleccione **Formato > Tema > Crear nuevo tema**.
2. Escriba un nombre para el tema en el cuadro *Nombre del tema*.
3. Defina el fondo del mismo modo que lo haría para una página (consulte *Aplicar fondos y temas de página* en la página 113).
4. Agregue y modifique objetos en el tema del mismo modo que lo haría en una página (consulte *Capítulo 4: Crear objetos básicos* en la página 31).
5. Presione **Guardar**.

   El tema aparece en la categoría *Mi contenido* de la Galería.

Para crear un tema basado en la página actual:

1. Seleccione **Formato > Tema > Crear nuevo tema desde página**.
2. Escriba un nombre para el tema en el cuadro *Nombre del tema*.
3. Presione **Guardar**.

   El tema aparece en la categoría *Mi contenido* de la Galería.

Crear actividades lectivas de ejemplo

Esta sección incluye ejemplos de actividades lectivas que puede crear y explica además cómo crear otro tipo de actividades lectivas.

Crear una actividad lectiva coincidente

NOTA

Completará las siguientes tareas al crear actividades lectivas coincidentes:

- Uso del Creador de actividades
- Agregar sonido a objetos (consulte *Agregar sonidos a objetos* en la página 108)

El Creador de actividades le permite crear actividades de coincidencia, de ordenar objetos, de etiquetado, juegos, etc. utilizando su propio contenido.

Mediante el Creador de actividades, usted define un objeto de la página como objeto de la actividad. Después, define qué objetos de la página serán aceptados y cuáles serán rechazados al arrastrar los objetos sobre el objeto de la actividad.

Para crear una actividad lectiva coincidente:

1. Cree el objeto que desee utilizar como objeto de la actividad y los objetos que desee aceptar o rechazar al arrastrarlos al objeto de la actividad.
2. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Creador de actividades**.
3. Seleccione el objeto que desee utilizar como objeto de la actividad y, a continuación, presione **Editar**.
4. Arrastre los objetos que desee aceptar a la lista *Aceptar estos objetos.*

   Aparecerá una marca de verificación junto a los objetos que haya seleccionado para aceptar.
5. Arrastre los objetos que desee rechazar a la lista *Rechazar estos objetos.*

   Aparecerá una X roja junto a los objetos que seleccione para rechazar.

   NOTAS

   - Para seleccionar rápidamente cualquier objeto que quede en la página para ser aceptado o rechazado, presione **Agregar todos los restantes** en la lista adecuada.
   - Para eliminar un objeto de una lista, arrástrelo hasta el icono de la papelera de reciclaje .
6. Presione **Hecho**.

Para cambiar la configuración de una actividad lectiva coincidente:

1. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Creador de actividades**.
2. Seleccione el objeto de la actividad y, a continuación, presione **Editar**.

   SUGERENCIA

   Si no sabe qué objeto de la página es el objeto de la actividad, haga clic en **Identificar**. Aparecerán líneas diagonales sobre cualquier objeto de la actividad en la página durante tres segundos.
3. Presione **Configuración**.
4. Seleccione la animación deseada para los objetos aceptados en la primera lista desplegable **Animación.**
5. Como opción, seleccione la casilla **Reproducir también el sonido del objeto** para reproducir sonidos adjuntos a los objetos aceptados cuando son arrastrados al objeto de la actividad (consulte *Agregar sonidos a objetos* en la página 108).
6. Seleccione la animación deseada para los objetos rechazados en la primera lista desplegable **Animación.**
7. Como opción, seleccione la casilla **Reproducir también el sonido del objeto** para reproducir sonidos adjuntos a los objetos rechazados cuando son arrastrados al objeto de la actividad (consulte *Agregar sonidos a objetos* en la página 108).
8. Presione **Hecho**.

Para presentar una actividad lectiva coincidente:

1. Arrastre los objetos (o pida a los alumnos que lo hagan) al objeto de la actividad.
   - Si el objeto es aceptado, se reproducirá la animación del mismo (se desvanecerá de forma predeterminada).
   - Si el objeto es rechazado, se reproducirá la animación del mismo (rebotará de forma predeterminada).
2. Presione **Complementos**, presione **Creador de actividades** y, a continuación, presione **Restablecer todo** cuando haya terminado.

Para eliminar una actividad lectiva coincidente:

1. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Creador de actividades**.
2. Seleccione el objeto de la actividad y, a continuación, presione **Eliminar propiedades**.

Crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar"

NOTA

Completará las siguientes tareas al crear actividades lectivas de "ocultar y mostrar":

- Mover objetos (consulte *Mover objetos* en la página 64)
- Bloquear objetos (consulte *Bloquear objetos* en la página 110)
- Cambiar el tamaño de los objetos mediante el gesto de ajuste proporcional (consulte *Usar el gesto de ajuste proporcional* en la página 71)

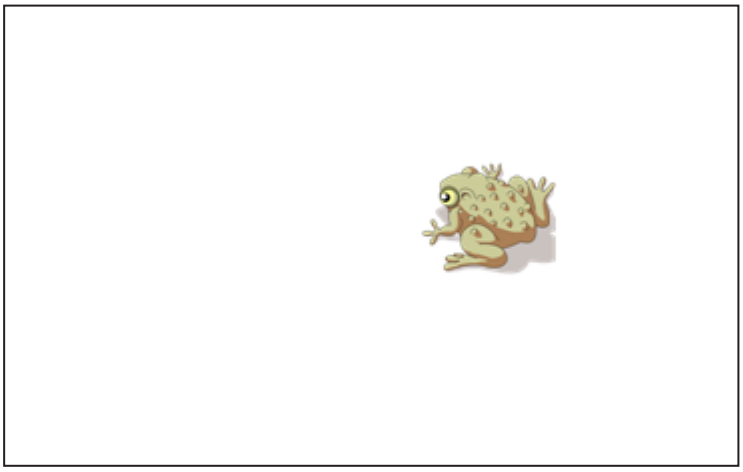
Puede ocultar un objeto y revelarlos después mediante diferentes técnicas:

- Añadir una sombra de pantalla a una página. Durante la presentación, quite gradualmente la sombra para revelar el texto y los gráficos subyacentes cuando esté preparado para hablar de ellos (consulte *Uso de la Sombra de pantalla* en la página 169).
- Cubra el objeto con tinta digital y, a continuación, bórrela (consulte *Escribir, dibujar y borrar tinta digital* en la página 32).
- Cubra el objeto con otro objeto y, a continuación, cambie el orden de los objetos de la pila (consulte *Reordenar objetos apilados* en la página 67).
- Use la función de animación de objetos (consulte *Animar objetos* en la página 109).

Como alternativa, puede ocultar un objeto tras un objeto bloqueado y, usar después el gesto de ajuste proporcional para agrandarlo y mostrar el objeto oculto si está utilizando un producto interactivo SMART que admita gestos multitáctiles.

Para crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar":

1. Cree o inserte el objeto que desea ocultar.



2. Cree o inserte el objeto que desea bloquear.



3. Mueva el objeto que desea bloquear de modo que cubra el objeto que desea ocultar.



4. Seleccione el objeto que desea bloquear, presione la flecha de menú y, a continuación, seleccione **Bloquear > Bloquear posición**.

5. Utilice el gesto de ajuste proporcional para agrandar y mostrar el objeto oculto mientras mantiene el objeto bloqueado en su posición (consulte *Usar el gesto de ajuste proporcional* en la página 71).



Crear una actividad lectiva de revelar

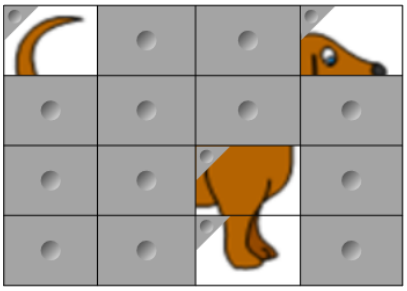
NOTA

Completará las siguientes tareas al crear actividades lectivas de revelar:

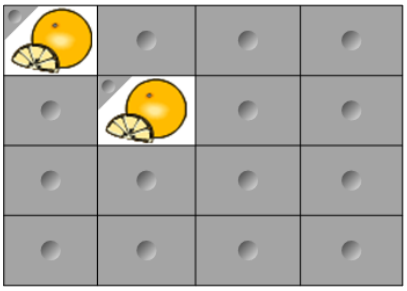
- Crear tablas (consulte *Crear tablas* en la página 46)
- Cambiar el tamaño de celdas (consulte *Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas* en la página 53)
- Rellenar el fondo de una tabla con una imagen (consulte *Cambiar las propiedades de una tabla* en la página 51)
- Agregar objetos a las celdas (consulte *Agregar objetos a tablas* en la página 48)
- Añadir y eliminar sombras de celda (consulte *Usar sombras de celdas* en la página 170)

Puede utilizar tablas y sombras de celda para crear una gran variedad de actividades lectivas de revelar. A continuación se muestran dos ejemplos:

- Una actividad lectiva de revelar al estilo de los puzzles en la que se revelan partes de una imagen hasta que los alumnos adivinan qué imagen es.



- Una actividad lectiva de revelar para trabajar la memoria en la que se revela los contenidos de la celda y, a continuación, se le pide a los alumnos que elijan otras celdas hasta que encuentren la celda con contenido que se complemente.



Para crear una actividad lectiva de revelar que funcione como un puzzle:

1. Cree una tabla con el número de celdas que desee incluir en la actividad lectiva de revelar (consulte *Crear tablas* en la página 46).
2. Cambie el tamaño de las celdas según sea necesario (Consulte *Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas* en la página 53).
3. Seleccione la tabla, presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione **Propiedades**.

   Aparecerá la pestaña *Propiedades*.
4. Presione **Efectos de relleno**.
5. Seleccione **Relleno de imagen**, presione **Explorar**, vaya hasta la imagen que desee utilizar en la actividad lectiva de revelar, selecciónela y, a continuación, presione **Abrir**.
6. Seleccione **Cambiar escala de imagen para ajustarla**.
7. Presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione **Agregar sombra de tabla**.

Para crear una actividad lectiva de revelar que trabaje la memoria:

1. Inserte los objetos que desee incluir en la actividad lectiva.
2. Cree una tabla con el número de celdas que desee incluir en la actividad lectiva de revelar (consulte *Crear tablas* en la página 46).
3. Cambie el tamaño de las celdas según sea necesario (Consulte *Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas* en la página 53).
4. Arrastre los obejtos a las celdas de la tabla.
5. Presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione **Agregar sombra de tabla**.

Para presentar una actividad lectiva de revelar:

Presione una sombra de alguna celda individual para revelar el contenido de la misma.

Para ocultar la celda que hay tras las sombra de la celda, presione  en la esquina de la celda.

Crear otros tipos de actividades lectivas

El Kit de herramientas de actividad lectiva y los Ejemplos de actividades lectivas de la Galería incluyen objetos interactivos que puede utilizar para crear actividades lectivas. Para obtener más información sobre el Kit de herramientas de actividad lectiva, los Ejemplos de actividades lectivas de la Galería y la Galería en general, consulte *Insertar contenido de la Galería:* en la página 80.

El sitio web de SMART Exchange incluye miles de planes lectivos, conjuntos de preguntas y otro contenido que puede descargar y abrir en el software SMART Notebook. Para obtener más información sobre el sitio web de SMART Exchange, consulte *Insertar contenido del sitio web SMART Exchange* en la página 83.

Capítulo 8

Usar el Creador de actividades lectivas (LAB)

Crear actividades con el Creador de actividades lectivas 126
Añadir la actividad de cartas "Levantar cartas" 127
Añadir una actividad de "Superclasificación" 129
Añadir una actividad de "Rellenar los huecos" 131
Añadir una actividad de Revelar etiquetas 133
Añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja" 135
Añadir una actividad de "Clasificar el orden" 137
Añadir una actividad de "Acelera" 139
Añadir una actividad de "Levantar cartas" 140
- Validación del usuario en "¡No te lo calles!" 142
- Añadir contribuciones de los alumnos a una actividad de "¡No te lo calles!" 143
- Gestionar una actividad de "¡No te lo calles!" 146
- Recomendaciones sobre dispositivos, navegadores, sistemas operativos y redes 147
  - Navegadores web recomendados 147
  - Dispositivos recomendados 147
  - Dispositivos móviles recomendados 148
  - Sistemas operativos recomendados 148
  - Recomendaciones sobre redes 148
  - Requisitos de acceso a sitios web 148

Añadir un componente de juego a su actividad 149
- Componentes de juego 149
  - Cronómetro 149
  - Dado 149
  - Sacar el sombrero 149
  - Pulsador 150
  - Ruleta de la fortuna 150

Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas 150

Crear actividades con el Creador de actividades lectivas

Use el Creador de actividades lectivas para mejorar sus clases creando y añadiendo actividades interactivas. Estas actividades ayudan a los alumnos a memorizar conceptos y datos, identificar objetos, aprender definiciones de vocabulario y mucho más.

Elija entre diferentes tipos de actividades:

Acelera

"Acelera" es una divertida actividad de carreras donde los alumnos pueden competir entre sí a medida que van respondiendo preguntas. Cuanto más rápido respondan, más rápido podrán ir sus coches hacia la línea de meta. Consulte *Añadir una actividad de "Acelera"* en la página 139.

Revelar etiquetas

"Revelar etiquetas" es una actividad donde los alumnos pueden identificar componentes o piezas de una imagen elegida por el profesor. Consulte *Añadir una actividad de Revelar etiquetas* en la página 133.

Cartas de "Levantar cartas"

"Levantar cartas" es una actividad en la que los alumnos dan la vuelta a cartas parecidas a tarjetas didácticas. Usted añade el contenido en la parte delantera y trasera de tantas cartas para levantar como desee. Los alumnos dan la vuelta a las cartas de una en una para revelar qué hay en el dorso. Las cartas para levantar son una forma excelente de reforzar los conceptos y la memoria. Para empezar a crear una actividad de Levantar cartas, consulte *Añadir la actividad de cartas "Levantar cartas"* en la página opuesta.

Clasificación de "Superclasificación"

"Superclasificación" es una actividad en la que los alumnos ordenan objetos en categorías. Usted define las categorías y los objetos, y luego evalúa los conocimientos de los alumnos sobre cada categoría y los objetos que pertenecen a esas categorías. Para empezar a crear una actividad de superclasificación, consulte *Añadir una actividad de "Superclasificación"* en la página 129.

Cada oveja con su pareja

Con "Cada oveja con su pareja", los alumnos pueden unir objetos de un lado al otro de la pizarra con objetos del otro lado arrastrando y soltando. Esta actividad es fácil de configurar. Para empezar a crear una actividad de "Cada oveja con su pareja", consulte *Añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja"* en la página 135.

Rellenar los huecos

Con la actividad "Rellenar los huecos", los alumnos pueden arrastrar y soltar contenido para completar frases correctamente o identificar partes del discurso. Consulte *Añadir una actividad de "Rellenar los huecos"* en la página 131.

Clasificar el orden

Los alumnos juegan a "Clasificar el orden" ordenando objetos según usted les indique. Intente ordenar números enteros desde el más pequeño al más grande, enumerando los pasos del proceso o colocando objetos en orden de preferencia. Consulte *Añadir una actividad de "Clasificar el orden"* en la página 137.

"¡No te lo calles!" para dispositivos móviles

"¡No te lo calles!" es una herramienta de creación de contenido que pueden usar tanto alumnos como profesores con el Creador de actividades lectivas. Los alumnos pueden crear y contribuir rápidamente con texto e imágenes a las actividades del LAB utilizando sus dispositivos móviles y los profesores pueden trabajar con ese contenido fácilmente. Consulte *Añadir una actividad de "Levantar cartas"* en la página 140.

Añadir la actividad de cartas "Levantar cartas"

Cuando cree una actividad de Levantar cartas, puede utilizar tantas cartas como desee, y elegir entre distintos temas, por ejemplo los temas Levantar monitos en la isla o la jungla, o los temas Levantar cartas con poca gravedad en Marte o la Luna.

Puede previsualizar una actividad desde la ventana **Añadir una actividad.**

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abre la ventana *Vista previa de la actividad,* que ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de Levantar cartas:

1. Se abrirá la ventana *Añadir una actividad.*
2. En la ventana *Plantilla y tema de Elegir diseño* , seleccione un tema de 'Levantar cartas' presionando la imagen de la miniatura. La miniatura aparecerá resaltada con un cuadro azul.
3. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir contenido.*

4. Presione las celdas resaltadas en azul debajo de *Dorso de la carta* y *Frente de la carta* y empiece a escribir para añadir texto al dorso y al frente de la carta para levantar o bien haga clic en el icono de la carpeta de archivos para agregar una imagen. Lea el *Consejo* a continuación. También puede pegar o arrastrar y soltar objetos de clasificación asociados a esa categoría o añadir contenido de la categoría desde una lista previamente guardada. Si desea más información sobre añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.

   Cree tantas cartas como necesite. Si crea más de 12 cartas, las cartas adicionales estarán en medio del escritorio de Notebook, junto con la pila de Descarte.

   La colocación de las cartas es aleatoria.

   SUGERENCIA

   Para usar una imagen en su actividad de 'Levantar las cartas', haga clic en el icono de la carpeta del archivo de cualquier lista de contenido. Seleccione la imagen de la carpeta adecuada del explorador de Windows haciendo clic en **Abrir**. La imagen aparecerá en la lista *Dorso de la carta* o *Parte frontal de la carta* y también en las cartas para levantar.

5. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego.* Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.

6. Presione **Finalizar**. LAB creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

7. Pida a los alumnos que levanten las cartas para ver qué hay al otro lado. Por ejemplo, en el dorso de la carta puede poner "correr", mientras que en la parte delantera dice "verbo". Una vez que se haya levantado la carta y se haya hablado del contenido, se puede arrastrar la carta al mazo de descarte.

SUGERENCIAS

- Puede previsualizar una aplicación desde el menú **Añadir una actividad.**

  Presione **Vista previa de esta actividad** para abrir la *Vista previa de la actividad* de la carta que se va a levantar. Esta vista previa ofrece más información sobre la actividad que ha elegido.

  Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

- Utilice el botón **Reinicio de la actividad**  para reiniciar la actividad actual. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

- Utilice el botón **Edición de la actividad**  para abrir la ventana *Añadir una actividad.* Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

- Use el botón de Sonido  para activar o desactivar el sonido de la actividad.

Añadir una actividad de "Superclasificación"

En una actividad de Superclasificación, los alumnos ordenan objetos en una de dos categorías. El objeto desaparecerá si el alumno los clasifica en la categoría correcta y el objeto se devolverá para ser reclasificado si se clasifica incorrectamente. Añada componentes adicionales de juego para que la actividad resulte aún más atractiva.

Puede previsualizar una actividad desde la ventana **Añadir una actividad.**

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abre la ventana *Vista previa de la actividad,* que ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de Superclasificación:

1. Para abrir el Creador de actividades lectivas, presione el icono de la barra de herramientas  en la barra de herramientas de Notebook. Se abrirá la ventana *Añadir una actividad*.
2. Desplácese hasta encontrar la actividad de Superclasificación y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá la ventana *Plantilla y tema*.
3. Seleccione un tema de Superclasificación. La actividad seleccionada aparecerá resaltada con un cuadro azul.
4. Presione **Siguiente.**

   Se abrirá el diálogo *Administrar listas* de *Añadir una actividad*.
5. En **Nombre de categoría**, escriba el nombre que desea utilizar para la categoría.
6. En el **Contenido de la categoría**escriba nombres del contenido de la categoría, arrastre y suelte los elementos de clasificación asociados a la categoría o edite contenido. También puede agregar contenido de la categoría de una lista previamente guardada o pegar contenido desde una hoja de cálculo Excel® o documento de texto. Si desea más información sobre añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.
7. Realice las mismas acciones con la categoría de la derecha.
8. Presione **Siguiente**. Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego*. Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.
9. Presione **Finalizar**.

   LAB creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

SUGERENCIAS

- Puede previsualizar una aplicación desde el menú **Añadir una actividad.**

  Presione **Vista previa de esta actividad** para abrir la *Vista previa de la actividad* de Superclasificación. Esta vista previa ofrece más información sobre la actividad que ha elegido.

  Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

- Utilice el botón **Reinicio de la actividad**  para reiniciar la actividad actual. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB.
- Utilice el botón **Edición de la actividad**  para abrir la ventana *Añadir una actividad*. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB.
- Use el botón de Sonido  para activar o desactivar el sonido de la actividad.

Añadir una actividad de "Rellenar los huecos"

"Rellenar los huecos" es una divertida actividad en la que los alumnos van completando información que falta. Escriba una frase que tenga hasta diez espacios en blanco y, a continuación, pida a los alumnos que arrastren las palabras por la pizarra y que vayan completando la información que falta en esos huecos.

Puede previsualizar una actividad desde la ventana **Añadir una actividad.**

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Vista previa de actividad* de "Rellenar los huecos". Este diálogo ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de "Rellenar los huecos":

1. Abra el Creador de actividades lectivas presionando el icono de la barra de herramientas de LAB  en la barra de herramientas de Notebook.

   Se abrirá la ventana *Añadir una actividad*.

2. Desplácese hasta encontrar la actividad de **Rellenar los huecos** y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá la página *Elegir plantilla y tema* de la ventana *Añadir una actividad*.

   Seleccione un tema presionándolo. El tema seleccionado aparecerá rodeado por un cuadro azul.

