

SMART Notebook® 14
programvare

BRUKERVEILEDNING

FOR VINDUER OPERATIVSYSTEMER:

Produktregistrering

Hvis du registrerer SMART-produktet ditt, melder vi fra til deg om nye funksjoner og programvareoppgraderinger.

Registrer på Internett hos smarttech.com/registration.

Ha følgende opplysninger tilgjengelig i tilfelle du må kontakte SMART Støtte.

Serienummer: _____

Kjøpsdato: _____

Merknad om varemerker

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, SMART-logoen og alle SMART-slagord er varemerker eller registrerte varemerker innunder SMART Technologies ULC i USA og/eller andre land. Vinduer, PowerPoint og Internet Explorer og er registrerte varemerker eller varemerker innunder Microsoft Corporation, registrert i USA og/eller i andre land. Mac, Mac OS, OS X og QuickTime er varemerker innunder Apple Inc., registrert i USA og andre land. Adobe, Reader og Flash er enten registrerte varemerker eller varemerker innunder Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land. GeoGebra er et registrert varemerke innunder GeoGebra Inc. Alle andre tredjepartsprodukter og firmanavn kan være varemerker innunder sine respektive eiere.

Merknad om opphavsrett

© 2015 SMART Technologies ULC. Med enerett. Uten skriftlig forhåndstillatelse fra SMART Technologies ULC er det ulovlig å kopiere denne utgivelsen helt eller delvis, skrive den om, lagre den i et hentesystem eller oversette den til andre språk. Informasjonen i denne håndboken kan endres uten varsel og er ikke bindende for SMART.

Dette produktet og/eller bruken av det dekkes av én eller flere av følgende amerikanske patenter.

www.smarttech.com/patents

MM/yyyy

Innhold

Kapittel 1: Komme i gang med SMART Notebook-programvare **1**

About SMART Notebook software 2
Om andre SMART-programvarer på datamaskinen din 2
Hva er nytt 2
Starte SMART Notebook-programvaren 4
Navigere i brukergrensesnittet 4
Vise varsler for verktøyendringer 10
Using gestures 10
Angre og gjøre om handlinger 12

Kapittel 2: Opprette og jobbe med filer **13**

Creating files 13
Opening files 13
Saving files 14
Exporting files 15
Printing files 17
Saving files automatically 18
Attaching files to e-mail messages 21

Kapittel 3: Opprette og jobbe med sider **23**

Displaying pages in a file 23
Creating pages 24
Cloning pages 25
Extending pages 25
Renaming pages 26
Klippe eller kopiere og lime inn sider 26
Rearranging pages 27
Grouping pages 27
Deleting pages 28

Kapittel 4: Opprette grunnleggende objekter **31**

Writing, drawing and erasing digital ink 32
Creating shapes and lines 35
Opprette tekst 38
Creating tables 45

Kapittel 5: Jobbe med objekter **55**

Selecting objects 56
Changing objects' properties 57
Posisjonere objekter 60
Cutting, copying and pasting objects 64
Beskjære bilder med en maske 65
Cloning objects 66

Resizing objects 66
Rotating objects 69
Flipping objects 70
Grouping objects 71
Deleting objects 72

Kapittel 6: Sette inn, organisere og dele innhold 75

Inserting content from the Gallery 76
Sette inn innhold fra GeoGebra 78
Sette inn innhold fra SMART Exchange-nettstedet 79
Sette inn innhold fra andre kilder 79
Sette inn ligninger i matematikkverktøyet 89
Inserting Internet browsers 90
Attaching files and web pages 92
Organisere og dele innhold ved bruk av galleriet 94
Sharing content using the SMART Exchange website 98

Kapittel 7: Opprette undervisningaktiviteter 99

Bruke avanserte funksjoner for objekter 99
Bruke avanserte sidefunksjoner 107
Opprette et eksempel-undervisningsaktivteter 112

Kapittel 8: Presentasjon av undervisningsaktiviteter og tilrettelegging for samarbeid 119

Forberedelser før presentasjon 120
Bruke presentasjonsverktøy under presentasjon 128
Forbedre systemytelse under opptak 151

Fjerne eller omstille sider etter presentasjonen er ferdig 159
Tillater to personer å bruke en interaktiv tavle 162

Kapittel 9: Enhancing SMART Notebook software with add-ons 165

Installing add-ons 165
For å bruke tillegg 166
Identifying missing add-ons 166
Deaktivere og fjerne tillegg 166
Tilgang til XC Collaboration 167

Kapittel 10: Tilgang til RSS-feed med Notebook Connect 169

Finne, legge til og slette en RSS-feed 169
Se innhold fra RSS-feed 170
Bokmerke artikler 171
Sette inn bilder og video i tegneområdet 171

Kapittel 11: Opprettholde SMART Notebook-programvaren 173

Customizing the toolbar 173
Konfigurere SMART Notebook-programvare 175
Konfigurere språk 181
Fjerne SMART-programvare 182
Oppdatere og aktivere SMART-programvaren 183

Sende tilbakemelding til SMART 187

Kapittel 12: Feilsøking i SMART Notebook-programvaren 189

Troubleshooting files 189
Troubleshooting the SMART Notebook software window and toolbar 189
Troubleshooting digital ink 190
Troubleshooting objects 191
Troubleshooting gestures 192

Indeks 193

Kapittel 1

Komme i gang med SMART Notebook-programvare

About SMART Notebook software 2
Om andre SMART-programvarer på datamaskinen din 2
Hva er nytt 2
- SMART Notebook 14.3 programvare 3
- SMART Notebook 14.2 programvare 3
- SMART Notebook 14.1 programvare 3
- SMART Notebook 14 programvare 4

Starte SMART Notebook-programvaren 4
Navigere i brukergrensesnittet 4
- Meny 4
- Verktøylinje 5
  - Handlinger-panelet 5
  - Plugin-panelet 5
  - Verktøy-panel 5
  - Kontekst-panel 5
  - Tilpasse verktøylinje 6
- Sidesortering 6
  - Åpne sidesorteringsfunksjonen 6
  - Tilpasse sidesorteringsfunksjonen 6
- Gallerifanen 7
  - Åpning fanen Galleri 7
  - Tilpasse fanen Galleri 7
- Vedleggsfane 7
  - Åpne vedleggsfanen 7
  - Tilpasse vedleggfanen 8
- Egenskaper-fane 8
  - Åpning av egenskaperfanen 8
  - Tilpassing av egenskaperfanen 8
- Tilleggfanen 9
  - Åpne tilleggfanen 9
  - Tilpasse tilleggfanen 9
- SMART Response-fanen 9
- Sideområdet 9

Vise varsler for verktøyendringer 10
Using gestures 10
Angre og gjøre om handlinger 12

Dette kapitel introduserer SMART Notebook®-samarbeidsprogramvare for utdanning og forklarer hvordan man kommer i gang med programvaren.

About SMART Notebook software

In SMART Notebook software, you can create .notebook files that include graphics, text, tables, lines, shapes, animations and more. Present your file and keep your class's attention as you move and interact with these objects. When your class provides comments and suggestions, write their input on the page using digital ink. You can open .notebook files in SMART Notebook software on a Windows®, Mac or Linux® computer. You can also export your file in a variety of formats, including HTML and PDF.

You can install SMART Notebook Tools as well as third-party add-ons to add special features to SMART Notebook software. SMART Notebook Tools include the following:

- 3D-verktøy for SMART Notebook-programvare
- Blandet realitet-verktøy for SMART Document Camera™
- SMART Notebook Math Tools

Om andre SMART-programvarer på datamaskinen din

Datamaskinen kan inneholde følgende andre SMART-programvarer.

- **SMART Product Drivers**

  Your interactive product detects contact with its screen and sends each contact point, along with Pen tool information, to the connected computer. SMART Product Drivers translates the information into mouse clicks and digital ink. SMART Product Drivers enables you to perform normal computer operations by using your finger or a pen.

- **SMART Ink™**

  Ved hjelp av SMART Ink kan du skrive eller tegne på skjermen med digitalt blekk ved å bruke en penn, og deretter lagre og slette notatene.

- **SMART Board® Tools**

  Du kan trekke oppmerksomhet mot spesifikke deler av en side ved hjelp av SMART Board Tools, som f.eks. skjermskyggelegging, spottlys, forstørrelsesverktøy og peker.

Hva er nytt

SMART Notebook 2014-programvaren introduserer følgende nye funksjoner.

SMART Notebook 14.3 programvare

Funksjon	Tema
Undervisningsopptakeren gir en enkel måte å ta opp aktiviteter på en SMART Notebook-programvareside.	*Ta opp sider med undervisningsopptaker* på side 128
Du kan lenke et objekt til et verktøy på programvarens verktøylinje for å tilpasse verktøyet som du deretter kan plassere hvor som helst på siden.	*Lenke objekter til verktøy* på side 138
Du kan klippe eller kopiere og lime inn en side ved bruk av sidesortering.	*Klippe eller kopiere og lime inn sider* på side 26
Du kan bruke tekstpennen til å gjøre følgende: - Sette inn tekst i forskjellige farger. - Endre farge på valgt tekst - Endre farge på en hel verden	*Redigering med tekstpennen* på side 136
Du kan låse et objekt, men likevel beholde muligheten til å flytte det horisontalt eller vertikalt.	*Låse objekter* på side 105
Skjermskygge er tilgjengelig i flere farger.	*Bruke skjermskyggelegging* på side 130
Man kan endre størrelsen på dialogboksen for bildegjennomsiktighet.	*Lage gjennomsiktige områder i et bilde* på side 81

SMART Notebook 14.2 programvare

Funksjon	Tema
SMART-Ruter	*Bruke SMART-Ruter* på side 139
Du kan bruke farget blekk for å skrive ligninger i Matteredigeringsprogrammet.	*Sette inn ligninger i matematikkverktøyet* på side 89

SMART Notebook 14.1 programvare

Funksjon	Tema
Matteredigeringsprogrammet	*Sette inn ligninger i matematikkverktøyet* på side 89
Varsler for verktøyendringer	*Vise varsler for verktøyendringer* på side 10

SMART Notebook 14 programvare

Funksjon	Tema
Pennetype Malerkost	*Writing or drawing digital ink* på side 32
Beskjære bilder	*Beskjære bilder med en maske* på side 65
Notebook Connect	*Tilgang til RSS-feed med Notebook Connect* på side 169
Tilleggsprogrammet GeoGebra	*Sette inn innhold fra GeoGebra* på side 78
Blekkredigering	*Bruke Tekstpennen* på side 135
Tilleggsprogrammet XC Collaboration	*Tilgang til XC Collaboration* på side 167
Kalligrafipenn	*Writing or drawing digital ink* på side 32

Starte SMART Notebook-programvaren

Kjør SMART Notebook-programvaren ved å dobbeltklikke **SMART Notebook 11** -ikonet på skrivebordet.

When you start SMART Notebook software the first time, a tutorial file opens automatically. You can read the contents of this file to learn more about the software and the new features in the latest release. When you're done, select **File > New** to create a new, blank file.

MERKNAD

When you start the software subsequent times, a new, blank file opens automatically. To open the tutorial file, select **Help > Tutorial**.

Navigere i brukergrensesnittet

Brukergrensesnittet for SMART Notebook-programvaren består av følgende komponenter:

- Meny
- Verktøylinje
- Faner (sidesortering, galleri, vedlegg, egenskaper, tillegg og SMART Response®)
- Sideområdet

Meny

Menyen inneholder alle kommandoer du trenger for å manipulere filer og objekter i SMART Notebook-programmet.

Verktøylinje

The toolbar enables you to select and use a variety of commands. The buttons on the toolbar are organized in panels.

Handlinger-panelet

Panelet for *Handlinger* i verktøylinjen inkluderer knapper som lar deg søke og utføre endringer ved .notebook -filer:



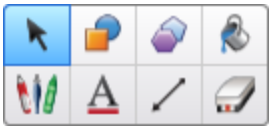
Plugin-panelet

Hvis du installerer SMART Notebook-verktøy som SMART Notebook Math Tools og SMART Response vil et tilleggspanel synes på høyre side av *handlinger* -panelet:



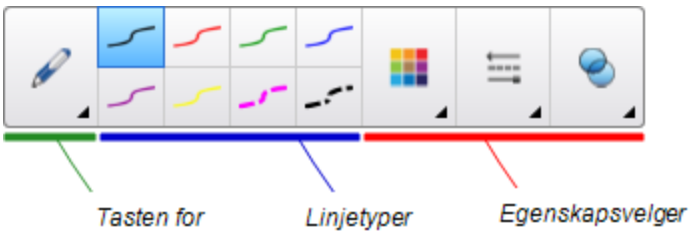
Verktøy-panel

Verktøy-panelet innebærer knapper som lar deg opprette og jobbe med grunnleggende objekter på sidene:



Kontekst-panel

When you select one of the buttons in the *Tools* panel, additional buttons appear. For example, if you select **Pens** , the following additional buttons appear:



Press the **Pen Types** button to select a pen type and then press one of the line type buttons to write or draw digital ink in that line type. You can customize a selected line type using the options in the Properties tab and then save your changes for future use (see *Saving tool settings* på side 60).

De tre egenskapsvelgerne ved siden av linjetypeknappene gir deg muligheten til å stille inn farge, tykkelse, stil og gjennomsiktigheten av digitalblekket.

Hvis du klikker en av de andre knappene i *Verktøy* -panelet vil en lignende rekke med knapper synes.

Tilpasse verktøylinje

Du kan legge til, fjerne og endre posisjonen av knappene på verktøylinjen ved å trykke på **Tilpasse verktøylinje** (Se *Customizing the toolbar* på side 173).

By default, the toolbar appears at the top of the SMART Notebook software window. However, you can move it to the bottom of the window by pressing **Move toolbar to top/bottom of window** . This is useful in situations where you or your students can't reach the toolbar when it's at the top of the window.

Sidesortering

Sidesorteringen viser alle sidene i den åpne filen som miniatyrbilder, og oppdaterer automatisk disse miniatyrbildene etter hvert som du endrer innholdet på sidene.

Med sidesorteringsfunksjonen kan du gjøre følgende:

- Klipp ut eller kopier og lim inn sider
- Vise sider
- Klippe, kopiere og lime inn sider
- Opprette sider
- Klone sider
- Fjerne sider
- Slette sider
- Navngi sider på nytt
- Omarrangere sider
- Flytte objekter fra en side til en annen
- Gruppesider

Åpne sidesorteringsfunksjonen

For å åpne sidesortereren, trykk **Sidesorterer** .

Tilpasse sidesorteringsfunksjonen

Du kan flytte sidesortereren fra den ene siden av vinduet til SMART Notebook-programvare til den andre ved å trykke **Flytt sidefane.** .

Du kan endre størrelsen til sidesortereren ved å dra kantene til venstre eller høyre. Du kan også skjule sidesortereren når du ikke bruker den ved å velge avkryssingboksen **Autoskjul** (For å vise den skjulte sidesortereren igjen, trykk**Sidesorterer** .)

MERKNAD

Hvis du reduserer sidesorteringsfunksjonen til dens minimale størrelse skrus autoskjul-funksjonen på automatisk.

Gallerifanen

The Gallery tab contains clip art, backgrounds, multimedia content, files and pages that you can use in your lessons, and displays preview images of this content. The Gallery tab also provides access to other online resources. For more information, see *Inserting content from the Gallery* på side 76.

Du kan også inkludere ditt eget innhold og innhold fra andre lærere på skolen din i gallerifanen (se *Organisere og dele innhold ved bruk av galleriet* på side 94).

Åpning fanen Galleri

For å åpne gallerifanen, trykk **Galleri** .

Tilpasse fanen Galleri

Du kan flytte gallerifanen fra den ene siden av vinduet til SMART Notebook-programvaren til den andre ved å trykke **Flytt sidefane.** .

You can resize the Gallery tab by dragging its border left or right. You can also hide the Gallery tab when you aren't using it by selecting the **Auto-hide** check box. (To display the Gallery tab when it's hidden, press **Gallery** .)

MERKNAD

Hvis du reduserer fanen Gallery til minimumsstørrelse, slås auto-skjul-funksjonen på automatisk.

Vedleggsfane

The Attachments tab displays the files and web pages attached to the current file. For more information, see *Attaching files and web pages* på side 92.

Åpne vedleggsfanen

For å åpne vedleggsfanen, trykk **Vedlegg** .

Tilpasse vedleggfanen

Du kan flytte vedleggsfanen fra en side av vinduet til SMART Notebook-programvaren til den andre siden ved å trykke **Flytt sidefane.** .

You can resize the Attachments tab by dragging its border left or right. You can also hide the Attachments tab when you aren't using it by selecting the **Auto-hide** check box. (To display the Attachments tab when it's hidden, press **Attachments** .)

MERKNAD

Hvis du reduserer tilleggfanen til den minimale størrelsen, vil funksjonen "Skjul automatisk" automatisk slås på.

Egenskaper-fane

Egenskaper-fanen lar deg formatere objekter på en side, inkludert digitalt blekk, former, linjer, tekst og tabeller. Avhengig av objektet du velger - kan du gjøre følgende:

- Fargen, tykkelsen og linjestilen
- Gjennomsiktigheten og fylleffekten av objekter
- Skrifttypen, størrelsen og stilen på teksten
- Objektanimasjon

Egenskaperfanen viser kun alternativene som er tilgjengelig for det objektet du valgte. For ytterligere informasjon for visning og innstillinger av objektegenskaper i egenskaperfanen, se *Changing objects' properties* på side 57.

Egenskaperfanen inkluderer også en knapp for **Sideinnspilling** . Du kan bruke denne funksjonen til å spille inn dine handlinger på den aktuelle siden (se *Ta opp sider med undervisningsopptaker* på side 128).

Åpning av egenskaperfanen

For å åpne fanen for egenskaper, trykk **Egenskaper** .

Tilpassing av egenskaperfanen

Du kan flytte fanen for egenskaper fra den ene siden av vinduet til SMART Notebook-programvare til den andre ved å trykke **Flytt sidefane.** .

Du kan endre størrelsen til fanen for egenskaper ved å dra kantene til venstre eller høyre. Du kan også skjule gallerifanen når du ikke bruker den ved å velge avkryssingboksen **Autoskjul.** (For å vise den skjulte fanen for egenskaper igjen, trykk**Egenskaper** .)

MERKNAD

Hvis du reduserer egenskaperfanen til dens minimale størrelse - skrus autoskjul-funksjonen på automatisk.

Tilleggfanen

Tilleggsfanen gir deg muligheten til å jobbe med tillegg for SMART Notebook-programvare (se *Enhancing SMART Notebook software with add-ons* på side 165).

Åpne tilleggfanen

For å åpne tilleggsfanen, trykk **Tillegg** .

Tilpasse tilleggfanen

Du kan flytte tilleggsfanen fra en side av vinduet til SMART Notebook-programvaren til den andre siden ved å trykke **Flytt sidefane.** .

You can resize the Add-ons tab by dragging its border left or right. You can also hide the Add-ons tab when you aren't using it by selecting the **Auto-hide** check box. (To display the Add-ons tab when it's hidden, press **Add-ons** .)

MERKNAD

Hvis du reduserer tilleggfanen til den minimale størrelsen, vil funksjonen "Skjul automatisk" automatisk slås på.

SMART Response-fanen

SMART Response-fanen er en del av SMART Response-programvaren og er kun tilgjengelig for deg hvis du har installert SMART Response-programvaren.

Sideområdet

The page area displays the contents of a selected page in a file. This is the area of the page where you create and work with objects (see *Opprette grunnleggende objekter* på side 31).

Vise varsler for verktøyendringer

If your SMART product has Touch Recognition enabled, SMART Notebook software displays tool change notifications when you select a new hardware tool or change a tool's settings. Pens, the eraser and the mouse are all hardware tools. You can also view tool change notifications when you touch the display with your finger.

MERKNAD

Only some SMART hardware products support Touch Recognition. For more information, refer to your SMART hardware product's user's guide.

Se varsler for verktøyendringer

For å bruke maskinvareverktøy eller fingeren, trykk på verktøylinjen for å velge verktøyinnstillinger.

A status bar appears under the toolbar and shows the active tool and settings. The status bar updates each time you select another tool or setting.

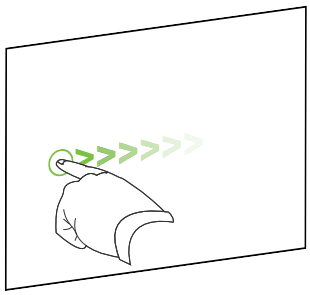


MERKNAD

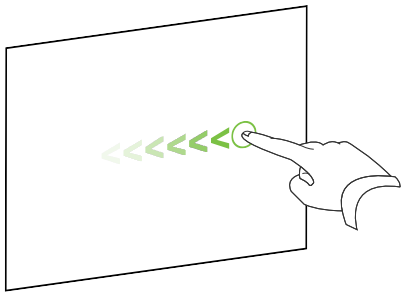
Statusfanen dukker også opp når du setter blekk-innstillinger til maskinvarepennen ved bruk av *Egenskaper*-fanen (se *Changing objects' properties* på side 57).

Using gestures

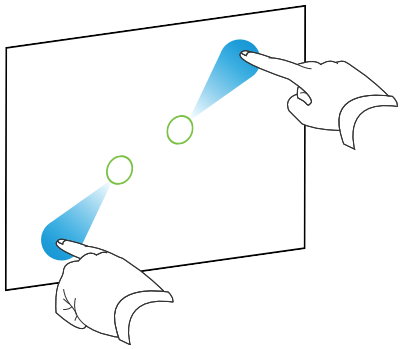
Du kan arbeide med objekter i SMART Notebook-programmet ved bruk av følgende gester (dersom det støttes av ditt interaktive produkt):



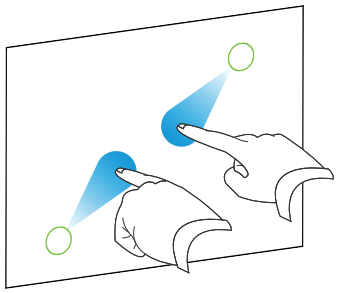
Stryke (venstre til høyre)



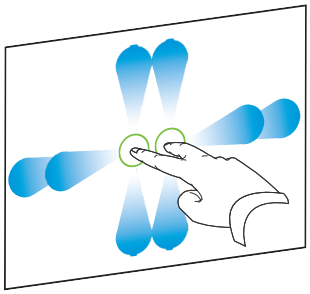
Stryke (høyre til venstre)



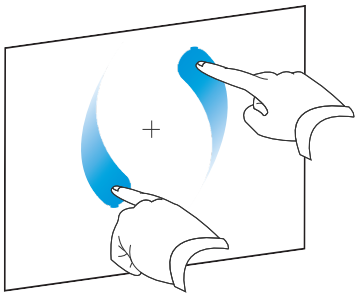
Klem for å zoome inn / skalere (forstørre)



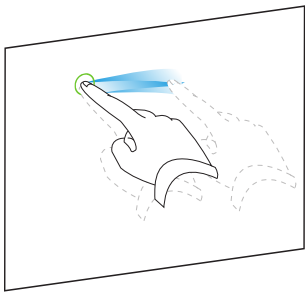
Klem for å zoome ut / skalere (forminske)



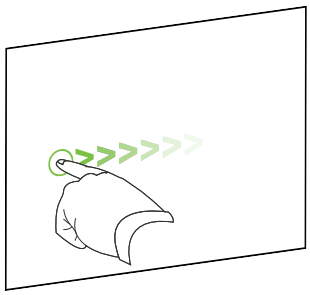
Panorer



Roter



Riste



Knips

Angre og gjøre om handlinger

Når du utfører endringer ved en fil kan du reversere effekten av dine forrige kommandoer og handlinger.

MERKNAD

Angre og **Gjøre om** påvirker handlingene til begge parter dersom to personer bruker ditt interaktive produkt.

For å angre effekten av den siste handlingen

Trykk **Angre** .

MERKNAD

Du kan angre og gjøre om et ubegrenset antall handlinger.

For å sette inn igjen den siste angrede handlingen med kommandoen angre

Trykk **Gjør om** .

Kapittel 2

Opprette og jobbe med filer

Creating files 13
Opening files 13
Saving files 14
Exporting files 15
Printing files 17
Saving files automatically 18
Attaching files to e-mail messages 21

In SMART Notebook software, you can create or open SMART Notebook software (.notebook) files. After creating or opening a .notebook file, you can save it, print it and complete other common tasks.

Creating files

When you start SMART Notebook software for the first time, a tutorial file opens automatically. When you start the software subsequent times, a new .notebook file opens automatically. However, you can create a new file at any time.

For å opprette en fil

Velg **Fil > Ny**.

If you're working on a file with unsaved changes, a dialog box appears and prompts you to save the current file. Press **Yes** to save your changes, and then follow the on-screen instructions.

Opening files

Du kan åpne følgende filer med SMART Notebook 11-programmet:

- .notebook-filer (standardformatet for programvarene: SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 og 11)
- .xbk filer (standardformatet for programvarene: SMART Notebook 8.x, 9.0 og 9.1)

Du kan lagre filen som .notebook-fil etter at du har åpnet en den.

Du åpner filer på samme vis med alle SMART Notebook-programvarer.

For å åpne en fil

1. Trykk **Åpne fil** .

   Dialogboksen *Åpne* vises.

2. Søk frem og velg filen.
3. Klikk **Åpne**.

> **TIPS**
> Du kan åpne nylig åpnede filer ved å velge **Fil** -menyen og så filnavnet.

Saving files

By default, SMART Notebook software saves your files in .notebook format. Anyone with SMART Notebook 9.5 or later software for Windows operating systems, Mac OS X operating system software or Linux operating systems installed on his or her computer can open a .notebook file.

For å lagre en ny fil

1. Trykk på **lagre** .

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

2. Søk deg frem til plassen du ønsker å lagre den nye filen til.
3. Tast inn et navn på filen i boksen boksen*Filnavn.*
4. Press **Lagre** .

For å lagre en eksisterende fil

Trykk **Lagre** .

For å lagre en eksisterende fil med nytt navn eller på nytt sted

1. Velg **Fil > Lagre som**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

2. Søk deg frem til plassen du ønsker å lagre den nye filen til.
3. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
4. Press **Lagre** .

Exporting files

Du kan eksportere .notebookfiler til følgende formater:

- Nettsider
- Bildeformater
  - BMP
  - GIF
  - JPEG
  - PNG
- PowerPoint®
- PDF
- Common File Format (CFF) for Interaktiv Tavle

NOTATER

- SMART Notebook software doesn't include attachments when you export files as picture files. To include attachments, you must export your file as either web pages or PDF (Adobe® Reader® 6.0 or later).
- SMART Notebook software doesn't export files that you attach to your .notebook file as shortcuts. If you want to include an attachment, attach a copy of the file (see *Attaching files and web pages* på side 92).
- SMART Notebook software doesn't export some gradient, pattern and image effects. These effects might appear as a solid fill or appear incorrectly in the exported file.

Du kan også stille inn SMART Notebook-programvaren til å lagre automatisk en .notebook-fil i en av de ovennevnte formatene når du viser en annen side eller etter en bestemt tidsperiode (se *Saving files automatically* på side 18).

To export a file as web pages

1. Velg **Fil > Eksporter som > Nettside** .

   Dialogboksen *Lagre som* vises.
2. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
3. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
4. Press **Lagre** .

To export a file as picture files

1. Velg **Fil> Eksporter som> Bildefiler** .

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

2. Velg en mappe dit du ønsker å eksportere filer.
3. Velg et bildeformat i nedtrekkslisten for *Bildetype* .
4. Velg en bildestørrelse i nedtrekkslisten for *Størrelse* .
5. Press **OK** .

To export a file as a PowerPoint file

1. Velg **Fil> Eksporter som> PowerPoint** .

   Dialogboksen *Lagre som* vises.
2. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
3. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
4. Velg **PowerPoint 2007-filer (* .pptx)** eller **PowerPoint-filer (* .ppt)** i nedtrekkslisten *Lagre som type* .
5. Press **Lagre** .

> **MERKNAD**
> You can also import PowerPoint files (see *Importing PowerPoint files* på side 87).

To export a file as a PDF file

1. Velg **Fil > Eksporter som > PDF**.

   Dialogboksen for *Eksporter PDF* vises.
2. Trykk **Miniatyrbilder**, **Brosjyrer** eller **Helside**.
3. Fyll alternativt inn overskrift i boksen for *Overskrift*, fotnote i boksen for *Fotnote* og den aktuelle datoen i boksen for *Dato*.
4. Velg alternativt sjekkboksen **Vis sidenummer** for å vise sidenummer for hver side.
5. Hvis du valgte **Miniatyrbilder** eller **Brosjyrer** i steg 2, velg en miniatyrbildestørrelse i *Miniatyrstørrelse*-nedtrekklisten, kan du alternativt merke sjekkboksen **Sidekantlinjer** for å vise kantlinjene rundt hvert miniatyrbilde og sjekkboksen **Miniatyrtitler** for å vise titler under hvert miniatyrbilde.
6. Velg **Alle** for å inkludere alle sider.

   ELLER

   Select **Pages** to include select pages, and then type the page numbers in the box. Separate individual page numbers with commas and separate page ranges with a hyphen (for example, **1,2,4-7**).
7. Press **Lagre** .