3. En la sección *Respuestas,* presione **Comprobar las respuestas inmediatamente** para comprobar las respuestas a medida que se van ordenando los objetos o para **Comprobar respuestas una vez que los alumnos hayan terminado** para comprobar el orden de clasificación de los objetos al final de la actividad.

4. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir contenido*.

   En el área *Editar texto* , introduzca el texto deseado. Puede usar hasta 300 caracteres para el contenido. El recuento de caracteres indica cuántos le quedan. En el próximo paso podrá definir los huecos.

5. Presione **Definir espacios en blanco**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Añadir espacios en blanco*.

6. En el texto que introdujo antes, presione todas las palabras que quiere que aparezcan en blanco o arrastre un cuadro en blanco desde la parte de abajo de la actividad hasta la palabra que desea ver en blanco. También puede poner en blanco parte de la palabra arrastrando los controles azules del cuadro en blanco. 

   El texto que haya seleccionado para que aparezca en blanco quedará rodeado por un cuadro azul transparente.

7. Cuando haya terminado de crear los huecos para las palabras deseadas, presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego*. Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.

8. Presione **Finalizar**.

   El Creador de actividades lectivas creará la actividad y esta se podrá utilizar poco después. Aparecerá la frase con los huecos de las palabras.

9. Pida a los alumnos que arrastren y suelten las palabras hasta los espacios adecuados de la frase.

10. Presione el botón *Comprobar respuestas* que aparece cuando la actividad se haya completado.

    Aparecerán marcas de verificación o X junto a los huecos completados para indicar si la respuesta es correcta o incorrecta. Se pueden reordenar las respuestas para generar respuestas correctas.

SUGERENCIAS

- Puede previsualizar una aplicación desde el menú **Añadir una actividad.**

  Presione **Vista previa de esta actividad** para abrir la *Vista previa de la actividad* de la carta que se va a levantar. Esta vista previa ofrece más información sobre la actividad que ha elegido.

  Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

- Utilice el botón **Reinicio de la actividad**  para reiniciar la actividad actual. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

- Utilice el botón **Edición de la actividad**  para abrir la ventana *Añadir una actividad.* Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

- Use el botón de Sonido  para activar o desactivar el sonido de la actividad.

Añadir una actividad de Revelar etiquetas

La actividad Revelar etiquetas es una forma estupenda de que los alumnos desarrollen un conocimiento más profundo de los sistemas y sus componentes.

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abre la ventana *Vista previa de la actividad,* que ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de revelar etiquetas:

1. Se abrirá la ventana *Añadir una actividad.*
2. Desplácese hasta encontrar la actividad de *Revelar etiquetas* y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá la ventana *Añadir una actividad.*
3. Presione **Siguiente** para añadir una imagen a la actividad de alguno de los siguientes modos:
   a. Presione **Buscar imagen** para examinar y seleccionar una imagen de algún directorio de su ordenador.

      Presione **Abrir** para añadir esa imagen a la actividad o arrastrarla a la región indicada en la ventana de la actividad.

   b. **ARRASTRE UNA IMAGEN DESDE EL ESCRITORIO DE SU ORDENADOR U OTRO DIRECTORIO HASTA LA REGIÓN INDICADA EN LA VENTANA DE LA ACTIVIDAD.**

   Puede

   presionar **Opciones de etiquetas** para cambiar el tamaño, la forma y el color de la etiqueta.
   También puede pegar o arrastrar objetos de clasificación asociados con dicha categoría o añadir contenido de la categoría de una lista previamente guardada. Para obtener más información sobre cómo añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.
4. Presione el botón **Nueva etiqueta** y arrástrela hasta el componente o parte de la imagen que desea etiquetar.

   Se abrirán la ventana *Etiqueta* y *la herramienta para editar etiquetas* .
5. Escriba una breve descripción de la etiqueta. Presione **+Añadir una descripción** para escribir una descripción más detallada de hasta 150 caracteres.

   Presione **Hecho** para cerrar la ventana.

   El presione el icono del rotulador  en la *herramienta para editar etiquetas* para editar la descripción.
6. Presione **X** en la *herramienta para editar etiquetas* para cerrar la ventana.
7. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego.* Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.
8. Presione **Finalizar**. LAB creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

Añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja"

Los alumnos pueden usar la actividad "Cada oveja con su pareja" para arrastrar y soltar componentes emparejados en el depósito bajo el agua de la actividad "Coincidencia submarina" o en las probetas de laboratorio de la actividad "Parejas de laboratorio". Añada componentes de juego para que la actividad resulte aún más atractiva.

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Vista previa de actividad* de "Cada oveja con su pareja". Este diálogo ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja":

1. Se abrirá la ventana *Añadir una actividad*.
2. Desplácese hasta encontrar la actividad de **Cada oveja con su pareja** y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá el diálogo *Plantilla y tema*.

3. En el diálogo *Plantilla y tema* seleccione el tema *Coincidencia submarina* o el tema *Parejas de laboratorio.*El tema seleccionado aparecerá rodeado por un cuadro azul.
4. En la sección **Respuestas** de *Comprobar coincidencias*, seleccione **Comprobar las respuestas inmediatamente** para rechazar de inmediato las respuestas incorrectas o **Comprobar respuestas una vez que los alumnos hayan terminado** para rechazar las respuestas incorrectas al final de la actividad.
5. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir contenido*.

6. En los cuadros **Nombre de categoría,** escriba los nombres que desea utilizar para cada categoría.

7. En los cuadros **Contenido de la categoría** , escriba nombres de categorías, arrastre y suelte los elementos de la clasificación asociados a la categoría o edite el contenido. También puede agregar contenido de la categoría de una lista previamente guardada. pegar contenido de una hoja de cálculo o documento de texto o añadir una imagen. Si desea más información sobre añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.

   SUGERENCIA

   Para usar una imagen en su actividad, haga clic en el icono de la carpeta del archivo de la imagen en cualquier lista de contenido. Busque y seleccione la imagen y, a continuación, presione **Abrir**. Aparecerá la imagen en la lista de contenido. Aunque puede crear tantas como quiera, solo se usarán las 10 primeras en esta actividad. Cree al menos dos coincidencias para continuar.

8. Realice las mismas acciones con la categoría de la derecha.
9. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego.* Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.

10. Presione **Finalizar**.

    El Creador de actividades lectivas creará la actividad y esta se podrá utilizar poco después.

    SUGERENCIAS

    - Puede previsualizar una aplicación desde el menú **Añadir una actividad.**

      Presione **Vista previa de esta actividad**. Se abrirá la ventana de la vista previa y le ofrecerá más información sobre la actividad que ha elegido.

      Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

    - Utilice el botón **Reinicio de la actividad** para reiniciar la actividad actual. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

    - Utilice el botón **Edición de la actividad** para abrir la ventana *Añadir una actividad.* Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de LAB abierta.

    - Use el botón de Sonido para activar o desactivar el sonido de la actividad.

Añadir una actividad de "Clasificar el orden"

En la actividad "Clasificar el orden", los alumnos ordenan objetos en una lista de acuerdo con sus instrucciones. Intente ordenar números enteros, desde el más pequeño al más grande, pasos de un procedimiento científico u otros objetos en orden de preferencia.

Puede previsualizar una actividad desde la ventana **Añadir una actividad.**

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abrirá el cuadro de diálogo *Vista previa de actividad* de Clasificar el orden. Este diálogo ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de "Clasificar el orden":

1. Abra el Creador de actividades lectivas presionando el icono de la barra de herramientas de LAB  en la barra de herramientas de Notebook.

   Se abrirá la ventana *Añadir una actividad*.

2. Desplácese hasta encontrar la actividad de **Clasificar el orden** y presione **Añadir esta actividad**.

3. En la sección *Plantilla y tema,* seleccione el tema deseado. El tema seleccionado aparecerá rodeado por un cuadro azul.
4. En la sección *Respuestas,* presione **Correcto/Incorrecto** para que se evalúe el contenido de la actividad como correcto o incorrecto, o bien **Preferencia** para permitir a los alumnos que ordenen los objetos en el orden que prefieran.

5. En la sección *Respuestas,* presione **Comprobar las respuestas inmediatamente** para comprobar las respuestas a medida que se van ordenando los objetos o para **Comprobar respuestas una vez que los alumnos hayan terminado** para comprobar el orden de clasificación de los objetos al final de la actividad.

6. Presione **Siguiente**. Se abrirá el diálogo *Objetos para ordenar.*

7. En el diálogo *Orden de los objetos* de *Añadir una actividad*, seleccione el modo en que se deben ordenar los objetos. Puede seleccionar entre **Primero → Último**, **Más pequeño → Más grande**, **Más alto → Más bajo** o **Personalizado**.

   Si selecciona **Personalizado**, introduzca los términos que desea usar para indicar el orden, como **"el más alto y el más bajo"**.

   Si desea invertir la etiqueta del orden, seleccione primero el orden que desea cambiar, como **Primero → Último** y, a continuación, presione **Invertir etiquetas**. El orden de las etiquetas pasará a ser **Último → Primero**.

8. Introduzca los objetos a ordenar.

   Aunque puede crear tantos objetos como quiera, solo aparecerán los 10 primeros en esta actividad.

   Si desea más información sobre añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.

   SUGERENCIA

   Para usar una imagen en su actividad, haga clic en el icono de la carpeta del archivo de la lista de contenido. Busque y seleccione la imagen y, a continuación, presione **Abrir**. Aparecerá la imagen en la lista de contenido. Cree al menos dos objetos para continuar.

10. Presione **Siguiente**.

    Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego.* Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.

11. Presione **Finalizar**.

    El Creador de actividades lectivas creará la actividad y esta se podrá utilizar poco después.

12. Pida a los alumnos que arrastren y suelten los objetos en el orden correcto desde arriba hasta abajo. Cuando se hayan ordenador los objetos correctamente, muévalos ligeramente para indicar que ha terminado.

SUGERENCIAS

Aparecerá una marca de verificación verde o una X roja junto a cada respuesta para indicar si es correcta o incorrecta. Se puede seguir cambiando el orden hasta que todas las respuestas sean correctas.

Si seleccionó **Comprobar las respuestas inmediatamente**, se irán comprobando las respuestas a medida que se dan. Las respuestas correctas son aceptadas y las incorrectas son rechazadas.

Si seleccionó **Comprobar respuestas una vez que los alumnos hayan terminado**, las respuestas se comprobarán después de que los alumnos hayan respondido a todas las preguntas, lo cual le dejará más tiempo para debatir.

Añadir una actividad de "Acelera"

A los alumnos les encantará competir para ver quién responde a las preguntas más rápidamente con la actividad "Acelera".

Para previsualizar una actividad:

1. Presione **Vista previa de esta actividad**.

   Se abre el diálogo *Vista previa de la actividad,* que ofrece información detallada sobre la actividad.

2. Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de "Acelera":

1. Se abrirá el diálogo *Añadir una actividad.*
2. Desplácese hasta encontrar la actividad de **Acelera** y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá el diálogo *Añadir una actividad.*

3. En el diálogo *Plantilla y tema* , seleccione un tema presionando la imagen de la miniatura. La miniatura aparecerá resaltada con un cuadro azul.
4. Presione **Siguiente**.

   Se abrirá el diálogo *Añadir una pregunta.*

5. Presione **+Añadir pregunta**.

   Se abrirá el diálogo *Pregunta/s.*

6. En el área *Introduzca una pregunta* , escriba una pregunta.

   Como alternativa, también puede añadir contenido de una categoría desde una lista previamente guardada o presionar **Administrar listas** para crear nuevas listas o editar listas previamente guardadas.

   Si desea más información sobre añadir contenido, consulte *Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas* en la página 150.

7. Si desea asignar un límite de tiempo para que se responda a la pregunta, seleccione la casilla *Limitar tiempo* e introduzca un límite de tiempo en segundos.

8. En el área *Introduzca respuestas* , escribe las respuestas de entre las cuales tendrán que elegir los estudiantes. Introduzca al menos dos opciones de respuesta para completar cada pregunta.
9. Presione el botón que hay junto a la respuesta correcta.
10. Presione **+Añadir otra pregunta** para seguir añadiendo preguntas, presione **Cancelar** para descartar la edición o presione **Hecho** para revisar, editar o eliminar sus preguntas o para añadir contenido de una categoría desde una lista previamente guardada.
11. Una vez que haya terminado de añadir preguntas, presione **Siguiente**.
12. Presione **Finalizar.**

    LAB creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

NOTA
No se pueden añadir componentes del juego a la actividad "Acelera".

Para jugar a la actividad "Acelera":

1. Cuando se abra la actividad, presione **Iniciar**
2. Seleccione la cantidad de pilotos de uno a cuatro. Pueden competir un máximo de cuatro pilotos de carreras, pero también podrán participar alumnos adicionales.
3. Seleccione el avatar de un piloto  y presione la casilla para fijar su elección. Tiene 15 segundos para seleccionar el avatar de un piloto. Si no se elige ningún avatar, la carrera comenzará automáticamente.
4. Cuando comienza la carrera, presione rápidamente la flecha de control del piloto para aumentar la velocidad con un acelerón .
5. Se harán preguntas en diferentes puntos de la pista de carreras. Los pilotos tienen que seleccionar la letra que corresponde a la respuesta correcta en sus mandos de control de piloto.
6. Cuando se haya completado la carrera, el avatar del piloto ganador aparecerá en la ventana de resultados y se mostrarán los tiempos en segundos del avatar de cada piloto. Presione **Revisar respuestas** para ver todas las respuestas. **Presione Mostrar jugadores** para ver el avatar de cada piloto.

Añadir una actividad de "Levantar cartas"

Los emplean la actividad "¡No te lo calles!" para crear y contribuir rápidamente con texto e imágenes a las actividades de creación de contenido del LAB utilizando los navegadores de sus dispositivos móviles y los profesores pueden trabajar con ese contenido fácilmente.

Para garantizar la mejor experiencia posible del usuario con "¡No te lo calles!", consulte *Recomendaciones sobre dispositivos, navegadores, sistemas operativos y redes* en la página 147.

IMPORTANTE

Si está usando una versión de prueba del software de aprendizaje colaborativo SMART Notebook, es posible que le aparezca una notificación reCaptcha. Valide la versión de prueba para usar "¡No te lo calles!". Para leer más información, vaya a *Validación del usuario en "¡No te lo calles!"* en la página siguiente.

Puede previsualizar una actividad desde la ventana **Añadir una actividad.**

Para previsualizar una actividad:

Presione **Vista previa de esta actividad** y se abrirá el cuadro de diálogo Vista previa de la actividad "¡No te lo calles!". Este diálogo ofrece información detallada sobre la actividad.

Presione **Cancelar** para cerrar la ventana o **Añadir esta actividad** para continuar ampliando la actividad.

Para añadir una actividad de "Levantar cartas":

1. Abra el Creador de actividades lectivas presionando el icono  de la barra de herramientas de Notebook. Se abrirá la ventana *Añadir una actividad*.
2. Desplácese hasta encontrar la actividad de "¡No te lo calles!" y presione **Añadir esta actividad**.

   Se abrirá la página *Elegir diseño* de "¡No te lo calles!". Seleccione el tema que desea utilizar. Puede elegir entre el tema *Organizado aleatoriamente* o *Por categorías*.
3. Haga clic en **Siguiente**.

   Se abrirá la página *Añadir contenido*.Si seleccionó la colocación *Por categorías,* son necesarias al menos dos categorías para la actividad.

   En *Categorías de contribución,* dé nombre a las categorías que contienen el contenido aportado por los alumnos.

   En *Contribuciones que se aceptan*, elija entre los tipos de contribución *Texto* o *Imágenes*.
4. Introduzca la cantidad máxima de contribuciones de texto a imágenes por dispositivo.
5. Presione **Off** o **On** en *Mostrar nombres de contribuidores* para seleccionar si se van a ver los nombres de los contribuidores.

6. Presione **Siguiente**. Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego*. Seleccione un componente de juego opcional si lo desea. Consulte *Añadir un componente de juego a su actividad* en la página 149.
7. Presione **Finalizar**.

   El Creador de actividades lectivas creará la actividad y esta se podrá utilizar poco después. Para iniciar la actividad y permitir a sus alumnos que hagan contribuciones, consulte *Añadir contribuciones de los alumnos a una actividad de "¡No te lo calles!"* en la página opuesta.

Para iniciar una actividad de "¡No te lo calles!":

1. Una vez que haya creado una actividad de "¡No te lo calles!", confirme que la configuración de *Mostrar nombres de contribuidores* y *Contribuciones por dispositivo* sea la correcta.
2. Presione **Iniciar actividad**.

   Aparecerá la ventana de diálogo de la actividad de contribución de los alumnos del LAB. Aquí se incluye la URL que los alumnos tendrán que introducir en sus navegadores y los números de ID de la actividad generados que los alumnos escribirán en el sitio web del Creador de actividades lectivas SMART Notebook. El icono de la actividad  se pondrá en verde para indicar que actualmente hay una actividad en progreso.
3. Diga a los alumnos que vayan a **classlab.com** y pídales que introduzcan el número de ID y su nombre. Los alumnos se conectarán a la actividad.

   Las contribuciones de los alumnos aparecerán en la página del Creador de actividades lectivas de Notebook. Consulte *Añadir contribuciones de los alumnos a una actividad de "¡No te lo calles!"* en la página opuesta.

NOTA

Para eliminar una contribución, arrástrela hasta la papelera de reciclaje que hay en la parte superior izquierda de la página de actividades del Creador de actividades lectivas. Una vez que se haya eliminado una contribución, no se podrá recuperar.

Validación del usuario en "¡No te lo calles!"

Si está usando una versión de prueba del software de aprendizaje colaborativo SMART Notebook, es posible que le aparezca una notificación reCaptcha cuando abra "¡No te lo calles!" en el Creador de actividades lectivas por primera vez.

Se recibe esta notificación, primero debe validar la versión de prueba antes de que puedan funcionar las características de "¡No te lo calles!". Una vez que se haya registrado como usuario de prueba, dejará de recibir las notificaciones reCaptcha.

Para validar un usuario de prueba:

1. Se recibe una notificación reCaptcha en la ventana de diálogo *Actividad de contribución de los alumnos del LAB,* seleccione la casilla **No soy un robot.**

   Aparecerá un cuestionario en imágenes.

2. Complete el cuestionario y presione **Verificar**.

   Si ha respondido correctamente al cuestionario, aparecerá una marca verde en la casilla *No soy un robot.*

3. Presione **Iniciar actividad** para empezar a añadir la actividad de "¡No te lo calles!". Consulte *Añadir una actividad de "Levantar cartas"* en la página 140.

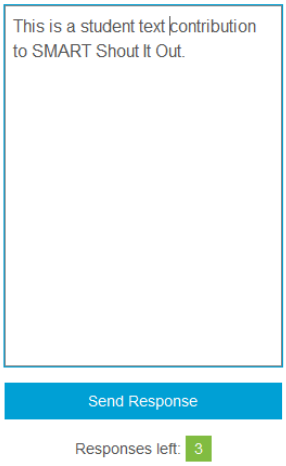
Añadir contribuciones de los alumnos a una actividad de "¡No te lo calles!"

Los alumnos disfrutarán añadiendo sus contribuciones a las actividades del Creador de actividades lectivas. Pueden añadir texto o imágenes, dependiendo de los requisitos de la actividad. Pida a otros alumnos que coloque los comentarios en categorías o que utilicen las contribuciones para comenzar debates.

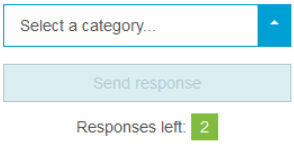
Añadir contribuciones de texto de los alumnos

Una vez que un alumno haya iniciado sesión en la actividad mediante el cuadro de diálogo de la *Actividad de contribución de los alumnos del LAB,* desde el navegador de su ordenador o dispositivo móvil, se abrirá la ventana *Respuesta de la actividad*.

1. Los alumnos introducirán su contribución en la ventana de texto. Cada alumno puede introducir hasta 150 caracteres en la ventana, incluidos espacios, y puede contribuir la cantidad de veces especificada por el profesor.



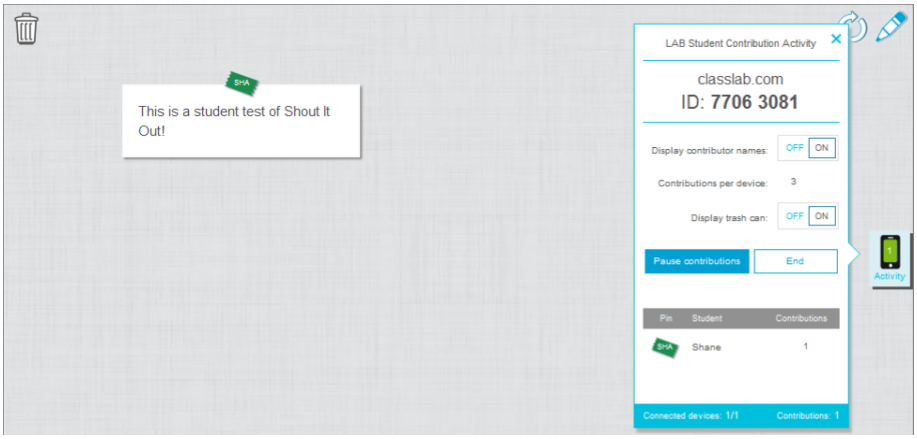
   Si seleccionó previamente la colocación **Por categorías,** la ventana de texto incluirá un menú de categorías.



Una vez que hayan hecho sus contribuciones, los alumnos seleccionarán la categoría a la que desean contribuir del menú desplegable **Seleccione una categoría.**

2. Los alumnos presionarán **Enviar respuesta** para enviar sus contribuciones a la página de actividades del Creador de actividades lectivas de Notebook.

   Las contribuciones de los alumnos aparecerán en la página de actividades del LAB de Notebook.

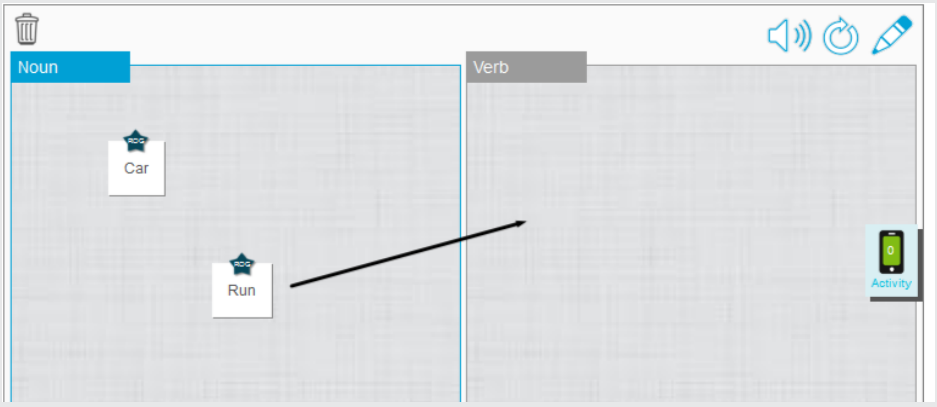


En la vista *Por categorías,* haga clic en ✕ para minimizar la ventana de la ID de la actividad y poder ver las contribuciones que aparecen en la ventana a la derecha de la página de actividades. Haga clic en 

para volver a abrir la ventana.

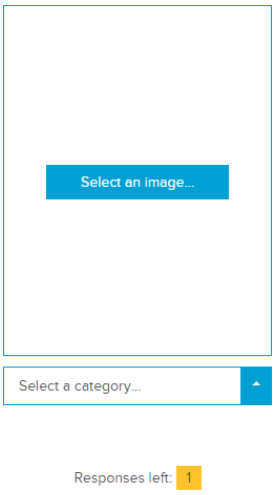
SUGERENCIA

Puede pasar la contribución de un alumno de una categoría a otra presionando la contribución del alumno y arrastrándola a la otra categoría. (Esta característica está disponible en SMART Notebook v.15.2.)



Añadir contribuciones de imágenes de los alumnos

1. Una vez que un alumno haya iniciado sesión en la actividad mediante el cuadro de diálogo de la *Actividad de contribución de los alumnos del LAB,* desde el navegador de su ordenador o dispositivo móvil, se abrirá la ventana de respuesta de la *Actividad.*



2. El alumno presionará **Seleccionar una imagen**.

   Se abrirá el explorador de archivos del dispositivo.

3. El alumno selecciona la imagen y presiona **Abrir**.

   Del mismo modo que con la contribución de texto, la contribución de imagen aparecerá en la página del Creador de actividades lectivas de Notebook.

   Para ampliar la contribución de imagen, el profesor puede presionar la imagen en la página Notebook y esta se agrandará.

   Para devolver la imagen a su tamaño normal, presione fuera de la imagen agrandada o presione la X que hay en la esquina superior derecha de la imagen ampliada.

IMPORTANTE

Cada alumno puede contribuir con 50 imágenes por actividad. Si el alumno excede esta cantidad, aparecerá una advertencia y las contribuciones adicionales de imágenes de ese alumno no aparecerán en la actividad actual.

NOTA

Para eliminar una contribución, arrástrela hasta la papelera de reciclaje que hay en la parte superior izquierda de la página de actividades del Creador de actividades lectivas. Una vez que se haya eliminado una contribución, no se podrá recuperar.

4. Para salir de la actividad, los alumnos pueden presionar el símbolo de "salir" de la aplicación en los exploradores de su dispositivo .

Gestionar una actividad de "¡No te lo calles!"

Puede gestionar la sesión de la actividad "¡No te lo calles!" moviendo las contribuciones de los alumnos en el escritorio de Notebook, pausando las contribuciones de los alumnos y desactivando la visualización de los nombres de los contribuidores. También puede finalizar y guardar la actividad para seguir usándola después.

Para mover las respuestas de texto o imágenes de un alumno:

1. En el escritorio de actividades del Creador de actividades lectivas de Notebook, coloque el cursor de la flecha sobre el objeto.
2. Haga clic en el objeto y arrástrelo a la nueva posición en la página.

Para pausar las contribuciones del escritorio de Notebook:

1. Presione el botón azul **Pausar contribuciones** que hay en el cuadro de diálogo *Actividad de contribución de los alumnos del LAB*.

   El botón se pondrá en verde y la etiqueta indicará **Reanudar**.

   Los alumnos ven el mensaje *Actividad pausada* en su ordenador o dispositivo.
2. Vuelva a presionar el botón para reanudar la actividad.

   El botón se pondrá en azul y la etiqueta indicará **Pausar contribuciones**.

   El mensaje *Actividad pausada* desaparecerá y los alumnos pueden volver a contribuir.

Para desactivar la visualización del nombre del contribuidor:

1. Presione el botón deslizante **Off-On** que hay junto a "Mostrar nombres de los contribuidores".

   Los nombres de los contribuidores dejarán de aparecer.

Para finalizar, guardar y reiniciar una actividad de "¡No te lo calles!":

1. Presione **Finalizar y guardar** en la ventana de diálogo Actividad de contribución de los alumnos.

   Aparecerá el diálogo *La contribución para esta actividad ha terminado*.
2. Presione **Reiniciar actividad** para seguir con la misma actividad.

> **NOTA**
> No puede ejecutar más de una actividad al mismo tiempo.

Recomendaciones sobre dispositivos, navegadores, sistemas operativos y redes

Esta sección describe los navegadores web, dispositivos, sistemas operativos y la capacidad de red que garantizan la mejor experiencia de usuario posible con "¡No te lo calles!", del Creador de actividades lectivas. También se indica versión de los Controladores de producto SMART que garantiza la mejor experiencia en los productos interactivos SMART, así como los sitios web que deben incluirse en la lista de aprobación para que la actividad "¡No te lo calles!" funcione correctamente.

NOTA

Cuando usen la actividad "¡No te lo calles!", los alumnos podrán comprobar su acceso al sitio web yendo a http://classlab.com/connection/check.html.

Navegadores web recomendados

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

NOTA

Los dispositivos Android™ deben usar las versiones para Android de Chrome o Firefox.

Dispositivos recomendados

- Cualquier ordenador portátil o MacBook
- iPad 2 o posterior
- iPad Air
- iPad mini
- Microsoft® Surface RT2 o Pro
- Samsung Galaxy Note (8" y 10")
- Google Nexus 2013 o posterior (7" y 10")
- Cualquier Google Chromebook

IMPORTANTE

Actualmente, "¡No te lo calles!" no es compatible en iPad 1 de primera generación ni en Samsung Galaxy Tab 3.

Dispositivos móviles recomendados

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

Sistemas operativos recomendados

- Sistema operativo Windows® 7 o posterior
- Software de sistema operativo OS X 10.8 o posterior
- Software de sistema operativo iOS 8 o posterior
- Sistema operativo Android™ 4.2 o posterior
- La versión actual del sistema operativo Chrome OS™

Recomendaciones sobre redes

"¡No te lo calles!" se ha diseñado para que los requisitos de red sean lo menos exigentes posible, pero permita la máxima colaboración. La recomendación de red solo para "¡No te lo calles!" es de 0,3 Mbps por dispositivo. Un colegio que normalmente utilice otras herramientas Web 2.0 debería tener suficiente capacidad de red para ejecutar "¡No te lo calles!". Si se utiliza "¡No te lo calles!" junto con otros recursos de Internet, por ejemplo "streaming" multimedia, podría ser necesaria una capacidad de red mayor y dependería de los demás recursos que se estén utilizando.

Requisitos de acceso a sitios web

Para garantizar que "¡No te lo calles!" funciona correctamente, agregue las siguientes URL a su lista blanca de red.

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

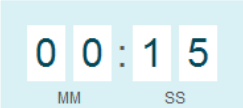
- https://smart-labc-prod-010.firebaseio.com
- https://content.smarttech-prod.com
- https://metric.smarttech-prod.com
- https://google.com
- http://google-analytics.com
- https://www.gstatic.com (usado por Google para cargar reCAPTCHA)

Añadir un componente de juego a su actividad

Componentes de juego

Hay cinco componentes de juego disponibles

Cronómetro



Utilice el cronómetro para hacer un seguimiento del tiempo que tardan los alumnos en completar una actividad. En el cuadro *Cronómetro,* puede elegir la *cuenta atrás desde* 15 segundos, 30 segundos o un minuto predeterminado, *contar hasta* cierto tiempo o bien personalizar una hora en minutos y segundos.

Dado



Tire los dados para elegir un número aleatorio. Seleccione uno o dos dados en el cuadro de diálogo *Añadir dados.*

Sacar el sombrero



Utilice Sacar el sombrero para seleccionar aleatoriamente los alumnos o el contenido de la actividad. Puede aleatorizar los dorsos de las cartas para levantar, números o listas de alumnos. En el cuadro *Sacar el sombrero,* puede aleatorizar los dorsos de las tarjetas para levantar o números del 1 al 30. También puede aleatorizar nombres de alumnos seleccionados añadiéndolos al cuadro Listas de alumnos o añadiendo los nombres de los alumnos de una lista de alumnos que ya tenga guardada. Cada objeto se puede elegir una sola vez.

Pulsador



Los alumnos pueden competir para ver a quién le toca a continuación. Puede seleccionar y usar hasta cuatro pulsadores en el cuadro de diálogo *Pulsador*.

Ruleta de la fortuna



Utilice la Ruleta de la fortuna para seleccionar aleatoriamente los alumnos o el contenido de la actividad. Puede aleatorizar los dorsos de las cartas para levantar, números o listas de alumnos. Utilice el aleatorizador en el cuadro de diálogo *Ruleta de la fortuna* para aleatorizar los dorsos de las tarjetas para levantar o números del 1 al 30. También puede añadir alumnos o agregarlos desde una lista que ya tenga guardada. Cada objeto se puede elegir cualquier cantidad de veces.

Para añadir un componente de juego a una actividad:

1. En el cuadro de diálogo *Añadir componentes de juego,* presione **On** para cualquiera de los componentes de juego.
2. Seleccione una opción de componente de juego.
3. Presione **Finalizar**.

   El Creador de actividades lectivas creará la actividad y esta se podrá utilizar poco después.

Gestionar contenido del Creador de actividades lectivas

Se puede gestionar fácilmente el contenido de la categoría Creador de actividades lectivas. Añada nuevos elementos a la lista o contenido de una lista previamente guardada a las actividades Superclasificación, Clasificar el orden, Cada oveja con su pareja, Levantar cartas o Revelar etiquetas.

Para crear nuevas listas de contenido:

1. En la ventana **Añadir una actividad** del Creador de actividades lectivas, presione **Administrar listas**.

   Se abrirá el diálogo *Administrar listas.*

2. Presione **Crear nuevo**.
3. De la lista desplegable, seleccione **Lista de contenido**.
4. En *Nombre de la lista de contenido*, escriba el nombre de la lista.
5. En el diálogo *Objetos de la lista,* escriba una lista de palabras o añada imágenes para guardar y usar después.
   a. Para añadir una imagen que pueda guardar y usar después, presione el icono **Añadir imagen**  y

      Se abrirá el cuadro de diálogo *Abrir.*

   b. Seleccione la imagen que desee añadir y presione **Abrir**.

      La imagen aparece en el diálogo *Objetos de la lista.*
6. Presione **Guardar**.

Para crear una nueva lista de alumnos:

1. En la ventana **Administrar listas** del Creador de actividades lectivas, presione **Administrar listas**.

   Se abrirá el diálogo *Administrar listas.*

2. Presione **Crear nueva**.
3. De la lista desplegable, seleccione **Lista de alumnos**.
4. En *Nombre de la lista de alumnos*, escriba el nombre de la lista.
5. En el diálogo *Objetos de la lista,* escriba los nombres de los alumnos que va a guardar y usar después.
6. Presione **Guardar**.

Para editar listas previamente guardadas:

1. Seleccione el icono Editar  de la lista que desea editar.

   Se abrirá el diálogo *Administrar listas.*

2. Edite el nombre de *nombre de la lista de contenido* o de *Objetos de la lista*.
3. Presione **Guardar**.

Para seleccionar y añadir listas de contenido de actividades previamente guardadas:

- En el diálogo *Administrar listas* de Superclasificación que está en la ventana *Añadir una actividad,* presione **Añadir de la lista** en *Contenido de la categoría* para añadir una lista previamente guardada a las categorías de clasificación. Para eliminar una lista previamente guardada, presione **Borrar**. Para guardar una lista nueva, presione **Guardar lista**.
- En el diálogo *Administrar listas* de "Levantar cartas" que está en la ventana *Añadir una actividad,* presione **Añadir de la lista** en los menús desplegables *Dorso de la carta* o *Parte frontal de la carta* para añadir una lista previamente guardada. Para eliminar una lista previamente guardada, presione **Borrar**. Para guardar una lista nueva, presione **Guardar lista**.
- En el diálogo *Administrar listas* de "Clasificar el orden" que está en la ventana *Añadir una actividad,* presione **Listas** en *Objetos para ordenar* para añadir una lista previamente guardada. Para eliminar una lista previamente guardada, presione **Borrar**. Para guardar una lista nueva, presione **Guardar lista**.
- En el diálogo *Añadir contenido* de "Cada oveja con su pareja" que está en la ventana *Añadir una actividad,* presione **Listas** en *Nombre de la categoría (opcional)* para añadir una lista previamente guardada. Para eliminar una lista previamente guardada, presione **Borrar**. Para guardar una lista nueva, presione **Guardar lista**.

SUGERENCIAS

- Puede añadir contenido de una hoja de cálculo Excel® seleccionando y copiando las celdas deseadas de la hoja de cálculo y pegándolas en las áreas *Contenido de la categoría* del diálogo *Añadir contenido.*
- Puede añadir contenido de un documento seleccionando y copiando el texto deseado del documento y pegándolo en las áreas *Contenido de la categoría* del diálogo *Añadir contenido.*

Capítulo 9

Usar Estructuración de conceptos

Utilice Estructuración de conceptos para crear rápidamente mapas conceptuales que animan a la participación dinámica de los alumnos. Puede utilizar gestos de tinta junto con las interacciones tradicionales para crear mapas conceptuales.

Para empezar a usar la Estructuración de conceptos, consulte *Crear y utilizar los nodos de Estructuración de conceptos* abajo.

Crear y utilizar los nodos de Estructuración de conceptos

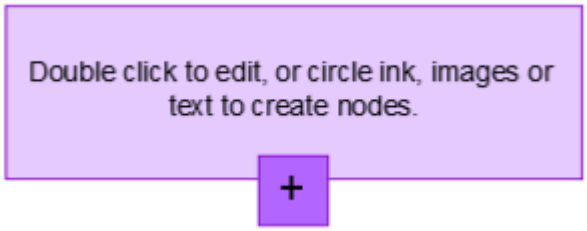
Para crear un nodo raíz

Para empezar a usar Estructuración de conceptos, abra la función desde la barra de herramientas. Aparecerá un nodo raíz automáticamente. Después utilice nodos adicionales para crear el mapa conceptual.

Para crear un nodo raíz

1. Presione **Iniciar un nuevo mapa conceptual** en el menú **Complementos.**

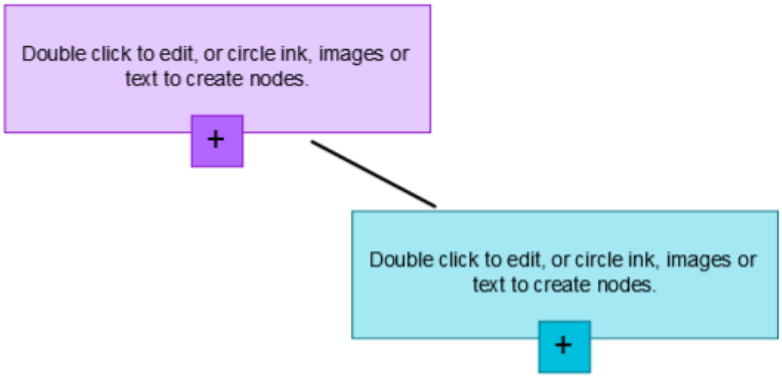
   Se abrirá un nodo raíz.

2. Presione dos veces dentro del nodo raíz para editar el texto. Presione **Propiedades** o **Texto** para abrir el menú Texto, donde puede seleccionar el tamaño, la fuente y el color.

Para crear nodos adicionales:

1. Presione el botón + en el nodo raíz. Aparecerá un nuevo nodo con una línea que lo conecta al nodo raíz.

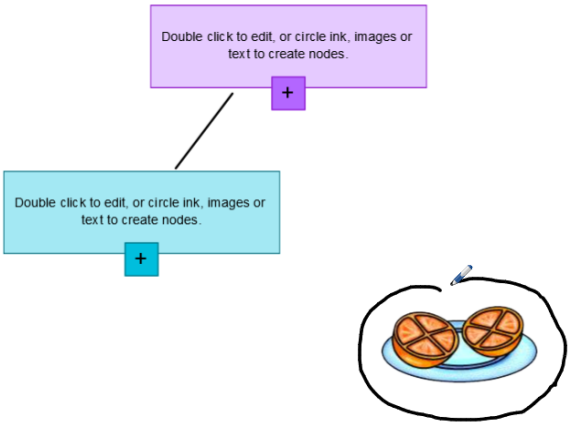


2. Presione dos veces dentro del nodo para editar el texto.

Utilizar una imagen como nodo

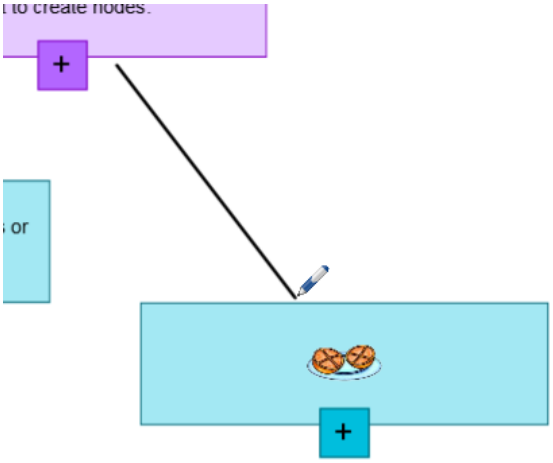
Para utilizar una imagen como nodo

1. Abra Estructuración de conceptos y arrastre o pegue una imagen, tinta o texto en la página de Notebook.
2. Utilice un rotulador de Notebook para dibujar un círculo alrededor de la imagen.



3. La imagen aparecerá dentro de un nuevo nodo. Mueva el nodo al lugar que desee en la página de Notebook.

4. Ahora utilice el rotulador para dibujar una línea de tinta normal desde el nuevo nodo hasta otro nodo. La línea se convertirá en un segmento y unirá los dos nodos.



SUGERENCIAS

- Utilice los botones **Deshacer** y **Rehacer** para deshacer o rehacer su trabajo de Estructuración de conceptos.
- Si elimina un nodo raíz, todos los demás nodos se eliminarán también.
- Puede cambiar el tamaño del nodo presionando el control de cambio de tamaño y moviéndolo para aumentar o reducir el tamaño del nodo. Consulte *Cambiar el tamaño de objetos* en la página 70

Capítulo 10

Presentar actividades lectivas y facilitar la colaboración

Prepararse antes de una presentación 158
Definir la visualización de la página 158
Acercar y alejar 159
Desplazamiento en páginas 160
Mostrar páginas en la vista de pantalla completa 161
Mostrar páginas en la vista Fondo transparente 163
Mostrar páginas en vista Doble página 165
Mostrar enlaces 166
Mover ventanas entre pantallas 166
Ajustar el volumen 167
Uso de las herramientas de presentación en el aula 167
Grabar páginas con la Grabadora de clases 167
Uso de la Sombra de pantalla 169
Usar sombras de celdas 170
Uso del Rotulador mágico 170
Seleccionar el Rotulador mágico 171
Uso del rotulador mágico para crear objetos que se desvanecen 171
Uso del Rotulador mágico para abrir una ventana de ampliación 172
Uso del Rotulador mágico para abrir una ventana del reflector 173
Usar el rotulador de texto 174
Escribir con el rotulador de texto 174
Editar con el rotulador de texto 175
Vincular objetos a herramientas 177
Usar el rotulador Estándar para crear objetos que se desvanecen 178
Usar los Bloques de SMART 179
Actividades con los Bloques de SMART 179
Uso de la grabadora SMART 181
Iniciar la Grabadora SMART 181
Cambiar la calidad de vídeo y sonido de una grabación 182
Cambiar la ubicación del archivo de una grabación 183
Grabar las acciones 184
Mejorar el rendimiento del sistema para realizar grabaciones 186
Usar herramientas de medición 186
Uso de la regla 186
Uso del transportador 188
Uso de la escuadra con transportador 190

Uso del compás 192
Borrar o restablecer páginas después de una presentación 193
Borrar páginas 194
Restablecer páginas 195
Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva 196
Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva SMART Board serie D600 197
Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800 197
Seleccionar herramientas 198

Después de crear actividades lectivas en el software SMART Notebook, puede presentárselas a los alumnos utilizando su producto interactivo y las funciones de presentación del software.