   Dialogboksen for *Lagre som PDF-fil* vises.

8. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
9. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
10. Press **Lagre** .

To export a file as a CFF file

1. Velg **Fil> Eksporter som> CFF** .

   Dialogboksen *Lagre som* vises.
2. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
3. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
4. Press **Lagre** .

> **MERKNAD**
> You can also import CFF files (see *Importing files from other interactive whiteboard programs* på side 88).

Printing files

You can print all pages or select pages in a .notebook file. You can print the pages as thumbnails, handouts or full pages.

For å skrive ut en fil

1. Velg **Fil > Utskrift**.

   Dialogboksen *Skriv ut* vises.
2. Trykk **Miniatyrbilder**, **Brosjyrer** eller **Helside**.
3. Fyll alternativt inn overskrift i boksen for *Overskrift*, fotnote i boksen for *Fotnote* og den aktuelle datoen i boksen for *Dato*.
4. Velg alternativt sjekkboksen **Vis sidenummer** for å vise sidenummer for hver side.
5. Hvis du valgte **Miniatyrbilder** eller **Brosjyrer** i steg 2, velg en miniatyrbildestørrelse i *Miniatyrstørrelse*-nedtrekklisten, kan du alternativt merke sjekkboksen **Sidekantlinjer** for å vise kantlinjene rundt hvert miniatyrbilde og sjekkboksen **Miniatyrtitler** for å vise titler under hvert miniatyrbilde.
6. Velg **Alle** for å inkludere alle sider.

   ELLER

   Select **Pages** to include select pages, and then type the page numbers in the box. Separate individual page numbers with commas and separate page ranges with a hyphen (for example, **1,2,4-7**).

7. Trykk på **Skriveroppsett**-fanen.
8. Spesifiser andre utskriftinnstillinger, inkludert skrivernavn og antall kopier.
9. Klikk **Utskrift**.

Saving files automatically

You can manually save your .notebook files at any time (see *Saving files* på side 14) and export them to a variety of formats (see *Exporting files* på side 15). You can also set SMART Notebook software to save your file automatically when you display a different page or after a specified period of time.

NOTATER

- SMART Notebook software doesn't include attachments when you export files as picture files. To include attachments, you must export your file as either web pages or PDF (Adobe Reader 6.0 or later).
- SMART Notebook software doesn't export files that you attach to your .notebook file as shortcuts. If you want to include an attachment, attach a copy of the file (see *Attaching files and web pages* på side 92).
- SMART Notebook software doesn't export some gradient, pattern and image effects. These effects might appear as a solid fill or appear incorrectly in the exported file.

For å lagre en fil automatisk

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.
2. Velg **Hver gang jeg skifter side** for å lagre filen automatisk hver gang du skifter side.

   ELLER

   Velg **1 minutt**, **5 minutter**, **15 minutter** eller **30 minutter** for å lagre filen din automatisk etter en spesifisert tidsperiode.
3. Klikk **Neste**.
4. Velg **Notebook-dokument**.
5. Klikk **Neste**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.
6. Søk deg frem til plassen du ønsker å lagre den nye filen til.
7. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* . SMART Notebook software automatically saves the file with the .notebook file extension.
8. Press **Lagre** .

For å lagre en fil automatisk som nettside

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.

2. Velg **Hver gang jeg skifter side** for å eksportere filen din automatisk hver gang du skifter side.

   ELLER

   Velg **1 minutt**, **5 minutter**, **15 minutter** eller **30 minutter** for å eksportere filen din automatisk etter en spesifisert tidsperiode.

3. Klikk **Neste**.
4. Velg **Nettsted (HTML)**.
5. Klikk **Neste**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

6. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
7. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
8. Press **Lagre** .

For å lagre en fil automatisk som en PDF-fil

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.

2. Velg **Hver gang jeg skifter side** for å eksportere filen din automatisk hver gang du skifter side.

   ELLER

   Velg **1 minutt**, **5 minutter**, **15 minutter** eller **30 minutter** for å eksportere filen din automatisk etter en spesifisert tidsperiode.

3. Klikk **Neste**.
4. Velg **PDF**.

   ELLER

   Velg **Tidsmerket PDF** hvis du vil at de filene du eksporterer skal ha navn som inkluderer eksporttidspunktet.

5. Klikk **Neste**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

6. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
7. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
8. Press **Lagre** .

For å lagre en fil automatisk som en bildefil

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.

2. Velg **Hver gang jeg skifter side** for å eksportere filen din automatisk hver gang du skifter side.

   ELLER

   Velg **1 minutt**, **5 minutter**, **15 minutter** eller **30 minutter** for å eksportere filen din automatisk etter en spesifisert tidsperiode.

3. Klikk **Neste**.
4. Velg **Bildefiler**.
5. Klikk **Neste**.
6. Klikk **Søk**, søk deg frem til plassen du ønsker å eksportere filene til og klikk **Åpne**.
7. Select the picture format in the *Image Type* drop-down list.
8. Velg bildestørrelsen fra *størrelse* -nedtrekkslisten.
9. Press **OK** .

For å lagre en fil automatisk som en PowerPoint-fil

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.

2. Velg **Hver gang jeg skifter side** for å eksportere filen din automatisk hver gang du skifter side.

   ELLER

   Velg **1 minutt**, **5 minutter**, **15 minutter** eller **30 minutter** for å eksportere filen din automatisk etter en spesifisert tidsperiode.

3. Klikk **Neste**.
4. Velg **PowerPoint**.
5. Klikk **Neste**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

6. Bla deg frem til dit du ønsker å eksportere filen.
7. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
8. Press **Lagre** .

For å avbryte automatisk fillagring

1. Velg **fil > Tidvis lagring**.

   Tidsinnstilt lagring-veiviser vises.

2. Velg **Ikke lagre dokumentet automatisk**.
3. Klikk **Neste**.

Attaching files to e-mail messages

Du kan sende filen din til andre ved å legge filen eller PDF-versjonen av filen til en e-postmelding.

For å legge ved en fil til en e-postmelding

Velg **Fil > Send til > E-postmottaker**.

Ditt standard e-postprogram starter, åpner en ny melding og legger ved den aktuelle filen til meldingen.

Hvis du ikke har lagret filen vil SMART Notebook-programvaren lagre filen midlertidig som **untitled.notebook** og e-postprogrammet ditt vil legge ved denne midlertidige filen til e-postmeldingen.

To attach a file to an e-mail message as a PDF

Velg **Fil > Send til > E-postmottaker (som PDF)**.

Ditt standard e-postprogram starter, åpner en ny melding og legger ved en PDF av den aktuelle filen til meldingen.

Hvis du ikke har lagret filen, vil SMART Notebook-programvaren lagre PDF-filen midlertidig som **untitled.pdf** og e-postprogrammet ditt vil legge ved denne midlertidige filen til e-postmeldingen.

Kapittel 3

Opprette og jobbe med sider

Displaying pages in a file 23
Creating pages 24
Cloning pages 25
Extending pages 25
Renaming pages 26
Klippe eller kopiere og lime inn sider 26
Rearranging pages 27
Grouping pages 27
Deleting pages 28

En .notebook-fil er sammensatt av en rekke sider, hver med sine egne objekter og egenskaper.

A thumbnail of each page appears in the Page Sorter. Using either the Page Sorter or menu commands, you can display an existing page, create a blank page, create a clone of an existing page or delete an existing page.

Displaying pages in a file

You can display any page in the file using the Page Sorter. You can display the next or previous page in the file using buttons or gestures.

For å vise en side

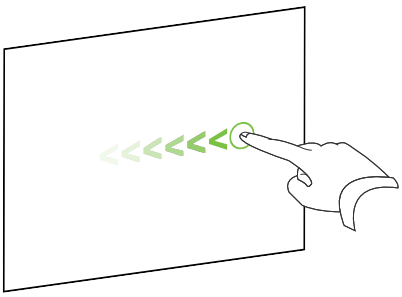
1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Trykk på miniatyrbildet av siden du ønsker å vise.

For å vise den neste siden i en fil

Trykk **neste side** .

ELLER

Sveip fingeren over siden fra høyre mot venstre.



En melding som angir det gjeldende sidetallet vises.

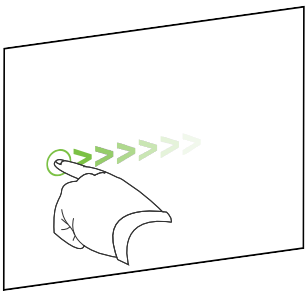


For å vise forrige side i en fil

Trykk **Forrige side** .

ELLER

Sveip fingeren over siden fra venstre til høyre.



En melding som angir det gjeldende sidetallet vises.



Creating pages

Du kan legge til en tom side i den åpne filen ved hjelp av *Legg til side-knappen* eller Sidesortering.

For å sette inn en side ved å bruke knappen "Legg til side"

Trykk **Legg til side** .

Den nye siden vises etter gjeldende side.

For å sette inn en side ved å bruke "Sidesortering"

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Velg miniatyrbildet av siden du vil den nye siden skal vises etter.
3. Trykk på miniatyrmenypilen, og velg deretter **Sett inn tom side** .

   Den nye siden vises etter den valgte siden.

Cloning pages

Du kan duplisere (eller “klone”) en eksisterende side istedenfor å opprette en ny side.

> **MERKNAD**
> Du kan kun klone en side dersom siden har innhold.

For å klone en side

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Velg miniatyren av siden du vil klone.
3. Trykk miniatyrbildets menypil og velg **Klone siden**.

   Den klonede siden vises umiddelbart etter nåværende side.

   > **MERKNAD**
   > Du kan gjenta dette steget så mange ganger du vil.

Extending pages

If you need more room at the bottom of a page, you can extend the page vertically without affecting the page’s width. You can turn this feature off to prevent your pages from becoming longer.

For å utvide en side

1. Hvis du viser siden i Full Side-visningen, velg et annet zoomnivå.
2. Trykk på linken **Utvid Side** nederst på siden.

To turn Extend Page on or off

1. Velg **Vis> Utvid Side**
2. Velg **Av** for å slå Utvid Side off.

   ELLER

   Velg **På** for å slå på Utvid Side-funksjonen.

Renaming pages

When you create a page, SMART Notebook software automatically names the page with the date and time of its creation. You can change this name.

For å navngi en side på nytt

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Dobbeltklikk sidens navn.
3. Skriv et nytt navn du vil at siden skal hete.
4. Klikk et annet sted.

Klippe eller kopiere og lime inn sider

Du kan klippe eller kopiere og lime inn en side i den gjeldende filen ved bruk av sidesortering.

For å klippe eller lime inn en side ved bruk av "Sidesortering"

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Velg miniatyren av siden du ønsker å klippe ut.
3. Trykk miniatyrbildets menypil og velg deretter **Klipp ut side** eller **Kopier side**.
4. Velg miniatyrbildet av siden du ønsker at skal følge den innlimte siden.
5. Trykk på miniatyrbildemenypilen og velg deretter **Lim inn side**.

   Det nye miniatyrbildet vises før miniatyrbildet du valgte i forrige steg.

TIPS

Du kan også kopiere og lime inn sider fra andre SMART Notebook-programvarefiler.

Rearranging pages

Hvis du vil, kan du endre rekkefølgen på sider i en fil.

For å omarrangere sider

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Trykk på miniatyrbildet av siden du vil flytte i filen.

   En blå ramme omgir miniatyrbildet.
3. Dra miniatyrbildet til dets nye posisjon i sidesorteringen.

   En blå ramme indikerer sidens nye posisjon.
4. Slipp miniatyrbildet.

Grouping pages

You can group pages in a file. This enables you to find a particular group quickly in the Page Sorter, and then display its pages. This is useful when there are a lot of pages in a file.

For å opprette eller redigere en gruppe

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Trykk den første gruppens menypil, og velg deretter **Rediger Sidegrupper** .

   All the groups and pages for the current file are displayed. Groups appear as blue bars and pages appear as thumbnails:

   - Hvis du opprettet og redigerte gruppene i denne filen, kan sidene vises under de blå søylene du opprettet og døpte om.
   - Hvis du ikke har redigert gruppene, vises en standardgruppe med tittelen *Gruppe 1,* som inkluderer alle sidene og deres miniatyrbilder under den blå linjen.

   MERKNAD

   Thumbnails below each blue bar include the same menu arrow options as thumbnails in the Page Sorter. This enables you to press a thumbnail in a group, select its menu arrow, and then delete the page, clear the page, insert a new page, clone the page, rename the page, add a Screen Shade to the page or add the page to the Gallery.
3. Trykk på **Legg til ny gruppe.knappen** i øvre høyre hjørne.

   En ny gruppe, med en ny, blank side, vises.
4. Skriv inn et nytt navn på gruppen.

5. Gjør følgende:
   - Å flytte en side i en gruppe, trykker du på miniatyrbildet for siden, og deretter drar du den under gruppens blå linjen og til høyre for miniatyrbildet du vil den skal følge.
   - For å endre rekkefølgen på sidene i en gruppe, trykker på miniatyrbildet til en side, og drar den deretter til høyre for miniatyrbildet du vil den skal følge.
   - For å endre rekkefølgen av gruppene, trykk på en gruppes blå linje, og dra den deretter under den blå linjen til gruppen du vil at den skal følge.

     NOTATER
     - Du kan også endre rekkefølgen av gruppene ved å trykke på menypilen på den blå linjen, og deretter velge **Flytt opp** eller **Flytt ned** .
     - SMART Notebook software numbers pages sequentially across a file. If you change the order of groups, SMART Notebook software renumbers the pages in the groups accordingly.
   - To delete a group and keep its pages, move all of its pages to different groups. When a group contains no pages, SMART Notebook software automatically deletes it.
   - For å slette en gruppe, og alle sidene i gruppen, trykker du den blå linjens menypil, og velg deretter **Slett gruppe** .
6. Trykk på .

For å få tilgang til en gruppe i Sidesortering

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Trykk den første gruppens menypil, og velg deretter navnet på gruppen du vil ha tilgang til.

   Sidesorteringen viser miniatyrbildet for den første siden i gruppen du vil ha tilgang til.

Deleting pages

Du kan slette en side fra den nåværende filen ved hjelp av knappen for *slett side* eller sidesorteringsfunksjonen.

TIPS

Alternativt til å slette en side, kan du fjerne alle objektene på siden (se *Clearing pages* på side 160).

For å slette en side ved å bruke knappen "Slett side"

1. Vis siden du ønsker å slette hvis du ikke allerede har gjort det.
2. Velg **Slett side** .

For å slette en side ved å bruke "Sidesortering"

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Velg miniatyrbildet av siden du vil slette.
3. Klikk på miniatyrbildemenypilen og velg **Slett Side**.

Kapittel 4

Opprette grunnleggende objekter

Writing, drawing and erasing digital ink 32
- Writing or drawing digital ink 32
- Erasing digital ink 34

Creating shapes and lines 35
- Creating shapes with the Shapes tool 35
- Creating shapes with the Regular Polygons tool 36
- Creating shapes with the Shape Recognition Pen tool 37
- Creating straight lines and arcs 37

Opprette tekst 38
- Typing text 38
- Converting handwriting to typed text 39
- Formatting text 40
- Resizing text objects 42
- Inserting mathematical symbols 43
- Checking the spelling of text objects 43
- Cutting and pasting text 44

Creating tables 45
- Creating tables 45
- Pasting tables from other programs 46
- Adding objects to tables 47
- Selecting tables, columns, rows or cells 48
- Moving tables 49
- Changing a table's properties 49
- Endre størrelse på tabeller, kolonner eller rader 51
- Adding or removing columns, rows or cells 52
- Splitting or merging table cells 53
- Slette tabeller og innhold i tabeller 54

Objects are the building blocks of content in your .notebook files. An object is simply an item on a page that you create or import and then work with. Basic types of objects include the following:

- Digitalt blekk (frihåndskriving og tegning)
- Figurer
- Rette linjer
- Buer

- Tekst
- Tabeller

Writing, drawing and erasing digital ink

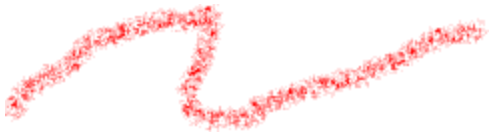
Digital ink is freehand text or objects that you create using your interactive display's pen or pens, or the SMART Notebook software Pens tool. Writing or drawing digital ink enables you to quickly add content to your SMART Notebook software files, either when creating the files or when presenting the files to students.

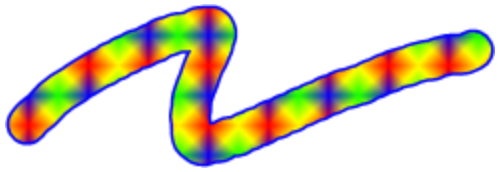
Når du har opprettet digitalt blekk, kan du slette det.

Writing or drawing digital ink

Den enkleste måten å skrive eller tegne digitalt blekk er å bruke den interaktive skjermens penn eller penner.

You can also create freehand objects using the Pens tool. The Pens tool enables you to write or draw digital ink using the following pen types:

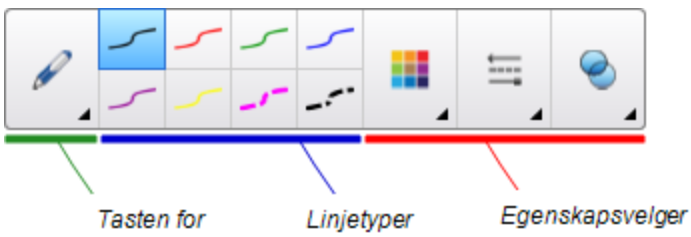
Pennetype	Formål og eksempel	Merknader
 Standard	Skrive eller tegne digitalt blekk i en rekke farger og linjestiler. 	Ved bruk av en Standardpenn kan du skrive eller tegne digital blekk som falmer etter noen sekunder (se *Using the Standard pen type to create fading objects* på side 139).
 Calligraphic	Skrive eller tegne digitalt blekk, som du gjør med Standard pennetype, men med linjer av varierende tykkelse. 	Den kalligrafiske pennetypen er nyttig for å lære elevene håndskrift.
 Crayon	Skrive eller tegne fargestift-lignende digitalt blekk. 	Fargestiftpennetypen er ment for kunstnerisk arbeid, for eksempel maling og fargebilder, snarere enn å skrive.
 Highlighter	Uthev tekst og andre objekter.	

Pennetype	Formål og eksempel	Merknader
Text	Skriv notater som automatisk konverteres til redigerbar tekst. SMART	Du kan redigere din tekst samtidig som du jobber uten å bruke et tastatur (se *Bruke Tekstpennen* på side 135).
Creative	Legg fargerike elementer til dine presentasjoner. 	Du kan tilpasse Kreative pennstiler (se *Creating custom Creative pen styles* på side 100).
Paint Brush	Skrive eller tegne maling-lignende digitalt blekk. 	Malerpensel-pennetypen er ment for kunstnerisk arbeid, for eksempel maling og fargebilder, snarere enn å skrive.
Magic	Skrive eller tegne digitalt blekk som blekner etter noen få sekunder.	Du kan også benytte deg av Magipennen for å åpne et forstørrelsesvindu eller et følgespotvindu (se *Using the Magic Pen* på side 131).
Shape Recognition	Tegn en rekke figurer med digitalt blekk.	Du kan tegne sirkler, ovaler, firkanter, trekanter og buer (se *Creating shapes with the Shape Recognition Pen tool* på side 37).

For å skrive eller tegne med digitalt blekk

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Press **Pennetyper** , og velg deretter en pennetype.
3. Velg en linjetype.

4. Tilpass eventuelt linjetypen ved hjelp av egenskapsvelgere.

> **MERKNAD**
> Du kan også tilpasse strektypen via Egenskaper-fanen (se *Changing objects' properties* på side 57).

5. Skrive eller tegne digitalt blekk på siden.

> **TIPS**
> - Ikke hvil albuen eller håndflaten på det interaktive produktets overflate mens du skriver eller tegner.
> - If you write or draw multiple lines, SMART Notebook software automatically combines the lines into a single object. For example, if you write the letters of a word, SMART Notebook software combines the individual letters, enabling you to interact with the whole word. If you want to write words on the same line but don't want them combined, leave a large gap between them, use different pens, or briefly put the pen in the pen tray before writing another word (interactive whiteboards only).
> - Hvis du vil skrive skriften diagonalt kan du først skrive i en rett linje og deretter rotere linjen (se *Rotating objects* på side 69).
> - Hvis du vil skrive i små bokstaver kan du skrive store bokstaver og redusere størrelsen etterpå (se *Resizing objects* på side 66).
> - Du kan fylle områder du har omsluttet med digital blekk (se *Filling digital ink drawings* på side 59).

Erasing digital ink

You can erase digital ink from your interactive display using the eraser or the erasing gesture. If you're erasing digital ink from a .notebook file page, you can also erase objects using the Eraser tool.

> **MERKNAD**
> Although you can erase digital ink, you're unable to erase other types of objects, including shapes, lines, text and pictures. To remove these types of objects, you must delete them (see *Deleting objects* på side 72).

Viske ut digitalt blekk

1. Trykk **Viskelær** og deretter velg viskelærtype.
2. Slette digitalt blekk.

Creating shapes and lines

I tillegg til å skape frihåndsfigurer og linjer ved å tegne med digitalt blekk kan du lage figurer og linjer ved hjelp av verktøyene i SMART Notebook-programvaren.

MERKNAD

To remove a shape or line from a page, you must delete it (see *Deleting objects* på side 72). The Eraser tool doesn't remove shapes.

Creating shapes with the Shapes tool

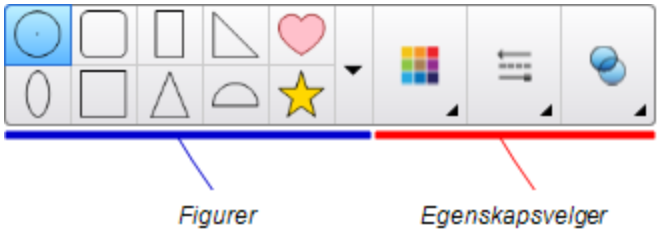
Du kan bruke Figurverktøyet for å lage en rekke figurer, inkludert perfekte sirkler, perfekte firkanter, perfekt trekanter, andre geometriske figurer, hjerter, haker og X-tegn.

You can add a shape to your page, and then edit its properties. Alternatively, you can customize a shape's outline color, fill color and line thickness, and then add it to your page.

Å skape en figur

1. Trykk **Figurer** .

   Figurverktøyknappene vises.



2. Velg en figur på verktøylinjen.

   ELLER

   Klikk ▼ og velg deretter en figur.

3. Eventuelt tilpass figuren ved hjelp av egenskapinnstillingene.

   MERKNAD

   Du kan også tilpasse figuren ved hjelp av kategorien Egenskaper (se *Changing objects' properties* på side 57).

4. Opprett en figur ved å trykke der du vil plassere figuren, og dra helt til figuren har den størrelsen du ønsker.

> **TIPS**
> - Du kan opprette perfekte sirkler, firkanter, trekanter og andre figurer ved å holde nede SHIFT mens du tegner figuren.
> - You can select a shape while the **Shapes** tool is active without having to switch to the **Select** tool . Press the shape once, and a selection rectangle appears around the shape.

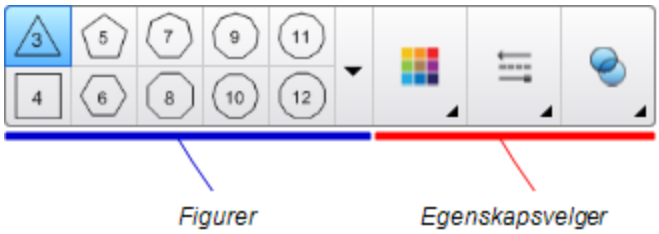
Creating shapes with the Regular Polygons tool

I tillegg til å skape figurer ved hjelp Figurverktøyet, kan du lage regelmessige polygoner med 3 til 15 sider med vektøyet for Regelmessige Polygoner.

For å opprette en figur med den verktøyet for Regelmessige Polygoner

1. Trykk **Regelmessige polygoner** .

   Verktøytastene for Regelmessige polygoner vises.



2. Velg en figur på verktøylinjen.

   ELLER

   Klikk ▼og velg deretter en figur.

> **MERKNAD**
> Tallet i formen indikerer hvor mange sider den har.

3. Eventuelt tilpass figuren ved hjelp av egenskapinnstillingene.

> **MERKNAD**
> Du kan også tilpasse figuren ved hjelp av kategorien Egenskaper (se *Changing objects' properties* på side 57).

4. Opprett en figur ved å trykke der du vil plassere figuren, og dra helt til figuren har den størrelsen du ønsker.

Creating shapes with the Shape Recognition Pen tool

Du kan bruke penneverktøyet for figurgjenkjenning for å tegne sirkler, ovaler, kvadrater, rektangler, trekanter og buer.

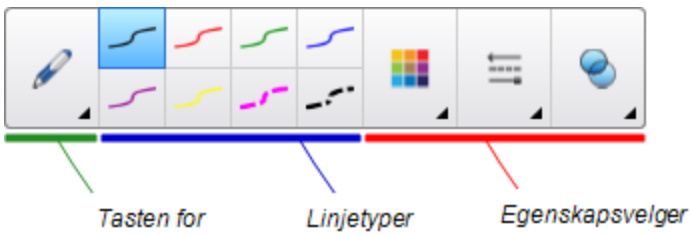
MERKNAD

Du kan også lage figurer ved hjelp Figurverktøyet (se *Creating shapes with the Shapes tool* på side 35) eller verktøyet for regelmessige polygoner (se *Creating shapes with the Regular Polygons tool* på forrige side).

For å tegne en figur

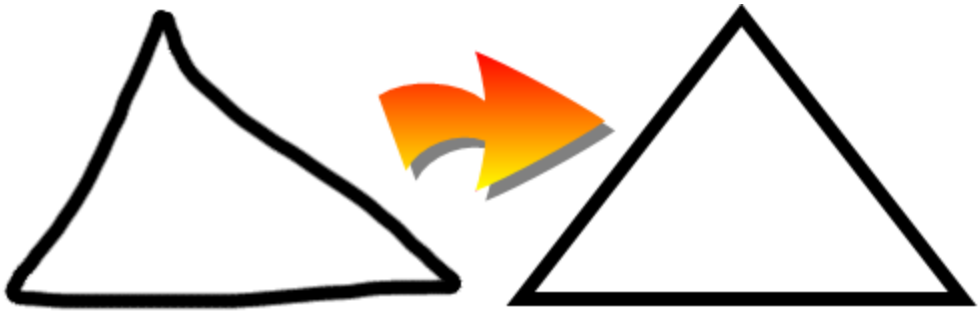
1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Figurgjenkjennelsespenn**.
3. Tegn en figur på siden.

   Hvis SMART Notebook-programvaren gjenkjenner tegningen som en sirkel, oval, kvadrat, rektangel, trekant eller bue, legger det figuren til siden.



Creating straight lines and arcs

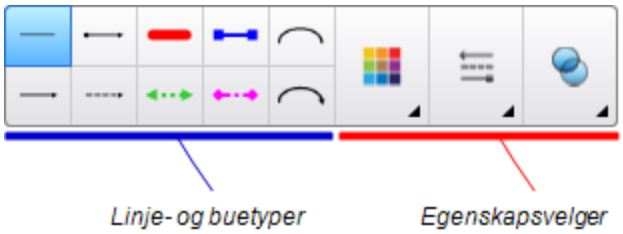
Du kan bruke Strekverktøyet for å tegne rette linjer og buer.

You can add a line to your page, and then edit its properties. Alternatively, you can customize the line, and then add it to your page.

Å skape en rett linje eller bue

1. Trykk **Linjer** .

   Strekverktøyknappene vises.



2. Velg en strek- eller buetype.
3. Eventuelt kan du tilpasse strek- eller buetypen med egenskpasinnstillinger.

   MERKNAD

   Du kan også tilpasse linje- eller buetype ved å bruke Egenskaper-kategorien (se *Changing objects' properties* på side 57).

4. Lag en linje ved å trykke der du vil at linjen skal starte, og dra den til der du vil at den skal slutte.

Opprette tekst

Du kan lage tekst i SMART Notebook-programvaren ved å gjøre ett av følgende:

- Skrive inn tekst ved hjelp av et tastatur som er koblet til datamaskinen
- Skrive inn tekst ved hjelp av SMART-tastaturet
- Skrive teksten (se *Writing, drawing and erasing digital ink* på side 32), og deretter konvertere den til skrevet tekst ved hjelp av programvaren for håndskriftgjenkjenning

Når du har opprettet tekst, kan du redigere den, sjekke stavemåten og endre dens egenskaper, inkludert skriftstil, størrelse og farge.

Typing text

Du kan skrive ny tekst eller redigere eksisterende tekst.

For å skrive en ny tekst

1. Dersom tastaturet ikke er tilgjengelig, klikk **SMART Board** -ikonet i varslingsområdet og velg **Tastatur**.
2. Trykk **Tekst** og deretter velg en tilgjengelig skrifttype.
3. Du kan også tilpasse skrifttypen (se *Formatting text* på side 40).