Además de presentar a los alumnos las actividades lectivas, también puede facilitar la colaboración en el aula utilizando el software SMART Notebook y su producto interactivo. Más en concreto, puede permitir que dos personas utilicen su pizarra digital interactiva SMART Board serie D600 u 800 a la vez.

Prepararse antes de una presentación

Cuando haya completado sus archivos .notebook y esté listo para presentárselos a sus alumnos, guarde los archivos en una unidad de CD, DVD o USB. Esto permite acceder a la presentación y mostrarla insertando el CD, DVD o unidad USB en el ordenador conectado al producto interactivo. También puede permitir el acceso a los archivos en la red de área local y, a continuación, buscarlos en el producto interactivo.

A continuación, prepárese para presentar del siguiente modo:

- Defina la visualización de la página
- Muestre cualquier vínculo del archivo
- Si tiene más de un producto interactivo en el aula, mueva las ventanas a las pantallas adecuadas
- Si está presentando archivos de vídeo o sonido, ajuste el volumen

Definir la visualización de la página

Puede acercar y alejar mediante el botón Visualizar pantallas o los gestos multitácticles (si su producto interactivo admite gestos multitáctiles)

Además, el software SMART Notebook incluye las siguientes vistas:

- Vista Pantalla completa amplía el área de página para completar la pantalla interactiva ocultando la barra de título, la barra de herramientas, barra de tareas y la barra lateral.
- La vista Fondo transparente le permite ver el escritorio y las ventanas que hay detrás de la ventana del software SMART Notebook y seguir interactuando con el archivo transparente abierto.
- Vista Doble página muestra dos páginas, una junto a otra.

Acercar y alejar
Puede acercar y alejar mediante el botón Visualizar pantallas o los gestos multitácticles (si su producto interactivo admite gestos multitáctiles)

Para acercar y alejar mediante el botón Ver pantallas:

1. Presione **Ver pantallas** .
2. Seleccione un nivel de ampliación entre 50 y 300 por ciento.

   O bien

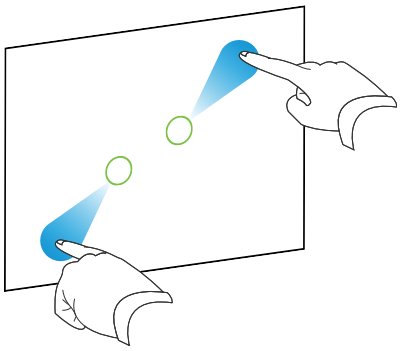
   Seleccione **Toda la página** para que el tamaño de la página se ajuste al de la pantalla.

   O bien

   Seleccione **Ancho de página** para establecer el ancho de página en el mismo ancho que la pantalla.

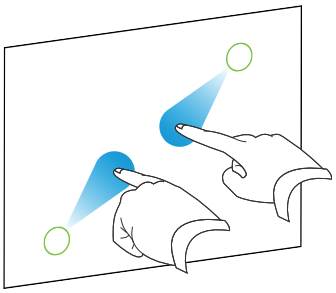
Para acercar y alejar mediante los gestos multitáctiles:

Arrastre los dedos en direcciones opuestas para acercarlo.



O bien

Arrastre los dedos acercándolos para alejarlo.



Aparecerá un mensaje que muestra el nivel de zoom actual.

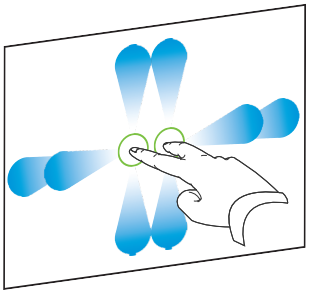


Desplazamiento en páginas

Si su producto interactivo admite el gesto de desplazamiento panorámico, podrá desplazarse cuando la página se haya ampliado (consulte *Acercar y alejar* en la página precedente).

Para hacer una panorámica

1. Usando los dos dedos de la misma mano, presione y mantenga la pantalla.
2. Mientras mantiene los dedos sobre la pantalla, muévalos hacia arriba, abajo, izquierda o derecha.



3. Una vez que haya alcanzado el área que desea ver, retire los dedos.

Mostrar páginas en la vista de pantalla completa

En la vista Pantalla completa, el software SMART Notebook amplía la página para que ocupe toda la pantalla ocultando otros elementos de la interfaz de usuario. Seguirá pudiendo acceder a comandos utilizados con frecuencia mediante la barra de herramientas *Pantalla completa*.

SUGERENCIA

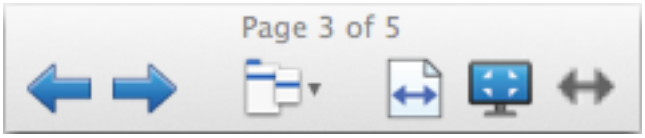
Antes de mostrar una página en vista Pantalla completa, seleccione **Ver > Formato > Borde de página de pantalla completa** y, a continuación, seleccione la relación de aspecto adecuada para su producto interactivo. Aparecerá una línea azul, que indica que parte de la página que aparecerá en la vista Pantalla completa sin tener que desplazarse.

Esta función es útil al crear contenido que desee presentar en la vista Pantalla completa.

Para visualizar una página en la vista de Pantalla completa:

Presione **Visualizar pantallas** y, a continuación, seleccione **Pantalla completa**.

La página se amplía para ocupar toda la pantalla, oculta los otros elementos de la interfaz y aparece la barra de herramientas *Pantalla completa*.



Botón	Comando	Acción
	Página anterior	Mostrar la página anterior del archivo.
	Página siguiente	Mostrar la siguiente página del archivo.
	Más opciones	Abrir un menú de opciones.
	Ancho de página	Cambie el nivel del zoom al ancho de la página. **SUGERENCIA** Esto es útil si está utilizando un producto interactivo con pantalla ancha y aparecen barras grises en los laterales de la página.
	Toda la página	Cambie el nivel de zoom a vista Pantalla completa.
	Salir de la pantalla completa	Volver a la vista estándar.
	Opciones de barra de herramientas	Mostrar botones adicionales de la barra de herramientas.

NOTAS

- La barra de herramientas muestra el número de página actual y el número total de páginas en el archivo.
- Si está instalado el software SMART Response, aparecerán botones adicionales que le permiten insertar preguntas e impartir evaluaciones.

Para mostrar más botones de la barra de herramientas:

Presionar **Opciones de barra de herramientas** .

Esta barra de herramientas se expande para incluir los siguientes botones:

Botón	Comando	Acción
	Insertar página en blanco	Insertar una nueva página en blanco en el archivo actual.
	Deshacer	Invertir el efecto de la última acción.
	Seleccionar	Seleccionar objetos de la página actual.
	Rotulador mágico	Cree objetos que se desvanezcan lentamente, abra una ventana de ampliación o abra una ventana de reflector (consulte *Uso del Rotulador mágico* en la página 170).

Mostrar páginas en la vista Fondo transparente

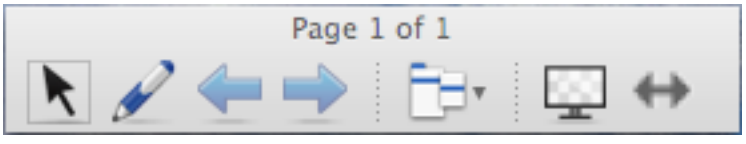
La vista Fondo transparente le permite ver el escritorio y las ventanas que hay detrás de la ventana del software SMART Notebook y seguir interactuando con el archivo transparente abierto. Puede dibujar en tinta digital en una página transparente y guardar sus notas en el archivo. También puede mostrar las herramientas de medición, hacer capturas de pantalla y más. Si un área de la pantalla no incluye ningún objeto del software SMART Notebook, puede seleccionar e interactuar con el escritorio y las aplicaciones que hay detrás de la ventana del software SMART Notebook.

Para mostrar una página en la vista Fondo transparente:

Presione **Visualizar pantallas** y, a continuación, seleccione **Fondo transparente**.

El fondo de la ventana del software SMART Notebook se vuelve transparente, permitiéndole ver el escritorio y el programa que hay detrás del software SMART Notebook, pero los objetos de la página .notebook siguen siendo visibles.

Aparece la barra de herramientas *Fondo transparente*.



Botón	Comando	Acción
	Seleccionar	Seleccionar objetos en la página actual o interactuar con el escritorio y los objetos de la aplicación que no están cubiertos por un objeto del software SMART Notebook.

Botón	Comando	Acción
	Rotuladores y marcadores de resaltado	Escribir o dibujar en tinta digital sobre la página actual.
	Página anterior	Mostrar la página anterior del archivo en uso.
	Página siguiente	Mostrar la página siguiente del archivo en uso.
	Más opciones	Abrir un menú de opciones que le permita agregar una sombra de pantalla, seleccionar tinta digital diferente, seleccionar un estilo de rotulador creativo, agregar líneas rectas, agregar formas y más.
	Salir de fondo transparente	Volver a la vista estándar.
	Opciones de barra de herramientas	Mostrar botones adicionales de la barra de herramientas.

NOTAS

- La barra de herramientas muestra el número de página actual y el número total de páginas en el archivo.
- Si está instalado el software SMART Response, aparecerán botones adicionales que le permiten insertar preguntas e impartir evaluaciones.

Para mostrar más botones de la barra de herramientas:

Presionar **Opciones de barra de herramientas** .

Esta barra de herramientas se expande para incluir los siguientes botones:

Botón	Comando	Acción
	Insertar página en blanco	Insertar una nueva página en blanco en el archivo actual.
	Deshacer	Invertir el efecto de la última acción.
	Borrar	Eliminar todos los objetos seleccionados.
	Borrar página	Borrar toda la tinta digital y eliminar todos los objetos de la página.
	Barra de herramientas de captura de pantalla	Abrir la barra de herramientas Captura de pantalla.

Botón	Comando	Acción
	Insertar regla	Inserte una regla en la página (consulte *Uso de la regla* en la página 186).
	Insertar transportador	Inserte un transportador en la página (consulte *Uso del transportador* en la página 188).
	Insertar transportador cartabón	Inserte un transportador en la página (consulte *Uso de la escuadra con transportador* en la página 190).
	Insertar compás	Inserte un compás en la página (consulte *Uso del compás* en la página 192).

Mostrar páginas en vista Doble página

Se pueden visualizar dos páginas, una al lado de la otra. Usted puede dibujar, escribir notas, importar archivos y agregar vínculos en cualquiera de las páginas tal como lo haría si estuviera visualizando una sola.

Cuando muestra páginas dobles, puede capturar una página para continuar mostrándola en el área de página mientras ve otras páginas en el Clasificador de páginas.

Para mostrar una página en vista Doble página:

Presione **Visualizar pantallas** y, a continuación, seleccione **Visualización de doble página**.

Aparece una segunda página. La página activa presenta un borde de color rojo.

Para anclar una página:

1. Si todavía no lo ha hecho, muestre páginas dobles.
2. Seleccione la página que desea seguir mostrando.
3. Seleccione **Ver > Visualización de doble página > Anclar página**.

   Aparecen iconos de anclaje en las esquinas superiores de la página anclada.

Para desanclar una página:

Quite la selección de **Ver > Visualización de doble página > Anclar página**.

Para volver a la vista normal:

Presione **Visualizar pantallas** y, a continuación, seleccione **Visualización de una sola página**.

Mostrar enlaces

Se puede adjuntar una copia de un archivo, un acceso directo a un archivo, un enlace a una página web o un archivo de sonido a cualquier objeto en una página (consulte *Agregar enlaces a objetos* en la página 106). Puede mostrar un indicador animado alrededor de cada objeto que tiene un vínculo.

Para mostrar enlaces cuando se abre una página:

Seleccione **Ver > Mostrar todos los vínculos cuando se abra la página**.

Cada vez que se abra una página, aparecerá un indicador animado alrededor de cada objeto que tenga un vínculo. Según cómo se definan los vínculos, cada indicador rodea todo el objeto o un icono en la esquina inferior izquierda del objeto. Los indicadores desaparecerán automáticamente después de varios segundos.

> **NOTA**
> Desactive la selección de **Ver > Mostrar todos los vínculos cuando se abra la página** para dejar de mostrar vínculos cuando se abra una página.

Para mostrar enlaces en la página actual:

Seleccione **Ver > Mostrar todos los enlaces**.

Aparecerá un indicador animado alrededor de cada objeto que tiene un vínculo. Según cómo se definan los vínculos, cada indicador rodea todo el objeto o un icono en la esquina inferior izquierda del objeto. Los indicadores desaparecerán automáticamente después de varios segundos.

Mover ventanas entre pantallas

Puede trabajar con varios productos interactivos desde el mismo ordenador. Puede dividir la pantalla del ordenador en dos o más pantallas o puede mostrar algunos programas en una pantalla y otros programas en otro. Para obtener más información, consulte *Conexión de varias pizarras digitales interactivas a un ordenador* (smarttech.com/kb/000315).

Si conecta varios productos interactivos a un ordenador, puede mover ventanas de una pantalla a otra.

Para mover una ventana de una pantalla a otra:

1. Si aún no lo ha hecho, muestre la ventana.

   > **NOTA**
   > Solo puede mover una ventana si no está maximizada ni minimizada.

2. Mantenga presionado con el dedo la ventana en la primera pantalla.
3. Presione la segunda pantalla con un dedo de la otra mano.

4. Levante el dedo de la primera pantalla.

   La ventana desaparece de la primera pantalla y aparece en la segunda pantalla.

Ajustar el volumen

Si está presentando un archivo de vídeo o sonido y desea ajustar el volumen, puede hacerlo presionando el botón de **Control de volumen** y ajustando después los controles de volumen del sistema operativo.

NOTA

Asegúrese de que los altavoces están encendidos.

Para agregar este botón a la barra de herramientas, consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203.

Uso de las herramientas de presentación en el aula

Mientras presenta actividades lectivas a los alumnos, puede utilizar las siguientes herramientas:

- Sombra de pantalla
- Sombras de celdas
- Rotulador mágico
- Rotulador de texto (para escribir en tinta editable)
- Tipo de rotulador Estándar (para crear objetos que se desvanecen)
- Bloques de SMART
- Herramientas de medición
  - Regla
  - Transportador
  - Escuadra con transportador
  - Compás

Grabar páginas con la Grabadora de clases

Puede usar el complemento de la Grabadora de clases para registrar las actividades en una página y, después, reproducir la grabación en la misma página con la Grabadora de clases o el nuevo widget de reproducción.

NOTA

La Grabadora SMART es una herramienta distinta pero similar. Al utilizar la Grabadora SMART, puede grabar sus acciones en programas que no sean el software SMART Notebook. Con la grabadora SMART, puede grabar una pantalla completa, una ventana determinada o una sección rectangular de la pantalla. Si conecta un micrófono al ordenador, puede grabar también audio.

Para obtener más información, consulte *Uso de la grabadora SMART* en la página 181.

Para grabar una página:

1. Presione **Complementos** y, a continuación, presione **Grabadora de clases**.
2. Presione **Nueva grabación**.

   Aparece un cuadrado rojo alrededor del perímetro de la página registrada.
3. Realice las acciones que desea grabar en la página actual.
4. Presione **Detener grabación** cuando termine de realizar estas acciones.

SUGERENCIAS

- Para guardar su grabación, solo tiene que guardar el archivo .notebook.
- Cierre el complemento de la Grabadora de clases durante las presentaciones. El widget de reproducción aparecerá en la parte inferior de la página. Puede desbloquearlo y moverlo por cualquier lugar de la página.
- No se puede eliminar la grabación de la página.

Para reproducir la grabación de una página utilizando el complemento de la Grabadora de clases:

1. Abra la página que ha grabado.
2. Si el complemento de la Grabadora de clases no está abierto, presione **Complementos** y, a continuación, presione **Grabadora de clases**.
3. Presione **Reproducir** en la barra de herramientas de reproducción.

   Puede alternar entre **Reproducir** y **Pausar** mientras está reproduciendo la grabación.
4. Como opción, también puede llevar a cabo las siguientes acciones:
   - Presione **Rebobinar** para rebobinar la reproducción.
   - Presione **Avance rápido** para avanzar rápido la grabación.

Para reproducir la grabación de una página utilizando el widget de reproducción:

1. Abra la página que ha grabado.
2. Si está abierta la Grabadora de clases, presione en la barra de título del complemento para cerrarla.

   El widget de reproducción aparecerá en la parte inferior de la página.

   SUGERENCIAS
   Puede desbloquear y mover el widget a cualquier parte de la página a donde pueda acceder fácilmente durante su presentación.
3. Presione **Reproducir** en el widget de reproducción.

   Puede alternar entre **Reproducir** y **Pausar** mientras está reproduciendo la grabación.
4. Como opción, también puede llevar a cabo las siguientes acciones:
   - Presione **Rebobinar** para rebobinar la reproducción.
   - Presione **Avance rápido** para avanzar rápido la grabación.

Uso de la Sombra de pantalla

Si desea cubrir información y revelarla lentamente durante una presentación, puede agregar una Sombra de pantalla a una página. También puede cambiar el color de la sombra de pantalla para mejorar la presentación.

Si agrega una sombra de pantalla a una página y guarda el archivo, la sombra de pantalla aparece sobre la página la próxima vez que abra el archivo.

Para agregar una Sombra de pantalla a una página:

1. Presione **Mostrar/ocultar Sombra de pantalla**.

   Aparece una Sombra de pantalla sobre toda la página.
2. Presione la sombra de pantalla para cambiarla automáticamente a un color diferente.

Para mostrar parte de la página:

Arrastre uno de los controles de cambio de tamaño de la Sombra de pantalla (es decir, los pequeños círculos de la Sombra de pantalla).

Para quitar la Sombra de pantalla de una página:

Presione **Mostrar/ocultar Sombra de pantalla** .

O bien

Presione **Cerrar** en la esquina superior derecha de la Sombra de pantalla.

Usar sombras de celdas

Se puede agregar una sombra a la celda de una tabla. De este modo, podrá revelar la información de las celdas durante una presentación.

NOTAS

- Debe eliminar la sombra de celda si desea cambiar las propiedades de la celda, insertar columnas o filas, eliminar columnas, filas o celdas o bien dividir o combinar celdas.
- También puede añadir una sombra de pantalla que cubra toda la página (consulte *Uso de la Sombra de pantalla* en la página precedente).

Para agregar una sombra de celda:

1. Seleccione la celda.
2. Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione **Agregar sombra de celda**.

Para mostrar y ocultar el contenido de una celda:

1. Presione la sombra de celda.

   La sombra de celda desaparece y muestra el contenido de la celda.
2. Presione en la esquina superior izquierda de la celda.

   La sombra de celda desaparece y oculta el contenido de la celda.

Para eliminar una sombra de celda:

1. Seleccione la celda.
2. Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione **Eliminar sombra de celda**.

Uso del Rotulador mágico

El Rotulador mágico le permite hacer lo siguiente:

- Crear un objeto que se desvanezca lentamente
- Abrir una ventana de aumento

- Abrir una ventana Reflector

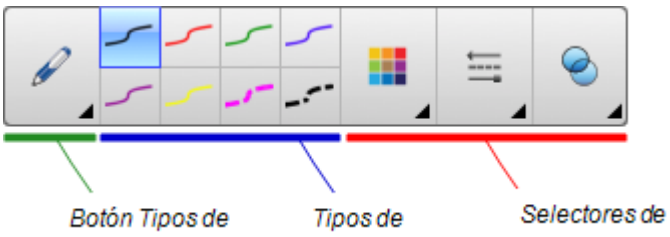
Seleccionar el Rotulador mágico

Para poder utilizar el Rotulador mágico, debe seleccionarlo primero.

Para seleccionar el Rotulador mágico:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador mágico**.

Uso del rotulador mágico para crear objetos que se desvanecen

Puede crear un objeto que se desvanezca poco a poco mediante el Rotulador mágico.

> **NOTA**
> Los objetos que se desvancen no se guardan en archivos .notebook.

Para crear un objeto que se desvanece:

1. Seleccione el Rotulador mágico (consulte *Seleccionar el Rotulador mágico* arriba).
2. Mediante el dedo a un rotulador, escriba o dibuje objetos en la pantalla interactiva.

   Los objetos se desvanecerán poco a poco.

Para definir el número de segundos que pasarán antes de que el objeto se desvanezca:

1. Seleccione el Rotulador mágico (consulte *Seleccionar el Rotulador mágico* arriba).
2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
3. Presione **Efectos de relleno**.

4. Introduzca o seleccione el número de segundos que pasarán antes de que el objeto de desvanezca en la lista desplegable *Tiempo de desvanecimiento*.

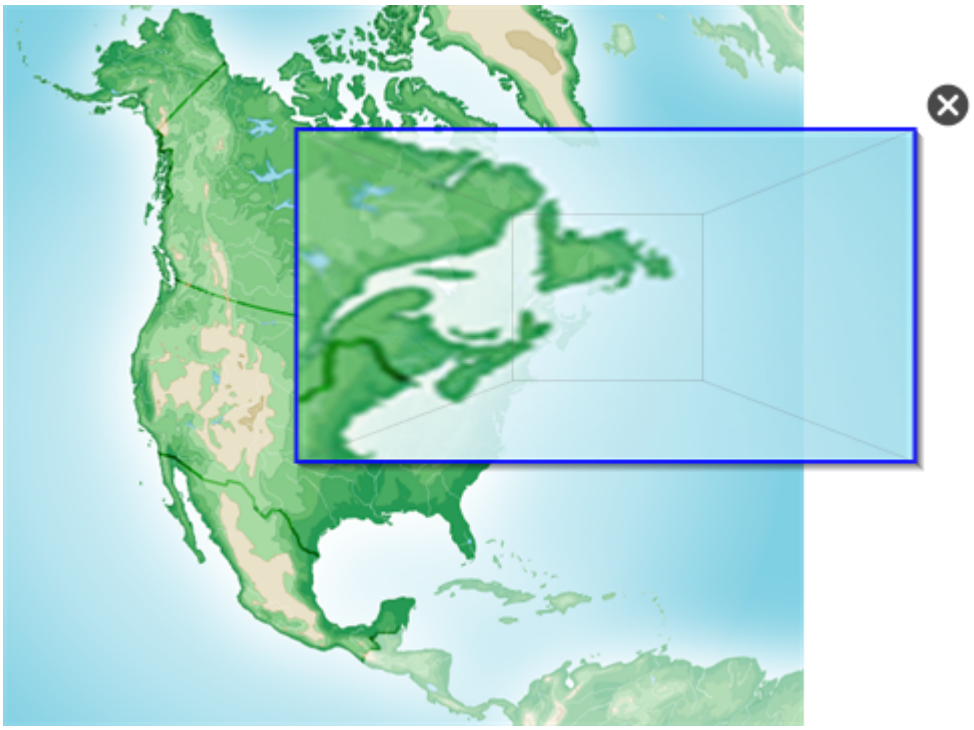
> **SUGERENCIA**
> Puede guardar sus cambios realizados en los ajustes predeterminados de la herramienta Rotulador mágico haciendo clic en **Guardar propiedades de herramientas** (consulte *Guardar ajustes de herramientas* en la página 63).

Uso del Rotulador mágico para abrir una ventana de ampliación
Puede abrir una ventana de ampliación con el rotulador mágico.

Para abrir una ventana de ampliación:

1. Seleccione el Rotulador mágico (consulte *Seleccionar el Rotulador mágico* en la página precedente).
2. Mediante el dedo a un rotulador, dibuje un cuadrado o un rectángulo en la pantalla interactiva.

   Aparece una ventana de ampliación.



> **SUGERENCIA**
> Puede dibujar un cuadrado pero hacer que se desvanezca en lugar de abrir una ventana de ampliación utilizando el rotulador de tipo Estándar (consulte *Usar el rotulador Estándar para crear objetos que se desvanecen* en la página 178).

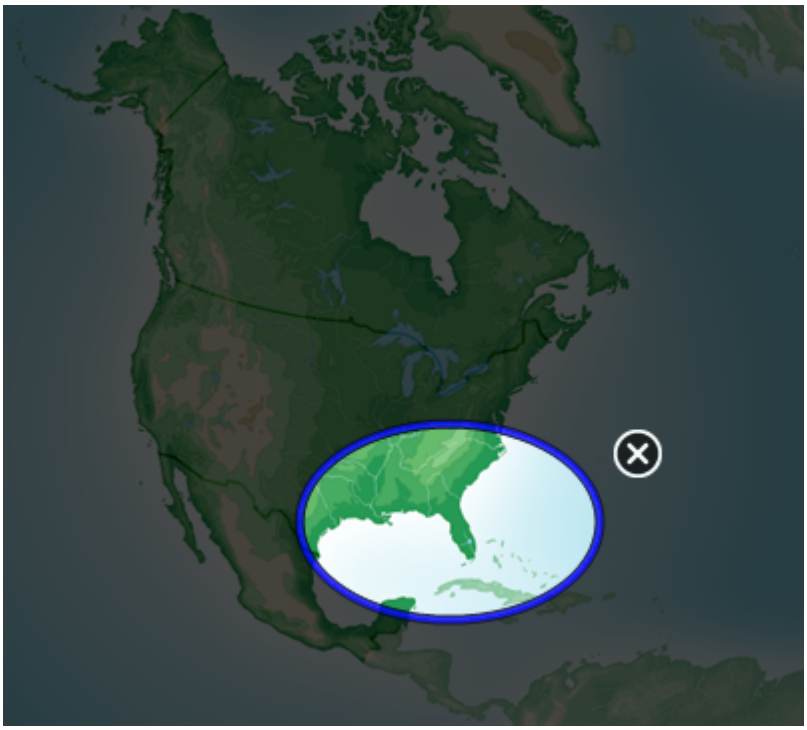
3. Haga lo siguiente:
    - Para reducir el tamaño de la ventana de ampliación, presione en el centro de la ventana y, a continuación, arrástrela hacia la izquierda.
    - Para aumentar el tamaño de la ventana de ampliación, presione en el centro de la ventana y, a continuación, arrástrela hacia la derecha.
    - Para mover la ventana de ampliación, presione cerca del borde de la ventana y arrástrela.
4. Presione **Cerrar** cuando haya terminado.

Uso del Rotulador mágico para abrir una ventana del reflector
Puede abrir una ventana de reflector con el rotulador mágico.

Para abrir una ventana de reflector:

1. Seleccione el Rotulador mágico (consulte *Seleccionar el Rotulador mágico* en la página 171).
2. Mediante el dedo a un rotulador, dibuje un círculo o un óvalo en la pantalla interactiva.

   Aparece una ventana de reflector.



SUGERENCIA
Puede dibujar un cuadrado pero hacer que se desvanezca en lugar de abrir una ventana de ampliación utilizando el rotulador de tipo Estándar (consulte *Usar el rotulador Estándar para crear objetos que se desvanecen* en la página 178).

3. Haga lo siguiente:
   - Para reducir el tamaño de la ventana del reflector, presione en el centro de la ventana y, a continuación, arrástrela hacia la izquierda.
   - Para aumentar el tamaño de la ventana del reflector, presione en el centro de la ventana y, a continuación, arrástrela hacia la derecha.
   - Para mover la ventana del reflector, presione cerca del borde de la ventana y arrástrela.
4. Presione **Cerrar** cuando haya terminado.

Usar el rotulador de texto

El Rotulador de texto le permite hacer lo siguiente:

- Escriba notas que se convierten automáticamente en texto editable
- Edite el texto a medida que trabaja sin necesidad de tocar el teclado

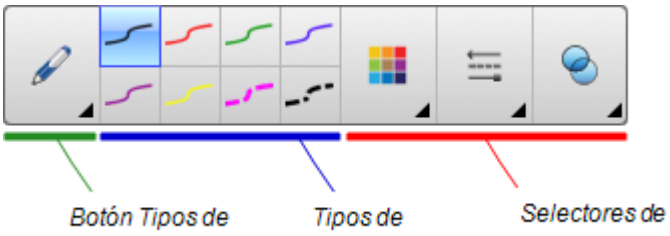
Escribir con el rotulador de texto

Puede escribir notas que se conviertan automáticamente a texto editable utilizando el Rotulador de texto.

Para escribir texto editable:

1. Presione **Rotuladores**.

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador**y, a continuación, seleccione **Rotulador de texto**.
3. Seleccione un tipo de línea.

> **SUGERENCIA**
> Escriba caracteres de letra de imprenta ordenados en una línea horizontal. Si bien el software SMART Notebook puede convertir texto inclinado y escrito en cursiva, no siempre lo hace correctamente.

4. Escriba notas de tinta digital en la página.

   Lo que escriba a mano se convierte en texto mecanografiado. Los iconos de aceptar y rechazar aparecen junto al texto escrito con el teclado.

5. Presione para aceptar el texto escrito con el teclado.

   O bien

   Presione para restaurar las notas escritas a mano.

   SUGERENCIAS
   - Puede realizar esta acción mientras el Rotulador de texto esté activo sin tener que pasar a la herramienta Seleccionar .
   - Si no presiona ninguno de los iconos, el texto escrito con el teclado será aceptado de forma predeterminada.

Editar con el rotulador de texto

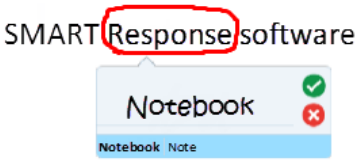
Puede aplicar los cambios y hacer revisiones en el texto editable utilizando el rotulador de texto. Puede eliminar el texto no deseado trazando una línea de tachado sobre el texto. Puede utilizar etiquetas para resaltar diferentes componentes de un modelo 3D. También puede aplicar otros cambios para insertar espacios, insertar texto y cambiar texto por texto nuevo.

SUGERENCIA

Escriba sus cambios en un color diferente del texto editable. Esto hace que sea más sencillo para los alumnos ver sus ediciones cuando les presenta clases de redacción.

En la siguiente table se enumeran algunos ejemplos de ediciones disponibles:

Edición	Instrucción	Ejemplo
Eliminar texto	Trazar una línea de tachado sobre el texto.	SMART ~~SMART~~ Notebook
Insertar espacio	Trazar una línea vertical en el texto.	SMART|Notebook

Edición	Instrucción	Ejemplo
Insertar texto	1. Dibujar un símbolo de intercalación ^ donde desee insertar el texto. 2. Escriba el texto nuevo en el cuadro de texto que aparece. **SUGERENCIA** Presione un tipo de línea o presione **Color** para seleccionar un color nuevo para el texto insertado. Las palabras que más se parezcan a lo que ha escrito aparecerán debajo de su escritura. 3. Seleccione una palabra para insertarla como si fuera texto escrito con el teclado. También puede presionar para seleccionar automáticamente la palabra que aparece en negrita. O bien Presione para cancelar la inserción de texto.	
Reemplazar texto	1. Dibuje un círculo alrededor del texto que desea sustituir. 2. Escriba el texto nuevo en el cuadro que aparece. Las palabras que más se parezcan a lo que ha escrito aparecerán debajo de su escritura. 3. Seleccione una palabra para sustituir el texto escrito con el teclado o presione para seleccionar automáticamente la palabra que aparece como texto en negrita. O bien Presione para cancelar el reemplazo de texto.	

Edición	Instrucción	Ejemplo
Cambiar el color del texto	1. Presione uno de los tipos de línea o presione **Color** para seleccionar un color nuevo para el texto escrito con el teclado. 2. Dibuje un círculo alrededor del texto escrito que desea cambiar. 3. Presione para aceptar automáticamente la nueva selección de color. O bien Presione para cancelar automáticamente la nueva selección de color.	
Cambie el color del texto de una palabra con un gesto.	1. Presione uno de los tipos de línea o presione **Color** para seleccionar un color nuevo para el texto escrito con el teclado. 2. Dibuje una línea horizontal sobre la palabra y vuelva al inicio de la línea con un gesto de atrás hacia delante. La palabra cambiará automáticamente a la nueva selección de color.	

Vincular objetos a herramientas

La barra de herramientas de la página del software SMART Notebook contiene herramientas que le permiten crear y trabajar con objetos básicos en páginas. Si a sus usuarios les resulta difícil llegar a la barra de herramientas, puede vincular un objeto a la herramienta Seleccionar, a los Rotuladores o al Borrador para crear una herramienta personalizada que podrá colocar en cualquier lugar de la página. Presione el objeto cada vez que lo necesite para activar la herramienta.

Para vincular un objeto a una herramienta:

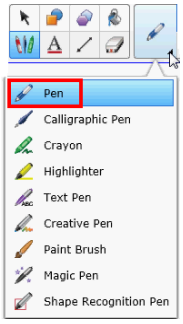
1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular a herramienta**.

3. Presione una de las opciones de herramientas.

   Su objeto ya está vinculado a la herramienta.

   Al presionar el objeto vinculado, la herramienta se activa:

Herramienta Rotulador	○ Al hacer clic en el objeto, se activa la herramienta **Rotuladores.** ○ Solo puede escribir en el contenido con la herramienta del tipo *Rotulador.*
Borrador	○ Al presionar el objeto, se activa la herramienta **Borrador.** ○ Puede borrar contenido creado con cualquier tipo de rotulador.
Selección	○ Al hacer clic en el objeto, se activa la herramienta **Seleccionar.** ○ Puede hacer clic en otro objeto de la página para abrir su menú o moverlo por la página.



SUGERENCIAS

- Puede dibujar su propio objeto, usar un objeto de la Galería o un objeto de texto.
- Puede seleccionar previamente las opciones de color o línea para el Rotulador antes de vincular un objeto a la herramienta Rotuladores. Si selecciona un color o línea nuevos mediante la herramienta **Rotuladores** en la barra de herramientas, el cambio se aplicará automáticamente al objeto vinculado.

Para borrar el vínculo de un objeto a una herramienta:

1. Seleccione el objeto.
2. Presione la flecha de menú del objeto y luego seleccione **Vincular a herramienta**.
3. Presione **Ninguno**.

Usar el rotulador Estándar para crear objetos que se desvanecen

Puede crear objetos a mano alzada que se desvanecen después de un periodo específico de tiempo utilizando la herramienta Rotuladores.

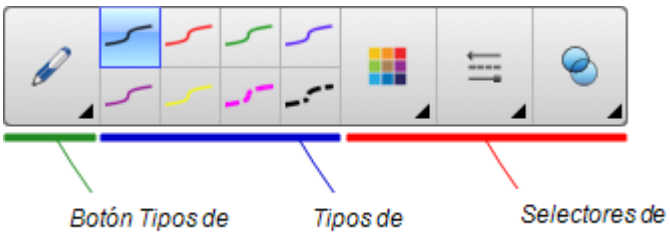
NOTA

También puede crear objetos a mano alzada que se desvanecen después de un periodo específico de tiempo utilizando la herramienta Rotulador mágico (consulte *Uso del rotulador mágico para crear objetos que se desvanecen* en la página 171).

Para escribir o dibujar con tinta digital que se desvanece:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador**y, a continuación, seleccione **Rotulador**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades** .
5. Presione **Efectos de relleno**.
6. Seleccione la casilla **Hacer que la tinta se desvanezca después de escribir** y, a continuación, introduzca o seleccione el número de segundos que deben pasar desde que escribe o dibuja hasta que la tinta se desvanece en la lista desplegable **Tiempo de desvanecimiento.**
7. Escriba o dibuje en tinta digital sobre la página.

Usar los Bloques de SMART

Los Bloques de SMART son un complemento que le permite realizar actividades de matemáticas con la clase escribiendo números en la página y, a continuación, conectándolos a un Bloque de SMART. Se puede elegir entre ocho tipos diferentes de ecuaciones con las que trabajar. Se puede aprender a usar los Bloques de SMART gracias a la guía emergente.

Para acceder a los Bloques de SMART:

Presione **Complementos** y, a continuación, seleccione **Bloques de SMART**.

Para acceder a la guía emergente de los Bloques de SMART:

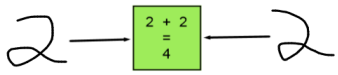
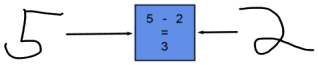
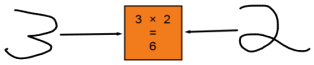
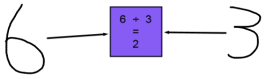
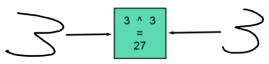
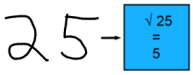
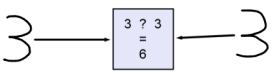
1. Presione **Complementos** y, a continuación, seleccione **Bloques de SMART**.
2. Presione **Más información**.

Actividades con los Bloques de SMART

IMPORTANTE

Los Bloques de SMART realizarán el cálculo dentro de los bloques. No ponga tinta dentro de los bloques. Vea los siguientes ejemplos.

Están disponibles las siguientes actividades con los Bloques de SMART:

Bloque de SMART	Función
+	Los bloques de suma aceptan hasta dos entradas. La salida es la suma de las entradas. Ejemplo: 
-	Los bloques de resta aceptan hasta dos entradas. La salida es la diferencia de las entradas. Ejemplo: 
×	Los bloques de multiplicación aceptan hasta dos entradas de datos. La salida es el producto de las entradas de datos. Ejemplo: 
÷	Los bloques de división aceptan hasta dos entradas. La salida es el cociente de las entradas. Ejemplo: 
^	Los bloques de potencias aceptan hasta dos entradas. La salida es la primera entrada a la potencia de la segunda entrada. Ejemplo: 
√	Los bloques de raíces cuadradas aceptan una entrada. La salida es la raíz cuadrada de la entrada. Ejemplo: 
?	Los bloques desconocidos aceptan dos entradas. La salida es una operación aleatoria aplicada a las entradas. Ejemplo: 

Uso de la grabadora SMART

Al utilizar la Grabadora SMART, puede grabar sus acciones en el producto interactivo. Si conecta un micrófono al ordenador, también puede grabar su propia voz.

Después de crear una grabación, puede reproducirla utilizando el software QuickTime.

Una vez hecha la grabación, podrá reproducirla en cualquier ordenador con el Reproductor de vídeo SMART o con el reproductor de Windows Media®, o bien podrá compartir la grabación con otras personas.

NOTAS

- Windows Media Player está disponible en microsoft.com/mediaplayer.
- Si el ordenador cumple los requisitos de ordenador mínimos del software SMART Meeting Pro, puede utilizar la Grabadora SMART. No obstante, para obtener el mejor rendimiento, instale el software en un ordenador que tenga un procesador Pentium 4 o superior y una tarjeta de sonido y un micrófono que sean compatibles con sistemas operativos Windows.

Una vez hecha la grabación, podrá reproducirla en cualquier ordenador con el Reproductor de vídeo SMART o con el reproductor de Windows Media®, o bien podrá compartir la grabación con otras personas.

NOTAS

- Windows Media Player está disponible en microsoft.com/mediaplayer.
- Si su ordenador cumple los requisitos informáticos mínimos del software SMART Meeting Pro PE, puede utilizar la Grabadora SMART. No obstante, para obtener el mejor rendimiento, instale el software en un ordenador que tenga un procesador Pentium 4 o superior y una tarjeta de sonido y un micrófono que sean compatibles con sistemas operativos .

Iniciar la Grabadora SMART

El primer paso para utilizar la Grabadora SMART es iniciarla.

Para iniciar la Grabadora SMART

Haga clic con Control en el icono de **Herramientas de pizarra** en el Dock y luego seleccione **Grabadora**.

NOTA

Si su ordenador no está conectado actualmente a un producto interactivo SMART, el icono de **Herramientas Board** incluirá una X en la esquina inferior derecha 

Si su ordenador no está conectado actualmente a un producto interactivo, el icono de **SMART Board** estará en gris e incluirá una X en la esquina inferior derecha .

En el sistema operativo Windows 7, seleccione **Inicio > Todos los programas > SMART Technologies > Herramientas SMART > Grabadora**.

O bien

En el sistema operativo Windows 8, vaya a la pantalla *Aplicaciones* y luego desplácese y seleccione **SMART Technologies > Grabadora**.

O bien

En el sistema operativo Windows 10, seleccione **Inicio > Todas las aplicaciones** y luego desplácese y seleccione **SMART Technologies > Grabadora**.

Aparecerá la grabadora SMART.

Cambiar la calidad de vídeo y sonido de una grabación

Puede cambiar la configuración de la Grabadora SMART para controlar la calidad de audio y vídeo de una grabación.

Para cambiar la calidad de vídeo y de sonido de una grabación

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Calidad de grabación.**
3. Seleccione una calidad de sonido en la lista *Calidad de sonido.*

NOTA

Si bien una mejor calidad permite una mejor reproducción del sonido, también aumenta el tamaño del archivo.

4. Seleccione una calidad de vídeo en la lista *Calidad de vídeo*.

   O bien

   Seleccione **Personalizar** y luego escriba la velocidad de imagen necesaria.

   NOTA
   Aunque una velocidad de imagen más alta ofrece grabaciones de mejor calidad, también aumenta el tamaño del archivo.

   SUGERENCIA
   Si selecciona **Selección automática (recomendado)**, la Grabadora SMART evaluará automáticamente el ordenador y seleccionará la velocidad de imagen óptima.

5. Presione **Aceptar**.

Para restablecer la calidad predeterminada de vídeo y de sonido de una grabación

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Calidad de grabación.**
3. Presione **Restaurar valores predeterminados**.
4. Presione **Aceptar**.

Cambiar la ubicación del archivo de una grabación

Puede cambiar la configuración de la Grabadora SMART para seleccionar la ubicación para un archivo de grabación.

Para cambiar la carpeta en que la Grabadora SMART guarda los archivos

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Archivos de destino.**
3. Presione el botón **Examinar** situado junto al cuadro *Directorio predeterminado para guardar.*
4. Busque y luego seleccione la carpeta en la que desea guardar los archivos y luego presione **Definir**.

   SUGERENCIA
   Para un mejor rendimiento, guarde los archivos en el disco duro del ordenador en lugar de en una unidad de red.

5. Presione **Aceptar**.

Para cambiar la carpeta en la que la grabadora SMART guarda los archivos temporales

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Archivos de destino.**
3. Presione el botón **Examinar** situado junto al cuadro *Directorio de archivos temporales.*
4. Busque y seleccione la carpeta en la que desea guardar los archivos temporales y luego presione **Definir**.

   SUGERENCIA

   Para un mejor rendimiento, guarde los archivos finales y los temporales en la misma unidad para reducir el tiempo necesario para guardar una grabación.

5. Presione **Aceptar**.

Para especificar los límites de espacio en disco

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Archivos de destino.**
3. Seleccione la casilla **Notificarme si el espacio libre en disco baja de** y luego escriba el límite de espacio en disco para que se muestre un mensaje cuando el espacio disponible en el disco sea escaso.
4. Escriba un límite de espacio en disco por debajo del cual la grabadora SMART detendrá la grabación.
5. Presione **Aceptar**.