4. Klikk der du vil at teksten skal begynne fra.
5. Skriv tekst.
6. Klikk på utsiden av tekstobjektet når du er ferdig.

For å redigere en eksisterende tekst

1. Dobbeltklikk tekstobjektet.
2. Rediger teksten.
3. Klikk på utsiden av tekstobjektet når du er ferdig.

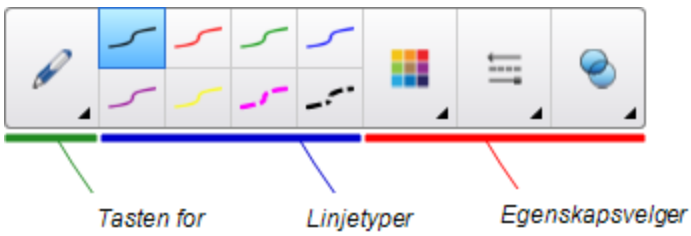
Converting handwriting to typed text

You can write on your interactive product's screen using the Standard or Calligraphic pen types and convert your writing to typed text. SMART Notebook software can convert handwriting in multiple languages.

For å konvertere håndskrift til maskinskrevet tekst

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Penn** eller **Kalligrafipenn**.
3. Skriv tekst.

   TIPS

   Write tidy, printed characters on a horizontal line. Although SMART Notebook software can convert slanted or cursive writing, it doesn't always do so consistently.

4. Velg tekstobjektet.

   Funksjonen for håndskriftgjenkjenning i SMART Notebook-programvaren sammenligner skriften din med programvarens ordbok og identifiserer ord som ligner mest på det du har skrevet.

5. Klikk tekstobjektets menypil.

   En meny dukker frem og viser en liste over matchende ord. Hvert ord etterfølges av *Gjenkjenn*.

   NOTATER

   - If you want SMART Notebook software to identify words in a different language, select **Recognize Languages**, and then select another language in the list. SMART Notebook software updates the list of matching words to include words in the selected language.
   - Når du endrer håndskriftgjenkjenningsspråket, endrer du ikke standardspråket til SMART Notebook-programvarens grensesnitt eller ditt operativsystem.

6. Velg et ord fra en liste over matchende ord.

   Det utvalgte ordet vises på siden.

Formatting text

Hvis du ønsker å formatere all tekst i et tekstobjekt, velger du tekstobjektet.

ELLER

Hvis du vil formatere en bestemt tekst i et tekstobjekt, dobbeltklikker du på tekstobjektet, og velg deretter teksten.

Du kan formatere tekst ved hjelp av knappene på verktøylinjen eller alternativene i kategorien Egenskaper eller Format-menyen.

MERKNAD

Hvis fanen over egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** og deretter trykk **Tekststil**.

Tabellen under presenterer formatendringer som du kan gjøre ved hjelp av de ovennevnte verktøy:

Endre	Verktøylinje	Egenskaper-fane	Format-menyen
Character, avsnitt eller objektnivå			
Endre skrifttype	✓	✓	

Endre	Verktøylinje	Egenskaper-fane	Format-menyen
Endre skriftstørrelse	✓	✓	
TIPS For å velge en skriftstørrelse som ikke vises i rullegardinlisten (inkludert skriftstørrelser med desimaler verdier som 20,5), skriv skriftstørrelsen i boksen for *Skriftstørrelse* på verktøylinjen.			
Endre fargen	✓	✓	
Fet, kursiv eller understreket tekst	✓	✓	✓
Gjennomstreket tekst	✓[1]	✓	✓
Hevet eller senket tekst	✓[2]	✓	✓
Avsnitt- eller objektnivå			
Endre tekstjusteringen (venstre, høyre eller midtstilt)	✓	✓	✓
Endre innrykk	✓[3]	✓	✓
Lag en punktmerket eller nummerert liste	✓[4]	✓	✓
Sett inn en droppgrense		✓	✓
TIPS For å sette inn en droppgrense i begynnelsen av en paragraf, trykk **Droppgrense**  under*tekststil*i fanen*for egenskaper*. ELLER Velg **Format> Avsnitt> Uthevet Bokstav** .			

[1]Under *More Text Options*

[2]Under *More Text Options*

[3]Under *More Text Options*

[4]Under *More Text Options*

Endre	Verktøylinje	Egenskaper-fane	Format-menyen
Endre linjeavstand **TIPS** For å legge til avstand mellom avsnittene, velg avkryssningsboksen for **Sett inn mellomrom etter avsnitt** i fanen for Egenskaper eller velg **Format> Avsnitt> Linjeavstand> Sett inn mellomrom etter avsnitt** .		✓	✓
Endre språkretningen (venstre mot høyre eller høyre mot venstre) **MERKNAD** Velg **Format> Avsnitt> Retning> Venstre til Høyre** for språk som leses fra venstre mot høyre (for eksempel engelsk og fransk). ELLER Velg **Format> Avsnitt> Retning> Høyre til venstre** for språk som leses fra høyre mot venstre (for eksempel arabisk og hebraisk).			✓
Objektnivå			
Endre tekstretning (horisontal eller vertikal)	✓ [5]	✓	✓
Juster gjennomsiktigheten.	✓	✓	

Resizing text objects

Når du endrer størrelsen på et objekt i henhold til forklaringen i *Resizing objects* på side 66, vil teksten i objektet også endre størrelse.

Følg denne prosedyren hvis du vil endre størrelsen på tekstobjektet uten å endre størrelsen på teksten i objektet.

For å endre størrelsen på en tekstobjekt

1. Dobbeltklikk tekstobjektet.
2. Klikk en av de to hvite sirklene du finner på hver side av tekstobjektet og dra sirkelen for å øke eller redusere størrelsen på tekstobjektet.

[5] Under *More Text Options*

Inserting mathematical symbols

Du kan sette en rekke matematiske og vitenskapelige symboler inn på en side.

MERKNAD

The mathematical symbols are characters only. They don't perform mathematical operations.

For å skrive et matematisk symbol

1. Skriv tekst på siden.
2. Trykk **Flere tekstalternativer** og deretter velg **Sett inn symbol**.

   Sett inn symbol -dialogboksen vises.
3. Klikk en kategori.

   En liste over symboler vises.
4. Klikk symbolet du vil legge til teksten.
5. Klikk **Sett inn**.

   Symbolet vises i tekstobjektet.

Checking the spelling of text objects

As you type text, SMART Notebook software checks the spelling. If you spell a word incorrectly, SMART Notebook software underlines the word red. You can then right-click the word and select the correct spelling from a list of options.

Du kan deaktivere denne funksjonen og kjøre stavekontroll via *stavekontroll* -dialogboksen dersom du foretrekker det.

For å deaktivere automatisk stavekontroll

1. Trykk **Tekst**.
2. Trykk **Flere tekstalternativer** og deretter velg **Stavekontroll**.

For å sjekke stavemåten av et tekstobjekt manuelt

1. Velg tekstobjektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Stavekontroll**.

   If SMART Notebook software finds a misspelled word, the *Spelling Check* dialog box appears. This dialog box displays the misspelled word and suggests alternatives.

3. Du kan utføre en av de følgende handlingene for en stavefeil:
   - Beholde den nåværende stavelsen ved å klikke **Ignorer en gang**.
   - Beholde den nåværende stavelsen for alle tilfeller i filen ved å klikke **Ignorer alle**.
   - Beholde den nåværende stavelsen for alle tilfeller i filen og legge stavelsen til ordboken ved å klikke **Legg til ordbok**.
   - Endre stavelsen for dette tilfellet ved å velge den rette stavelsen i *forslag* -listen og klikke **Endre**.
   - Endre stavelsen i alle tilfeller i filen ved å velge den rette stavelsen i *forslag* -listen og klikke **Endre alle**.

   MERKNAD
   I tilfelle du trykket en knapp ved uhell - kan du klikke **Angre** for å endre på din forrige handling.

   En dialogboks vises etter at du har fullført dette steget for hver feilstavelse, den spør deg om du ønsker å kjøre stavekontroll på resten av filen.
4. Klikk **Ja** for å sjekke resten av filen.

   ELLER

   Klikk **Nei** for å lukke *stavekontroll* -dialogboksen uten å sjekke resten av filen.

Cutting and pasting text

You can cut, copy and paste text objects like any other objects (see *Cutting, copying and pasting objects* på side 64). You can also cut and paste text in a text object.

Klippe ut og lime inn tekst til et annet sted på samme side

1. Dobbeltklikk tekstobjektet.
2. Velg teksten du vil klippe.
3. Dra den utvalgte teksten til en annen plass på den samme siden.

Klippe ut og lime inn tekst på en annen side

1. Hvis sidesorteringsfanen ikke vises, trykk **Sidesortering** .
2. Dobbeltklikk tekstobjektet.
3. Velg teksten du vil kopiere.
4. Dra den utvalgte teksten til ikonet for den andre siden i sidesorteringsfanen.

Creating tables

You can create tables in SMART Notebook software or paste them from other programs. After you create a table, you can insert objects into the table's cells.

Hvis du vil tilpasse en tabell, kan du velge en tabell, kolonne, rad, celle eller utvalg av celler, og gjør ett av følgende:

- Flytt tabellen
- Endre strektype, fyll og tekstegenskaper
- Endre størrelsen på tabellen, en kolonne eller rad
- Sette inn eller fjerne kolonner, rader eller celler
- Dele eller slå sammen celler
- Slette tabellen

Creating tables

For å sette inn en tabell ved hjelp av Tabellknappen

1. Trykk **Tabell** .

   Et rutenett vises.

2. Flytt pekeren over rutenettet for å velge antall kolonner og rader som du vil bruke i tabellen.

   MERKNAD

   Cellene i rutenettet tilsvarer cellene i tabellen din.

   TIPS

   The grid displays eight rows and eight columns by default. You can add rows by moving the pointer past the bottom row. Similarly, you can add columns by moving the pointer past the right row.

   Hvis du bruker en mus, klikk og hold venstre museknapp nede mens du flytter pekeren.

3. Trykk på skjermen eller klikk med musen.

   Tabellen vises på siden.

For å sette inn en tabell ved hjelp av Sett inn Tabell-dialogboksen

1. Velg **Sett inn> Tabell** .

   Dialogboksen *for å Sette inn tabell* vises.

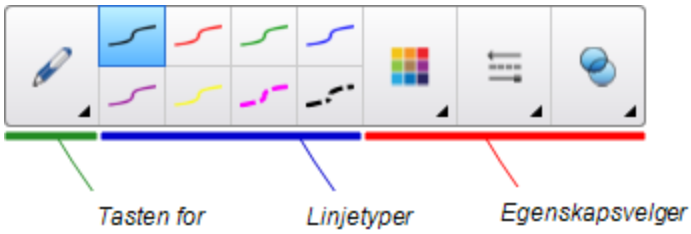
2. Skriv inn antall rader og kolonner i boksene.
3. Du kan også velge **Gjør cellene firkantede** for å lage firkantede celler.
4. Du kan også velge **Husk dimensjoner for nye tabeller** for å bruke nåværende tabelldimensjon for alle fremtidige tabeller du oppretter i SMART Notebook-programvaren.
5. Press **OK** .

   Tabellen vises på siden.

Hvis du vil tegne en tabell

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Penn** eller **Kalligrafipenn**.
3. Velg en linjetype.
4. Tegn en tabell på skjermen.

   TIPS

   Gjør strekene i tabellen så rette som mulig, og koble sammen hjørnene.

5. Trykk **Velg** .
6. Velg tegningen din.
7. Klikk menypilen, og velg deretter **Gjenkjenn tabell**.

   Hvis SMART Notebook-programvaren gjenkjenner tegningen som en tabell, fjerner den tegningen din og legger til en tabell på siden.

Pasting tables from other programs

You can cut or copy a table from Word or PowerPoint, and then paste it into a .notebook file. The table's formatting and layout can vary when the table appears in the .notebook file.

Hvis du vil klippe eller kopiere mer enn en tabell må du kutte eller kopiere hver tabell for seg.

MERKNAD

You can also cut or copy a table from a .notebook file, and then paste it into Word or PowerPoint. However, the table's formatting and layout can vary when the table appears in Word or PowerPoint.

Hvis du limer en tabell som har celler som inneholder ikke-teksobjekter inn i PowerPoint vil ikke-tekstobjektene vises utenfor tabellen i PowerPoint.

Adding objects to tables

Når du setter inn en tabell på en side, kan du sette inn objekter i tabellens celler.

MERKNAD

You can add only one object to each cell. If you want to add multiple objects to a cell, do one of the following:

- Grupper objektene før du legger dem til i tabbellen (se *Grouping objects* på side 71).
- Select all of the objects at once, and then add them to the table as described in the following procedure. SMART Notebook software automatically groups the objects in the table cell.

For å legge til et objekt i en tabell

1. Velg objektet.
2. Dra objektet til tabellcellen.

   MERKNAD

   Du er ikke i stand til å flytte et objekt hvis den er låst på plass (se *Låse objekter* på side 105).

   Objektet vises i tabellcellen.

   MERKNAD

   If you add a text object to a table, the cell resizes to fit to the text object. If you add other object types to the table, the object resizes to fit the cell.

Hvis du vil fjerne et objekt fra en tabell

1. Velg objektet.
2. Dra objektet ut av tabellen.

Selecting tables, columns, rows or cells

You can select a table, column, row, cell or selection of cells. After you select a table or part of a table, you can do the following:

- Flytt tabellen
- Endre tabellen eller cellenes egenskaper
- Endre størrelsen på tabellen, kolonnene eller radene
- Legge til eller fjerne kolonner, rader eller celler
- Dele eller slå sammen celler
- Slette tabellen

For å velge en tabell

1. Trykk **Velg**  .
2. Klikk utsiden av - men nært - et hjørne på tabellen og dra mot det motsatte hjørnet.

> **MERKNAD**
> Don't start dragging from inside the table. If you do, you select a table cell instead of the table.

For å velge en kolonne

1. Trykk **Velg**  .
2. Klikk innsiden av kolonnens øverste celle og dra mot den nederste cellen.

For å velge en rad

1. Trykk **Velg**  .
2. Klikk på innsiden av cellen som er lengst mot venstre i en rad og dra mot cellen som er lengst mot høyre.

For å velge en celle

1. Trykk **Velg**  .
2. Klikk på innsiden av cellen.

For å velge flere celler

1. Trykk **Velg** .
2. Klikk på innsiden av cellen øverst til venstre og dra ned mot cellen som er nederst til høyre.

> **MERKNAD**
> Hvis du velger flere celler og drar dem til en annen plass på siden - skaper du en ny tabell med de utvalgte cellene og deres innhold.

Moving tables

Du kan flytte tabellen på siden etter at du har opprettet den.

Å flytte en tabell

Velg tabellen og dra den til en annen plass på siden.

ELLER

Velg alle cellene i tabellen og dra de til en annen plass på siden.

Changing a table's properties

Du kan benytte deg av Egenskaper-fanen for å endre tabellens egenskaper, inkludert dens gjennomsiktighet, celle- og linjefarge.

For å endre tabellfyll

1. Velg en tabell, kolonne, rad, celle, eller et utvalg av flere celler.
2. Trykk menypilen til tabellen, kolonnen, raden eller cellen og velg **Egenskaper**.
3. Klikk **Fyll effekter**.

4. Velg en fyllstil:

Fyllstil	Framgangsmåte
Ingen (gjennomsiktig)	Velg **Ingen fyll**.
Klar farge	a. Velg **Klart fyll** . b. Gjør en av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen.
Gradient av to farger	a. Velg **Gradientfyll** . b. For hver farge, gjør ett av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen. c. Velg et alternativ i *Stilnedtrekkslisten* .
Mønster	a. Velg **Mønsterfyll** . b. Velg et mønster.
Bilde	a. Velg **Bildefyllet** . b. Press **Bla** . c. Bla og velg bildet du ønsker å bruke og trykk deretter på **Åpne**. **MERKNAD** If you insert a large picture, a dialog box may appear and prompt you to either reduce the picture's file size or retain the picture's file size. For more information, see *Setting image optimization preferences* på side 177. d. Velg **Behold bildestørrelse** for å beholde bildestørrelsen, uavhengig om bildet er større eller mindre enn objektet. ELLER Velg **Skaler bilde for å passe** for å omgjøre størrelsen av bildet slik at det passer til objektet.

5. Alternativt kan du dra glidebryteren for **Objektgjennomsiktighet** til høyre for å gjøre tabellen gjennomsiktig.

For å endre linjestilen til en tabell

1. Velg en tabell.

   MERKNAD
   Du kan kun endre linjestilen til en hel tabell, ikke individuelle celler, kolonner eller rader.

2. Trykk menypilen til tabellen, kolonnen, raden eller cellen og velg **Egenskaper**.
3. Klikk **Linjestil**.
4. Endre tabellens linjestil.

For å endre teksstilen til en tabell

1. Velg en tabell, kolonne, rad, celle, eller et utvalg av flere celler.
2. Trykk menypilen til tabellen, kolonnen, raden eller cellen og velg **Egenskaper**.
3. Klikk **Tekststil**.
4. Endre tabellens tekststil (se *Formatting text* på side 40).

Endre størrelse på tabeller, kolonner eller rader

Hvis du vil tilpasse en tabell kan du endre størrelsen på tabellen, en kolonne eller en rad.

For å endre størrelsen på en tabell

1. Velg tabellen.
2. Klikk tabellens knapp for størrelsesendring (den grå sirkelen) og dra for å øke eller redusere tabellens størrelse.

For å endre størrelsen på en kolonne

1. Trykk **Velg** .
2. Klikk den vertikale kanten på høyre side av kolonnen.

   En forstørrings-/forminskingspeker vises.

3. Dra den vertikale kanten for å endre størrelsen på kolonnen.

For å endre størrelsen på en rad

1. Trykk **Velg** .
2. Klikk den horisontale kanten nedenfor raden.

   En forstørrings-/forminskingspeker vises.

3. Dra den horisontale kanten for å endre størrelsen på raden.

For å endre størrelsen på alle cellene i en tabell

1. Velg tabellen.
2. Klikk tabellens menypil og velg **Juster størrelse**.
3. Velg en av de følgende alternativene:
   - **Still inn lik høyde** for å gjøre alle cellene i tabellen like høye.
   - **Still inn lik bredde** for å gjøre alle cellene i tabellen like brede.
   - **Still inn lik størrelse** for å gjøre alle cellene i tabellen like i høyde og bredde.
   - **Opprett firkantede celler** for å gjøre alle cellene i tabellen firkantede.

Adding or removing columns, rows or cells

Hvis du vil tilpasse en tabell, kan du legge til kolonner og rader.

For å legge til en kolonne

1. Velg en kolonne.
2. Trykk på kolonnemenypilen, og velg deretter **Sett inn kolonne** .

   En ny kolonne vises til høyre for den aktuelle kolonnen.

Slik fjerner du en kolonne

1. Velg kolonnen.
2. Trykk på kolonnemenypilen, og velg deretter **Slett Kolonne**.

For å legge til en rad

1. Velg en rad.
2. Trykk på radmenypilen, og velg deretter **Sett inn Rad** .

   En ny rad vises under gjeldende rad.

Hvis du vil fjerne en rad

1. Velg raden.
2. Trykk på radmenypilen, og velg deretter **Slett Rad** .

Hvis du vil fjerne en celle

1. Velg cellen.
2. Trykk cellens menypil og velg deretter **Slett celler**.

> **MERKNAD**
> - Å fjerne en celle sletter innholdet i cellen.
> - Du er ikke i stand til å fjerne en celle hvis den er den eneste forbindelsen mellom to halvdeler av en tabell.

Splitting or merging table cells

You can add tables to your page and insert objects into the table's cells. If you want to customize a table, you can split or merge cells.

For å dele en celle

1. Velg cellen.
2. Klikk cellens menypil og velg **Sammenslå**.
3. Velg et alternativ for å dele cellen i flere rader og/eller kolonner.

> **MERKNAD**
> Hvis du deler en celle med innhold vil innholdet vises i cellen ovenfor til venstre etter delingen.

For å sammenslå celler sammen

1. Velg cellene.
2. Klikk cellens menypil og velg **Sammenslå celler**.

> **MERKNAD**
> If you merge cells that contain content, the merged cell contains the contents of the top-left cell. If the top-left cell is empty, the merged cell contains the contents of the next available non-empty cell, moving from left to right, top to bottom.

Slette tabeller og innhold i tabeller

Du kan slette innholdet i en tabell eller selve tabellen.

> **MERKNAD**
>
> Du kan slette alle objekter på en side, som tabeller, ved å tømme siden (se *Clearing pages* på side 160).

For å slette innholdet i en tabell

1. Merk cellene med innholdet du vil slette.
2. Trykk **Slett** .

Slik sletter du en tabell

1. Velg tabellen.
2. Klikk tabellens menypil og velg **Slett**.

Kapittel 5

Jobbe med objekter

Selecting objects 56
Changing objects' properties 57
Endre fyllet 57
Filling digital ink drawings 59
Endring av andre egenskaper 60
Saving tool settings 60
Posisjonere objekter 60
Moving objects 60
Moving objects to another page 61
Aligning objects 62
Rearranging stacked objects 63
Cutting, copying and pasting objects 64
Beskjære bilder med en maske 65
Cloning objects 66
Resizing objects 66
Bruk av knappen for størrelsesendring 67
Using the scale gesture 67
Rotating objects 69
Bruke rotasjonshåndtaket 69
Bruk av roteringsgesten 69
Flipping objects 70
Grouping objects 71
Gruppere objekter manuelt 71
Bruke menyen 71
Bruke ristebevegelsen 71
Gruppere objekter automatisk 72
Deleting objects 72

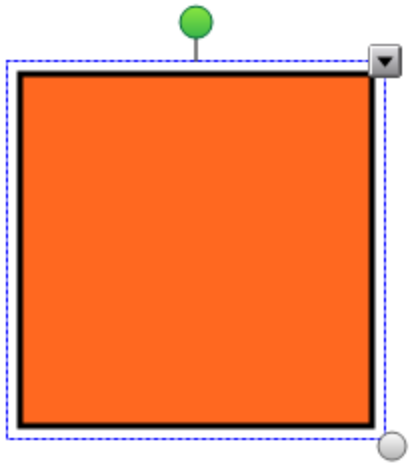
Når du har opprettet et objekt, kan du velge det og jobbe med det som er beskrevet i dette kapitlet.

MERKNAD

Oppgavene som er beskrevet i dette kapitlet er for alle objekter, ikke bare grunnleggende objekter.

Selecting objects

Before you can work with an object, you must select it. You can select an individual object, multiple objects or all objects on a page. When you select an object, a selection rectangle appears around it.



Den grå sirkelen i hjørnet nederst til høyre på objektet er en knapp til å endre størrelsen (se *Resizing objects* på side 66).

Den grønne sirkelen over objektet er en roteringsknapp (se *Rotating objects* på side 69).

The downward arrow in the object's upper-right corner is a menu arrow. Press the menu arrow to display a menu of commands.

MERKNAD

Når du trykker på et objekts menypil, åpnes samme meny som når du høyreklikker på det.

For å velge et objekt

1. Trykk **Velg** .
2. Trykk på objektet du vil velge.

   Et valgrektangel omgir objektet.

   MERKNAD

   If you press an object and a lock symbol appears instead of the menu arrow, the object is locked. Depending on the type of lock, you might have to unlock the object before you can manipulate it (see *Låse objekter* på side 105).

For å velge flere objekter

1. Trykk **Velg** .
2. Klikk den interaktive skjermen og dra helt til du får en rektangel rundt objektene du ønsker å velge.

   ELLER

   Hold nede CTRL, og trykk deretter på objektene du vil velge.

   En valgrektangel vises rundt de valgte objektene.

   MERKNAD
   Hvis du tegner en rektangel rundt flere objekter og noen av objektene er fastlåste (se *Låse objekter* på side 105) betyr dette at du kun velger de ulåste objektene.

For å velge alle objektene på en side

Velg **Rediger > Velg alle**.

En valgrektangel vises rundt alle objektene på siden.

MERKNAD
Dersom noen av objektene er fastlåste (se *Låse objekter* på side 105), velger du kun de ulåste objektene.

For å velge alle låste objekter på siden

Velg **Rediger > Velg alle låste notater**.

En valgrektangel vises rundt alle låste objekter på siden.

Changing objects' properties

You can change an object's properties. The properties you can change depend on the object you select. You can also select several objects and change their properties at the same time.

Endre fyllet

Du kan endre objektets fyll ved å velge objektet og deretter still inn fyll i fanen for egenskaper eller ved å klikke **Fyll** , innstilling av fyll og deretter velge objektet.

Endre et objekts fyll ved først å velge objektet

1. Velg objektet.
2. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .

3. Klikk **Fyll effekter**.
4. Velg en fyllstil:

Fyllstil	Framgangsmåte
Ingen (gjennomsiktig)	Velg **Ingen fyll**.
Klar farge	a. Velg **Klart fyll** . b. Gjør en av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen.
Gradient av to farger	a. Velg **Gradientfyll** . b. For hver farge, gjør ett av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen. c. Velg et alternativ i *Stilnedtrekkslisten* .
Mønster	a. Velg **Mønsterfyll** . b. Velg et mønster.
Bilde	a. Velg **Bildefyllet** . b. Press **Bla** . c. Bla og velg bildet du ønsker å bruke og trykk deretter på **Åpne**. **MERKNAD** If you insert a large picture, a dialog box may appear and prompt you to either reduce the picture's file size or retain the picture's file size. For more information, see *Setting image optimization preferences* på side 177. d. Velg **Behold bildestørrelse** for å beholde bildestørrelsen, uavhengig om bildet er større eller mindre enn objektet. ELLER Velg **Skaler bilde for å passe** for å omgjøre størrelsen av bildet slik at det passer til objektet.

5. Alternativt kan du dra glidebryteren for **objektgjennomsiktighet** til høyre for å gjøre objektet gjennomsiktig.

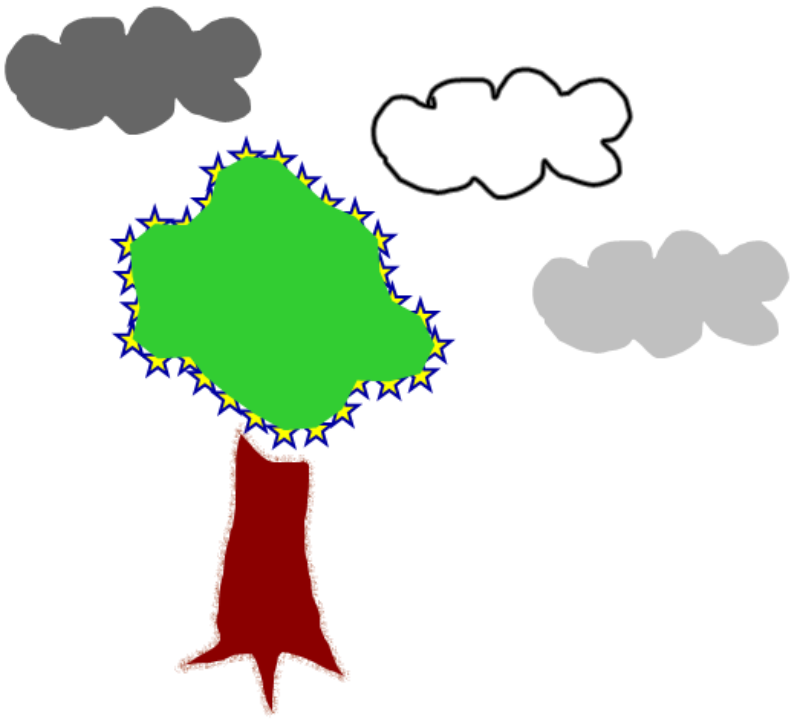
TIPS
Du kan også endre egenskapene til et objekt via egenskapsvelgerne på verktøylinjen.

Endre et objekts fyll ved først å trykke på Fyll-knappen

1. Trykk **Fyll** og deretter velg farge.
2. Velg objektet.
3. Gjenta steg 2 for hvert objekt du vil fylle.

Filling digital ink drawings

I tillegg til å fylle former, regulære og irregulære polygoner, kan du fylle former som er tegnet med digitalt blekk - ved bruk av *Fyll* -knappen.



NOTATER

- For å fylle et område må du omslutte det med en enkel strek i digitalt blekk.
- Du er ikke i stand til å fylle et lukket område hvis dette området er en del av en gruppe (se *Grouping objects* på side 71).
- When you fill an enclosed area, the fill becomes a separate object, which you can move away from the original enclosed area. You can fill the enclosed area and move the resulting fill object multiple times.

Endring av andre egenskaper

I tillegg til fyll, kan du også endre objektets linje- og tekststiler.

For å endre linjestilen til et objekt

1. Velg objektet.
2. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
3. Klikk **Linjestil**.
4. Endre objektets linjestil.

For å endre teksstilen til en tabell

1. Velg objektet.
2. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
3. Klikk **Tekststil**.
4. Endre objektets tekststil (se *Formatting text* på side 40).

Saving tool settings

Når du velger et verktøy fra verktøylinjen kan du endre dets standardinnstillinger via egenskaperfanen og lagre endringene dine ved å klikke **Lagre verktøysinnstillinger**.