Para restablecer la ubicación de archivo predeterminada de las grabaciones

1. Seleccione **Menú > Opciones** en la Grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione la pestaña **Archivos de destino.**
3. Presione **Restaurar valores predeterminados**.
4. Presione **Aceptar**.

Grabar las acciones

Con la Grabadora SMART, puede grabar toda la pantalla o un rectángulo de la misma. Si conecta un micrófono al ordenador, puede grabar su propia narración. Puede crear la grabación como un archivo de vídeo que podrá ver utilizando el software QuickTime.

Para crear una grabación

1. Cambie los ajustes de la Grabadora SMART para configurar la calidad de la grabación y la ubicación del archivo.

   NOTA
   Si tiene varias pantallas, debe seleccionar la pantalla que desea grabar.

2. Para grabar toda la pantalla, presione **Grabar** .

   O bien

   Para grabar un área de la pantalla, presione la flecha abajo situada junto al botón **Grabar** en la grabadora SMART, seleccione **Grabar área**y luego dibuje un rectángulo alrededor del área que desee grabar.

   SUGERENCIA
   Si fuera necesario reducir el tamaño de archivo de la grabación, limite la grabación a una área rectangular de la pantalla o a una ventana.

3. Realice las acciones en pantalla que desee grabar. Si ha conectado un micrófono al ordenador, hable al micrófono.

   La grabadora SMART muestra el tiempo transcurrido durante la grabación.

   SUGERENCIA
   Las animaciones y otros efectos especiales aumentan significativamente el tamaño de archivo de la grabación.

4. Si desea hacer una pausa en la grabación, presione **Pausar** . Para reanudar la grabación, presione **Grabar** .

5. Una vez realizadas las acciones que desee grabar, presione **Detener** en la grabadora SMART.

   Aparece un cuadro de diálogo.

   NOTA
   Si desea salir sin guardar la grabación, presione **Cancelar**, presione **Sí** para confirmar la eliminación y luego omita los pasos restantes del procedimiento.

6. Escriba un nombre de archivo.
7. Si desea guardar la grabación en otro lugar, busque una nueva ubicación.
8. Presione **Guardar**.

   Una vez que la Grabadora SMART haya creado el archivo de vídeo, aparecerá un cuadro de diálogo. La información de este cuadro de diálogo incluye la ubicación del archivo de la grabación, su tamaño y la duración de la grabación.

9. Para ver la grabación después de cerrar este cuadro de diálogo, seleccione **Reproducir grabación**.

   O bien

   Si desea cerrar este cuadro de diálogo sin visualizar la grabación, presione **Aceptar**.

Mejorar el rendimiento del sistema para realizar grabaciones
Si el rendimiento del sistema es lento cuando utiliza la grabadora SMART o la calidad de la grabación no tiene el nivel que desea, es posible que las siguientes recomendaciones mejoren el rendimiento:

- Reduzca la resolución de pantalla y la configuración de colores de pantalla del ordenador. Una pantalla reducida y un menor número de colores dan lugar a un rendimiento más rápido.
- Guarde los archivos en un disco duro local. Las unidades de red son más lentas y disminuyen el rendimiento.
- Seleccione unos parámetros de vídeo de menor calidad. Es preciso que equilibre sus expectativas de calidad de vídeo según las limitaciones del ordenador. Una calidad de vídeo más alta genera archivos mayores y requiere más recursos del sistema.

Usar herramientas de medición

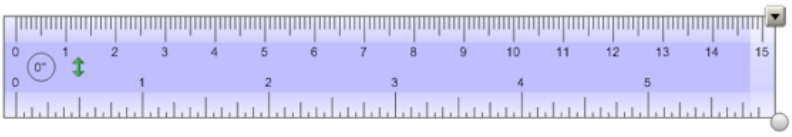
Mediante las herramientas de medición del software SMART Notebook puede insertar una regla, un transportador, una escuadra con transportador o un compás en una página.

Uso de la regla
Puede insertar una regla en una página, manipular su tamaño, longitud y ubicación, y dibujar a lo largo de sus bordes.

Para insertar una regla:

Presione **Herramientas de medición** y, a continuación, seleccione **Insertar regla** .

Aparace una regla.



Para mover la regla

Presione en el centro de la regla (mostrado en un tono azul más oscuro) y, a continuación, arrastre la regla a una posición diferente de la página.

Para cambiar el tamaño de la regla

1. Seleccione la regla.
2. Arrastre el control de cambio de tamaño de la regla (es decir, el círculo que hay en la esquina inferior izquierda) para aumentar o reducir el tamaño de la regla.

Para alargar la regla (sin cambiar la escala)

Presione el extremo más alejado de la regla, entre la flecha de menú y el control de cambio de tamaño y, a continuación, aléjelo de la regla arrastrándolo.

Para acortar la regla (sin cambiar la escala)

Presione el extremo más alejado de la regla, entre la flecha de menú y la manija de cambio de tamaño y, a continuación, arrástrelo en dirección al centro de la regla.

Para rotar la regla

Presione la parte superior o inferior de la regla (mostrada en un azul más claro) y, a continuación, arrastre la regla en la dirección en que desee rotarla.

La regla muestra la rotación actual en grados.

Para invertir las medidas:

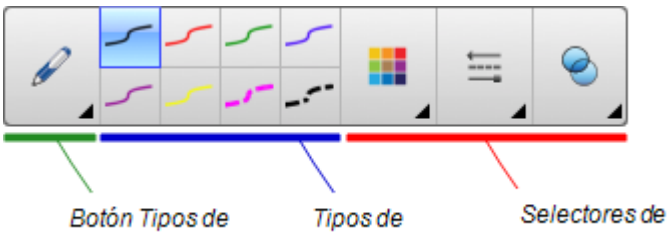
Presione el símbolo de girar la regla .

Si las medidas métricas aparecieron en el borde superior de la regla, ahora aparecerán en el borde inferior, y vice versa.

Para dibujar mediante un rotulador y la regla:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador** o **Pluma caligráfica**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Dibuje a lo largo del borde de la regla.

   Aparecerá tinta digital en una línea recta a lo largo del borde de la regla.

Para quitar la regla:

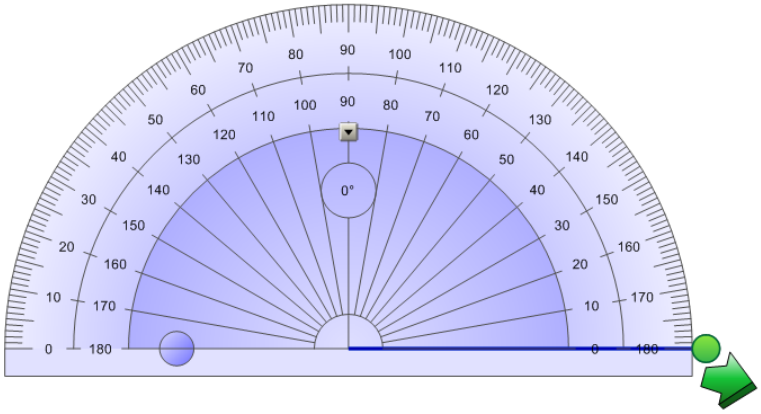
1. Seleccione la regla.
2. Presione la flecha de menú de la regla y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

Uso del transportador
Puede insertar un transportador en una página, manipular su tamaño, rotación y ubicación, y dibujar a lo largo de sus bordes.

Para insertar un transportador:

Presione **Herramientas de medición** y, a continuación, seleccione **Insertar transportador** .

Aparecerá un transportador.



Para mover el transportador

Presione la parte interior del transportador (mostrado en un tono azul más oscuro) y, a continuación, arrastre el transportador a una posición diferente de la página.

Para cambiar el tamaño del transportador

Presione el círculo interior de números y, a continuación, arrastre alejándose del transportador para hacerlo más grande o hacia el centro del transportador para hacerlo más pequeño.

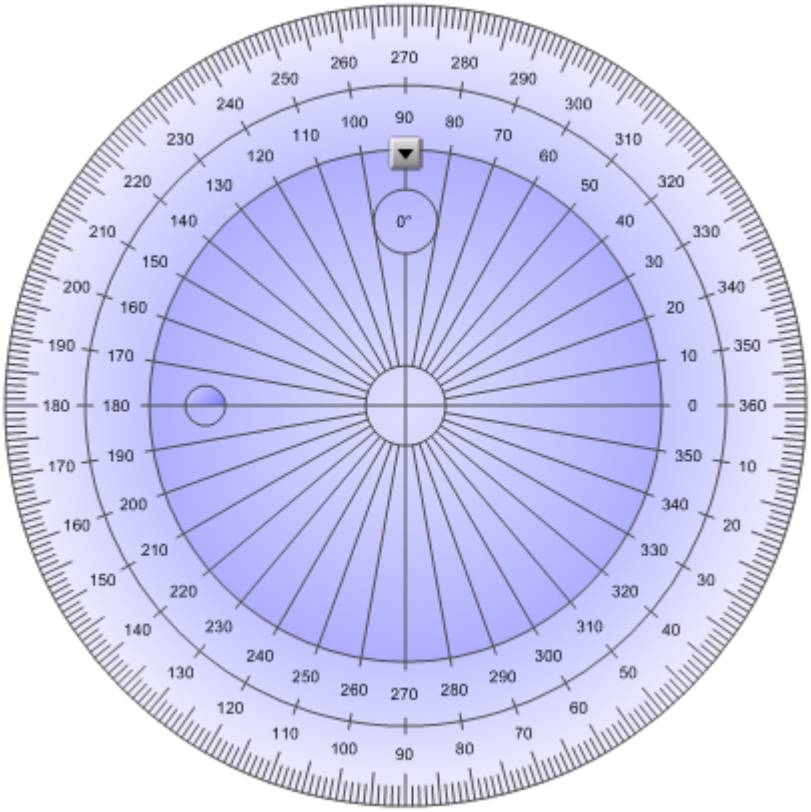
Para rotar el transportador

Presione el círculo exterior de números y, a continuación, arrastre el transportador en la dirección en que desea rotarlo.

El transportador muestra la rotación actual en grados.

Para mostrar el transportador como un círculo completo:

1. Presione el círculo azul que hay junto a la etiqueta *180* sobre el círculo interior de números.

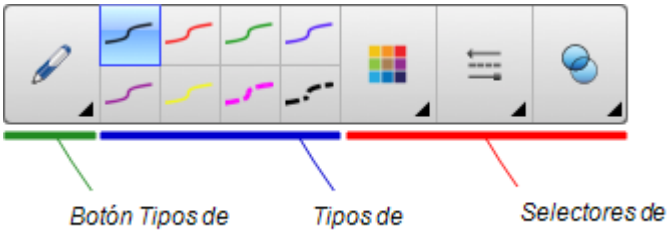


2. Presione el círculo azul de nuevo para volver al semi-círculo.

Para dibujar mediante un rotulador y el transportador:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador** o **Pluma caligráfica**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Dibuje a lo largo del borde del transportador.

   Aparecerá tinta digital en un arco a lo largo del borde del transportador.

Para mostrar ángulos mediante el transportador:

1. Seleccione el transportador.
2. Arrastre el círculo verde hasta que muestre el ángulo correcto para la primera de las dos líneas que se cruzan.
3. Arrastre el círculo blanco hasta que muestre el ángulo correcto para la segunda de las dos líneas que se cruzan.
4. Presione la flecha verde de la esquina inferior.

   Las líneas y el ángulo que hay entre ellos aparecen como un objeto independiente.

Para quitar el transportador:

1. Seleccione el transportador.
2. Presione la flecha de menú del transportador y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

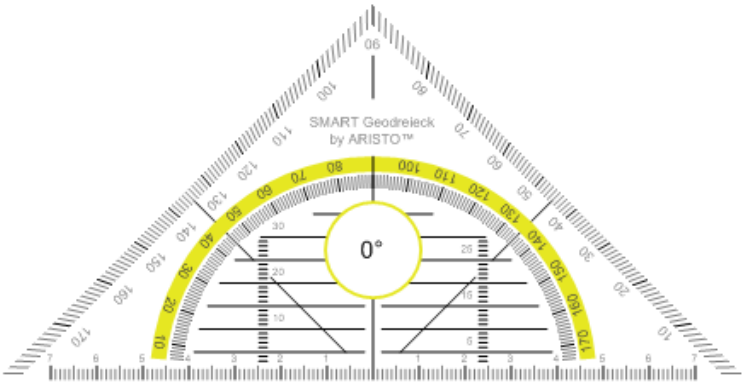
Uso de la escuadra con transportador

Puede insertar una escuadra con transportador (también conocida como una escuadra en T) en una página y, a continuación, manipular su tamaño, rotación y ubicación.

Para insertar una escuadra con transportador:

Presione **Herramientas de medición** y, a continuación, seleccione **Insertar escuadra** .

Aparecerá una escuadra con transportador



Para mover el transportador

Presione en algún punto dentro del transportador (dentro del semicírculo) y, a continuación, arrastre el transportador a una posición diferente de la página.

Para cambiar el tamaño del transportador

Presione el semicírculo y, a continuación, arrastre desde el centro del transportador hacia fuera para hacerlo más grande o hacia el centro del transportador para hacerlo más pequeño.

Para rotar el transportador

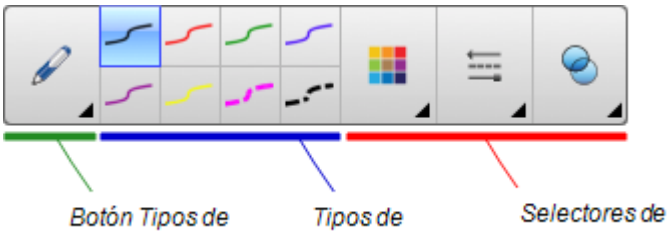
Presione en algún punto fuera del transportador (fuera del semicírculo) y, a continuación, arrastre el transportador en la dirección en que desee rotarlo.

El transportador muestra la rotación actual en grados.

Para dibujar mediante un rotulador y la escuadra con transportador:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador** o **Pluma caligráfica**.
3. Seleccione un tipo de línea.
4. Dibuje a lo largo del borde del transportador.

   Aparecerá tinta digital en una línea recta a lo largo del borde del transportador.

Para quitar el transportador:

1. Seleccione el transportador.
2. Presione la flecha de menú del transportador y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

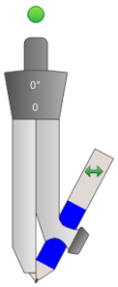
Uso del compás

Puede insertar un compás en una página, manipular su anchura, rotación y ubicación, y utilizarlo para dibujar círculos y arcos.

Para insertar un compás:

Presione **Herramientas de medición** y, a continuación, seleccione **Insertar Compás** .

Aparecerá un compás.



Para mover el compás

Presione el brazo del compás que tiene el punzón y, a continuación, arrastre el compás a otra posición de la página.

Para ampliar la abertura del compás

1. Presione el brazo del compás que sujeta el lápiz.

   Aparecerán dos flechas azules.

2. Arrastre para cambiar el ángulo entre la aguja y el lápiz.

   El número en la manija del compás muestra el ángulo actual entre la aguja y el lápiz.

Para invertir el compás:

Presione el símbolo de girar el compás .

Aparecerá el lápiz del compás en el lado opuesto de la aguja.

Para rotar el compás (sin dibujar)

Presione la manija de rotación del compás (círculo verde) y arrastre el compás en la dirección en que desea rotar el objeto.

Para dibujar usando el compás

1. Presione la punta del lápiz del compás.

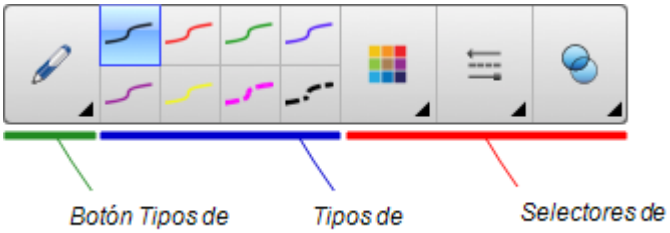
   El cursor se convertirá en un símbolo de lápiz.

2. Arrastre el compás en la dirección en que desee rotarlo.

Para cambiar el color del lápiz del compás:

1. Presione **Rotuladores** .

   Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



2. Presione **Tipos de rotulador**y, a continuación, seleccione **Rotulador**.
3. Seleccione un tipo de línea.

   El color del lápiz del compás cambia y se muestra el nuevo color.

Para quitar el compás:

1. Seleccione el compás.
2. Presione la flecha de menú del compás y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

Borrar o restablecer páginas después de una presentación

Después de presentar a los alumnos una actividad lectiva, puede borrar o restablecer las páginas en sus archivos .notebook para volver a utilizarlas en futuras actividades lectivas.

Borrar páginas

Se puede borrar la tinta digital y eliminar objetos individuales de una página. También puede borrar todos los objetos o todos los objetos de tinta digital de una página simultáneamente.

NOTA

No se pueden borrar objetos bloqueados en su posición (consulte *Bloquear objetos* en la página 110) ni objetos duplicados infinitamente (consulte *Duplicar objetos* en la página 70). Para borrar todos los objetos de una página, debe desbloquear todos los objetos bloqueados y borrar la selección del **Duplicador infinito** en cualquier objeto clonado infinitamente.

Para borrar todos los objetos de la página:

1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea borrar.
2. Seleccione **Editar > Borrar página**.

NOTAS

- Esta opción está desactivada si no hay objetos en la página o si los objetos están bloqueados o infinitamente duplicados.
- También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
  - Haciendo clic con control en la página
  - Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
  - Presionar la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte *Agrupar páginas* en la página 27)
  - Presionar **Borrar página**  si está incluido en la barra de herramientas (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203)
- Puede borrar todos los objetos de múltiples páginas a la vez. Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione **Borrar página**.

Para borrar todos los objetos de tinta digital de la página:

1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea borrar.
2. Seleccione **Editar > Borrar tinta de la página**.

NOTAS

- Esta opción está desactivada si no hay tinta digital en la página o si la tinta digital está bloqueada o infinitamente duplicada.
- También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
  - Haciendo clic con control en la página
  - Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
  - Presionar la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte *Agrupar páginas* en la página 27)
  - Presionar **Borrar página** si está incluido en la barra de herramientas (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203)
- Puede borrar todos los objetos de tinta digital de múltiples páginas a la vez. Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione **Borrar tinta de página**.

Restablecer páginas

Si realiza cambios a una página (sin guardarlos), puede restablecer la página al estado en que el que estaba antes de hacer los cambios.

NOTA

Al restablecer una página no se restablecen los archivos compatibles con Adobe Flash Player que se estén ejecutando en la página.

Para restablecer una página:

1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea restablecer.
2. Seleccione **Editar > Restablecer página**.

   Aparece un cuadro de diálogo que le pide que confirme que desea restablecerla.

   NOTAS

   - Esta opción estará desactivada si no ha efectuado cambios a la página desde la última vez que guardó el archivo.
   - También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
     - Haciendo clic con control en la página
     - Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
     - Presionar la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte *Agrupar páginas* en la página 27)
     - Presionar **Restablecer página** si está incluido en la barra de herramientas (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203)
   - Se pueden restablecer varias páginas al mismo tiempo. Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione **Restablecer página**.
3. Presione **Restablecer página**.

Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva

Si tiene una pizarra digital interactiva SMART Board serie D600 o 800, dos personas pueden crear y manipular objetos a la vez en el software SMART Notebook. El modo en que lo hagan dependerá de si tiene una pizarra digital interactiva SMART Board serie D600 o una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800.

Es útil permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva en diferentes situaciones, como las siguientes:

- Cuando dos alumnos trabajan en una tarea en la pizarra digital interactiva a la vez.
- Cuando un profesor y un alumno trabajan en una tarea en la pizarra digital interactiva a la vez.
- Cuando un profesor o un alumno formulan preguntas o problemas en la pizarra digital interactiva y otro alumno responde a éstas.

Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva SMART Board serie D600

Si está utilizando una pizarra digital interactiva SMART Board serie D600, podrán utilizarla dos usuarios a la vez cuando el software SMART Notebook esté en modo doble usuario. En el modo doble usuario, la pantalla está dividida en dos mitades. Cada usuario puede presionar su propia mitad la pantalla con el dedo para hacer un clic con el botón principal o arrastrar objetos, escribir usando un rotulador de la bandeja y borrar la tinta digital con el borrador.

Puede presionar un botón de la barra de herramientas para alternar entre los modos de usuario único o de dos usuarios.

Para mostrar un archivo en modo doble usuario:

Presione **Visualizar pantallas** y, a continuación, seleccione **Modo de escritura doble**.

Para volver al modo de un solo usuario:

Presione **Salir** .

Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800

Si está utilizando una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800, dos personas pueden crear y manipular objetos a la vez en el software SMART Notebook. Ambas personas pueden crear y manipular objetos en cualquier área de la página del software SMART Notebook. Ninguna de las dos tiene acceso restringido a ninguna sección en concreto de la página.

La colaboración de dos usuarios se habilita cuando usted toma un rotulador de la bandeja de rotuladores. Un usuario crea o manipular objetos con el dedo ("el usuario táctil") El otro usuario crea o manipula objetos con el rotulador ("el usuario con rotulador").

NOTA

Además de permitir que un usuario táctil y un usuario con rotulador utilicen la pizarra digital interactiva a la vez, puede permitir también que lo hagan dos usuarios con rotulador o dos usuarios táctiles. Sin embargo, los dos usuarios deben utilizar la misma herramienta.

Seleccionar herramientas

Para cambiar las herramientas o establecer propiedades para el toque, el usuario táctil debe presionar el botón apropiado de la barra de herramientas o el control en la pestaña Propiedades con el dedo. A continuación, se presenta un ejemplo:



Para cambiar las herramientas o establecer propiedades, el usuario con rotulador debe presionar el botón apropiado de la barra de herramientas o el control en la pestaña Propiedades con el rotulador. A continuación, se presenta un ejemplo:



NOTAS

- Si el usuario del rotulador presiona un botón de la barra de herramientas o establece una propiedad con el dedo en lugar de con el rotulador, el software SMART Notebook cambiará la herramienta o propiedad seleccionada para el usuario táctil en lugar del usuario del rotulador.
- Cuando tanto el usuario táctil como el usuario con rotulador seleccionan múltiples objetos en la pantalla, el borde discontinuo de los objetos seleccionados por el usuario táctil será de un color diferente al del borde del objeto seleccionado por el usuario con rotulador.

Capítulo 11

Mejorar el software SMART Notebook con complementos

Instalar complementos 199
Uso de complementos 199
Identificar complementos que faltan 200
Desactivar y desinstalar complementos 200

Los complementos son extensiones del software SMART Notebook creadas por SMART Technologues y desarrolladores de software de terceros.

El software SMART Notebook incluye el complemento Creador de actividades (consulte *Crear una actividad lectiva coincidente* en la página 117) y el complemento de Herramientas de alineación (consulte *Alinear objetos* en la página 65). Puede instalar otros complementos desde el sitio web SMART Exchange para agregar funciones especializadas al software. Además, puede gestionar todos los complementos instalados utilizando el Administrador de complementos.

Instalar complementos

Puede buscar, explorar e instalar complementos desde el sitio web de SMART Exchange.

Para instalar un complemento:

1. Seleccione **Complementos > Administrar complementos**.

   Aparecerá el administrador de complementos.

2. Seleccione uno de los complementos del panel izquierdo y presione **Listo**.

Uso de complementos

Después de instalar un complemento, podrá utilizar las funciones del complemento como cualquier otra función del software SMART Notebook.

Para visualizar un complemento:

1. Presione **Complementos** para abrir la lista de complementos.
2. Presione el icono del complemento para abrir el complemento.
3. Presione para volver a la lista de complementos.

Para visualizar la versión del complemento y otra información:

1. Seleccione **Complementos > Administrar complementos** en la barra de herramientas del software.

   O bien

   Presione en la barra de título del complemento.

   Aparecerá el administrador de complementos.
2. Presione el nombre del complemento.
3. Presione **Acerca de**.

Identificar complementos que faltan

Si abre una página en un archivo .notebook que requiera un complemento que no está instalado o que está desactivado en su ordenador, aparecerá un mensaje en la parte superior de la página. Presione el mensaje para abrir el administrador del complemento. El administrador del complemento identifica qué complemento es necesario. Después podrá instalar ese complemento (consulte *Instalar complementos* en la página precedente) o habilitarlo (consulte *Desactivar y desinstalar complementos* abajo).

Desactivar y desinstalar complementos

En algunas situaciones, es posible que le interese desactivar eliminar un complemento previamente instalado.

Si decide desactivar un complemento, este dejará de aparecer en el software SMART Notebook pero seguirá instalado en su ordenador. Después puede volver a activar el complemento.

Si decide desinstalar activar un complemento, este dejará de aparecer en el software SMART Notebook y quedará desinstalado en su ordenador.

Para desactivar un complemento

1. Seleccione **Complementos > Administrar complementos**.

   Aparecerá el administrador de complementos.

2. Presione el nombre del complemento.
3. Presione **Desactivar**.

> **SUGERENCIA**
> Para volver a activar el complemento, presione **Habilitar**.

Para desinstalar un complemento

1. Seleccione **Complementos > Administrar complementos**.

   Aparecerá el administrador de complementos.
2. Presione dos veces el nombre del complemento.
3. Presione **Quitar**.

> **NOTAS**
> - No se puede desinstalar el complemento Creador de actividades y el complemento Herramientas de alineación.
> - Solo puede desinstalar el complemento que ha instalado *después* de haber instalado el software SMART Notebook.

Capítulo 12

Mantenimiento del software SMART Notebook

Personalizar la barra de herramientas 203
Configurar el software SMART Notebook 205
- Definir las preferencias de gestos 205
- Definir las preferencias de optimización de imagen 206
  - Reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes 207
  - Exportar archivos optimizados 207
- Establecer las preferencias predeterminadas del color del fondo 208
- Definir las preferencias de las herramientas de medición 208
- Definir las preferencias de relleno de celdas de la tabla 210

Establecer el idioma 210
Eliminar el software SMART 211
Actualizar y activar el software SMART 212
- Actualizar el software SMART 212
- Activar el software SMART 213
  - Obtener una clave de producto 214
  - Activar el software SMART con una clave de producto 214

Enviar comentarios a SMART 216

Este capítulo explica cómo mantener el software SMART Notebook.

Personalizar la barra de herramientas

La barra de herramientas del software SMART Notebook permite seleccionar y utilizar diversos comandos y herramientas. Es posible personalizarla para que incluya las herramientas que se usan con mayor frecuencia.

Después de agregar o eliminar botones de la barra de herramientas, podrá restaurar el conjunto predeterminado de botones de la barra de herramientas. También puede restaurar esta configuración predeterminada de las herramientas si personalizó y guardó los ajustes mediante la pestaña Propiedades (consulte *Guardar ajustes de herramientas* en la página 63).

Para agregar o eliminar botones de la barra de herramientas:

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** .

   O bien

   Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione **Acciones** o **Herramientas**.

3. Haga lo siguiente:

   - Para añadir un botón a la barra de herramientas, presione el icono correspondiente en el cuadro de diálogo y, a continuación, arrástrelo hasta la barra de herramientas.
   - Para quitar un botón a la barra de herramientas, presione su icono en la barra de herramientas y, a continuación, arrástrelo fuera de la barra de herramientas.
   - Para cambiar el orden de los botones, presione un de la barra de herramientas y arrástrelo a una nueva posición en la barra.

   NOTAS

   - Solo se pueden añadir, eliminar y reorganizar botones del panel de la barra de herramientas que seleccionó en el paso 2. Por ejemplo, si presionó **Acciones** en el paso 2, solo podrá agregar, eliminar y reorganizar los botones del panel *Acciones*.
   - Para extender un botón a varias filas, arrastre y manténgalo entre dos columnas de botones.

     Si está utilizando una resolución de pantalla menor, extienda solo uno dos botones a las filas para evitar que haya problemas cuando la barra de herramientas sea más ancha que la ventana del software SMART Notebook.

4. Presione **Hecho**.

Para restaurar el conjunto predeterminado de botones de la barra de herramientas:

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** .

   O bien

   Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione **Restaurar barra de herramientas predeterminada**.

Para restaurar la configuración predeterminada de las herramientas:

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** .

   O bien

   Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

   Aparece un cuadro de diálogo.

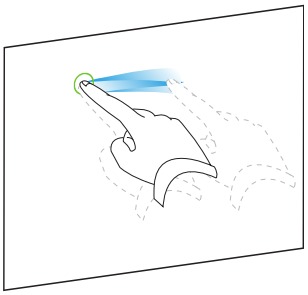
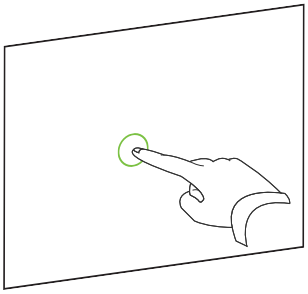
2. Presione **Restaurar propiedades de herramientas predeterminadas**.

Configurar el software SMART Notebook

Esta sección explica cómo configurar el software SMART Notebook.

Definir las preferencias de gestos

Puede interactuar con objetos en el software SMART Notebook mediante gestos, como el gesto de agitar y el gesto de presionar y mantener.

Gesto	Nombre	Finalidad
	Gesto Agitar	Agrupar dos o más objetos.
	Gesto presionar y mantener	Hacer clic con el botón de Control.

Los gestos "agitar" y "presionar y mantener" están habilitados de forma predeterminada. No obstante, puede desactivarlos si considera que usted o sus alumnos activa los gestos a menudo de forma accidental.

Para desactivar el gesto Agitar:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **General**.
3. Desmarque la casilla **Utilice el gesto Agitar para agrupar y desagrupar objetos.**
4. Presione **Aceptar**.

Para desactivar el gesto Presionar y mantener:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **General**.
3. Desactive la casilla **Presione y mantenga para hacer clic con el botón derecho.**
4. Presione **Aceptar**.

Definir las preferencias de optimización de imagen

Si sus archivos .notebook contienen imágenes grandes (de más de 1MB de tamaño), puede que los archivos se abran y se ejecuten despacio. Puede reducir el tamaño del archivo de imagen sin tener que reducir la calidad demasiado. Como resultado, el tamaño general de sus archivos .notebook será menor y los archivos se abrirán y se ejecutarán más rápidamente.

Para definir las preferencias de optimización de imagen:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **Valores predeterminados**.
3. Seleccione una de las siguientes opciones en la lista desplegable *Optimización de imagen:*
   - **Preguntar cada vez que inserte una imagen grande** para tener la opción de reducir el tamaño de imágenes grandes o no hacerlo al insertarlas.
   - **No cambiar nunca la resolución de imágenes insertadas** para no reducir nunca el tamaño de imágenes grandes al insertarlas.
   - **Cambiar siempre la resolución de imagen a un tamaño de archivo optimizado** para reducir siempre el tamaño de imágenes grandes al insertarlas.
4. Presione **Aceptar**.

Reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes
Si seleccionó **Preguntar cada vez que inserte una imagen grande** en la lista desplegable *Optimización de imagen* , podrá reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes cuando las inserte después en su archivo.

Para reducir el tamaño de una imagen grande al insertarla en un archivo:

1. Inserte la imagen tal y como se describe en *Insertar imágenes* en la página 84.

   Después de presionar **Abrir**, aparece el cuadro de diálogo *Optimización de imagen*.

2. Presione **Optimizar** para reducir el tamaño de archivo de la imagen.

   O bien

   Presione **Mantener resolución** para no reducir el tamaño de archivo de la imagen.

NOTAS

- Al insertar un archivo BMP, el software SMART Notebook convierte el archivo a formato PNG internamente. Esta conversión reduce el tamaño del archivo. Como resultado, es posible que no tenga que exportar una versión optimizada del archivo .notebook (consulte *Exportar archivos optimizados* abajo) ni siquiera aunque el archivo BMP tenga más de 1MB de tamaño.
- El software SMART Notebook reduce automáticamente el tamaño de archivos de imágenes de más de 5 MB o 5 megapíxeles independientemente de la opción que elija.

Para reducir el tamaño de una imagen grande después de insertarla en un archivo:

1. Seleccione la imagen.
2. Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione **Optimización de imagen**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Optimización de imagen*.

3. Haga clic en **Optimizar**.

Exportar archivos optimizados
Si tiene archivos existentes que contienen imágenes grandes o si elige **No cambiar nunca la resolución de imágenes insertadas** en la lista desplegable *Optimización de imagen,* podrá exportar versiones optimizadas de sus archivos que contengan imágenes reducidas. Esto es especialmente útil cuando necesita presentar un archivo .notebook en un ordenador más antiguo o menos potente.

Para exportar un archivo optimizado:

1. Seleccione **Archivo > Exportar como > Archivo SMART Notebook optimizado**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
4. Presione **Guardar**.

Establecer las preferencias predeterminadas del color del fondo

De forma predeterminada, las páginas nuevas añadidas al archivo tendrán un color de fondo blanco, pero puede cambiarlo por otro color de fondo.

NOTA

Este ajuste solo afecta a las páginas nuevas y quedará anulado por cualquier tema que se aplique.

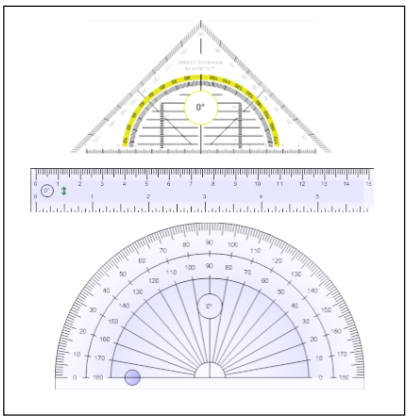
Para cambiar el color predeterminado del fondo:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

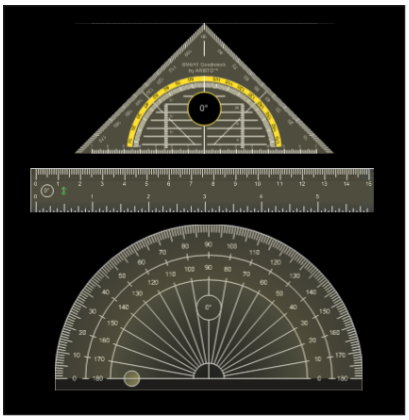
   Aparece un cuadro de diálogo.
2. Presione **Valores predeterminados**.
3. Seleccione **Cambiar color** y, a continuación, seleccione un color.
4. Presione **Aceptar**.

Definir las preferencias de las herramientas de medición

De forma predeterminada, la regla, el transportador y la escuadra con transportador del software SMART Notebook son azules y se ven mejor con fondos de colores claros.



Si desea usar estas herramientas de medición con fondos oscuros, puede cambiar el color.



NOTA

Si completa el siguiente procedimiento, solo se verá afectada la apariencia de las herramientas de medición en los archivos .notebook cuando se vean en su copia del software SMART Notebook. Si abre los mismos archivos .notebook en otra copia del software SMART Notebook, es posible que las herramientas de medición aparezcan en un color diferente.

Para cambiar el color de las herramientas de medición:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione **Valores predeterminados**.

3. Seleccione **Tinta azul (recomendada para fondos claros)** en la lista desplegable *Color de la herramienta de medición* para definir el color de las herramientas de medición en azul.

   O bien

   Seleccione **Tinta amarilla (recomendada para fondos oscuros)** en la lista desplegable *Color de la herramienta de medición* para definir el color de las herramientas de medición en amarillo.

4. Presione **Aceptar**.

Definir las preferencias de relleno de celdas de la tabla

El software SMART Notebook 11 agrega relleno de celdas a las tablas.

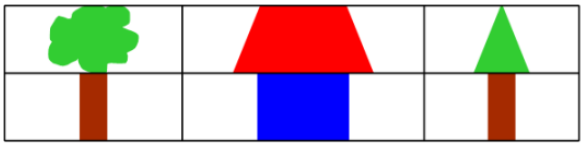


Tabla antes de actualizar al software SMART Notebook 11 (sin margen de celda)

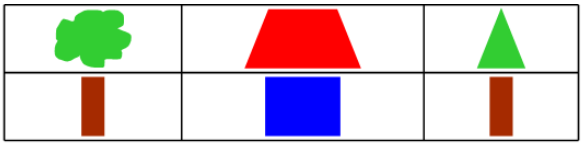


Tabla después de actualizar al software SMART Notebook 11 (con margen de celda)

Complete el siguiente procedimiento para eliminar el relleno de las celdas de la tabla. Esto es especialmente útil si ha creado tablas antes de actualizar al software SMART Notebook 11 y desea que el contenido de las tablas se muestre sin relleno de celda.

NOTA

Si completa el siguiente procedimiento, solo se verá afectada la apariencia de las tablas en los archivos .notebook cuando se vean en su copia del software SMART Notebook. Si abre los mismos archivos .notebook en otra copia del software SMART Notebook, las tablas se mostrarán con relleno de celda (siempre y cuando no se haya completado el procedimiento en esa copia del software SMART Notebook).

Para eliminar el relleno de celda de las tablas:

1. Seleccione **Notebook > Preferencias**.

   Aparece un cuadro de diálogo.

2. Presione **Valores predeterminados**.
3. Desmarque la casilla **Agregar relleno de celda a las celdas de la tabla,**
4. Presione **Aceptar**.
5. Cierre y reinicie el software SMART Notebook.

   Las tablas nuevas y existentes de sus archivos .notebook se mostrarán sin relleno de celda.

Establecer el idioma

Usted puede definir el idioma para las aplicaciones SMART instaladas en su ordenador utilizando las preferencias de sistema Internacional.

NOTA

Este procedimiento puede variar según su versión del software de sistema operativo OS X.

Para establecer el idioma

1. Seleccione **> Preferencias del sistema**.

   Aparecerá la ventana *Preferencias del sistema*.

2. Presione **Internacional**.
3. Presione **Idioma**.
4. Arrastre el idioma deseado al comienzo de la lista *Idiomas*.

   NOTA

   Es posible que las aplicaciones instaladas en el ordenador no admitan todos los idiomas que aparecen en la lista *Idiomas*. La guía del administrador del sistema de las distintas aplicaciones SMART enumera los idiomas que admite.

5. Cierre la ventana **Preferencias del sistema.**

Eliminar el software SMART

Es posible que el servicio de asistencia técnica de SMART le pida que desinstale las versiones anteriores del software SMART antes de instalar nuevas versiones. Puede hacerlo mediante el Desinstalador SMART.

Para eliminar el software SMART

1. En el Finder, examine y haga doble clic en **Applications/SMART Technologies/Desinstalador SMART**.
2. Seleccione el software que desea eliminar.

   NOTAS

   - Parte del software SMART depende otro software SMART. Por ejemplo, si selecciona **SMART Notebook**, el Desinstalador SMART eliminará el software SMART Response automáticamente porque el software SMART Response depende del software SMART Notebook.
   - El Desinstalador SMART eliminará automáticamente cualquier software compatible que ya no se esté usando. Si decide eliminar todo el software SMART, el Desinstalador SMART eliminará automáticamente todo el software compatible, incluido él mismo.

   SUGERENCIAS

   - Para seleccionar más de una aplicación de software, mantenga pulsadas las teclas Mayús o Comando mientras selecciona las aplicaciones del software.
   - Para seleccionar todas las aplicaciones de software, presione **Seleccionar todo**.

3. Presione **Eliminar** y luego presione **Aceptar**.

4. Si se le pide, introduzca un nombre de usuario y contraseña con privilegios de administrador y luego presione **Aceptar**.

   El Desinstalador SMART eliminará el software seleccionado.

5. Cierre el Desinstalador SMART cuando haya terminado.

Actualizar y activar el software SMART

Después de instalar el software SMART, es necesario que lo active. Después de activar el software, es necesario que instale las actualizaciones de SMART.

IMPORTANTE

Para actualizar y activar el software SMART es necesario tener conexión a Internet.

Actualizar el software SMART

SMART lanza actualizaciones para sus productos de software y firmware periódicamente. (El firmware es software instalado en productos de hardware como la pizarra digital interactiva SMART Board). Puede utilizar la SMART Product Update (SPU) para buscar e instalar estas actualizaciones.

El administrador de su sistema puede instalar SPU en modo Completo o Panel de control. En el modo Completo, puede ver las versiones instaladas y descargar e instalar actualizaciones tal y como se documenta en esta sección. En el modo Panel de control, solo podrá visualizar las versiones instaladas.

Para buscar actualizaciones automáticamente

1. En el Finder, navegue y haga doble clic en **Aplicaciones/SMART Technologies/Herramientas SMART/Actualización de productos SMART**.

   Aparecerá la ventana *SMART Product Update*.

2. Seleccione la casilla de verificación **Buscar actualizaciones** y luego escriba el número de días (hasta 60) entre las búsquedas de SPU.

3. Cierre la ventana *SMART Product Update*.

   Si hay disponible alguna actualización para el producto la próxima vez que SPU haga la búsqueda, aparecerá la ventana *SMART Product Update* automáticamente y se activará el botón *Actualizar*.

Para buscar actualizaciones manualmente

1. En el Finder, navegue y haga doble clic en **Aplicaciones/SMART Technologies/Herramientas SMART/Actualización de productos SMART**.

   Aparecerá la ventana *SMART Product Update*.

2. Presione **Comprobar ahora**.

   Si hay alguna actualización para el producto, el botón *Actualizar* estará habilitado.

3. Si hay alguna actualización disponible, instálela siguiendo este procedimiento.

Para instalar una actualización

1. Abra la ventana de *SMART Product Update* tal y como se ha descrito en procedimientos anteriores.
2. Presione en la fila del producto.

   Aparecerán los detalles del producto. Estos detalles del producto incluyen el número de la versión instalada y el número, la fecha y el tamaño de la descarga de la actualización (si hubiera disponible alguna actualización).

   SUGERENCIA

   Presione **Ver notas de la versión** para ver un resumen de los cambios de la actualización y de los requisitos del ordenador para realizarla.

3. Presione **Actualizar**.
4. Siga las instrucciones en pantalla para descargar e instalar la actualización.

   IMPORTANTE

   Para instalar actualizaciones, debe tener acceso total como administrador.

Para desactivar la búsqueda automática de actualizaciones

1. En el Finder, navegue y haga doble clic en **Aplicaciones/SMART Technologies/Herramientas SMART/Actualización de productos SMART**.

   Aparecerá la ventana *SMART Product Update*.

2. Quite la marca de la casilla **Buscar actualizaciones automáticamente.**

   IMPORTANTE

   SMART le recomienda que no quite la marca de esta casilla.

Activar el software SMART

Normalmente, se activa el software SMART después de haberlo instalado. No obstante, en algunas situaciones, se activa después. Por ejemplo, puede decidir evaluar el software antes de decidir si desea comprarlo.