Når du lagrer endringene ved verktøyets standardinnstillinger vil verktøyets knapp vise de endringene:



For å gjenopprette standardinnstillingene, se *Customizing the toolbar* på side 173 .

Posisjonere objekter

You can change the position of an object by moving it to another area of the existing page or to another page. You can also align objects and change the order of stacked objects.

Moving objects

You can move objects to another position on the page. You can also flick objects.

MERKNAD

Du kan ikke flytte et objekt dersom det er låst på plass (se *Låse objekter* på side 105).

TIPS

Du kan manipulere flere objekter ved å velge dem og opprette en gruppe (se *Grouping objects* på side 71).

For å flytte ett eller flere objekter

1. Velg objektet eller objektene.
2. Dra objektet eller objektene til en ny plassering på siden.

TIPS

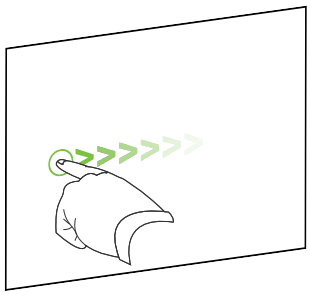
Du kan flytte et objekt i små steg ved å trykke piltastene på tastaturet.

For å flytte en Adobe Flash® Player kompatibel fil

1. Klikk den fargede linjen øverst på den Adobe Flash Player-kompatible filen.
2. Dra filen til dens nye plassering.

To flick an object

1. Velg objektet.
2. Knips raskt fingeren i en retning.



Moving objects to another page

Du kan flytte objekter til en annen side i filen.

For å flytte en eller flere objekter til en annen side

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Hvis du ikke ser siden du vil flytte objektet til kan du rulle i sidesorteringsfunksjonen til du ser sidens miniatyrbilde.
3. Velg objektet eller objekter du vil flytte.
4. Dra objektet eller objektene inn i sidesorteringen over miniatyrbildet av siden du vil flytte objektene til.

For å flytte en Adobe Flash Player kompatibel fil til en annen side

1. Hvis sidesortering ikke er synlig, trykk **Sidesortering** .
2. Hvis du ikke ser siden du vil flytte objektet til kan du rulle i sidesorteringsfunksjonen til du ser sidens miniatyrbilde.
3. Klikk den fargede linjen øverst på den Adobe Flash Player-kompatible filen.
4. Dra filen inn på sidesorteringsfunksjonen ovenfor miniatyrbildet til siden ønsker å flytte objektet til.

Aligning objects

You can use the Alignment Tools add-on to align and distribute objects on a page. You can align selected objects on the bottom, left, right, top, vertically or horizontally. You can also align stacked objects vertically or horizontally.

If you want, you can display guidelines on a page to assist you in manually aligning objects with other objects, as well as the page's vertical and horizontal centers. You can also set objects to align automatically with these guidelines when you move the objects on a page (see side 60).

Å justere objekter på en side

1. Velg objektene du vil justere (se *Selecting objects* på side 56).
2. Trykk **Tillegg** på verktøylinjen for å vise innrettingens verktøyknapper.
3. Trykk på en innrettingsknapp:

Knapp	Navn	Velg denne knappen for å:
	Innrette bunn	Innretter valgte objekter langs bunnkanten.
	Innrette venstre	Innretter valgte objekter langs objektenes venstre kant.
	Innrette midtre X	Innretter valgte objekter vertikalt gjennom midten av objektene.
	Innrette midtre Y	Innretter valgte objekter horisontalt gjennom midten av objektene.
	Innrette til høyre	Innretter valgte objekter langs objektenes høyre kant
	Innrette til toppen	Innretter valgte objekter langs objektenes toppkant
	Stable horisontalt	Innretter den valgte stabelen av objekter horisontalt.
	Innrette vertikalt	Innretter den valgte stabelen av objekter vertikalt.

For å vise retningslinjer

1. Velg **Vis > Innretting**.

   Dialogboksen for *Innretting* vises.

2. Velg sjekkboksene for å spesifisere retningslinjene du ønsker å vise:

Avmerkingsboks	Velg denne avmerkingsboksen for å:
Vis retningslinjer for aktive objekter	Vis en retningslinje for hvordan du flytter et objekt for å innrette et annet objekt.
Vis vertikal sidesentrumretning	Viser en retningslinje for hvordan du flytter et objekt for å innrette det etter sidens vertikale sentrum.
Vis horisontal sidesentrumretning	Viser en retningslinje for hvordan du flytter et objekt for å innrette det etter sidens horisontale sentrum.
Sett objekter i retninger	Innretter objektene etter retningslinjene automatisk når du flytter objektene på en side.

3. Hvis du ønsker å fargelegge retningslinjene, klikk fargefanen til venstre for *Fargekart* og klikk deretter en farge.
4. Press **OK** .

Rearranging stacked objects

Hvis objekter overlapper på en side, kan du omarrangere rekkefølgen på stabelen (dvs at du kan kontrollere hvilken objekter som vises foran andre).

MERKNAD

Du kan ikke flytte på et objekt fra bunken dersom det er låst på plass (se *Låse objekter* på side 105).

For å flytte et objekt fremst i bunken

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Rekkefølge > Plasser den fremst**.

For å flytte et objekt bakerst i bunken

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Rekkefølge > Plasser den bakerst**.

For å flytte et objekt en plass fremover i bunken

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Rekkefølge > Plasser den fremover**.

For å flytte et objekt en plass bakover i bunken

1. Velg objektet.
2. Velg objektets menypil og velg **Rekkefølge > Plasser den bakover**.

Cutting, copying and pasting objects

Du kan klippe, kopiere og lime inn objekter - inkludert tekst, bilder, rette streker, buer og former - i en .notebook -fil.

TIPS

- Du kan lime inn tekst fra andre programmer til SMART Notebook-programvaren og klippe ut tekst fra SMART Notebook-programvaren og lime den inn i andre programmer (se *Cutting, copying and pasting content from other programs* på side 84 og *Cutting and pasting text* på side 44).
- Du kan lage en eksakt kopi av et objekt ved kloning det (se *Cloning objects* på side 66).

Klippe ut og lime inn et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Kutt**.

   TIPS

   Du kan alternativt trykke **Klipp** om du har lagt til denne knappen i verktøylinjen (se *Customizing the toolbar* på side 173).
3. Hvis du vil lime objektet inn på en annen side, må du vise den siden.
4. Trykk **Lim inn**.

Kopiere og lime inn et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Kopier**.

   TIPS

   Du kan alternativt trykke **Kopier** om du har lagt til denne knappen i verktøylinjen (se *Customizing the toolbar* på side 173).
3. Hvis du vil lime inn elementet på en annen side, åpne den siden.
4. Trykk **Lim inn**.

Beskjære bilder med en maske

You can use a mask to crop images. The mask hides the section of the image you crop out instead of deleting it. This enables you to edit the mask if you want to crop a different section of the image. You can also unmask the image to restore the original image.

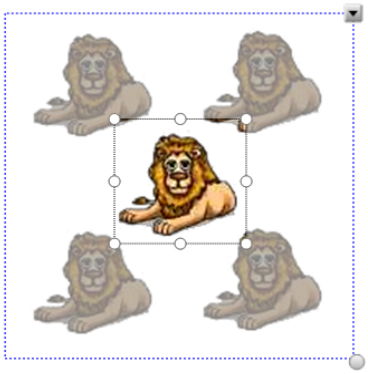
MERKNAD

You can crop raster images only. For example, you can crop raster pictures you insert from the Gallery or from your computer. You're unable to crop other types of objects.

Beskjære et bilde med en maske

1. Velg bildet.
2. Klikk bildets menypil og velg **Maske**.

   A cropping mask appears on the image. Cropped out sections of the image are shaded gray.



3. Dra bildet til den delen av bildet du vil beholde vises i beskjæringsmasken.
4. Klikk eventuelt på en av beskjæringsmaskens åtte håndtak for å endre størrelser (de hvite sirklene), og dra den deretter for å øke eller redusere beskjæringsmaskestørrelsen.
5. Klikk hvor som helst utenfor bildet for å beskjære det.

Redigere masken

1. Velg bildet.
2. Trykk bildets menypil og velg **Rediger maske**.

   A cropping mask appears on the image. Cropped out sections of the image are shaded gray.
3. Dra bildet til den delen av bildet du vil beholde vises i beskjæringsmasken.
4. Klikk eventuelt på en av beskjæringsmaskens åtte håndtak for å endre størrelser (de hvite sirklene), og dra den deretter for å øke eller redusere beskjæringsmaskestørrelsen.
5. Klikk hvor som helst utenfor bildet for å beskjære det.

Slik gjenopprettes et bilde

1. Velg bildet.
2. Klikk bildets menypil og velg **Fjern maske**.

   Det opprinnelige bildet er gjenopprettet.

Cloning objects

Du kan duplisere et objekt med klonekommandoen eller bruke kommandoen for uendelig kloning for å lage flere kopier av et objekt.

> **MERKNAD**
> Du kan også kopiere og lime inn objekter, inkludert tekst, bilder, rette linjer, buer og former (se *Cutting, copying and pasting objects* på side 64).

Klone et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Kloning**.

   Et duplisert objekt vises på siden.

Å klone et objekt med Uendelighetskloner

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Uendelig kloning**.
3. Velg objektet igjen.

   Et uendelighetstegn vises istedenfor objektets menypil.
4. Dra objektet til en annen plass på siden.
5. Gjenta steg 4 så ofte du ønsker.
6. Velg originalobjektet når du er ferdig med å klone det.
7. Klikk uendelighetstegnet og fjern merking av **Uendelig kloning**.

Resizing objects

Du kan endre størrelsen på objekter ved å bruke skaleringshåndtakene eller skaleringsbevegelsen (hvis det interaktive produktet støtter flerberøringsbevegelser).

MERKNAD

Du kan ikke endre størrelsen på et objekt dersom det er fastlåst (se *Låse objekter* på side 105).

Bruk av knappen for størrelsesendring

For å endre størrelsen på et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets knapp for størrelsesendring (den grå sirkelen) og dra det for å forstørre eller forminske objektets størrelse.

   MERKNAD

   For å beholde figurens originale høyde-/bredde-forhold, holder du nede SHIFT mens du drar i skaleringshåndtakene.

For å endre størrelsen på flere objekter

1. Sett objektene sammen i en gruppe (se *Grouping objects* på side 71) og velg deretter gruppen.

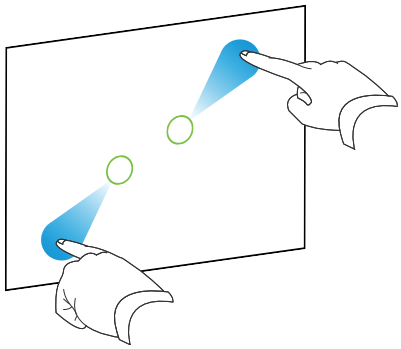
   Et valgrektangel omgir gruppen.
2. Trykk på skaleringshåndtaket nederst i høyre hjørne av valgrektangelet.
3. Dra knappen for størrelsesendring for å øke eller redusere størrelsen på objekter.

Using the scale gesture

For å endre størrelsen på et objekt fra midten

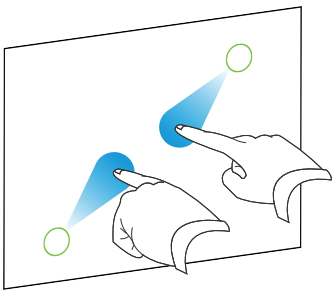
1. Velg objektet.
2. Bruk én finger på hver hånd til å trykke på skjermen i motstående ender av objektet.

3. Dra fingrene dine i motsatte retninger for å øke objektets størrelse.



ELLER

Dra fingrene mot hverandre for å redusere objektets størrelse.



For å endre størrelsen på et objekt fra dets hjørne eller side

1. Velg objektet.
2. Bruk en finger fra hver hånd og klikk siden eller hjørnet på skjermbildet du vil endre størrelsen på.
3. Dra fingrene dine i motsatte retninger for å øke objektets størrelse.

   ELLER

   Dra fingrene mot hverandre for å redusere objektets størrelse.

For å endre størrelsen på flere objekter

1. Velg objektene.
2. Bruk én finger på hver hånd til å trykke på skjermen i motstående ender av ett av objektene.

3. Dra fingrene dine i motsatte retninger for øke objektets størrelse.

   ELLER

   Dra fingrene mot hverandre for å redusere objektenes størrelse.

   MERKNAD

   Objektene endrer størrelsen utover fra sine midtpunkt uavhengig av hvor du trykker på skjermen.

Rotating objects

Du kan rotere objekter på en side ved å bruke roteringshåndtakene eller rotasjonsbevegelsen (hvis det interaktive produktet støtter flerberøringsbevegelser).

NOTATER

- Du kan ikke rotere et objekt dersom det er fastlåst (se *Låse objekter* på side 105).
- Du kan ikke rotere tabellene.

Bruke rotasjonshåndtaket

For å rotere et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets roteringsknapp (den grønne sirkelen) og dra den i retningen du ønsker å rotere den.

For å rotere flere objekter

1. Velg objektene.

   Et valgrektangel omgir hvert objekt.

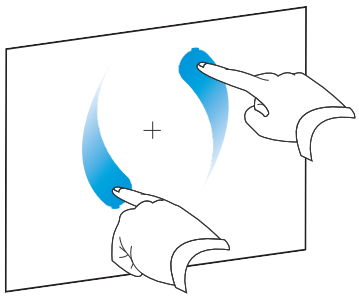
2. Press the rotation handle (the green circle) on any one of the selected objects, and then drag it in the direction you want to rotate the object. When you rotate one object, all other selected objects rotate automatically.

Bruk av roteringsgesten

For å rotere et objekt rundt dets midtpunkt

1. Velg objektet.
2. Bruk én finger på hver hånd til å trykke på skjermen i motstående ender av objektet.

3. Beveg fingrene i en sirkel rundt midten av objektet for å rotere det.



For å rotere et objekt rundt et hjørne

1. Velg objektet.
2. Trykk skjermen i det hjørne du vil rotere objektet rundt med en finger fra hver hånd.
3. Beveg fingrene i en sirkel rundt det hjørne du vil rotere objektet.

For å rotere flere objekter

1. Velg objektene.
2. Bruk én finger på hver hånd til å trykke på skjermen i motstående ender av ett av objektene.
3. Beveg fingrene i en sirkel.

> **MERKNAD**
> Objektene roteres rundt sine midtpunkt uavhengig av hvor du trykker på skjermen.

Flipping objects

Du kan vende et objekt på en side.

> **MERKNAD**
> Du er ikke i stand til å vende et objekt hvis den er låst på plass (se *Låse objekter* på side 105).

Vende et objekt

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Snu> Opp/Ned** eller **Snu> Venstre/Høyre** .

Vende flere objekter

1. Velg objektene.
2. Trykker du på menypilen på ett av de valgte objektene, og velg deretter **Snu> Opp/Ned** eller **Snu> Venstre/Høyre** .

Grouping objects

You can create a group of objects, which lets you interact with all grouped items at the same time. After you create a group, you can select, move, rotate or resize the group as if it were an individual object. However, if you want to interact with an individual object in a group, you must ungroup the objects first.

Gruppere objekter manuelt

Du kan gruppere og dele opp grupper med objekter manuelt ved hjelp av menyen eller ristebevegelsen.

Bruke menyen

Gruppere objekter

1. Velg objektene.
2. Trykker du på menypilen til et av de valgte objektene, og velg deretter **Gruppe>Gruppe** .

Dele opp objekter

1. Velge gruppen.
2. Press gruppens menypil, og velg deretter **Gruppe> Løs opp gruppe** .

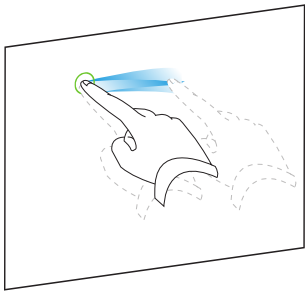
Bruke ristebevegelsen

NOTATER

- Du kan ikke bruke ristebevegelsen med en mus.
- Ristebevegelsen fungerer bare når du først kommer i kontakt med overflaten på ditt interaktive produktet.

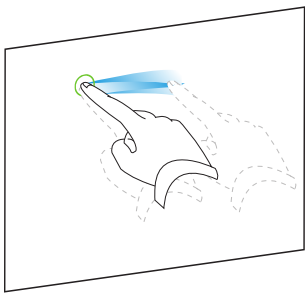
Gruppere objekter

Riste fingeren din raskt over objektene tre ganger.



Dele opp objekter

Risk fingeren din raskt over gruppen tre ganger.



Gruppere objekter automatisk

If you write or draw multiple lines, SMART Notebook software automatically combines the lines into a single object. For example, if you write the letters of a word, SMART Notebook software combines the individual letters, enabling you to interact with the whole word. If you want to write words on the same line but don't want them combined, leave a large gap between them, use different pens, or briefly put the pen in the pen tray before writing another word (interactive whiteboards only).

Hvis SMART Notebook-proprogramvaren kombinerer streker som du ønsker å redigere individuelt, kan du dele opp strekene som beskrevet ovenfor.

Deleting objects

Although you can erase digital ink (see *Erasing digital ink* på side 34), you're unable to erase some types of objects, including text, shapes, straight lines, arcs and pictures. To remove these types of objects from a page, you must delete them.

MERKNAD

You're unable to delete an object if it's locked in place (see *Låse objekter* på side 105). To delete a locked object from a page, you must unlock it.

Slette et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Slett**.

Kapittel 6

Sette inn, organisere og dele innhold

Inserting content from the Gallery 76
Sette inn innhold fra GeoGebra 78
Sette inn innhold fra SMART Exchange-nettstedet 79
Sette inn innhold fra andre kilder 79
- Inserting pictures 79
  - Inserting pictures from files 80
  - Inserting pictures from a scanner 80
  - Inserting pictures from a SMART Document Camera 80
  - Jobbe med bilder 81
  - Lage gjennomsiktige områder i et bilde 81
- Inserting multimedia files 81
  - Inserting Adobe Flash Player compatible files 82
  - Inserting Adobe Flash Player compatible video files 83
  - Sette inn lydfiler 83
  - Jobbe med multimediafiler 83
  - Installing encoders for additional formats 84
- Sette inn innhold fra andre programmer 84
  - Cutting, copying and pasting content from other programs 84
  - Importing content using SMART Notebook Print Capture 85
  - Importing content using SMART Notebook Document Writer 86
  - Importing PowerPoint files 87
  - Importing files from other interactive whiteboard programs 88

Sette inn ligninger i matematikkverktøyet 89
Inserting Internet browsers 90
- Sette inn en nettleser 91
- Konfigurering av proxyservere 91

Attaching files and web pages 92
Organisere og dele innhold ved bruk av galleriet 94
- Adding content to the Gallery 94
- Organizing content in the Gallery 95
- Sharing content with other teachers 96
- Connecting to Team Content categories 97

Sharing content using the SMART Exchange website 98

You can insert pictures, multimedia files and other content into your .notebook files from a variety of sources. These sources include the Gallery, the SMART Exchange® website and the Internet.

Etter innsetting av innhold, kan du organisere innholdet ved å bruke galleriet og dele videre med andre lærere ved å bruke galleriet eller nettsiden til SMART Exchange.

Inserting content from the Gallery

Galleriet er en fane i SMART Notebook-programvarens brukergrensesnitt hvor du kan søke etter innhold og legge innholdene til dine .notebook-filer .

Galleriet innholder eksempler på undervisningsaktiviteter som kan inkluderes i eksemplene fra aktivitetsbyggeren (se *Creating a matching lesson activity* på side 113), samt interaktive teknikker og 3D-modeller som vil hjelpe deg i å opprette undervisningsaktiviteter.

Når systemansvarlig installerer SMART Notebook-programvaren, kan han eller hun installere følgende tilleggselementer:

- Galleri-vesentligheter er en samling av tusenvis av bilder, multimedia objekter og mer, organisert i fagspesifikke kategorier.
- Lesson Activity Toolkit is a collection of customizable tools and templates that you can use to create professional-looking and interactive lessons. The toolkit helps you create engaging content like word games, quizzes and sorting activities. It also offers Adobe Flash Player compatible files like hide-and-reveal and drag-and-drop.

The Gallery is divided into two sections. The top section of the Gallery is the category list. When you select a category or subcategory in the list, its contents appear in the bottom section of the Gallery.

TIPS

Du kan endre størrelsen på kategori- og innholdslisten ved å klikke på grensen mellom dem og dra det opp eller ned.

You can browse the category list to view the contents of each category. Thumbnails in the categories provide preview images of the content.

- I *Bilder* vises bildene som miniatyrbilder.
- I *Interaktiv og multimedia* vises videoobjekter med et enkelt bilde fra videoene; lydobjekter vises med et høyttalerikon i hjørnet nederst til venstre, og Adobe Flash Player-kompatible filer vises som et Adobe Flash-ikon eller med miniatyrbilde av innholdet med et lite Adobe Flash-ikon i hjørnet øverst til venstre.
- I *3D Objects* vises 3D-modeller som miniatyrbilder.

- I *Notebook-filer og sider* vises filene som ringpermer og sider vises med brettet hjørne øverst til høyre.
- I *Bakgrunn og temaer* vises bakgrunn som sider med et brett i hjørnet nederst til høyre. Temaene vises som miniatyrbilder.

Du kan søke etter et galleriobjekt via nøkkelordsøk.

Etter at du har søkt frem et galleriobjekt kan du legge det til din .notebook fil.

For å bla igjennom galleriet

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Trykk plusstegnet til en kategori for å se dens underkategorier.

   MERKNAD
   Du kun lukke en kategori ved å trykke kategoriens minustegn.
3. Velg en kategori eller underkategori for å vise innholdet.

For å søke i galleriet

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Fyll inn et nøkkelord i boksen *Angi søkeordene her* og deretter trykk **Søk** .

   Galleriet viser all innhold med søkeordet.

For å legge en gallerienhet til din .notebook-fil

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Søk etter alle galleriobjekter du ønsker legge til.
3. Dobbeltklikk galleriobjektets miniatyrbilde.
   - Hvis du legger til et bilde, en Adobe Flash Player-kompatibel fil, video- eller lydfil - vil det vises på nåværende side.
   - Hvis du legger til en bakgrunn, vil den erstatte sidens eksisterende bakgrunn (se *Applying page backgrounds and themes* på side 109).
   - Hvis du legger til en side fra en .notebook fil vil SMART Notebook-programmet legge det til før nåværende side.
   - Hvis du legger til en .notebook fil vil SMART Notebook-programmet legge inn filens sider før nåværende side.

Sette inn innhold fra GeoGebra

GeoGebra is an interactive mathematics software for all levels of education. When you insert the GeoGebra widget in SMART Notebook software, you can explore geometry, algebra, tables, graphing, statistics and calculus with your students.

You can also search for worksheets from GeoGebraTube using the keyword search. After searching for a worksheet, you can add it to your .notebook file. GeoGebraTube (geogebratube.org) contains thousands of worksheets created and shared by other teachers.

MERKNAD

For mer informasjon om hvordan du bruker GeoGebra-programvare, gå til GeoGebra Wiki (wiki.geogebra.org).

For å få tilgang til GeoGebra-widget

Trykk **Tillegg** og deretter trykk **GeoGebra**.

For å sette inn GeoGebra-widget

1. Hvis GeoGebra-widget ikke vises, trykk **Vedlegg** og deretter trykk **GeoGebra**.
2. Velg **Sett Inn GeoGebra Widget** .

For å søke i GeoGebraTube

1. Hvis GeoGebra-widget ikke vises, trykk **Vedlegg** og deretter trykk **GeoGebra**.
2. Skriv inn et nøkkelord i søkeboksen for *Søk i Gratis Materiale* og trykk deretter på **Søk** .

   GeoGebra Widgeten viser miniatyrbilder av regneark som inneholder søkeordet.

For å legge et GeoGebraTube-regneark til din .notebook-fil

1. Hvis GeoGebra-widget ikke vises, trykk **Vedlegg** og deretter trykk **GeoGebra**.
2. Søk etter det GeoGebraTube-regnearket du vil legge til.
3. Trykk regnearkets miniatyrbilde, og velg deretter **Sett inn GeoGebra Widget** .

   Regnearket vises på den aktuelle siden.

TIPS

For mer informasjon om et regneark, press miniatyrbildets tittel for å gå til regnearkets nedlastingsside i GeoGebraTube.

Sette inn innhold fra SMART Exchange-nettstedet

SMART Exchange-nettstedet (exchange.smarttech.com) omfatter tusenvis av timeplaner, spørsmålssett, widgets og annet innhold som du kan laste ned og deretter åpne i SMART Notebook programvare.

MERKNAD

You can also share your lesson plans with other teachers through the SMART Exchange website. For more information, see *Sharing content using the SMART Exchange website* på side 98.

For å sette inn innhold fra nettsiden til SMART Exchange

1. Trykk **SMART Exchange** .

   SMART Exchange-nettstedet åpnes i nettleseren din.

2. Hvis du er ny til SMART Exchange-nettstedet, press **Bli med gratis** , og følg deretter instruksjonene på skjermen for å opprette en konto.

   ELLER

   Hvis du har en konto, press **Logg inn** , og følg deretter instruksjonene på skjermen for å logge på SMART Exchange-nettsiden med kontoen din.

3. Søk eller bla gjennom innhold, og last det deretter ned til datamaskinen din.
4. Importere innhold til galleriet (se *Sharing content with other teachers* på side 96).

Sette inn innhold fra andre kilder

If you or other teachers in your school have created content outside of SMART Notebook software, you can include this content in your .notebook files. Specifically, you can do the following:

- Sette inn bilder, Adobe Flash Player-kompatible filer, videofiler og lydfiler
- Klippe ut eller kopiere og deretter lime innhold fra andre programmer
- Importere innhold fra andre programmer

Inserting pictures

Du kan sette bilder inn i sider fra filer, en skanner eller et SMART dokumentkamera.

MERKNAD

You can also insert pictures from the Gallery tab. For more information, see *Inserting content from the Gallery* på side 76.

Etter at du setter inn et bilde kan du definere et transparent område i det.

Inserting pictures from files

Du kan sette et bilde inn på en side.

SMART Notebook-programvaren støtter følgende formater: BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF og WMF.

For å sette inn et bilde fra en fil

1. Select **Insert > Picture**.

   Innfør bildefil -dialogboksen vises.

2. Søk etter og velg bildet du ønsker å sette inn.

   TIPS

   For å velge mer enn et bilde kan du holde CTRL imens du velger bildene.

3. Klikk **Åpne**.

   Bildet vises i hjørnet øverst til venstre på siden.

Inserting pictures from a scanner

Dersom en skanner er koblet til datamaskinen din kan du innføre bilder fra skanneren til siden.

MERKNAD

Du må installere driveren og programvaren til skanneren din på datamaskinen din før du innfører bilder fra skanneren til SMART Notebook-programmet.

For å sette inn et bilde fra en skanner

1. Velg **Sett inn > Bilder fra skanner**.

   Innfør skannet bilde -dialogboksen vises.

2. Velg en skanner fra listen.
3. Trykk **Skann**.
4. Følg instruksene som fulgte med skanneren din for å skanne bildet.

Inserting pictures from a SMART Document Camera

Du kan legge bilder fra et SMART dokumentkamera til en side.

For å sette inn et bilde fra SMART Document Camera

1. Select **Insert > Picture From SMART Document Camera**.

   SMART dokumentkamera -vinduet vises på siden.

2. Sett inn et bilde ved hjelp av instruksene i hjelpavdelingen.

Jobbe med bilder

When you insert a picture in a .notebook file, the picture becomes an object in the file. Therefore, you can move, resize, rotate and make other changes to the picture like any other object.

For informasjon om hvordan jobbe med objekter, inkludert bilder, i.notebook-filer, se *Jobbe med objekter* på side 55.

Lage gjennomsiktige områder i et bilde

Du kan lage gjennomsiktige områder i et bilde som du setter inn i en side. Dette er nyttig for å fjerne bildets bakgrunn. Du kan gjøre hvilken som helst farge i bildet gjennomsiktig.

MERKNAD

Du kan redusere størrelsen på et stort bilde når du setter det inn i en fil (se *Setting image optimization preferences* på side 177). Hvis du oppretter et transparent område i bildet på et senere tidspunkt, vil bildet ikke lenger være optimalisert.

For å opprette et transparent område i et bilde

1. Velg bildet.
2. Trykk på bildetmenypilen og velg **Still inn bildegjennomsiktighet**.

   Dialogboksen for *Bildegjennomsiktighet* vises.
3. Dra i hjørnene på dialogboksen for å endre på størrelsen.
4. Trykk et området i bildet som du vil gjøre gjennomsiktig.

   MERKNAD

   Å klikke på et område gjør at kun det området blir gjennomsiktig, selv om bildet inneholder den samme farge på andre områder.
5. Press **OK** .

Inserting multimedia files

Du kan sette multimediafiler, inkludert Adobe Flash Player-kompatible filer, video- og lydfiler inn på siden.

MERKNAD

You can also insert multimedia files from the Gallery tab. For more information, see *Inserting content from the Gallery* på side 76.

Inserting Adobe Flash Player compatible files

Du kan sette inn Adobe Flash Player-kompatible filer i en side.

After you insert an Adobe Flash Player compatible file into a page, or display a page that already contains an Adobe Flash Player compatible file, the file plays immediately. You can control the playback of the file. If the file has buttons, you can press them on your interactive product. If the file doesn't have buttons, you can use the options in the file's menu arrow.

NOTATER

- Adobe Flash Player compatible files on a page must be self-extracting. You're unable to use Adobe Flash Player compatible files that load or rely on other Adobe Flash Player compatible files.
- Du er ikke i stand til å dra en Adobe Flash Player-kompatibel fil fra en nettleser til en side.
- Hvis Adobe Flash Player ikke er installert på datamaskinen, varsler SMART Notebook-programvaren deg når du setter en Adobe Flash Player-kompatibel fil i en side.
- You can install Adobe Flash Player by visiting adobe.com, but you must use Internet Explorer® Internet browser to install it. If you use another browser, Adobe Flash Player compatible files don't work in SMART Notebook software.
- To write on top of an Adobe Flash Player compatible file with a handwriting recognition component, start writing outside the file and continue to write over the file. This enables SMART Notebook software to recognize the digital ink as a separate object from the Adobe Flash Player compatible file.

For å sette inn en Adobe Flash Player kompatibel fil

1. Velg **Sett inn> Adobe Flash Player-kompatibel Fil** .

   Dialogboksen *Sett Inn Flash-Fil* vises.

2. Bla til og velg den Adobe Flash Player-kompatible filen som du ønsker å sette inn på siden.
3. Klikk **Åpne**.

   Den Adobe Flash Player-kompatible filen vises i øverste venstre hjørne på siden.

For å kontrollere en Adobe Flash Player kompatibel fil

1. Velg en Adobe Flash Player-kompatibel fil.
2. Kontrollere filen ved å gjøre ett av følgende:
   - For å spille av filen, trykk filens menypil, og velg deretter **Flash> Spill** .
   - For å spille av filen fra begynnelsen, trykk filens menypil, og velg deretter **Flash> Spol Tilbake** .
   - For å spole filen fremover litt og pause avspillingen, trykker du på fil-menypilen, og velg deretter **Flash> Spol Forover** .
   - For å spole tilbake filen litt og pause avspillingen, trykker du på fil-menypilen, og velg deretter **Flash> Spol Tilbake** .
   - For å spille av filen kontinuerlig, trykk filens menypil, og velg deretter **Flash> Loop** .
   - For å stoppe å spille av filen kontinuerlig, trykk filens menypil, og opphev valget av **Flash> Loop** .

Inserting Adobe Flash Player compatible video files

Du kan sette inn Adobe Flash Player-kompatible videofiler i en side.

> **MERKNAD**
> SMART Notebook software supports the Adobe Flash Player compatible video file (FLV) format. If you want SMART Notebook software to support other file types, you can install additional encoders (see *Installing encoders for additional formats* på neste side).

For å sette inn en Adobe Flash Player kompatibel videofil

1. Velg **Sett Inn > Video**.

   Dialogboksen for *Sett Inn Videofil* vises.
2. Bla til og velg Adobe Flash Player-kompatibel videofil som du vil sette inn i siden.
3. Klikk **Åpne**.

Sette inn lydfiler

You can attach a sound file to any object (except Adobe Flash Player compatible objects) in a .notebook file. For more information, see *Adding sounds to objects* på side 104.

Jobbe med multimediafiler

When you insert a multimedia file in a .notebook file, the multimedia file becomes an object in the file. Therefore, you can move, resize, rotate and make other changes to the multimedia file like any other object.

For informasjon om hvordan jobbe med objekter, inkludert multimedia-filer, i.notebook-filer, se *Jobbe med objekter* på side 55.

Installing encoders for additional formats

SMART Notebook software supports the FLV and MP3 formats. If you want SMART Notebook software to support other video and audio formats, you can install the following encoder. If you install this encoder, SMART Notebook software automatically detects it and supports its video and audio formats.

Koder	Videoformater	Lydformater	Link
MediaCoder full pakke 0.3.9	• ASF • AVI • MOV • MPEG og MPG • WMV	• AIF og AIFF • WAV	mediacoderhq.com/dlfull.htm

MERKNAD

SMART Technologies ULC provides links to these programs as a courtesy, and makes no representations or warranties regarding the programs or any information related thereto. Any questions, complaints or claims regarding the programs must be directed to the appropriate software vendor.

Sette inn innhold fra andre programmer

Hvis du har innhold i andre programmer som du vil bruke i dine .notebook-filer kan du flytte dette innholdet til SMART Notebook-programvaren ved å gjøre ett av følgende:

- Skjæring eller kopiere og lime inn innholdet
- Importere innhold

Cutting, copying and pasting content from other programs

Du kan klippe ut eller kopiere og deretter lime innhold fra andre programmer til SMART Notebook-programvaren.

For å klippe ut innhold fra et annet program

1. I det andre programmet velger du innholdet du ønsker å klippe og deretter **Rediger> Klipp**.
2. I SMART Notebook-programvare, trykk **Lim inn** .

For å kopiere innhold fra et annet program

1. I det andre programmet velger du innholdet du vil kopiere og deretter **Rediger> Kopier**.
2. I SMART Notebook-programvare, trykk **Lim inn** .

Importing content using SMART Notebook Print Capture

When you install SMART Notebook software on a computer with Windows XP operating system, you also install SMART Notebook Print Capture. SMART Notebook Print Capture works like any other printer driver, except it captures output in a .notebook file, instead of printing it on paper. Each page of an imported file appears as an object on its own page, with its original formatting and page breaks preserved.

MERKNAD

If you install SMART Notebook software on a computer with Windows 7 or Windows 8 operating system, you can import content using SMART Notebook Document Writer (see *Importing content using SMART Notebook Document Writer* på neste side).

For å bruke SMART Notebook-funksjon Skriv ut til fil

1. I kildefilen du ønsker å eksportere til en .notebook-fil velg **Fil > Skriv Ut**.

   Dialogboksen *Skriv ut* vises.

2. Velg **SMART Notebook Dokumentskriver** i listen over skrivere.
3. Alternativt kan sideorienteringen og grafikkoppløsningen endres (se *To change the page orientation and graphics resolution* nedenfor).
4. Angi et sideområde, og trykk deretter på **OK** eller **Skriv ut** .

   If an existing .notebook file isn't open, a new .notebook file opens. Each page of the source file appears on a separate page.

   ELLER

   Hvis en eksisterende .notebook-fil r åpen, vises hver side av kildefilen i .notebook-filen etter gjeldende side.

   MERKNAD

   Denne prosessen kan ta flere minutter.

To change the page orientation and graphics resolution

1. Trykk på **Egenskaper** eller **Preferanser** knappen.

   Dialogboksen for *SMART Notebook Dokumentskriveregenskaper* vises.

2. Velg **Horisontal** eller **Vertikal**.

3. Velg en standard oppløsning fra nedtrekkslisten for *Oppløsning* .

   ELLER

   Velg **Tilpass Oppløsning** i nedtrekkslisten for *Oppløsning* , og skriv deretter inn tall i boksene for *Horisontal oppløsning* og *Vertikal oppløsning* .

   TIPS
   - Bruk samme verdi i begge boksene for å hindre bildeforvrengning.
   - Jo høyere oppløsning, dess større bildet.
   - Ikke bruk alternativene **Utkast** , **Lav** eller **Medium** fordi de kanskje ikke skalerer bildet proporsjonalt.

4. Press **OK** .

Importing content using SMART Notebook Document Writer

When you install SMART Notebook software on a computer with Windows 7 or Windows 8 operating system, you also install SMART Notebook Document Writer. SMART Notebook Document Writer works like any other printer driver, except it captures output in a .notebook file, instead of printing it on paper.

MERKNAD

If you install SMART Notebook software on a computer with Windows XP operating system, you can import content using SMART Notebook Print Capture (see *Importing content using SMART Notebook Print Capture* på forrige side).

For å bruke SMART Notebook-dokumentskriver

1. I kildefilen du ønsker å eksportere til en .notebook-fil velg **Fil > Skriv Ut**.

   Dialogboksen *Skriv ut* vises.

2. Velg **SMART Notebook Dokumentskriver** i listen over skrivere.
3. Alternativt kan sideorienteringen endres (se *To change the page orientation* på neste side).
4. Angi et sideområde, og trykk deretter på **OK** eller **Skriv ut** .

   En dialogboks vises.

5. Velg **SMART Notebook-sider med bilder** for å importere innholdet av filen som bilder.

   ELLER

   Velg **SMART Notebook-side med redigerbare objekter** for å importere innholdet i filen som redigerbare objekter.

   MERKNAD
   If you choose to import the content as editable objects, some objects may not display correctly. You can import the content as pictures.

6. Press **OK** .

   A new .notebook file opens. Each page of the source file appears on a separate page.

To change the page orientation

1. Press **Egenskaper** eller **Preferanser** .

   Dialogboksen for *Utskriftsinnstillinger* vises.

2. Velg **Horisontal** eller **Vertikal** Orientering *i* nedtrekkslisten.

3. Press **OK** .

Importing PowerPoint files

Du kan importere innhold til en .notebook-fil fra en rekke kilder, inkludert PowerPoint-filer.

MERKNAD
SMART Notebook software doesn't import some gradient, pattern and picture effects. These effects may appear incorrectly in .notebook files as a result.

TIPS
Du kan også eksportere .notebook-filer til PowerPoint (se *Exporting files* på side 15).

For å importere en PowerPoint-fil

1. Velg **Fil> Importer** .

   Dialogboksen *Åpne* vises.

2. Velg **Alle PowerPoint-filer (*. *)** i *nedtrekkslisten Filer av typen* .

3. Bla til og velg PowerPoint-filen du ønsker å importere.

4. Klikk **Åpne**.

   SMART Notebook-programvaren legger innholdet i PowerPoint-filen til en .notebook-fil .

Importing files from other interactive whiteboard programs

Du kan importere innholdet til en .notebook-fil fra en rekke kilder, inkludert andre interaktive tavleprogrammer.

Hvis de andre interaktive tavleprogrammene støtter den Interaktiv Tave Felles Filformat (CFF), kan du eksportere en CFF-fil fra disse programmene og deretter importere CFF-fil til SMART Notebook-programvare.

Ellers kan du forsøke å importere de andre interaktive tavleprogrammenes opprinnelige filformater.

MERKNAD

Du kan også eksportere CFF-filer (se *Exporting files* på side 15).

To import CFF files

1. Velg **Fil> Importer** .

   Dialogboksen *Åpne* vises.

2. Velg **Alle Felles Filformat-filer (* .iwb)** i *nedtrekkslisten Filer av typen* .

3. Bla til og velg filen du vil importere.

4. Klikk **Åpne**.

   Filen åpnes.

For å importere andre filer

1. Trykk **Åpne fil** .

   Dialogboksen *Åpne* vises.

2. Velg **Alle filer (*. *)** i *nedtrekkslisten Filer av typen* .

3. Bla til og velg filen du vil importere.

4. Klikk **Åpne**.

   Hvis du importerer en fil som SMART Notebook-programvaren støtter, åpnes filen.

   ELLER

   If you import a file that SMART Notebook software doesn't support, SMART Notebook software adds it to the Attachments tab. You can open these attached files using third-party software, but you're not able to add them to a page.

Sette inn ligninger i matematikkverktøyet

You can use the Math Editor to insert a handwritten equation to a page in a more readable format. The Math Editor recognizes your handwriting and automatically converts it to a typeset format. You can also add the recognized equation to a GeoGebra worksheet if the equation is in a supported graph format.

For å sette inn en ligning på en side

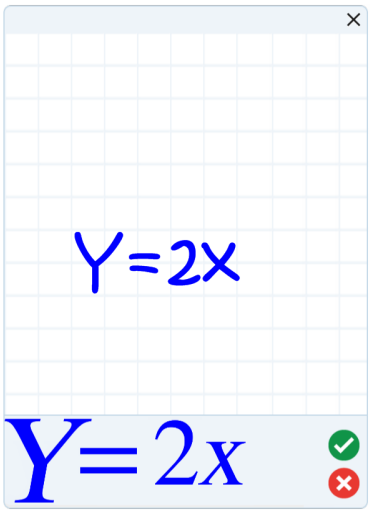
1. Trykk **Vedlegg** og deretter velg **Sett inn ligning** .

   Matteredigeringsprogrammet vises.

2. Velg pennverktøy og farge (se side 32).

3. Skriv en matteligning på grafpapiravsnittet i redigerinsprogrammet.

   The handwritten equation converts to a typed equation, which appears below the graph paper section. Accept and reject icons appear beside the recognized equation.



4. Klikk for å akseptere den gjenkjente ligningen.

   Den dataskrevne ligningen vises på siden.

   ELLER

   Klikk for å avvise den gjenkjente ligningen og lukke matteredigeringsprogrammet.

For å redigere en anerkjent ligning

1. Klikk **Velg** , og klikk den gjenkjente ligningen på siden to ganger.

   Den håndskrevne ligningen vises i matteredigeringsprogrammet.

2. Rediger den håndskrevne ligningen med viske- og pennredskapen.

   The edited equation is recognized and appears below the graph paper section. Accept and reject icons appear beside the recognized equation.

3. Klikk for å akseptere den gjenkjente ligningen.

   Ligningen oppdateres med endringene dine.

   ELLER

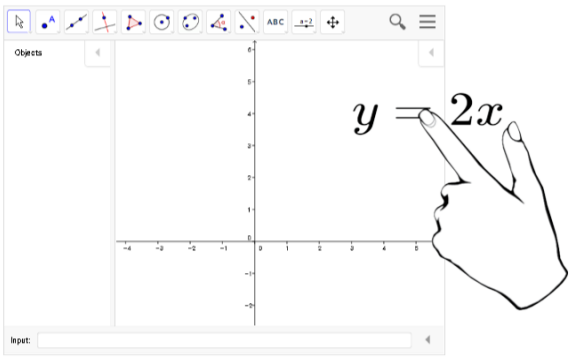
   Klikk for å avvise den gjenkjente ligningen og lukke matteredigeringsprogrammet.

   Ligningen blir ikke oppdatert.

For å legge en anerkjent ligning til et GeoGebra-regneark

1. Sett inn et GeoGebra-regneark på en side (se *Sette inn innhold fra GeoGebra* på side 78).
2. Dra ligningen fra siden til GeoGebra-widgeten.

   Ligningen legges automatisk til regnearket.



Inserting Internet browsers

You can insert an Internet browser into a .notebook page. In the Internet browser, you can browse to and display web pages. You can modify the Internet browser like any other object in SMART Notebook software (see *Jobbe med objekter* på side 55).

MERKNAD

Når du endrer størrelsen på en nettleser vil størrelsen på nettleserens innhold endres i samsvar med nettleseren slik at du alltid ser hele nettstedet.

Sette inn en nettleser

For å sette inn en nettleser

1. Velg **Sett inn > Nettleser**.

   En nettleser vises.

2. Dobbelklikk på adresselinjen, fyll inn en nettsideadresse du ønsker å gå til og deretter trykk **Gå**.

   TIPS

   Hvis det ikke er noen tastatur tilkoblet på datamaskinen din, klikk **SMART-tastatur** for å vise et tastatur på skjermen.

3. Naviger nettstedet med knappene i verktøylinjen til nettleseren:

Knapp	Kommando	Handling
	Tilbake	Vis forrige nettside.
	Fremover	Vis neste nettside.
	Gå tilbake til festet side	Åpne den festede nettsiden.
	Fest side	Fest nåværende side. When you first open the .notebook file, the pinned web page appears in the Internet browser. You can return to the pinned page at any time by pressing **Return to Pinned Page**.
	Last på nytt	Last opp nåværende nettside.
	Flytt verktøylinje	Endre plasseringen til nettleserens verktøylinje.

Konfigurering av proxyservere

Internet browsers in SMART Notebook software work with any proxy server that adheres to the RFC 2068 HTTP standard. If your system administrator installed SMART Notebook software behind a proxy server, he or she must create access policy rules for inbound and outbound traffic on that proxy server. Your system administrator can further enhance network security by enabling authentication, such as basic or NT LAN Manager (NTLM) authentication.

MERKNAD

Selv om proxy-servere beskytter interne nettverk fra inntrengere, innfører de uunngåelig nettverksventetid.

Attaching files and web pages

Du kan legge kopier og snarveier til filene, samt lenker til nettsider - ved å bruke vedleggsfanen.

Å legge ved filer eller nettsider gir deg muligheten til å finne og åpne enheter enkelt under en presentasjon av en .notebook-fil.

NOTATER

- Du kan også legge lenker til en fil eller nettside til ett objekt på en side (se *Adding links to objects* på side 102).
- Alternativt til å legge en lenke til en nettside, kan du også sette inn en nettleser i din .notebook-fil se *Inserting Internet browsers* på side 90).

For å legge ved en kopi av en fil

1. Hvis vedleggsfanen ikke synes, trykk **Vedlegg** .
2. Klikk **Sett inn** på bunnen av fanen for **Vedlegg** og velg deretter *Sett inn kopi av fil*.

   Dialogboksen for *Sett inn kopi av fil* vises.
3. Bla frem og velg filen du ønsker å legge ved.
4. Klikk **Åpne**.

   Filens navn og størrelse vil vises i fanen for *Vedlegg*.

   MERKNAD

   When you attach a file, the size of the .notebook file increases. Although SMART Notebook software compresses files to conserve space, SMART Notebook software can compress some file types more than others.

To attach a shortcut to a file

1. Hvis vedleggsfanen ikke synes, trykk **Vedlegg** .
2. Klikk **Sett inn** på bunnen av fanen for **Vedlegg** og velg deretter *Sett inn snarvei til fil*.

   Dialogboksen for *Sett inn snarvei til fil* vises.
3. Bla frem og velg filen du ønsker å legge ved.

4. Klikk **Åpne**.

   Filnavnet og *snarvei* vises i fanen for *vedlegg*.

   NOTATER

   - SMART Notebook software doesn't export shortcuts. If you want to export file attachments, attach a copy of your file, not a file shortcut.
   - Sørg for at filen er tilgjengelig på datamaskinen din under en undervisningstime.

To attach a link to a web page

1. Hvis vedleggsfanen ikke synes, trykk **Vedlegg** .
2. Klikk **Sett inn** på bunnen av fanen for **Vedlegg** og velg deretter *Sett inn hyperlenke*.

   Dialogboksen for *Sett inn hyperlenke* vises.
3. Tast nettsideadressen inn i boksen for *Hyperlenke*.
4. Tast et navn for lenken inn i boksen for *Vis navn*.
5. Press **OK** .

   Visningsnavnet og *nettstedsaddressen* vises i fanen for *Vedlegg*.

For å åpne en fil eller nettside fra vedleggfanen

1. Hvis vedleggsfanen ikke synes, trykk **Vedlegg** .

   Vedleggsfanen viser en liste over alle vedlegg i den åpne filen.

   - Hvis den vedlagte enheten er en kopi av filen vil filens størrelse vises i *Størrelse*-kolonnen.
   - Hvis den vedlagte enheten er en snarvei til filen vil *snarvei* vises i *Størrelse*-kolonnen.
   - Hvis den vedlagte enheten er en lenke til en nettside vil *nettadresse* vises i *Størrelse*-kolonnen.
2. For å åpne en fil, dobbelklikk på filens navn eller snarvei.

   ELLER

   For å åpne en nettside, dobbelklikk på lenken.

Organisere og dele innhold ved bruk av galleriet

The Gallery is a tab in the SMART Notebook software user interface where you can browse or search for content and then add that content to your .notebook files. The Gallery consists of a set of categories, one of which is the My Content category.

If you find you use the same content across multiple .notebook files, you can add this content to the My Content category. You can share content from the My Content category with other teachers in your school by importing or exporting Gallery collection files. You can also connect to a Team Content category containing content that you and other teachers in your school contribute to.

Etter at du har lagt innhold til galleriet, kan du sette det inn i .notebook-filer som beskrevet i *Inserting content from the Gallery* på side 76.

Adding content to the Gallery

Du kan legge til SMART Notebook-programvareobjekter og sider samt støttede filer i Mitt innhold-kategorien i galleriet.

To add an object to the Gallery

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg objektet du vil legge til galleriet.
3. Dra objektet fra siden til galleriets *Mitt innhold-kategori* eller en av dens underkategorier.

NOTATER

- Du er ikke i stand til å flytte et objekt hvis den er låst på plass (se *Låse objekter* på side 105).
- Hvis du ønsker å endre navnet på et Galleriobjekt, velg objektet, press menypilen, og velg deretter **Gi nytt navn** .

To add a page to the Gallery

1. Lage og redigere objekter på siden til siden vises nøyaktig slik du vil ha den.
2. Select **File > Export Page as Gallery Item**.

   Dialogboksen *Lagre siden som Gallerielement* vises.
3. Bla frem til den mappen du vil lagre siden i.
4. Skriv inn et navn på siden i *Filnavnboksen* .
5. Press **Lagre** .

6. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
7. Velg **Mitt innhold** (Eller en av dens underkategorier) i Galleriets kategoriliste, trykk menypilen, og velg deretter **Legg til i mine innlegg** .

   Dialogboksen *Legg til i mine innlegg* vises.
8. Bla til og velg det objektet som du lagret i trinn 5.
9. Klikk **Åpne**.

For å legge en støttet fil til galleriet

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg **Mitt innhold** (Eller en av dens underkategorier) i Galleriets kategoriliste, trykk menypilen, og velg deretter **Legg til i mine innlegg** .

   Dialogboksen *Legg til i mine innlegg* vises.
3. Bla til og velg objektet du vil legge til galleriet.
4. Klikk **Åpne**.

> **MERKNAD**
> By default, SMART Notebook software names the new Gallery item based on the original file name. If you want to change the item's name, select the Gallery item's thumbnail, press its menu arrow, and then select **Rename**.

Organizing content in the Gallery

As you add objects, pages and supported files to the My Content category in the Gallery, you may want to reorganize the category's structure. You can create subcategories and move Gallery items between subcategories.

For å opprette en underkategori

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg **Mitt innhold** (eller en av underkategoriene innunder) i galleriets kategoriliste, klikk menypilen til kategorien og velg **Ny mappe**.

   En ny underkategori blir opprettet.
3. Skriv et navn du vil gi underkategorien og trykk ENTER.

For å navngi en underkategori på nytt

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg **Mitt innhold** i galleriets kategoriliste og søk deg frem til underkategorien du vil endre navnet på.
3. Velg underkategorien, trykk dens menypil og velg **Gi nytt navn**.
4. Skriv inn det nye navnet du vil gi til underkategorien og trykk ENTER.

For å flytte en gallerienhet til en annen underkategori

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Søk deg frem til kategorien som inneholder galleriobjektet du ønsker å flytte.

   Galleriet viser kategoriens innhold.
3. Dra objektet til en annen underkategori.

Sharing content with other teachers

Importing and exporting collection files is an ideal way to share custom categories with other teachers and to use categories that other teachers have created. You can use collection files to add items to the My Content category in the Gallery. After you import a collection file, all of its items appear in the Gallery as a new subcategory.

To import a collection file from another teacher

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg **Mitt innhold** (eller en av dens underkategorier) i galleriets kategoriliste, klikk menypilen og velg **Legg til mitt innhold**.

   Dialogboksen *Legg til i mine innlegg* vises.
3. Søk deg frem til mappen som inneholder samlingsfilen du ønsker å importere.

   MERKNAD

   En samlingsfil indikeres med utvidelsen: .galleri
4. Velg samlingsfilen og klikk **Åpne**.

   Samlingsfilen vises som en ny underkategori.

To export a collection file to share with other teachers

1. Velg kategorien som inneholder objektene du ønsker å lagre i samlingen.

   MERKNAD

   SMART Notebook-programvaren eksporterer den valgte kategorien uten dens underkategorier.

2. Klikk kategoriens menypil og velg **Eksporter som samlingsfil**.

   Dialogboksen *Lagre som* vises.

3. Søk deg frem til mappen du vil lagre samlingsfilen i.
4. Tast inn et navn på filen i boksen *Filnavn* .
5. Press **Lagre** .

Connecting to Team Content categories

The Team Content categories feature enables you to connect to Gallery content in a shared location on your school's network. Multiple teachers can connect to the same folder. SMART Notebook software automatically updates your changes for all other teachers.

MERKNAD

Your access permissions for the Team Content category are the same as your folder access permissions on your school's network. If you have full access to a folder on the network, you can add or remove items in that folder's Team Content category. However, if you have read-only access to the folder, you can copy items from the Team Content category, but you're unable to add, edit or remove items.

For å koble seg til kategorien Teaminnhold

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Trykk **Vis flere gallerihandlinger** og velg deretter **Koble til teaminnhold**.

   Søk etter mappe -dialogboksen vises.

3. Søk etter og velg mappen som innholder teaminnholdskategorien du ønsker å koble til og klikk **Ok**.

   Teaminnholdskategorien vises i galleriet.

For å bidra med noe til kategorien Teaminnhold

Legg innhold til kategorien Teaminnhold på samme måte som du legger til kategorien Mitt innhold (se *Adding content to the Gallery* på side 94).

Sharing content using the SMART Exchange website

I tillegg til å dele innholdet ditt med andre lærere på skolen din (se *Sharing content with other teachers* på side 96), kan du også dele .notebook-filene med lærere verden rundt. Dette kan gjøres ved å bruke SMART Exchange-nettsiden (exchange.smarttech.com).

For å dele en .notebook-fil på SMART Exchange-nettsiden

1. Åpne .notebook -filen du ønsker lagre.
2. Velg **Fil > Del på SMART Exchange**.

   En dialogboks vises.
3. Hvis du er ny på SMART Exchange-nettstedet, klikk **Enda ikke blitt medlem** og følg instruksene på skjermen for å opprette en konto.

   ELLER

   Hvis du har en konto kan du skrive e-postadressen din i *e-postadresse* -boksen og passordet ditt i *passord* -boksen, og klikke **Logg inn**.

   TIPS

   - Hvis du har glemt passordet ditt kan du klikke **Passordet er glemt** og følge instruksene på skjermen for å gjenopprette det.
   - Dersom du ikke ønsker å logge deg inn på SMART Exchange-nettstedet hver gang du vil dele innhold kan du velge **Forbli innlogget** -avmerkingsboksen.
4. Skriv all nødvendig informasjon:

Kontroll	Instrukser
Skriv ressursdetaljer	Skriv en tittel for .notebook -filen.
Beskrivelse	Skriv en beskrivelse av .notebook -filen.
Emne(r)	Velg emnene som gjelder for .notebook -filen.
Trinn	Velg de trinnene .notebook -filen gjelder.
Søk på begrep	Type words or phrases that other SMART Exchange users will likely enter to search for the .notebook file. Separate the words or phrases with commas.

5. Les avtalen i henhold til deling.
6. Hvis du aksepterer avtalen, klikk **Samtykk og send**.

Kapittel 7

Opprette undervisningaktiviteter

Bruke avanserte funksjoner for objekter 99
- Creating custom Creative pen styles 100
- Adding links to objects 102
- Adding sounds to objects 104
- Animating objects 105
- Låse objekter 105

Bruke avanserte sidefunksjoner 107
- Vise studentsidens kantlinjer 107
- Ta opp sider med undervisningsopptaker 108
- Applying page backgrounds and themes 109
  - Legge til bakgrunner ved hjelp av Egenskaper-fanen 109
  - Legge til bakgrunner og temaer ved å bruke galleriet 111
- Creating themes 112

Opprette et eksempel-undervisningsaktivteter 112
- Creating a matching lesson activity 113
- Opprette en skjul-og-vis undervisning 114
- Opprette en skjul-og-vis undervisningsaktivitet 116
- Opprette andre typer av undervisningsaktiviteter 118

Ved å bruke SMART Notebook-programvaren, kan du både presentere informasjon til elevene og engasjere dem i interaktive undervisningsaktiviteter.

Du kan opprette undervisningsaktiviteter ved å sette inn objekter av former, bilder eller tabeller, samt bruke ekstrafunksjoner som f.eks. aktivitetsbygger og skaleringsbevegelser.

This section documents the advanced features you can use to create lesson activities and shows you how to create a set of example lesson activities. You can use these example lesson activities or develop your own. You can also use resources available to you in the Gallery and SMART Exchange website.

Bruke avanserte funksjoner for objekter

Du kan bruke følgende avanserte objektfunksjoner når du oppretter undervisningsaktiviteter:

- Tilpass kreative pennstiler
- Objektlenker

- Objektlyder
- Objektanimasjon
- Lenke et verktøy til et objekt

Du kan også låse fast objekter du ikke vil skal flyttes på eller modifiseres under presentasjon av en undervisningsaktivitet.

Creating custom Creative pen styles

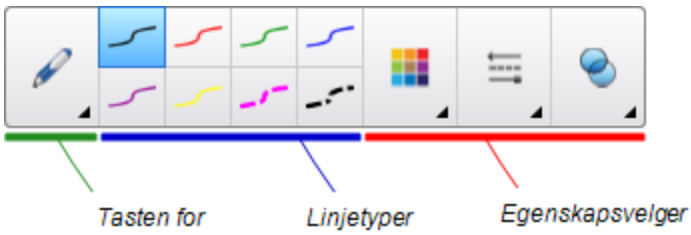
SMART Notebook software includes eight Creative pen styles (see *Writing or drawing digital ink* på side 32). In addition to these styles, you can create your own styles using pictures or objects on the currently selected page.



Å skape en egendefinert kreativ penn ved bruk av et bilde

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.

2. Klikk **Pennetyper** og velg **Kreativ penn**.
3. Velg en linjetype.
4. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
5. Klikk **Linjestil**.
6. Velg **Bruke et egendefinert stempelbilde**.
7. Klikk **Bla**.

   Dialogboksen for *Sett inn Bildefil* vises.

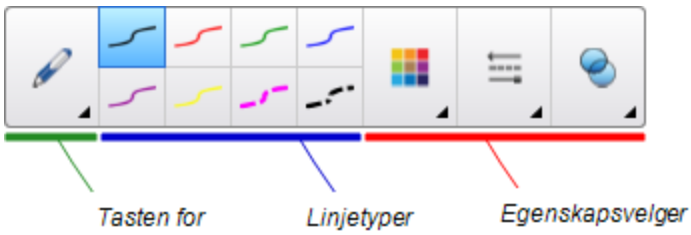
8. Bla til og velg bildet du ønsker å bruke for stiler for Kreativ penn.
9. Klikk **Åpne**.
10. Skrive eller tegne digitalt blekk på siden.

> **TIPS**
> - For å fortsette å bruke standard linjetype, velger du **Bruk standard mønster** .
> - If you want to save your custom Creative pen style for future use, press **Save Tool Properties**. You can later reset the Creative pen style (see *Customizing the toolbar* på side 173).

Å skape en egendefinert kreativ penn ved bruk av et objekt

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Pennetyper** og velg **Kreativ penn**.
3. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
4. Klikk **Linjestil**.
5. Velg **Bruke et egendefinert stempelbilde**.
6. Press **Velg objekt** , og velg deretter et objekt på siden.
7. Skrive eller tegne digitalt blekk på siden.

> **TIPS**
> - For å fortsette å bruke standard linjetype, velger du **Bruk standard mønster** .
> - If you want to save your custom Creative pen style for future use, press **Save Tool Properties**. You can later reset the Creative pen style (see *Customizing the toolbar* på side 173).

Adding links to objects

You can link any object on a page to a web page, another page in the file, a file on your computer or an attachment. An attachment is a copy of a file, a shortcut to a file or a link to a web page that you add to the Attachments tab.

MERKNAD

Du kan vise animerte koblingstegn rundt alle koblinger på en side (se *Displaying links* på side 126).

To add a link to a web page

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke** .

   Dialogboksen for å *Sette inn lenke* vises.
3. Press **Nettside** , og deretter skriver du inn nettadressen i *Adresseboksen* .
4. Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke på et ikon, velg **Hjørneikonet** .

   ELLER

   Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke hvor som helst i objektet, velg **Object** .
5. Press **OK** .

   Hvis du valgte **Hjørneikonet** ,vises  ikonet nederst i venstre hjørne av objektet.

To add a link to another page in the file

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke** .

   Dialogboksen for å *Sette inn lenke* vises.
3. Press **Side i denne Filen** , og velg deretter et alternativ i *Velg en side-området* .
4. Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke på et ikon, velg **Hjørneikonet** .

   ELLER

   Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke hvor som helst i objektet, velg **Object** .
5. Press **OK** .

   Hvis du valgte **Hjørneikonet** ,vises  ikonet nederst i venstre hjørne av objektet.

To add a link to a file on your computer

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke** .

   Dialogboksen for å *Sette inn lenke* vises.
3. Klikk **Filen på denne datamaskinen** og skriv deretter filens plassering og navn i *Filboksen* .
4. Hvis du ønsker å legge ved en kopi av filen, velger du **Kopi av fil** .

   ELLER

   Hvis du ønsker å sette inn en snarvei til filen, velger du **Snarvei til fil** .
5. Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke på et ikon, velg **Hjørneikonet** .

   ELLER

   Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke hvor som helst i objektet, velg **Object** .
6. Press **OK** .

   Hvis du valgte **Hjørneikonet** ,vises  ikonet nederst i venstre hjørne av objektet.

For å legge en kobling til et vedlegg

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke** .

   Dialogboksen for å *Sette inn lenke* vises.
3. Klikk **Gjeldende vedlegg** og velg deretter vedlegget i listen.
4. Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke på et ikon, velg **Hjørneikonet** .

   ELLER

   Hvis du ønsker å åpne lenken ved å trykke hvor som helst i objektet, velg **Object** .
5. Press **OK** .

   Hvis du valgte **Hjørneikonet** ,vises  ikonet nederst i venstre hjørne av objektet.

For å fjerne en kobling

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke** .

   Dialogboksen for å *Sette inn lenke* vises.
3. Press **Fjern Lenke** .

Adding sounds to objects

You can add a sound to any object (except Adobe Flash Player compatible files and widgets) by attaching a sound file or recording a sound using a computer microphone. You can play the sound during the lesson by pressing an icon in the corner of the object or the object itself.

MERKNAD

SMART Notebook software supports the MP3 audio format. If you want SMART Notebook software to support other file types, you can install additional encoders (see *Installing encoders for additional formats* på side 84).

For å legge en lydfil til et objekt

1. Velg objektet.
2. Trykk på objektets menypil og velg deretter **Lyd**.

   Vinduet for *Sett inn lyd* vises.
3. Press **Bla** .

   Dialogboksen for *Sett inn fil* vises.
4. Bla frem til og velg lydfilen og trykk deretter på **Åpne**.
5. Velg **Hjørneikon** om du ønsker at lydfilen skal spilles av ved klikke på denne ikonen som plasseres ved ikonets nedre venstre hjørne.

   ELLER

   Velg **Objekt** om du ønsker å spille av lydfilen når du trykker hvor som helst på objektet.
6. Trykk **Legg ved lyd**.

For å legge en lydinnspilling til et objekt

1. Koble en mikrofon til datamaskinen og skru den på.
2. Velg objektet.
3. Trykk på objektets menypil og velg deretter **Lyd**.

   Vinduet for *Sett inn lyd* vises.
4. Trykk **Start innspilling**.
5. Spill inn lyden ved hjelp av mikrofonen.

   VIKTIG

   SMART Notebook software stops recording after one minute. Therefore, ensure the sound is no more than one minute long.
6. Klikk **Stopp innspilling**.

7. Tast inn et navn på lyden i boksen *Innspillingsnavn*.
8. Klikk alternativt på **Forehåndsspill innspilling** for å høre lyden før man legger den til et objekt.
9. Velg **Hjørneikon** om du ønsker at lydfilen skal spilles av ved klikke på denne ikonen som plasseres ved ikonets nedre venstre hjørne.

   ELLER

   Velg **Objekt** om du ønsker å spille av lydfilen når du trykker hvor som helst på objektet.
10. Klikk **Legg ved innspilling**.

For å fjerne en lydklipp fra et objekt

1. Velg objektet.
2. Trykk på objektets menypil og velg deretter **Lyd**.

   Vinduet for *Sett inn lyd* vises.
3. Klikk **Fjern lyd**.

Animating objects

You can animate an object to fly onto a page from the side, spin, fade in, shrink and more. You can set the animation to start when you open a page or when you press the object.

For å animere et objekt

1. Velg objektet.
2. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
3. Trykk på **Objektanimasjon**.
4. Velg alternativene i nedtrekklisten for *Type*, *Retning*, *Hastighet*, *Oppstå* og *Repetere*.

Låse objekter

Du kan låse et objekt for å forhindre at det blir modifisert, flyttet eller rotert. Alternativt kan du låse et objekt men samtidig begrense flytting vertikalt eller horisontalt, eller tillate flere flyttinger og rotasjoner.

Du kan fjerne denne låsen når som helst.

For å låse et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Lås > Lås på plass**.

   Du kan ikke flytte, rotere eller endre objektet før du låser det opp.

   MERKNAD

   Hvis du trykker på et låst objekt, vil et låseikon vises i stedet for en menypil.

For å låse et objekt, men likevel beholde muligheten til å flytte det

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Lås > Tillat flytting**.

   Du kan flytte et objekt, men du kan ikke rotere eller modifisere det før du åpner låsen.

   MERKNAD

   Hvis du trykker på et låst objekt, vil et låseikon vises i stedet for en menypil.

For å låse et objekt, men likevel beholde muligheten til å flytte det vertikalt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Lås > Tillat vertikal flytting**.

   Du kan flytte et objekt vertikalt, men du kan ikke rotere eller modifisere det før du åpner låsen.

   MERKNAD

   Hvis du trykker på et låst objekt, vil et låseikon vises i stedet for en menypil.

For å låse et objekt, men likevel beholde muligheten til å flytte det horisontalt

1. Velg objektet.
2. Trykk på objektets menypil og velg **Lås > Tillat horisontal flytting**.

   Du kan flytte et objekt horisontalt, men du kan ikke rotere eller modifisere det før du åpner låsen.

   MERKNAD

   Hvis du trykker på et låst objekt, vil et låseikon vises i stedet for en menypil.

For å låse et objekt, men likevel beholde muligheten til å flytte og rotere det.

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets menypil og velg **Lås > Tillat flytting og rotering**.

   Du kan flytte og rotere objektet, men du kan ikke modifisere det før du har åpnet låsen.

   MERKNAD

   Hvis du trykker på et låst objekt, vil et låseikon vises i stedet for en menypil.

For å åpne et objekt

1. Velg objektet.
2. Klikk objektets låseikon og velg **Lås opp**.

Bruke avanserte sidefunksjoner

Du kan benytte deg av følgende avanserte sidefunksjoner når du oppretter undervisningsaktiviteter:

- Marginer til studenters sider
- Sideopptak
- Sidebakgrunn og temaer

Vise studentsidens kantlinjer

Hvis elevene bruker SMART Notebook SE (Student Edition)-programvare for å svare på spørsmål og ta vurderinger, kan du finne det nyttig å vise en ramme rundt studentsiden, med sideområdet som vil være synlig på elevenes dataskjermer når du oppretter spørsmålssider.

MERKNAD

Denne fremgangsmåten gjelder bare hvis du bruker SMART Response programvare i CE-modus.

For å vise elevsidens kantlinjer

1. Velg **Vis > Innretting**.

   Dialogboksen for *Innretting* vises.
2. Klikk **Rammen rundt Studentsiden**.
3. Velg **Vis en ramme rundt området som vil være synlig i SMART Notebook SE under en vurdering** -avmerkingsboksen.

4. Velg **Innstilt verdi**og velg deretter en skjermoppløsning fra nedtrekkslisten.

   ELLER

   Velg **Definert verdi** og deretter skriver du bredde og høyde på elevenes skjermer i boksene.

5. Press **OK** .

   En farget kant vises på siden rundt området elevene vil være i stand til å se på sine dataskjermer.

Ta opp sider med undervisningsopptaker

Du kan bruke undervisningsopptakerens tillegg til å ta opp aktiviteter på en side. Du kan deretter avspille opptaket på samme side ved å bruke undervisningsopptakeren eller den nye avspillings-widgeten.

MERKNAD

SMART-opptaker er et annet men lignende verktøy. Ved bruk av SMART-opptaker kan du spille inn handlingene dine i andre program enn SMART Notebook-programvare. Med SMART-opptaker kan du spille inn en full skjerm, et spesifisert vindu eller en rektangulær del av skjermen. Hvis du kobler en mikrofon til datamaskinen din kan du også spille inn lyd.

Se *Bruke SMART-opptaker* på side 141for mer informasjon.

For å spille inn en side

1. Trykk **Tillegg** og trykk deretter **Undervisningsopptaker**.
2. Trykk **Nytt opptak**.

   En rød firkant vises rundt utsiden av den innspilte siden.

3. Utfør de handlingene du ønsker å spille inn fra den nåværende siden.
4. Trykk **Stopp opptak** når du er ferdig med disse handlingene.

TIPSS

- For å lagre opptaket ditt, trenger du bare å lagre .notebook-filen din.
- Lukk undervisningsopptakerens tillegg under presentasjoner. Avspillings-widgeten vises på bunnen av siden. Du kan frigjøre og flytte denne til hvor som helst på siden.
- Du kan ikke fjerne opptaket fra siden.

For å spille av et sideopptak ved bruk av tillegget undervisningsopptaker

1. Åpne siden du tok opp.
2. Hvis tillegget undervisningsopptaker ikke er åpen, trykk **Tillegg** og trykk deretter **Undervisningsopptaker**.
3. Trykk **Spill av** på verktøylinjen for avspilling.

   Du kan veksle mellom **Spill av** og **Pause** under avspilling av opptak.
4. Alternativt kan du utføre følgende handlinger:
   - Trykk **Spol tilbake** for å spole tilbake en avspilling
   - Trykk **Spol fremover** for å spole fremover i avspillingen

For å spille av et sideopptak ved bruk av avspilling-widget

1. Åpne siden du tok opp.
2. Hvis tillegget undervisningsopptaker er åpen, trykk på tilleggs-verktøylinjen for å lukke den.

   Avspillings-widgeten vises på bunnen av siden.

   TIPS
   Du kan frigjøre og flytte widgeten til hvor som helst på siden, slik at det er enkelt å få tilgang til den under presentasjonen din.
3. Trykk **Spill av** på avspillings-widgeten.

   Du kan veksle mellom **Spill av** og **Pause** under avspilling av opptak.
4. Alternativt kan du utføre følgende handlinger:
   - Trykk **Spol tilbake** for å spole tilbake en avspilling
   - Trykk **Spol fremover** for å spole fremover i avspillingen

Applying page backgrounds and themes

Du kan definere utseende til sidens bakgrunn ved å bruke fanen for egenskaper eller galleriet.

Legge til bakgrunner ved hjelp av Egenskaper-fanen

Du kan sette bakgrunnen på siden i solid farge, en blanding av to farger, et mønster eller et bilde ved hjelp av Egenskaper-fanen.

For å bruke en bakgrunn

1. Velg **Format > Side > Sett bakgrunnsfyll**.

   Egenskaper-fanen viser alternativer for *Fylleffekter*.

2. Velg en fyllstil:

Fyllstil	Framgangsmåte
Ingen (gjennomsiktig)	Velg **Ingen fyll**.
Klar farge	a. Velg **Klart fyll** . b. Gjør en av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen.
Gradient av to farger	a. Velg **Gradientfyll** . b. For hver farge, gjør ett av følgende: ◦ Velg ett av de 40 fargene i paletten. ◦ Press **Mer** , og velg deretter en farge i dialogboksen. ◦ Press på dråpetelleren for å velge en farge på skjermen. c. Velg et alternativ i *Stilnedtrekkslisten* .
Mønster	a. Velg **Mønsterfyll** . b. Velg et mønster. c. Klikk **Forgrunnsfarge,** velg en farge i dialogboksen, og trykk deretter på **OK** . d. Press **Bakgrunnsfarge,** velg en farge i dialogboksen, og trykk deretter på **OK** .
Bilde	a. Velg **Bildefyllet** . b. Press **Bla** . Dialogboksen for *Sett inn Bildefil* vises. c. Bla og velg bildet du ønsker å bruke og trykk deretter på **Åpne**. **MERKNAD** If you insert a large picture, a dialog box may appear and prompt you to either reduce the picture's file size or retain the picture's file size. For more information, see *Setting image optimization preferences* på side 177.

For å fjerne en bakgrunn

1. Velg **Format > Side > Sett bakgrunnsfyll**.

   Egenskaper-fanen viser alternativer for *Fylleffekter*.

2. Velg **Ingen fyll**.

Legge til bakgrunner og temaer ved å bruke galleriet

Du kan sette en side, alle sider i en gruppe eller alle sider i en fil til å bruke en bakgrunn eller et tema fra galleriet.

For å bruke en bakgrunn eller et tema

1. Hvis galleriet ikke synes, trykk **Galleri** .
2. Velg **Mitt Innhold** i galleriets kategoriliste for å se dine egne bakgrunner og temaer (se *Creating themes* på neste side).

   ELLER

   Velg **Galleriverktøy** for å se bakgrunner og temaer du har installert sammen med programvaren.

3. Velg **Bakgrunner og temaer**.

   Galleriet viser miniatyrbilder av tilgjengelige bakgrunner og temaer.

4. Trykk på miniatyrbildet av temaet du ønsker å bruke.
5. Trykk på miniatyrbildets menypil og velg deretter **Sett inn i Notebook**.

   Dialogboksen *Sett inn tema* vises.

6. Velg **Sett inn tema på alle sider** for å legge bakgrunnen eller temaet til alle sider i filen.

   ELLER

   Velg **Sett inn tema på alle sider i den aktuelle gruppen** for å legge bakgrunn eller tema til alle sider i den aktuelle gruppen.

   ELLER

   Velg **Sett inn tema kun på den aktuelle siden** for å sette bakgrunn eller tema til den aktuelle siden.

7. Press **OK** .

For å fjerne en bakgrunn eller et tema

1. Høyreklikk på siden.
2. Velg **Fjern tema**.

3. Velg **Fra alle sider** for å fjerne bakgrunn eller temaer fra alle sidene hvor de ble brukt.

   ELLER

   Velg **Fra siden** for å fjerne bakgrunnen eller temaet fra kun den utvalgte siden.

Creating themes

You can use themes to customize pages. You can create a theme and add it to the Gallery so that it's available in a convenient location. You can then apply this theme to a page, all pages in a group or all pages in a file.

Galleriet inneholder også noen temaer.

For å opprette et tema

1. Velg **Format> Tema> Opprett nytt tema**.
2. Skriv inn et navn for temaet i *Temanavn* -boksen.
3. Still inn bakgrunnen på samme måte som du gjør med en side (Se *Applying page backgrounds and themes* på side 109).
4. Legg til å modifiser objekter i temaet på samme måte som du gjør det på en side (se *Opprette grunnleggende objekter* på side 31).
5. Press **Lagre** .

   Temaet vises i *Mitt innhold* -kategorien i galleriet.

For å opprette et temabasert evne på en side

1. Velg **Format> Tema> Opprett nytt tema fra side**.
2. Skriv inn et navn for temaet i *Temanavn* -boksen.
3. Press **Lagre** .

   Temaet vises i *Mitt innhold* -kategorien i galleriet.

Opprette et eksempel-undervisningsaktivteter

Denne delen inneholder eksempler på undervisningsaktiviteter som du kan opprette, og forklarer hvordan du oppretter andre typer undervisningsopplegg også.

Creating a matching lesson activity

MERKNAD

Du fullfører følgende oppgaver når du oppretter lignende undervisningaktiviteter:

- Bruke aktivitetsbygger
- Legg lyd til objekter (se *Adding sounds to objects* på side 104)

The Activity Builder enables you to create matching activities, sorting activities, labeling activities, games and more using your own content.

Using the Activity Builder, you define one object on the page as an activity object. You then define which objects on the page will be accepted and which will be rejected when you drag the objects over the activity object.

Å opprette en lik undervisningsaktivitet.

1. Opprett et objekt du ønsker å bruke som aktivitetsobjekt og deretter objektene du vil at skal aksepteres eller avvises når de dras over til aktivitetsobjektet.
2. Trykk **Tillegg** og deretter trykk på **Aktivitetsbygger**.
3. Velg objektet du ønsker å bruke som aktivitetsobjekt og trykk deretter på **Rediger**.
4. Dra objektene du ønsker at skal aksepteres over til listen *Aksepter disse objektene* .

   En grønn avkryssing dukker opp ved siden av objektene du har valgt å akseptere.
5. Dra objektene du ønsker at skal avvises over til listen *Avvis disse objektene* .

   En rød X dukker opp ved siden av objektene du har valgt å avvise.

   NOTATER

   - For raskt å velge de igjenværende objektene på siden til å aksepteres eller avvises, trykk **Legg alle igjenværende** til den aktuelle listen.
   - For å fjerne et objekt fra listen, kan du dra den til søppelkasse-ikonet
6. Klikk **Ferdig**.

Å endre innstillingene for en lik undervisningsaktivitet

1. Trykk **Tillegg** og deretter trykk på **Aktivitetsbygger**.
2. Velg et aktivitetsobjekt og trykk deretter **Rediger**.

   TIPS

   If you don't know which object on the page is the activity object, click **Identify**. Blue diagonal lines appear for three seconds over any activity objects on the page.

3. Trykk på **Innstillinger**.
4. Velg ønsket animasjon for aksepterte objekter i den første **Animasjon** for nedtrekklisten.
5. Alternativt kan sjekkboksen **Spill også av objektlyden** velges til å spille av lyder lagt til de aksepterte objektene når de dras over til aktivitetsobjektet (se *Adding sounds to objects* på side 104).
6. Velg ønsket animasjon for avviste objekter i den første **Animasjon** for nedtrekklisten.
7. Alternativt kan også sjekkboksen **Spill også av objektlyd** velges til å spille av lyder lagt til de avviste objektene når de dras over til aktivitetsobjektet (se *Adding sounds to objects* på side 104).
8. Klikk **Ferdig**.

Å presentere en lik undervisningsaktivitet

1. Dra objekter (eller få elevene til å dra objekter) til aktivitetsobjektet.
    - Hvis objektet blir akseptert, vil animasjonen for aksepterte objekter avspilles (standardinnstilt på å forsvinne gradvis).
    - Hvis objektet blir avvist, vil animasjonen for avviste objekter avspilles (standardinnstilt på å sprette tilbake).
2. Trykk **Tillegg**, trykk **Aktivitetsbygger** og deretter trykk **Gjenopprett alle** når du er ferdig.

Å fjerne en lik undervisningsaktivitet

1. Trykk **Tillegg** og deretter trykk på **Aktivitetsbygger**.
2. Velg aktivitetsobjektet og deretter trykk **Fjern egenskaper**.

Opprette en skjul-og-vis undervisning

MERKNAD

Du vil fullføre følgende oppgaver ved oppretting av skjul-og-vis undervisningsaktiviteter:

- Å bevege på objekter (se *Moving objects* på side 60)
- Låse objekter fast (se *Låse objekter* på side 105)
- Endre størrelsen på objekter med skaleringsbevegelser (se *Using the scale gesture* på side 67)

Du kan skjule et objekt og deretter vise det på forskjellige måter:

- Add a Screen Shade to a page. During the presentation, gradually remove the shade to reveal the underlying text and graphics when you're ready to discuss them (see *Bruke*

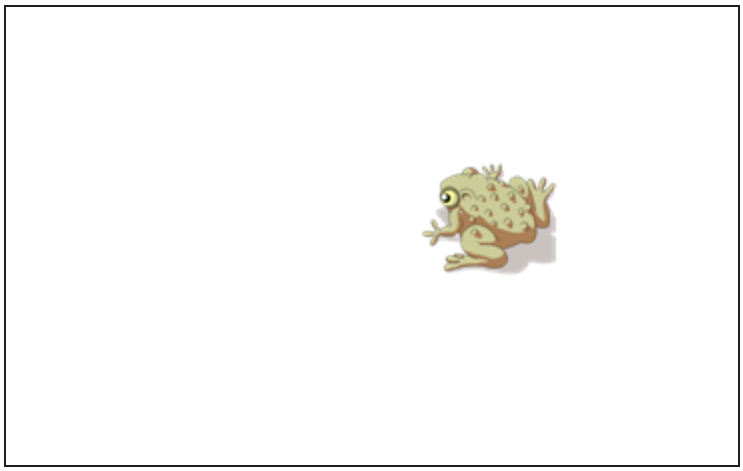
skjermskyggelegging på side 130).

- Dekk objektet med digital blekk og slett det digitale blekket etterpå (se *Writing, drawing and erasing digital ink* på side 32).
- Dekk objektet med et annet objekt og endre rekkefølgen på objektene i bunken (se *Rearranging stacked objects* på side 63).
- Benytt deg av funksjonen for objektanimasjon (se *Animating objects* på side 105).

Alternativt kan du skjule et objekt bak et låst objekt og deretter bruke skaleringsbevegelsen for å forstørre og vise det skjulte objekt hvis du bruker et interaktivt SMART-produkt som støtter flerberøringsbevegelser.

For å opprette en skjul-og-vis undervisning

1. Opprett eller sette inn objektet du vil skjule.



2. Opprett eller sette inn objektet du vil låse.



3. Flytt objektet du vil låse slik at det dekker det objektet du vil skjule.



4. Velg objektet du vil låse, klikk menypilen, og velg deretter **Låsing> Lås på plass** .
5. Benytt deg av skaleringsbevegelser for å forstørre og vise det skjulte objektet samtidig som du holder det fastlåste objektet på plass (se *Using the scale gesture* på side 67).



Opprette en skjul-og-vis undervisningsaktivitet

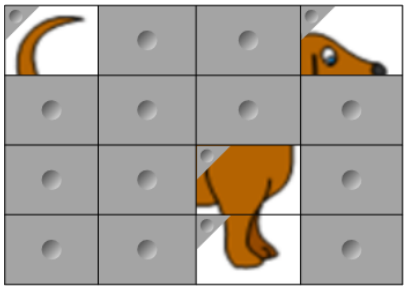
MERKNAD

Du vil fullføre følgende oppgaver når du oppretter avslørings-undervisningsaktiviteten:

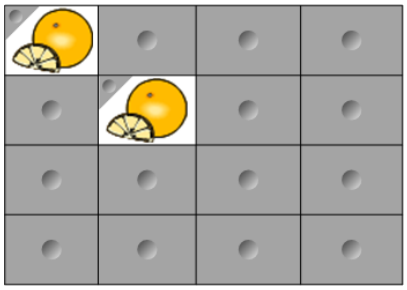
- Opprette tabeller (se *Creating tables* på side 45)
- Endre størrelsen på celler (se *Endre størrelse på tabeller, kolonner eller rader* på side 51)
- Fylle bakgrunnen på en tabell med et bilde (se *Changing a table's properties* på side 49)
- Legge objekter til celler (se *Adding objects to tables* på side 47)
- Legge til og fjerne celleskygger (se *Using cell shades* på side 130)

You can use tables and cell shades to create a variety of reveal lesson activities. The following are two examples:

- En avsløringsaktivitet i puslespill-stil der du avslører deler av et bilde før elevene kan gjette hva bildet er.



- En avsløringsaktivitet i huskestil der du avslører innholdet i cellen og deretter ber elevene om å velge andre celler til de finner cellen med samsvarende innhold.



For å opprette en skjul-og-vis undervisning i puslespillstil

1. Opprett en tabell med de celler du ønsker å inkludere i en skjul-og-vis-aktivitet (se *Creating tables* på side 45).
2. Gjør om størrelsen på cellene etter egne ønsker (se *Endre størrelse på tabeller, kolonner eller rader* på side 51).
3. Velg tabellen, klikk tabellens menypil, og velg deretter **Egenskaper** .

   fanen for Egenskaper vises.
4. Klikk **Fyll effekter**.
5. Velg **Bildefyllet** klikk **Bla**, bla til og velg bildet du vil bruke i avslørings-undervisningsaktiviteten og trykk deretter på **Åpne** .
6. Velg **Skalere bildet slik at det passer**.
7. Klikk tabellens menypil og velg **Legg til tabellskygge**.

For å opprette en skjul-og-vis undervisning i minnestil

1. Sett inn objektene du ønsker å inkludere i undervisningsaktiviteten.
2. Opprett en tabell med de celler du ønsker å inkludere i en skjul-og-vis-aktivitet (se *Creating tables* på side 45).
3. Gjør om størrelsen på cellene etter egne ønsker (se *Endre størrelse på tabeller, kolonner eller rader* på side 51).
4. Dra objektene inn i cellene i tabellen.
5. Klikk tabellens menypil og velg **Legg til tabellskygge**.

Å presentere en skjul-og-vis undervisningsaktivitet

Klikk på en individuell celles celleskygge for å avdekke innholdet i cellen.

For å skjule cellen bak celleskyggen, klikk  i hjørnet av cellen.

Opprette andre typer av undervisningsaktiviteter

The Lesson Activity Toolkit and Lesson Activity Examples in the Gallery include interactive objects you can use to create lesson activities. For more information on the Lesson Activity Toolkit, the Lesson Activity Examples and the Gallery in general, see *Inserting content from the Gallery* på side 76.

The SMART Exchange website includes thousands of lesson plans, question sets and other content that you can download and then open in SMART Notebook software. For more information on the SMART Exchange website, see *Sette inn innhold fra SMART Exchange-nettstedet* på side 79.

Kapittel 8

Presentasjon av undervisningsaktiviteter og tilrettelegging for samarbeid

Forberedelser før presentasjon 120
- Stille inn sidevisning 121
  - Zooming in and out 121
  - Panning pages 122
  - Displaying pages in Full Screen view 122
  - Displaying pages in Transparent Background view 124
  - Displaying pages in Dual Page view 126
- Displaying links 126
- Moving windows between screens 127
- Adjusting the volume 127

Bruke presentasjonsverktøy under presentasjon 128
- Ta opp sider med undervisningsopptaker 128
- Bruke skjermskyggelegging 130
- Using cell shades 130
- Using the Magic Pen 131
  - Velge den magiske pennen 131
  - Using the Magic Pen to create fading objects 132
  - Using the Magic Pen to open a magnification window 132
  - Using the Magic Pen to open a spotlight window 134
- Bruke Tekstpennen 135
  - Skrive med tekstpenn 135
  - Redigering med tekstpennen 136
- Lenke objekter til verktøy 138
- Using the Standard pen type to create fading objects 139
- Bruke SMART-Ruter 139
  - SMART Rute-aktiviteter 140
- Bruke SMART-opptaker 141
  - Starte SMART-opptaker 141
  - Legge et vannmerke til opptak 142
  - Endre plasseringen av en opptaksfil 144
  - Endre video- og lydkvaliteten på et opptak 145
  - Endre videoformatet til en opptaksfil 146
  - Deaktivere maskinvareakselerasjon 147
  - Skjule SMART-opptakeren 148

Ta opp handlingene dine 148
Forbedre systemytelse under opptak 151
Redusere skjermoppløsning og skjermfarger 151
Dele et opptak 152
Using measurement tools 152
Using the ruler 152
Using the protractor 154
Using the Geodreieck protractor 156
Using the compass 158
Fjerne eller omstille sider etter presentasjonen er ferdig 159
Clearing pages 160
Tilbakestille sider 161
Tillater to personer å bruke en interaktiv tavle 162
Enabling two people to use a SMART Board D600 series interactive whiteboard 163
Enabling two people to use a SMART Board 800 series interactive whiteboard 163
Velge verktøy 164

Etter at du har opprettet undervisningsaktiviteter i programvaren til SMART Notebook kan du presentere undervisningsaktiviteter for studenter som benytter seg av ditt interaktive produkt og programvarens presentasjonsfunksjoner.

In addition to presenting lesson activities to students, you can facilitate collaboration in your classroom using SMART Notebook software and your interactive product. Specifically, you can enable two people to use your SMART Board D600 series or 800 series interactive whiteboard at the same time.

Forberedelser før presentasjon

When you have completed your .notebook files and are ready to present them to students, save the files on a CD, DVD or USB drive. This enables you to access and display the files by inserting the CD, DVD or USB drive into the computer connected to the interactive product. Alternatively, make the files accessible on your local area network, and then browse to them on the interactive product.

Så forbereder du presentasjonen ved å gjøre følgende:

- Stille inn sidevisningen
- Hvis lenker fra filen
- Hvis du har flere interaktive produkter i klasserommet ditt kan du flytte vinduene til skjermene de skal vises på
- Juster lydnivået i tilfelle du skal presentere video- eller lydfiler

Stille inn sidevisning

Du kan zoome inn og ut med vis skjermer-knappen eller flerberøringsbevegelser (dersom ditt interaktive produkt støtter flerberøringsbevegelser).

SMART Notebook-programmet inkluderer i tillegg følgende visningsmodus:

- Fullskjermmodus fyller hele den interaktive skjermen med sideområdet ved å skjule tittellinjen, verktøylinjen, oppgavelinjen og sidepanelet.
- Transparent bakgrunn-modus viser deg skrivebordet og vinduene bak SMART Notebook-programvinduet og lar deg jobbe med den åpne transparente siden samtidig.
- Dobbel sidevisning viser to sider ved siden av hverandre.

Zooming in and out

Du kan zoome inn og ut med vis skjermer-knappen eller flerberøringsbevegelser (dersom ditt interaktive produkt støtter flerberøringsbevegelser).

For å zoome inn eller ut ved bruk av Vis skjermer-knappen

1. Trykk **Vis skjermer** .
2. Velg et forstørrelsesnivå mellom 50 % og 300 %.

   ELLER

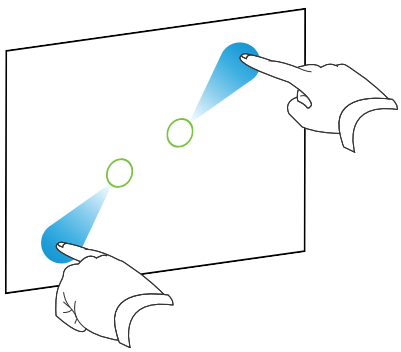
   Velg **Hele siden** for å få hele siden til å passe skjermen.

   ELLER

   Velg **Sidebredde** for å sette sidens bredde til samme bredde som skjermen din.

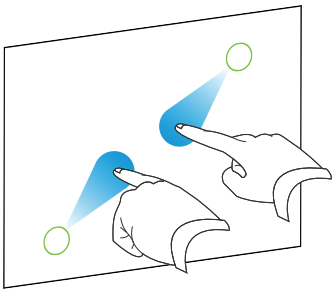
To zoom in or out using multitouch gestures

Dra fingrene i motsatt retning for å zoome inn.



ELLER

Dra fingrene mot hverandre for å zoome ut.



En melding dukker opp og viser gjeldende zoomnivå.

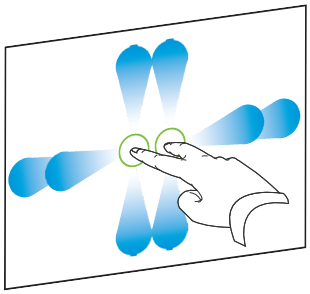


Panning pages

Hvis ditt interaktive produkt støtter panoreringsbevegelsen kan du panorere en side imens du er zoomet inn (se *Zooming in and out* på forrige side).

For å panerere

1. Trykk og hold skjermen ved bruk av to fingre på samme hånd.
2. Hold fingrene på skjermen og gå opp, ned, til venstre eller høyre.



3. Når du når området du vil vise, slipper du fingrene.

Displaying pages in Full Screen view

In Full Screen view, SMART Notebook software expands the page to fill the screen by hiding the other user interface elements. You can still access commonly used commands using the *Full Screen* toolbar.

TIPS

Before displaying a page in Full Screen view, select **View > Full Screen Page Border**, and then select the appropriate aspect ratio for your interactive product. A blue line appears, indicating the portion of the page that will appear in Full Screen view without scrolling.

Denne funksjonen er nyttig når du oppretter innhold som du ønsker å presentere i fullskjermvisning.

For å vise en side i fullskjermmodus

Trykk **Vis skjermer** og velg deretter **Fullskjerm**.

Siden utvides for å fylle skjermen, gjemme de andre elementene i brukergrensesnittet, og *fullskjerm* -verktøylinjen synes.



Knapp	Kommando	Handling
	Forrige side	Vise forrige side i filen.
	Neste side	Vise neste side i filen.
...	Flere alternativer	Åpne en meny med alternativer.
	Sidebredde	Endre zoomnivået til sidens bredde. **TIPS** Dette er nyttig hvis du bruker et interaktivt bredskjermsprodukt og grå striper vises på kantene av siden.
	Hele siden	Endre zoomnivået til fullskjermsvisning.
	Avslutt full skjerm	Tilbake til standardvisningen.
	Alternativer for verktøylinje	Vise flere knapper på verktøylinjen.

NOTATER

- Verktøylinjen viser nåværende sidenummer og totalt antall sider i filen.
- Hvis SMART Response-programvaren er installert, vises ekstra knapper som gjør at du kan sette inn spørsmål og håndtere vurderinger.

For å vise flere verktøylinjeknapper

Trykk **Alternativer for verktøylinje** .

Verktøylinjen utvides til å omfatte følgende knapper:

Knapp	Kommando	Handling
	Tom side	Sett inn en ny og tom side i den nåværende filen.
	Angre	Omgjør siste handling.
	Velg	Velg objekter på gjeldende side.
	Magisk penn	For å opprette objekter som falmer gradvis ut, åpne forstørrelsesglass-vinduet eller åpne følgespotvinduet (se *Using the Magic Pen* på side 131).

Displaying pages in Transparent Background view

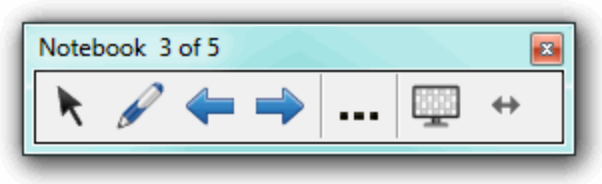
Using Transparent Background view, you can see the desktop and windows behind the SMART Notebook software window and continue to interact with the open, transparent page. You can draw in digital ink on a transparent page and save your notes in the file. You can also display measurement tools, take screen captures and more. If an area of the screen doesn't include any SMART Notebook software objects, you can select and interact with the desktop and applications behind the SMART Notebook software window.

For å vise en side med transparent bakgrunn

Trykk **Vis skjermer** og velg deretter **Transparent bakgrunn**.

Bakgrunnen for SMART Notebook-programvarevinduet blir gjennomsiktig slik at du kan se skrivebordet og programmene bak SMART Notebook-programvaren, men ethvert objekt på .notebookfilsiden forblir synlig.

Verktøyslinjen for *gjennomsiktig bakgrunn* vises.



Knapp	Kommando	Handling
	Velg	Velg objekter på nåværende side eller samhandle med stasjonære- og applikasjonsobjekter som ikke er dekket av et SMART Notebook-programvareobjekt.
	Penner og merkepenner	Skrive eller tegne med digitalt blekk på nåværende side.

Knapp	Kommando	Handling
	Forrige side	Vise forrige side i den nåværende filen.
	Neste side	Vise neste side i den nåværende filen.
...	Flere alternativer	Åpne en meny med alternativer som gjør det mulig å legge til en skjermskygge, velge annerledes digitalt blekk, velge en kreativ pennstil, legge til rette streker, legge til former og mer.
	Gå ut av gjennomsiktig bakgrunn	Tilbake til standardvisningen.
	Alternativer for verktøylinje	Vise flere knapper på verktøylinjen.

NOTATER

- Verktøylinjen viser nåværende sidenummer og totalt antall sider i filen.
- Hvis SMART Response-programvaren er installert, vises ekstra knapper som gjør at du kan sette inn spørsmål og håndtere vurderinger.

For å vise flere verktøylinjeknapper

Trykk **Alternativer for verktøylinje** .

Verktøylinjen utvides til å omfatte følgende knapper:

Knapp	Kommando	Handling
	Tom side	Sett inn en ny og tom side i den nåværende filen.
	Angre	Omgjør siste handling.
	Slett	Slett alle markerte objekter.
	Tøm side	Slett all digitalt blekk og slett alle objekter fra siden.
	Verktøylinje for skjermkopiering	Åpne verktøylinjen for skjermbildekopiering.
	Sett inn linjal	Sett en linjal inn på siden (se *Using the ruler* på side 152).
	Sett inn transportør	Sett en transportør inn på siden (se *Using the protractor* på side 154).
	Sett inn geometrisk vinkelmåler	Sett en geometrisk vinkelmåler inn på siden (se *Using the Geodreieck protractor* på side 156).

Knapp	Kommando	Handling
	Sett inn passer	Sett inn en passer på siden (se *Using the compass* på side 158).

Displaying pages in Dual Page view

You can display two pages side-by-side. You can draw, make notes, import files and add links on either page in the same way as you would on a single page.

Når du viser to sider, kan du feste en side for å fortsette å vise det på sideområdet mens du viser andre sider i sidesorteringsfunksjonen.

For å vise i dobbeltsidig visning

Trykk **Vis skjermer**  og velg deretter **Dobbel sidevisning**.

A second page appears. A red border indicates the active page.

For å feste en side

1. Vis dobbel sidevisning hvis du ikke allerede har gjort det.
2. Velg siden du vil fortsette å vise.
3. Velg **Vis > Dobbelt sidevisning > Fest side**.

   Festeikoner  vises i de øverste hjørnene av den låste siden.

For å feste fra en side

Oppheve valget av **Vis > Dobbel sidevisning > Fest side**.

For å tilbakestille til standard visning

Trykk **Vis skjermer**  og velg deretter **Enkel sidevisning**.

Displaying links

You can attach a copy of a file, a shortcut to a file, a link to a web page or a sound file to any object on a page (see *Adding links to objects* på side 102). You can display an animated indicator around each object that has a link.

For å vise lenkekoblinger ved åpning av en side

Select **View > Show All Links When Page Opens**.

Each time you open a page, an animated indicator appears around each object that has a link. Depending on how you define the links, each indicator surrounds either the entire object or an icon in the object's lower-left corner. The indicators disappear automatically after several seconds.

MERKNAD

Opphev valget av **Vis > Vis alle koblinger når siden åpnes** for å stoppe visningen av koblinger når du åpner en side.

For å vise lenkekoblinger på en aktuell side

Velg **Vis > Vis alle koblinger** .

An animated indicator appears around each object that has a link. Depending on how you define the links, each indicator surrounds either the entire object or an icon in the object's lower-left corner. The indicators disappear automatically after several seconds.

Moving windows between screens

You can operate multiple interactive products from the same computer. You can split the computer display over two or more screens, or you can display some programs on one screen and other programs on another. For more information, see *Connecting multiple interactive whiteboards to one computer* (smarttech.com/kb/000315).

Hvis du kobler flere interaktive produkter på en datamaskin kan du flytte vinduer fra en skjerm over på en annen.

For å flytte et vindu fra en skjerm til en annen

1. Vis vinduet hvis du ikke allerede har gjort det.

   MERKNAD

   Du kan kun flytte et vindu dersom det ikke er maksimert eller minimert.

2. Klikk og hold vinduet på den første skjermen med en finger.
3. Klikk den andre skjermen med din andre hånd.
4. Løft fingeren fra den første skjermen.

   Vinduet forsvinner fra den første skjermen og vises på den andre.

Adjusting the volume

Hvis du skal presentere en video eller en lydfil og ønsker å justere lydstyrken, kan du gjøre dette ved å presse inn knappen **Lydkontroll** og deretter kan du justere lydstyrken for operativsystemet ditt.

MERKNAD

Sørg for at høyttalerne dine er påslått.

For å legge denne knappen til verktøylinjen, se *Customizing the toolbar* på side 173.

Bruke presentasjonsverktøy under presentasjon

Du kan bruke følgende verktøy imens du presenterer undervisningsaktiviteter:

- Skjermskyggelegging
- Celleskygger
- Magisk penn
- Tekstpenn (for å skrive med blekk som kan redigeres)
- Standardpenntype (for å lage falmende objekter)
- SMART-Ruter
- Måleverktøy
  - Linjal
  - Vinkelmåler
  - Geodreieckvinkelmåler
  - Passer

Ta opp sider med undervisningsopptaker

Du kan bruke undervisningsopptakerens tillegg til å ta opp aktiviteter på en side. Du kan deretter avspille opptaket på samme side ved å bruke undervisningsopptakeren eller den nye avspillings-widgeten.

MERKNAD

SMART-opptaker er et annet men lignende verktøy. Ved bruk av SMART-opptaker kan du spille inn handlingene dine i andre program enn SMART Notebook-programvare. Med SMART-opptaker kan du spille inn en full skjerm, et spesifisert vindu eller en rektangulær del av skjermen. Hvis du kobler en mikrofon til datamaskinen din kan du også spille inn lyd.

Se *Bruke SMART-opptaker* på side 141for mer informasjon.

For å spille inn en side

1. Trykk **Tillegg** og trykk deretter **Undervisningsopptaker**.
2. Trykk **Nytt opptak**.

   En rød firkant vises rundt utsiden av den innspilte siden.
3. Utfør de handlingene du ønsker å spille inn fra den nåværende siden.

4. Trykk **Stopp opptak** når du er ferdig med disse handlingene.

> **TIPSS**
> - For å lagre opptaket ditt, trenger du bare å lagre .notebook-filen din.
> - Lukk undervisningsopptakerens tillegg under presentasjoner. Avspillings-widgeten vises på bunnen av siden. Du kan frigjøre og flytte denne til hvor som helst på siden.
> - Du kan ikke fjerne opptaket fra siden.

For å spille av et sideopptak ved bruk av tillegget undervisningsopptaker

1. Åpne siden du tok opp.
2. Hvis tillegget undervisningsopptaker ikke er åpen, trykk **Tillegg** og trykk deretter **Undervisningsopptaker**.
3. Trykk **Spill av** på verktøylinjen for avspilling.

   Du kan veksle mellom **Spill av** og **Pause** under avspilling av opptak.
4. Alternativt kan du utføre følgende handlinger:
   - Trykk **Spol tilbake** for å spole tilbake en avspilling
   - Trykk **Spol fremover** for å spole fremover i avspillingen

For å spille av et sideopptak ved bruk av avspilling-widget

1. Åpne siden du tok opp.
2. Hvis tillegget undervisningsopptaker er åpen, trykk på tilleggs-verktøylinjen for å lukke den.

   Avspillings-widgeten vises på bunnen av siden.

> **TIPS**
> Du kan frigjøre og flytte widgeten til hvor som helst på siden, slik at det er enkelt å få tilgang til den under presentasjonen din.

3. Trykk **Spill av** på avspillings-widgeten.

   Du kan veksle mellom **Spill av** og **Pause** under avspilling av opptak.
4. Alternativt kan du utføre følgende handlinger:
   - Trykk **Spol tilbake** for å spole tilbake en avspilling
   - Trykk **Spol fremover** for å spole fremover i avspillingen

Bruke skjermskyggelegging

Hvis du ønsker å dekke over informasjon og avsløre det sakte under en presentasjon, kan du legge en skjermskygge til en side. Du kan også endre fargen på skjermskyggen, slik at du forbedrer presentasjonen din.

Hvis du legger til en Skjermskyggelegging til en side og lagrer filen, vises Skjermskyggeleggingen over siden neste gang du åpner filen.

For å legge skjermskygge til en side

1. Trykk **Vis/skjul skjermskygge** .

   Skjermskyggelegging vises over hele siden.

2. Trykk på skjermskygge for å endre den automatisk til en annen farge.

For å avsløre en del av siden

Dra en av Skjermskyggeleggingens Størrelse-håndtak (de små sirklene på siden av Skjermskyggen).

For å fjerne skjermskyggeleggingen fra en side

Trykk **Vis/skjul skjermskygge** .

ELLER

Trykk **Lukk** øverst i høyre hjørne av skjermskyggen.

Using cell shades

You can add a cell shade to a table cell. This enables you to reveal the information in the cells during a presentation.

NOTATER

- Du må fjerne celleskyggen hvis du ønsker å endre cellens egenskaper; sette inn kolonner eller rader; fjerne kolonner, rader eller celler eller dele eller slå sammen celler.
- Du kan også legge til en skjermskygge som dekker en hel side (se *Bruke skjermskyggelegging* oppe).

For å legge til en celleskygge

1. Velg cellen.
2. Klikk cellens menypil og velg **Legg til celleskygge**.

For å vise og skjule innholdet i en celle

1. Klikk celleskyggen.

   Celleskyggen forsvinner og cellens innhold blir avslørt.

2. Klikk  øverst til venstre i hjørnet til cellen.

   Celleskyggen vises og skjuler cellens innhold.

For å fjerne en celleskygge

1. Velg cellen.
2. Klikk cellens menypil og velg **Fjern celleskygge**.

Using the Magic Pen

Den Magiske Pennen lar deg gjøre følgende:

- Opprett et objekt som sakte falmer
- Åpne et forstørrelsesvindu
- Åpne et følgespotvindu

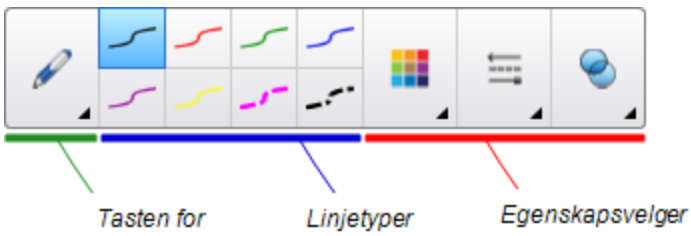
Velge den magiske pennen

Du må velge den magiske pennen før du kan bruke den.

For å velge magisk penn

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Magisk penn**.

Using the Magic Pen to create fading objects

Du kan lage et objekt som sakte falmer ved bruk av den Magiske Pennen.

> **MERKNAD**
> Falmende objekter lagres ikke i .notebook-filer .

For å lage et falmende objekt

1. Velg Magisk penn(se *Velge den magiske pennen* på forrige side).
2. Ved hjelp av fingeren eller en penn kan du skrive eller tegne objekter på den interaktive skjermen.

   Objektene falmer sakte.

For å stille inn antall sekunder det tar før et objekt falmer

1. Velg Magisk penn(se *Velge den magiske pennen* på forrige side).
2. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
3. Klikk **Fyll effekter**.
4. Skriv eller velg antall sekunder du vil at det skal ta før objektet toner ut i *Falmetid* - nedtrekklisten.

   > **TIPS**
   > Du kan lagre endringene du har lagret i den magiske pennverktøyets standardinnstillinger ved å klikke **Lagre Verktøyegenskaper** (se *Saving tool settings* på side 60).

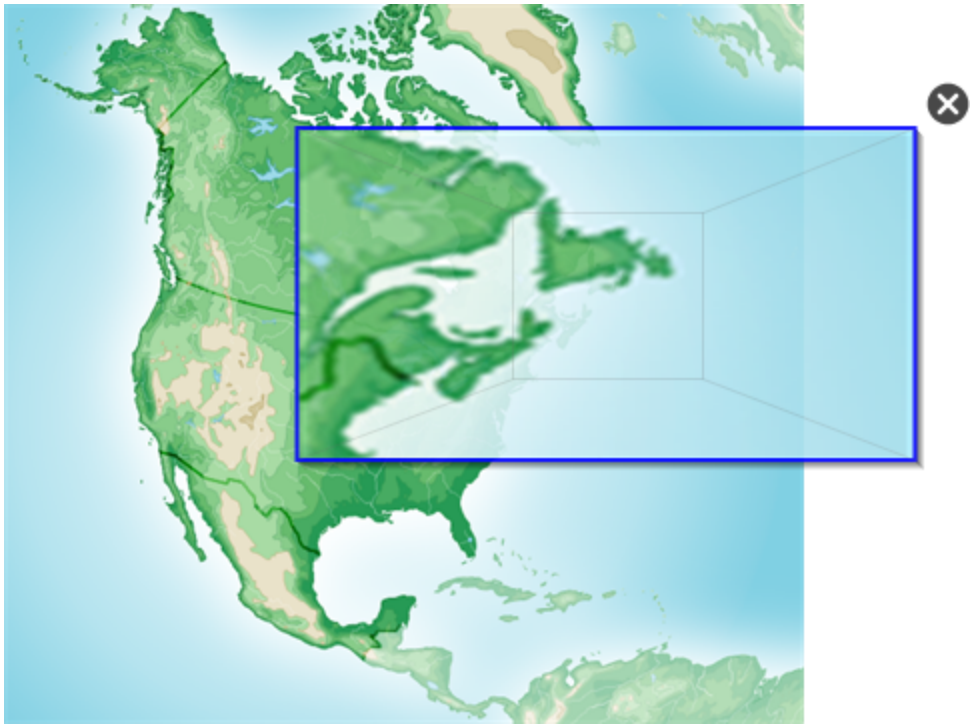
Using the Magic Pen to open a magnification window

Du kan bruke den Magiske Pennen til å åpne et forstørret vindu.

For å åpne et forstørringsvindu

1. Velg Magisk penn(se *Velge den magiske pennen* på side 131).
2. Ved hjelp av fingeren eller en penn kan du tegne en firkant eller rektangel på den interaktive skjermen.

   Et forstørrelsesvindu åpnes.



TIPS

Du kan tegne en firkant som du vil tone ut eller inn istedenfor å åpne et forstørringsvindu ved bruk av Standardpennen (se *Using the Standard pen type to create fading objects* på side 139).

3. Gjør følgende:
   - For å redusere forstørrelsesvinduets størrelse, trykk i midten av vinduet, og drar deretter til venstre.
   - For å øke forstørrelsesvinduets størrelse, trykk i midten av vinduet, og dra deretter til høyre.
   - Å flytte forstørrelsesvinduet, trykk nær kanten av vinduet, og dra den deretter.
4. Trykk **Lukk** når du er ferdig.

Using the Magic Pen to open a spotlight window

Du kan åpne en følgespotvindu ved hjelp av Magisk Penn.

For å åpne et følgespotvindu

1. Velg Magisk penn(se *Velge den magiske pennen* på side 131).
2. Ved hjelp av fingeren eller en penn, tegne en sirkel eller ellipse på den interaktive skjermen.

   En følgespotvindu vises.



TIPS

Du kan tegne en sirkel som falmer istedenfor å åpne et forstørringsvindu ved å bruke standardpennen (se *Using the Standard pen type to create fading objects* på side 139).

3. Gjør følgende:
   - For å redusere følgespotvinduets størrelse, trykker du i midten av vinduet, og drar det deretter til venstre.
   - For å øke følgespotvinduets størrelse, trykker du i midten av vinduet, og drar det deretter til høyre.
   - For å flytte følgespotvinduet, trykk nær kanten av vinduet og dra det deretter.
4. Trykk **Lukk** når du er ferdig.

Bruke Tekstpennen

Tekstpennen lar deg gjøre følgende:

- Skrive notater som automatisk konverterer til redigerbar tekst
- Redigere teksten mens du jobber uten å røre et tastatur

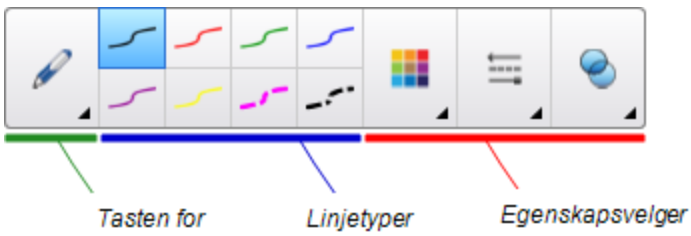
Skrive med tekstpenn

Du kan skrive notater som automatisk konvertere til redigerbar tekst ved hjelp av Tekstpennen.

For å skrive redigerbar tekst

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper**og velg **Tekstpenn**.
3. Velg en linjetype.

   TIPS

   Write tidy, printed characters on a horizontal line. Although SMART Notebook software can convert slanted or cursive writing, it doesn't always do so consistently.

4. Skriv digitalt blekk-notater på siden.

   Your handwriting converts to typed text. Accept and reject icons appear beside the typed text.



5. Press for å godta skrevet tekst.

   ELLER

   Press for å gjenopprette dine håndskrevne notater.

   TIPS

   - Du kan uføre denne handlingen mens tekstpennen er aktiv, uten å bytte til velgerverktøy
   - Skrevet tekst aksepteres som standard hvis du ikke trykker på en av ikonene.

Redigering med tekstpennen

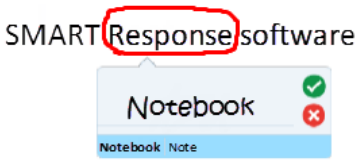
Du kan bruke markeringer og foreta revisjoner av redigerbar tekst ved hjelp av Tekstpennen. Du kan slette uønsket tekst ved å tegne en stek gjennom teksten. Du kan bruke forskjellige blekkfarger til å fremheve forskjellige deler av teksten din. Du kan også bruke andre markeringer for å sette inn mellomrom, for å sette inn tekst og erstatte tekst med ny tekst.

TIPS

Skriv dine markeringer i en annen farge enn din redigerbare tekst. Dette gjør det lettere for elevene å se endringene når du presenterer skriftlige leksjoner.

Eksempler på tilgjengelige markeringer er gjengitt i tabellen nedenfor:

Rediger	Instruksjon	Eksempel
Slett tekst	Tegn en stek gjennom teksten.	SMART ~~SMART~~ Notebook
Sett inn mellomrom	Tegn en loddrett strek i teksten.	SMART|Notebook

Rediger	Instruksjon	Eksempel
Sett inn tekst	1. Tegn symbolet ^ der du vil sette inn tekst. 2. Skriv inn den nye teksten i tekstboksen som vises. **TIPS** Trykk på en linjetype eller trykk på **Farge** for å velge en ny farge til teksten som er satt inn. Ord som mest ligner det du har skrevet vises under din håndskrift. 3. Velg et ord for å sette det som skrevet tekst. Du kan også presse for å velge automatisk ordet som vises som uthevet tekst. ELLER Press å avbryte innsetting av tekst.	
Erstatt tekst	1. Tegn en sirkel rundt teksten du ønsker å erstatte. 2. Skriv inn erstatningsteksten i boksen som vises. Ord som mest ligner det du har skrevet vises under din håndskrift. 3. Velg et ord til å erstatte den skrevne tekst eller trykk for å automatisk velge ordet som vises som uthevet tekst. ELLER Press å avbryte erstatte tekst.	
Endre tekstfarge	1. Trykk på en linjetype eller trykk på **Farge** for å velge en ny farge til teksten som er satt inn. 2. Tegn en sirkel rundt teksten du ønsker å endre. 3. Trykk for å akseptere automatisk det nye fargeutvalget. ELLER Trykk for å avbryte det nye fargeutvalget.	

Rediger	Instruksjon	Eksempel
Endre tekstfarge på en hele ord ved hjelp av bevegelser	1. Trykk på en linjetype eller trykk på **Farge** for å velge en ny farge til ordet som er satt inn. 2. Tegn en horisontal linje gjennom ordet og gå tilbake til starten av linjen ved hjelp av en bakover og fremover bevegelse. Ordet endrer automatisk til det nye fargeutvalget.	Sample new text Sample new text

Lenke objekter til verktøy

SMART Notebook-programvarens side for verktøy, innebærer knapper som lar deg opprette og jobbe med grunnleggende objekter på sidene: Hvis brukerne dine syntes det er vanskelig å finne verktøylinjen, kan du lenke et objekt til "Velg verktøy", Pennverktøy eller viskeverktøy for å egendefinere et verktøy som du deretter kan plassere hvor som helst på siden. Trykk på objektet du vil velge til enhver tid for å aktivere verktøyet..

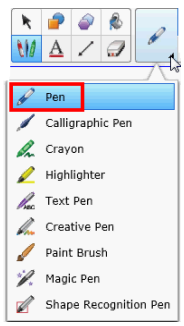
For å lenke et objekt til et verktøy

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke til verktøy**.
3. Trykk på et av følgende verktøyalternativer:

   Ditt objekt er lenket til verktøyet.

Når du trykker på den lenkede objektet, vil verktøyet aktiveres:

Pennverktøy	• Når du klikker på objektet, vil **penn**-verktøyet aktiveres • Du kan skrive innhold bare med funksjonen *penn*.
Viskelær	• Når du klikker på objektet, vil verktøyet **viskelær** aktiveres. • Du kan viske ut innhold laget av hvilken som helst penntype.
Valg	• Når du klikker på objektet, vil verktøyet **Velg** aktiveres. • Du kan klikke på et nytt objekt på siden for å åpne menyen eller flytte den rundt på siden.



TIPS

- Du kan tegne ditt eget objekt, bruke et objekt fra galleriet eller bruke et tekstobjekt.
- Du kan velge på forehånd hvilke farge- eller linjealternativer for pennen din før du lenker et objekt til pennverktøyet. Hvis du velger et nytt farge- eller linjealternativ gjennom **Penn**-verktøyet, vil endringen skje automatisk til det lenkede objektet.

For å slette en objektlenke fra et verktøy

1. Velg objektet.
2. Trykk objektets menypil, og velg deretter **Lenke til verktøy**.
3. Trykk **Ingen**.

Using the Standard pen type to create fading objects

Du kan lage frihåndsobjekter som falmer etter en bestemt tidsperiode ved hjelp av Penneverktøyet.

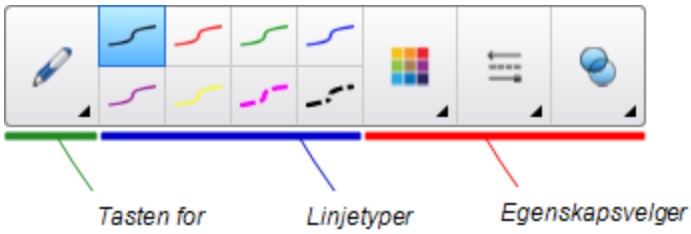
MERKNAD

Du kan også lage frihåndsobjekter som falmer etter en spesifisert tidsperiode med en magisk penn(se *Using the Magic Pen to create fading objects* på side 132).

For å skrive eller tegne med falmende digitalblekk

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Press **Pennetyper** , og velg deretter **Penn** .
3. Velg en linjetype.
4. Hvis fanen for Egenskaper ikke vises, trykk **Egenskaper** .
5. Klikk **Fyll effekter**.
6. Velg boksen for å **Aktivere at blekk kan falme etter at du skriver det** , og angi deretter eller velge antall sekunder mellom den tiden du skriver eller tegner digitalt blekk og tiden det blekner i nedtrekkslisten for **Falmingstid** .
7. Skrive eller tegne digitalt blekk på siden.

Bruke SMART-Ruter

SMART Blocks is an add-on that enables you to perform math activities with your class by writing numbers on the page, and then connecting them to a SMART Block. You can choose from seven different equation types to work with. You can learn how to use SMART Blocks through the pop-up guide.

For å få tilgang til SMART-ruter

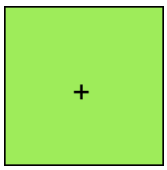
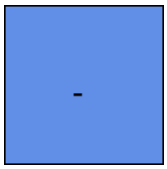
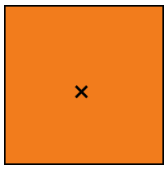
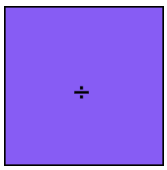
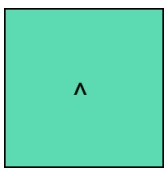
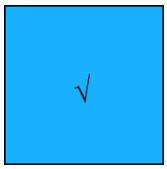
Trykk **Tillegg** og velg deretter **SMART-Ruter**.

For å få tilgang til sprettoppveiledningen for SMART-Ruter

1. Trykk **Tillegg** og velg deretter **SMART-Ruter**.
2. Press **Lær mer** .

SMART Rute-aktiviteter

Følgende SMART Rute-aktiviteter er tilgjengelige:

SMART-Ruter	Funksjon
	Addition blocks accept up to two inputs. The output is the sum of the inputs.
	Subtraction blocks accept up to two inputs. The output is the difference of the inputs.
	Multiplication blocks accept up to two inputs. The output is the product of the inputs.
	Division blocks accept up to two inputs. The output is the quotient of the inputs.
	Power blocks accept up to two inputs. The output is the first input to the power of the second input.
	Square root blocks accept one input. The output is the square root of the input.

SMART-Ruter	Funksjon
	Unknown blocks accept two inputs. The output is a random operation applied to the inputs.

Bruke SMART-opptaker

Using SMART Recorder, you can record your actions on your interactive product. If you connect a microphone to your computer, you can record your voice as well.

Etter at du har tatt et opptak kan du spille det av på en PC- ved bruk av SMART-videospiller eller Windows Media® Player, eller dele opptaket med andre.

NOTATER

- Windows Media Player er tilgjengelig fra www.windowsmedia.com/download .
- If your computer meets the SMART Notebook software minimum computer requirements, you can use SMART Recorder. However, for best performance, install the software on a computer with a Pentium 4 processor or greater and a sound card and microphone that are compatible with Windows operating systems.

  If your computer meets the SMART Meeting Pro software minimum computer requirements, you can use SMART Recorder. However, for best performance, install the software on a computer with a Pentium 4 processor or greater and a sound card and microphone that are compatible with Windows operating systems.

Starte SMART-opptaker

Første skritt i bruken av SMART Recorder er å starte den.

Starte SMART-Opptaker

Klikk **SMART Board** -ikonet i varslingsområdet og velg **Opptaker**.

MERKNAD

Hvis datamaskinen ikke er koblet til et interaktivt produkt, **omfatter SMART Tavle** ikonet en X i det nedre høyre hjørnet .

Hvis datamaskinen ikke er koblet til et interaktivt produkt, **er SMART Tavleikonet** grått og inneholder en X i det nedre høyre hjørnet .

I Windows 7-operativsystemet, velg **Start > Alle program > SMART Technologies > SMART-verktøy > Opptaker**.

ELLER

I Windows 8-operativsystemet, gå til siden med *applikasjoner* og bla deg frem til og klikk **Opptaker**.

SMART Recorder vises. A *SMART Recorder* icon appears in the notification area.

Legge et vannmerke til opptak

Du kan endre innstillingene i SMART Recorder til å legge til et vannmerke i bakgrunnen til et opptak.

Legge et vannmerkebilde til opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Trykk på **Vannmerkefanen** .
3. Velg **Bilde**.
4. Press **Bla** .
5. Bla og velg bildet du vil bruke, og trykk deretter på **Åpne**.
6. Klikk **Egenskaper**.

   The *Watermark Properties* dialog box appears. A preview of your selected image appears in the *Preview* pane.

7. Gjør følgende:
   - For å endre vannmerkets posisjon, dra forhåndsvisningsbildet til et annet område i *Forhåndsvisningsruten* .
   - For å endre vannmerkets størrelse, drar du i den hvite sirkelen nederst i høyre hjørne på forhåndsvisningsbildet.
8. Velg innstillingene **Gjennomsiktighet** og **Effekt** .
9. Press **OK** for å lukke *dialogboksen Egenskaper for vannmerke* .
10. Hvis du vil gå tilbake til å ikke bruke vannmerke etter at SMART-Opptaker stenger, velg **Slå av vannmerket når opptakeren stenger** .
11. Press **OK** for å lukke *dialogboksen for Alternativer* .

Legge vannmerketekst til opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Trykk på **Vannmerkefanen** .
3. Velg **Tekst** .
4. Skriv inn teksten for vannmerket.
5. Klikk **Egenskaper**.

   The *Watermark Properties* dialog box appears. A preview image appears in the *Preview* pane.

6. Velg innstillingene **Farge** , **Skrifttype** og **Gjennomsiktighet** .
7. Gjør følgende:
   - For å endre vannmerkets posisjon, dra forhåndsvisningsbildet til et annet område i *Forhåndsvisningsruten* .
   - For å endre vannmerkets størrelse, drar du i den hvite sirkelen nederst i høyre hjørne på forhåndsvisningsbildet.
   - For å legge til mer informasjon i vannmerket, velg **Legg til dagens dato**, **Legg til klokkeslett** og/eller **Legg til rammenummer**.
8. Press **OK** for å lukke *dialogboksen Egenskaper for vannmerke* .
9. Hvis du vil gå tilbake til å ikke bruke vannmerke etter at SMART-Opptaker stenger, velg **Slå av vannmerket når opptakeren stenger** .
10. Press **OK** for å lukke *dialogboksen for Alternativer* .

Fjerne et vannmerke fra opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Trykk på **Vannmerkefanen** .

3. Velg **Ikke noe vannmerke** .
4. Press **OK** .

Endre plasseringen av en opptaksfil

Du kan endre innstillingene til SMART Recorder til å velge plasseringen til en opptaksfil.

Endre mappen SMART-Opptaker lagrer filer i

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.
2. Klikk **Målrettede filer** -fanen.
3. Klikk **Søk** -knappen ved siden av *Standardlagringskatalog* -boksen.
4. Søk og velg den mappen du ønsker å lagre filene i og klikk **Ok**.

   TIPS

   For å få best mulig ytelse bør du lagre filene på PC-ens harddisk istedenfor på en nettverksstasjon.
5. Press **OK** .

Endre mappen SMART-Opptaker lagrer midlertidige filer i

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.
2. Klikk **Målrettede filer** -fanen.
3. Klikk **Søk** -knappen ved siden av *Midlertidige filer katalog* -boksen.
4. Søk og velg den mappen du vil lagre midlertidige filer i og trykk **Ok**.

   TIPS

   For best mulig ytelse bør du lagre filer og midlertidige filer på samme stasjon for å redusere tiden som behøves til å lagre et opptak.
5. Press **OK** .

Spesifisere grenser for diskplass

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Klikk **Målrettede filer** -fanen.
3. Velg **Varsle meg dersom ledig minne på disken er under** -avmerkingsboksen, og skriv en grense for ledig minne du vil at det skal genereres en varselmelding for når minnekapasiteten blir for lav.
4. Skriv inn en grense for hvor lite diskplass det skal være før SMART Recorder slutter å ta opp.
5. Press **OK** .

Gjenopprette standard filplassering for opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Klikk **Målrettede filer** -fanen.
3. Klikk **Gjenopprett standardinnstillinger**.
4. Press **OK** .

Endre video- og lydkvaliteten på et opptak

Du kan endre innstillingene til SMART Recorder til å kontrollere lyd- og videokvaliteten på et opptak.

Endre video- og lydkvaliteten på et opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Velg en lydkvalitet i *Lydkvalitet* -listen.

> **MERKNAD**
> Selv om høyere lydkvalitet produserer bedre lydavspilling, øker det også filstørrelsen.

3. Velg en videokvalitet i *Videokvalitet* -listen.

   ELLER

   Velg **Tilpass** og skriv ønsket bildehastighet.

> **MERKNAD**
> Selv om høyere bildefrekvens produserer bedre opptakskvalitet, øker det også filstørrelsen.

> **TIPS**
> Hvis du velger **Automatisk valg (anbefalt)** vil SMART-opptaker evaluere datamaskinen din automatisk og velge optimal bildehastighet.

4. Press **OK** .

Gjenopprette standard video- og lydkvalitet på et opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

> **MERKNAD**
> Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Klikk **Gjenopprett standardinnstillinger**.
3. Press **OK** .

Endre videoformatet til en opptaksfil
Du kan endre innstillingene til SMART Recorder til å velge videoformatet til en opptaksfil.

Endre videoformatet til en opptaksfil

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

> **MERKNAD**
> Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Klikk **Videoformat** -fanen.

3. Velg **Windows Media Video (*.wmv)** eller **SMART-opptaker video (*.avi)**.

   NOTATER

   - Any version of Windows Media Player can play a Windows Media video file. Windows Media Player can also play a SMART Recorder video file if SMART Notebook software is installed on the computer playing the file.

     Any version of Windows Media Player can play a Windows Media video file. Windows Media Player can also play a SMART Recorder video file if SMART Meeting Pro software is installed on the computer playing the file.

   - Du kan konvertere en videofil fra SMART-Opptaker til en Windows Media-videofil ved å dele opptaket (se *Dele et opptak* på side 152).

4. Press **OK** .

Gjenopprette standard videoformat for et opptak

1. Velg **Meny> Alternativer** i SMART-Opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Alternativerdialogboksen vises.

2. Klikk **Videoformat** -fanen.
3. Klikk **Gjenopprett standardinnstillinger**.
4. Press **OK** .

Deaktivere maskinvareakselerasjon

SMART Recorder constantly takes screen captures as you record. Some operating systems take screen captures very slowly and this can affect recording quality. To improve recording quality, disable hardware acceleration or upgrade your video driver and video card.

VIKTIG

Hvis du deaktiverer maskinakselerering, kan dette redusere ytelse til SMART Notebook-programvare.

MERKNAD

Denne fremgangsmåten kan variere avhengig av hvilken versjon av Vinduer-operativsystemet du har og systempreferansene dine.

Deaktivere maskinvareakselerering

1. Åpne Windows kontrollpanel.
2. Klikk **Skjerm**, klikk **Endre skjerminnstillinger** og deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Klikk **fanen for** feilsøking.
4. Dra glidebryteren for **Maskinvareakselerasjon** til **Ingen**.
5. Press **OK** .
6. Start datamaskinen på nytt.

Skjule SMART-opptakeren

Hvis du ønsker, kan du skjule SMART-opptakeren, men fortsatt ha tilgang til menyvalgene ved bruk av **SMART-opptaker** -ikonet .

Skjule SMART-Opptaker

I SMART-opptaker velger du **Meny > Skjul til Systemstatusfelt** ..

SMART Recorder forsvinner.

Vise SMART-Opptaker

Trykk på **ikonet for SMART-opptaker**  i meldingsområdet, og velg deretter **Vis**.

SMART Recorder vises.

Ta opp handlingene dine

Using SMART Recorder, you can record the full screen, a specified window or a rectangular portion of the screen. If you connect a microphone to your computer, you can record your voice.

You can create the recording as a SMART Recorder video file that you can view using SMART Video Player, or you can create the recording as a Windows Media video file that you can view using Windows Media Player. If you create the recording as a SMART Recorder video file, you can also convert it to a Windows Media video file or a self-extracting file to share with those who don't have SMART software.

MERKNAD

Du kan også opprette en Windows Media video-fil eller en selvutpakkende fil av tidligere opprettede innspillinger for å dele med andre (se *Dele et opptak* på side 152).

Opprette et opptak

1. Endre innstillingene til SMART Recorder for å konfigurere opptakets kvalitet, videoformat, filplassering og vannmerke.

NOTATER

- Hvis du har flere skjermer, må du velge den skjermen du vil ta opp.
- Du kan skjule SMART-opptaker og forsatt ha tilgang til dens menyalternativ ved å klikke **SMART-opptaker** ikonet i systemstatusfeltet.

2. For å ta opp hele skjermen, press **Ta opp** .

MERKNAD

For å spille inn hele skjermbildet imens SMART-opptaker er skjult kan du klikke **SMART-opptaker** -ikonet i systemstatusfeltet og så velge **Spill inn**.

ELLER

For å ta opp et skjermområde, press nedoverpilen ved siden av **Opptakstasten** i SMART-opptakeren, velg **Opptaksområde**og tegn et rektangel rundt området du vil ta opp.

ELLER

For å ta opp et vindu, press pil ned ved siden av **Opptakstasten** i SMART-opptaker, velg **Ta opp Vindu**, ogg velg deretter vinduet du vil ta opp.

TIPS

Hvis du må redusere opptakets filstørrelse, begrenser du opptaket til et rektangulært område av skjermen eller til et vindu.

3. Perform the on-screen actions you want to record. If you connected a microphone to your computer, speak into your microphone.

SMART Recorder viser medgått tid i løpet av opptaket.

TIPS

Animasjoner og andre spesialeffekter øker opptakets filstørrelse i stor grad.

4. If you want to pause your recording, press **Pause** . To resume recording, press **Record** .

NOTATER

- For å pause innspillingen imens *SMART-opptaker* vinduet er skjult kan du klikke **SMART-opptaker** ikonet i systemstatusfeltet og så velge **Pause**.
- For å gå tilbake til innspillingen, klikk **SMART-opptaker** ikonet i systemstatusfeltet og velg **Spill inn**.

5. Etter at du har fullført handlingene du vil ta opp, press **Stopp** i SMART-opptakeren.

   MERKNAD

   For å avslutte innspillingen imens SMART-opptaker er skjult kan du klikke **SMART-opptaker** ikonet i systemstatusfeltet og velge **Avslutt**.

   Lagre som -dialogboksen vises.

   MERKNAD

   Hvis du ønsker å avslutte uten å lagre innspillingen kan du klikke **Avbryt**og klikke **Ja** for å bekrefte slettingen, og så ignorere resten av prosedyren.

6. Skriv inn et filnavn.
7. Hvis du vil lagre opptaket på et annet sted, blar du gjennom til det nye stedet.
8. Press **Lagre** .

   Fullføre opptaket -dialogboksen vises imens SMART-opptaker oppretter videofilen.

   After SMART Recorder creates the video file, the *Recording Complete* dialog box appears. The information in this dialog box includes the file location of the recording, file size and duration of the recording.

9. Hvis du vil se innspillingen etter at du lukker denne dialogboksen, velg **Spill av innspilling**.
10. Dersom du har opprettet innspillingen i SMART-opptakerens videoformat og ønsker å dele innspillingen med personer som ikke har SMART-videoavspiller, klikk **Del innspilling**.
11. Press **OK** .

    Hvis du velger **Spill av innspilling** vil filen spilles av i din standardmediaavspiller.

    If you select **Share Recording**, the *Share Recording* dialog box appears. Create a Windows Media video file or a self-extracting file as described below.

Opprette en Windows Media-videofil eller en selvutpakkende fil

1. Create the recording as described above. Ensure you select the **Share Recording** option.

   Del innspilling -dialogboksen vises.

2. Velg **WMV** for å opprette en Windows Media-videofil og klikk **Neste**.

   ELLER

   Velg **Selvekstraherende** for å opprette en selvekstraherende fil og klikk **Neste**.

3. Klikk **Neste**.
4. Klikk **Søk**, søk deg frem til plasseringen hvor du ønsker å lagre filen, skriv et filnavn og klikk **Lagre**.

5. Klikk **Neste**.
6. Press **Fullfør**.

Forbedre systemytelse under opptak

Hvis systemytelsen er treg når du bruker SMART-opptaker, eller opptakskvaliteten ikke er standarden du ønsker, kan følgende handlinger forbedre ytelsen:

- Reduce your computer's screen resolution and display color settings. Smaller screens and fewer colors result in faster performance.
- Save your files to a local hard disk. Network drives are slower and reduce performance.
- Deaktiver maskinvareakselerasjon .
- Try a different video card. Some video cards perform better than others. PCI Express cards generally provide a faster performance than Accelerated Graphics Port (AGP) or Peripheral Component Interconnect (PCI) cards.
- Select a lower video quality setting. You need to balance your expectations for video quality with your computer's limitations. Higher video quality produces larger files and places higher demands on your computer.

Redusere skjermoppløsning og skjermfarger
If your system performance slows down when you use SMART Recorder, or the recording quality isn't as good as you want, you can reduce your computer's screen resolution and display colors. Smaller screens and fewer colors result in faster performance.

> **MERKNAD**
> Denne fremgangsmåten kan variere avhengig av hvilken versjon av Vinduer-operativsystemet du har og systempreferansene dine.

Redusere skjermoppløsning og -farger

1. Åpne Windows kontrollpanel.
2. Klikk **Vis**, og klikk deretter **Endre skjerminnstillinger**.
3. Velg en lavere innstilling i **Oppløsning** -nedtrekksmenyen.
4. Velg en lavere innstilling i **Farger** -nedtrekksmenyen.

   > **MERKNAD**
   > Du kan ikke endre skjermfarger i Windows 7 og nyere operativsystemer.

5. Press **OK** .

Dele et opptak

If you want to share a recording with viewers who have SMART Notebook software, create a recording as a SMART Recorder video file that they can play using SMART Video Player. If you want to share the recording with viewers who don't have SMART Notebook software, create a Windows Media video file that they can play using Windows Media Player, or create a self-extracting file that they can play on any computer.

If you want to share a recording with viewers who have SMART Meeting Pro software, create a recording as a SMART Recorder video file that they can play using SMART Video Player. If you want to share the recording with viewers who don't have SMART Meeting Pro software, create a Windows Media video file that they can play using Windows Media Player, or create a self-extracting file that they can play on any computer.

Konvertere en videofil fra SMART-Opptaker

1. Velg **Meny > Del innspilling** i SMART-opptaker.

   MERKNAD

   Hvis SMART-opptakeren er skjult, press **SMART-opptaker** ikonet  i systemstatusfeltet, og velg deretter **Konfigurer alternativer** .

   Del innspilling -dialogboksen vises.

2. Velg **WMV** for å opprette en Windows Media-videofil.

   ELLER

   Velg **Selvekstraherende** for å opprette en selvekstraherende fil og klikk **Neste**.

3. Press **Bla** .
4. Søk deg frem til og velg SMART-opptakervideofilen du ønsker å konvertere og klikk **Åpne**.
5. Klikk **Neste**.
6. Hvis du vil endre plasseringen eller navnet til den konverterte filen, klikk **Søk**, søk deg frem til den plassen du ønsker å lagre filen på, skriv et navn for filen og klikk **Lagre**.
7. Klikk **Neste**.
8. Press **Fullfør**.

Using measurement tools

Med måleverktøyene til SMART Notebook-programvaren kan du sette en linjal, en transportør, en geodreiecktransportør eller kompass innpå siden.

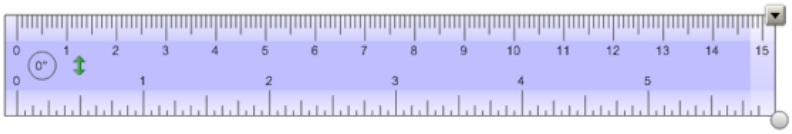
Using the ruler

Du kan sette inn en linjal på en side, og deretter redigere dens størrelse, lengde, rotasjon, plassering og tegne langs kantene.

For å sette inn en linjal

Trykk **Måleverktøy** og velg deretter **Sett inn linjal** .

En linjal vises.



Slik flytter du linjalen

Trykk midt på linjalen (vises som en mørkere nyanse av blått), og dra deretter linjalen til en annen plassering på siden.

For å endre størrelsen på linjalen

1. Velg linjalen.
2. Dra linjalens størrelseshåndtak (sirkelen nederst i høyre hjørne) for å øke eller redusere linjalens størrelse.

Å forlenge linjalen (uten å endre dens skala)

Trykk langs kanten av linjalen, mellom menypilen og størrelseshåndtaket, og drar deretter vekk fra linjalen.

Å forkorte linjalen (uten å endre dens skala)

Trykk langs kanten av linjalen, mellom menypilen og størrelseshåndtaket, og dra deretter mot midten av linjalen.

Hvis du vil rotere linjalen

Trykk på den øvre eller nedre kanten av linjalen (vises som en lysere nyanse av blått), og dra deretter linjalen i den retningen du vil rotere den.

Linjalen viser gjeldende rotasjon i grader.

For å reversere målingene

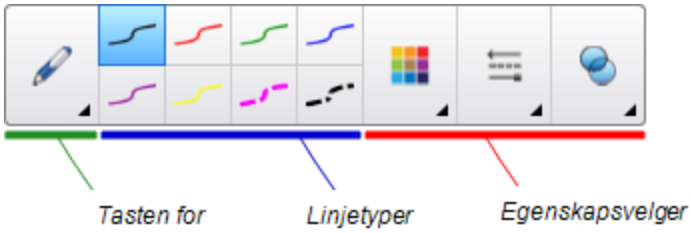
Trykk på linjalens symbol for vending .

Hvis de metriske målene ble vist på den øverste kanten av linjalen, vises de den på nederste kanten og vice versa.

Å tegne ved bruk av linjalen og en penn

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Penn** eller **Kalligrafipenn**.
3. Velg en linjetype.
4. Tegn langs kanten av linjalen.

   Digital blekk vises i en rett linje langs kanten av linjalen.

Å fjerne linjalen

1. Velg linjalen.
2. Trykk på linjalens menypil, og velg deretter **Slett** .

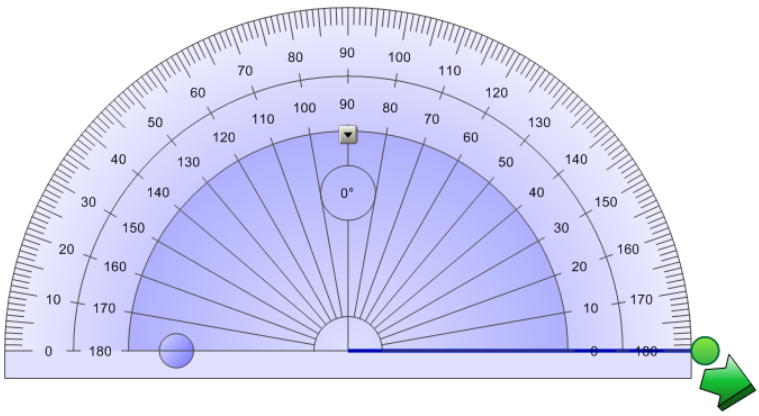
Using the protractor

Du kan sette en transportør på siden, konfigurere dens størrelse, rotasjon og plassering og så tegne langs dens kanter.

For å sette inn en transportør

Trykk **Måleverktøy** og velg deretter **Sett inn vinkelmåler** .

En transportør vises.



Å flytte vinkelmåleren

Trykk innersiden på transportøren (vises i en mørkere blånyanse) og dra transportøren til en annen plass på siden.

For å endre størrelsen på vinkelmåleren

Trykk den innerste sirkelen med tall og dra vekk fra transportøren for å forstørre den eller dra mot transportørens midtpunkt for å forminske den.

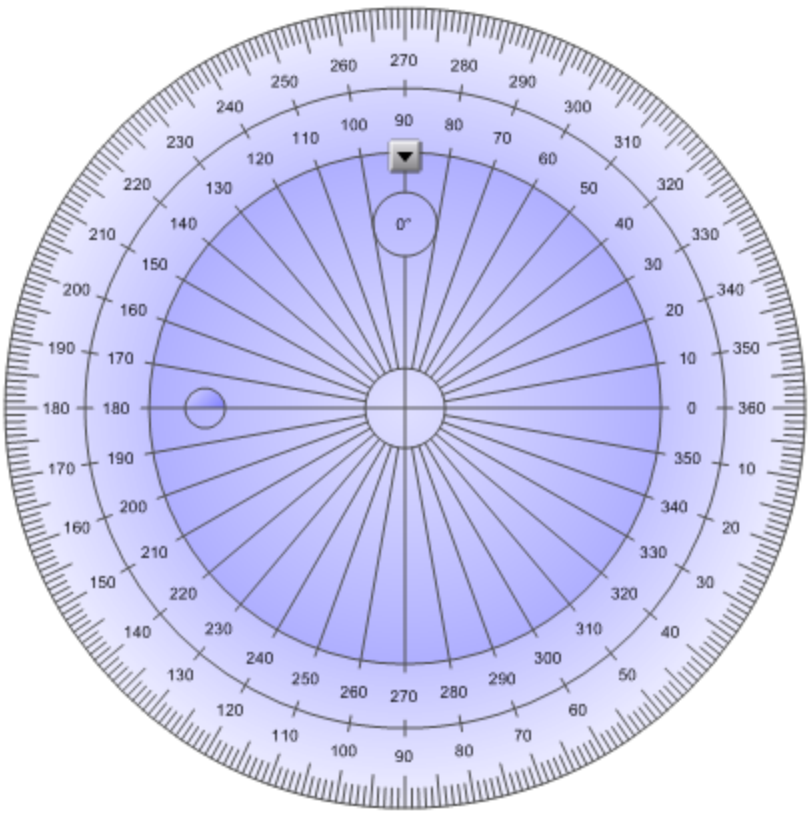
Hvis du vil rotere vinkelmåleren

Trykk på den ytre sirkelen med tall og dra transportøren i den retningen du ønsker å rotere den.

Vinkelmåleren viser gjeldende rotasjon i grader.

For å vise transportøren som en hel sirkel

1. Trykk på den blå sirkelen ved siden av merket *180* i