NOTAS

- A partir de la versión 11.1 no es necesario que active el software SMART Notebook ni los controladores de producto SMART. SMART le otorga el derecho de usar este

software al comprar un producto interactivo SMART.

- Si desea usar el software SMART Notebook con un dispositivo que no sea un producto interactivo SMART, debe comprar una clave de producto.

Obtener una clave de producto

El Portal de software SMART es un servicio web que permite a clientes y miembros del canal ver claves de producto, activaciones y otra información de todo su software SMART. Actualmente, el Portal de software SMART solo está disponible en inglés para Norteamérica y Reino Unido. Visite el portal en licensing.smarttech.com.

Si vive fuera de Norteamérica o Reino Unido, póngase en contacto con su distribuidor (smarttech.com/wheretobuy) para obtener una clave de producto.

SUGERENCIA

Si pierde la clave de producto, vaya a smarttech.com/findproductkey.

Activar el software SMART con una clave de producto

Después de obtener una clave de producto, podrá usarla para activar el software SMART.

Para activar el software SMART

1. En el Finder, navegue y haga doble clic en **Aplicaciones/SMART Technologies/Herramientas SMART/Actualización de productos SMART**.

   Aparecerá la ventana *SMART Product Update*.

2. Presione **Activar** o **Gestionar** en el software que desee activar.

   Aparecerá la ventana *Activación del software SMART*.

   NOTA

   El valor de la columna *Estado* indica el estado de cada producto:

Valor	Descripción
Instalado	El software está instalado.
Activado	El software está instalado y activado con una licencia permanente o de mantenimiento.
Suscripción	El software está instalado y activado con una licencia de suscripción. El número que aparece entre paréntesis indica los días que quedan del periodo de suscripción.
Próximo a caducar	El software está instalado pero todavía no se ha activado. El número que aparece entre paréntesis indica los días que quedan del periodo de evaluación.
Caducado	El software está instalado pero todavía no se ha activado. El periodo de evaluación ha terminado. No podrá usar el software hasta que lo active.
Desconocido	El estado del software es desconocido.

3. Presione **Añadir**.
4. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para activar el software utilizando la clave de producto.

Para ver las claves de producto

1. En el Finder, navegue y haga doble clic en **Aplicaciones/SMART Technologies/Herramientas SMART/Actualización de productos SMART**.

   Aparecerá la ventana *SMART Product Update*.

2. Seleccione **Herramientas > Ver licencias**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo *Claves de producto*.

3. Presione **Aceptar** cuando haya terminado de ver las claves de producto.

   NOTA

   Como alternativa, también puede visualizar las claves de producto de un solo producto presionando en el nombre del mismo en la ventana de *SMART Product Update* y luego presionando en **Ver licencias**.

Enviar comentarios a SMART

La primera vez que inicie el software SMART, aparecerá un cuadro de diálogo que le preguntará si desea participar del Programa de experiencia del usuario de SMART. Si opta por unirse a este programa, el software envía información a SMART que nos ayudará a mejorar el software en futuras versiones. Después de haber iniciado el software por primera vez, podrá activar o desactivar esta función en el menú *Ayuda*.

También podrá enviar mensajes de correo electrónico para solicitar funciones a SMART.

Para activar la función de seguimiento del Programa para la mejora de la experiencia del usuario

Seleccione **Notebook > Programa para la mejora de la experiencia del usuario > Seguimiento de comentarios activado**.

Para desactivar la función de seguimiento del Programa para la mejora de la experiencia del usuario

Seleccione **Notebook > Programa para la mejora de la experiencia del usuario > Seguimiento de comentarios desactivado**.

Para enviar un mensaje de correo electrónico de solicitud de función

1. Seleccione **Notebook > Enviar solicitud de función**.

   Aparecerá un nuevo mensaje de correo electrónico en su programa de correo electrónico predeterminado.

2. Escriba su solicitud en el nuevo mensaje de correo electrónico y presione**Enviar**.

Capítulo 13

Solucionar problemas del software SMART Notebook

Solucionar problemas con archivos 217
Solucionar problemas con la ventana y la barra de herramientas del software SMART Notebook 218
Solucionar problemas con la tinta digital 219
Solucionar problemas con objetos 219
Solucionar problemas con gestos 221
Solucionar problemas con los ajustes de PPP en pantalla UHD 4K 221

Este capítulo explica cómo solucionar problemas con el software SMART Notebook.

Solucionar problemas con archivos

Problema	Recomendación
Su archivo contiene imágenes grandes y funciona despacio al abrirlo en el software SMART Notebook.	Exporte una versión optimizada del archivo (consulte *Definir las preferencias de optimización de imagen* en la página 206).

Solucionar problemas con la ventana y la barra de herramientas del software SMART Notebook

Problema	Recomendación
Al utilizar el software SMART Notebook en un producto interactivo, usted o sus alumnos no pueden llegar a la barra de herramientas.	Presione **Mover barra de herramientas a la parte superior/inferior de la ventana** para mover la barra de herramientas desde la parte superior de la ventana a la parte inferior. **SUGERENCIA** Si tiene un soporte de montaje en pared de altura ajustable, podrá ajustar también la altura de la pizarra o pantalla interactiva de forma que los alumnos puedan llegar a ella.
Los botones de la barra de herramientas descritos en esta documentación no aparecerán en la barra de herramientas.	Si aparece una flecha hacia abajo en la parte derecha de la barra de herramientas, presiónela para mostrar botones adicionales de la barra de herramientas. Si el botón que busca no aparecer cuando hace clic en la flecha hacia abajo, es posible que usted u otro usuario haya eliminado el botón (consulte *Personalizar la barra de herramientas* en la página 203). No distribuya demasiados botones en las filas para evitar que la barra de herramientas sea más ancha que la ventana del software SMART Notebook.
No hay suficiente espacio en su producto interactivo para mostrar el contenido de una página.	Presione **Ver pantallas** y, a continuación, seleccione **Pantalla completa** para mostrar la página en modo Pantalla completa. O bien Seleccione la casilla **Ocultar automáticamente** para ocultar las pestañas cuando no estén en uso.
El Clasificador de páginas, la Galería, los Adjuntos, Propiedades y otras pestañas desaparecerán cuando presione fuera de ellas.	Presione uno de los iconos de pestañas para mostrarlas y, a continuación, deseleccione la casilla **Ocultar automáticamente.**

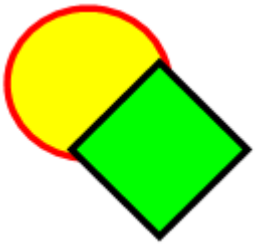
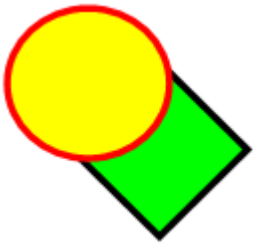
Problema	Recomendación
Dos usuarios están creando o manipulando objetos en el software SMART Notebook en una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800. Uno de los usuarios está utilizando el dedo. El otro está utilizando un rotulador de la bandeja de rotuladores. Cuando el usuario que está usando el rotulador presiona un botón en la barra de herramientas, la herramienta u opción seleccionada cambia para el usuario que está usando el dedo.	El usuario que está utilizando el rotulador debe presionar los botones de la barra de herramientas con el rotulador, no con el dedo. Para obtener más información, consulte *Permitir que dos personas utilicen una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800* en la página 197.

Solucionar problemas con la tinta digital

Problema	Recomendación
Quiere que su escritura aparezca más natural y fluida en el software SMART Notebook.	Utilice el tipo de pluma caligráfica en lugar del tipo de rotulador Estándar (consulte *Escribir o dibujar en tinta digital* en la página 32).

Solucionar problemas con objetos

Problema	Recomendación
Al crear un archivo .notebook en un ordenador y abrirlo después en otro, los objetos del archivo se ven de un modo diferente.	Hay varias causas posibles. Las siguientes son las más comunes: • Utilizó una fuente que está instalada en uno de los ordenadores pero no en el otro. • Los dos ordenadores tienen sistemas operativos distintos. • Los dos ordenadores tienen versiones diferentes del software SMART Notebook.
Desea mover, cambiar de tamaño o modificar de cualquier otro modo un objeto pero, al hacerlo, también mueve, cambia de tamaño o modifica otros objetos.	Los objetos están agrupados. Cualquier cambio que efectúe en un objeto afectará a los otros. Seleccione los objetos y, a continuación, seleccione **Formato > Agrupación > Desagrupar** para desagruparlos. Entonces podrá mover, cambiar de tamaño o modificar los objetos individualmente. Para obtener más información, consulte *Agrupar objetos* en la página 75.

Problema	Recomendación
Desea mover, cambiar de tamaño o modificar de cualquier otro modo un objeto pero no puede. Al seleccionar el objeto, en lugar de una flecha de menú aparece un icono de candado .	El objeto está bloqueado, lo cual está evitando que pueda efectuar cambios en él. Para desbloquear el objeto, selecciónelo, presione el icono de candado  y, a continuación, seleccione **Desbloquear**. Para obtener más información, consulte *Bloquear objetos* en la página 110.
Un objeto de una página cubre otro:  Desea cambiarlo de modo que sea el segundo objeto el que cubra el primero: 	A medida que crea objetos, los objetos más nuevos cubren los más antiguos automáticamente si están todos en la misma posición en la página. Puede cambiar el orden de los objetos. Para obtener más información, consulte *Reordenar objetos apilados* en la página 67.
Al rellenar un objeto con una imagen que sea más grande que el objeto, la imagen se corta:  Por el contrario, al rellenar un objeto con una imagen que sea más pequeña que el objeto, la imagen se convierte en mosaico: 	Al rellenar un objeto con una imagen, seleccione **Cambiar escala de imagen para ajustarla** para cambiar el tamaño de la imagen y ajustarla al objeto:  Para obtener más información, consulte *Cambiar propiedades de objetos* en la página 60.

Solucionar problemas con gestos

Problema	Recomendación
Los gestos multitáctiles descritos en esta guía no funcionan en el software SMART Notebook.	Asegúrese de que su producto interactivo admite los gestos multitáctiles y que éstos están habilitados.

Solucionar problemas con los ajustes de PPP en pantalla UHD 4K

SMART recomienda un factor de ajuste de PPP del 125 % para pantallas UHD 4K. Si sus ajustes de PPP actuales son inferiores, es posible que le aparezca una notificación en la esquina superior izquierda de la primera página de Notebook cuando lo inicie donde se le pide que aumente el PPP de la pantalla. Si descarta la notificación cinco veces sin hacer nada, se abrirá una ventana de diálogo. Este cuadro de diálogo le dará la opción de aprender a cambiar el ajuste de PPP o de desactivar la notificación.

Hay más información disponible sobre cómo cambiar los ajustes de PPP aquí: Aumentar el tamaño del monitor de la pantalla para SMART Notebook ajustando la configuración PPP.

Índice

A

accesos directos, *Véase:* aliases
acercar y alejar, 159, 172
activación, 213
actualizaciones, 212
adjuntos, 95
aliases, 95
ampliación, 159, 172
animación, 109
archivo de vídeo Flash, *Véase:* archivos de vídeo de Adobe Flash
archivos
    abrir, 17
    adjuntar a archivos .notebook, 95
    cortar, copiar y pegar contenido de, 89
    crear, 17
    exportar, 19
    guardado, 18
    importar, 89
    imprimir, 21
    mostrar en la vista de pantalla completa, 161
    mostrar en modo Doble usuario, 197
    mostrar en vista Doble página, 165
    mostrar en vista Fondo transparente, 163
    vínculos a objetos, 107
archivos AIFF, 88
archivos ASF, 88
archivos AVI, 88
archivos BMP, 19, 207
archivos compatibles con Adobe Flash Player, 86
archivos de audio, *Véase:* archivos de sonido
archivos de música, *Véase:* archivos de sonido
archivos de sonido, 108, 167
archivos de vídeo de Adobe Flash, 87
archivos de Windows Media, 88
Archivos Flash, *Véase:* archivos compatibles con Adobe Flash Player
archivos JPEG, 19
archivos MOV, 88
archivos MP3, *Véase:* archivos de sonido
archivos MP4, 88
archivos MPEG, 88
archivos multimedia, 85
archivos PDF
    exportar, 20
archivos PNG, 19
archivos QuickTime, *Véase:* archivos MOV
archivos SWF, *Véase:* archivos compatibles con Adobe Flash Player
archivos TIFF, 19
archivos WAV, 88
archivos XBK, 17
arcos, 37

Á

áreas invisibles, *Véase:* áreas transparentes
áreas transparentes, 85

B

barras de herramientas
    Fondo transparente, 163
    Pantalla completa, 162
    SMART Notebook, 203
Bloques de SMART, 179
BMP files;JPEG files;PNG files;GIF files, 84
bold text;italicized text;underlined text, 42
borrador, 35
brújulas, 192

C

cámaras de documentos, 84

cartas para levantar, 127
categoría Mi contenido, 98
categorías de contenido del equipo, 100, *Véase También:* categoría Mi contenido
círculos, 37
claves de producto, 213
codificadores, 88
codificadores de audio, 88
codificadores de vídeo, 88
comentarios, 216
Complementos
    acerca de, 199
    Bloques de SMART, 179
    desactivar, 200
    eliminar, 201
    GeoGebra, 82
    identificar elemento que falta, 200
    instalar, 199
    uso de, 199-200
comprobador ortográfico, 44
contenido
    compartir con otros profesores, 99
    insertar en archivos .notebook, 79
    organizar, 98
control de cambio de tamaño, 71
Controladores de producto SMART, 2
Creador de actividades, 117
cuadrados, 36-37
cuadrados en T, *Véase:* Escuadras con transportador

D

definir cuadrados, *Véase:* Escuadras con transportador
descargas, 88
Desinstalador SMART, 211
dispositivos, 147
duplicar
    páginas, 25
    SMART Notebook, 70

E

Editor de matemáticas, 91
Ejemplos de actividad lectiva, 80
escritura manuscrita, convertir a texto de, 40, 174-175
Escuadras con transportador, 190
Exploradores de Internet, 93
exportaciones, 19
exports;Gallery
    exportar contenido de, 100

F

ffmpegX, 88
figuras
    acerca de, 35
    crear con la herramienta de Rotulador de Reconocimiento de formas, 37
creating with the Regular Polygons tools;triangles;squares;pentagons;hexagons;heptagons;octagons, 36
creating with the Shapes tool;circles;triangles;diamonds;hexagons;pentagons;arrows;check marks;squares;rectangles;trapezoids;parallelograms;crosses, 35
flechas de menú, 58
folletos, 21
fondos, 113
formato de archivo .notebook, 18
fotografías, *Véase:* imágenes

G

Galería
    agregar temas a, 116
    añadir su contenido a, 97
    encontrar y trabajar con contenido de, 80
    organizar su contenido en, 98
GeoGebra
    encontrar y trabajar con contenido de, 82
gestos
    acerca de, 14
    setting preferences for;preferences
        gestos, 205
    tipos de
        agitar, 76, 205
        cambiar escala, 71
        deslizar, 23
        girar, 74
        movimiento rápido, 64

pasar de página, 160
pulsar para acercar, 159
gráficos, *Véase:* imágenes
grupos
objeto, 75, 219
páginas, 27

H

headers;footers, 20-21
heptágonos, 36
herramienta de Rotulador de reconocimiento de formas, 37
Herramienta Rotulador mágico, 170
herramientas de medición
acerca de, 186
setting preferences for;preferences
herramientas de medición, 208
tipos de
brújula, 192
Escuadra con transportador, 190
reglas, 186
transportador, 188
Herramientas SMART Board, 2
hexágonos, 36
HTML files;web pages, 19

I

idiomas, 40, 174-175, 210
imágenes
acerca de, 84
crear áreas transparentes en, 85
exportar archivos a, 20
insertar desde archivos, 84
insertar imágenes de una SMART Document Camera, 84
importaciones, 89
imports;Gallery
importar contenido a, 99
Interactive Whiteboard Common File Format;CFF files, 20, 89

K

Kit de herramientas de actividad lectiva, 80

L

letra capital, 42
líneas, 38
líneas rectas, 38
lista blanca, 148

M

Materiales esenciales de la galería, 80
Materiales esenciales para educadores, *Véase:* Materiales esenciales de la galería
mensajes de correo electrónico de solicitud de función, 216
miniaturas
en el Clasificador de páginas, 23
en páginas de impresión, 21
modo de dos usuarios, 197
modo de un sólo usuario, 197
Muestra de la galería, *Véase:* Ejemplos de actividad lectiva
múltiples productos interactivos, 166

N

navegador, 147
navegador web, 147
navegadores de red, *Véase:* Exploradores de Internet
Nodo, 153
nombres
de archivos, 18, 208
de grupos de páginas, 28
de páginas, 26
notificaciones de cambio de herramientas, 13
números de página, 20-21

O

objetos a mano alzada, *Véase:* tinta digital
objetos bloqueados, 220
objetos que se desvanecen, 171, 178
octágonos, 36

Ó

óvalos, 37

P

páginas
    acercar y alejar, 159
    agregar a la Galería, 97
    agrupar, 27
    ampliar, 25
    cambiar nombre, 26
    crear, 24
    definir fondos para, 113
    displaying in Transparent Background view;files
        mostrar en vista Fondo transparente, 163
    duplicar, 25
    eliminar, 29
    fijar, 165
    grabar, 111, 167
    imprimir, 21
    limpiar, 194
    mostrar, 23
    mostrar en la vista de pantalla completa, 161
    mostrar en modo Doble usuario, 197
    mostrar en vista Doble página, 165
    mover objetos entre, 65
    ocultar con sombras de pantalla, 169
    pasar de página, 160
    reorganizar, 27
    vínculos a objetos, 106
páginas web, 96, 106
pasar de página, 160
pentágonos, 36
pilas de objetos, 67
Pizarras digitales interactivas SMART Board serie 800, 197
pizarras digitales interactivas SMART Board serie D600, 197
polígonos, 36
Portal del software SMART, 214
PowerPoint, 48
preferencias
    image optimization;pictures
        reducing file sizes of;files
        reducir el tamaño de 206
Preferencias
    color predeterminado de la página nueva, 208
printers;handouts, 21
Productos interactivos SMART Board, 147
Programa para la mejora de la experiencia del usuario, 216

R

recortar
    imágenes, 68
rectángulos, 37
recursos en línea, 83
reflector, 173
requisitos, 147
requisitos de dispositivos, 147
rotuladores
    tipos de
        Calligraphic;Calligraphic pen type, 32
        Crayon;Crayon pen type, 32
        Creative;Creative pen type, 33
        Creativo, 104
        Estándar, 32
        Highlighter;highlighter, 33
        Magia, 170
        Magic;Magic pen tool, 33
        Paint Brush;Paint Brush pen type, 33
        Reconocimiento de formas, 37
        Shape Recognition;Shape Recognition Pen tool, 33
        Text;Text pen type, 33
rulers;measurement tools
    tipos de
        reglas, 186

S

servidores proxy, 94
símbolos matemáticos, 44
sistemas operativos Linux, 18

Sistemas operativos Windows, 18
SMART Document Cameras, 84
SMART Exchange, 83, 101, 199
SMART Ink
    acerca de, 2
SMART Notebook, 2
    agregar a la Galería, 97
    agregar a tablas, 48
    agrupar, 75
    alinear, 65
    animar, 109
    añadir vínculos a, 106, 177
    borrar, 35
    borrar todo de una página, 194
    cambiar de tamaño, 70
    cambiar texto de tamaño, 43
    cortar, copiar y pegar, 67
    definir relleno y estilo de línea para, 60
    desvanecer, 171, 178
    duplicar, 70
    eliminar, 77
    girar, 75
    locking;locked objects, 110
    mover, 64
    mover a otras páginas, 65
    recortar, 68
    reorganizar, 67
    rotar, 73
    seleccionar, 58
SMART Product Update, 212
Software de Notebook, *Véase:* SMART Notebook
Software del sistema operativo Mac OS X, 18
solucionar problemas
    digital ink;digital ink
        solucionar problemas, 219
    files;files
        solucionar problemas, 217
    gestures;gestures
        solucionar problemas, 221
    objects;objects
        solucionar problemas, 219
    SMART Notebook software window and toolbar;toolbars
        SMART Notebook, 218
Sombras de pantalla, 169-170

T

tablas
    acerca de, 46
    agregar columnas, filas o celdas a tablas
    eliminar columnas, filas o celdas de 54

    agregar sombras de celda a, 170
    añadir objetos a, 48
    cambiar las propiedades de, 51
    crear, 46
    eliminar, 56
    eliminar sombras de celda de, 170
    mover, 50
    removing cell padding from;preferences
        table cell padding;cell padding;padding, 210
    seleccionar, 49
    separar o combinar celdas en, 55
tareas automáticas
    agrupar objetos, 76
temas
    applying;Gallery
        aplicar fondos y temas de, 115
    crear, 116
texto
    cambiar de tamaño, 43
    comprobar ortografía de, 44
    convertir escritura a, 40, 174-175
    cortar, 45
    editar, 41
    escribir con el teclado, 39
    incluir símbolos matemáticos en, 44
tinta digital
    acerca de, 32
    borrar, 35
    convertir en texto, 40, 174-175
    escribir o dibujar, 32
Tipo de rotulador creativo, 104
transportadores, 188
triángulos, 36-37

V

vídeos, 87
vínculos
    añadir a objetos, 106, 177
    mostrar, 166
Vista de fondo transparente, 163
Vista Pantalla completa, 161
visualización de página doble, 165
volume (volumen), 167

W

widgets, 83
Word, 48

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport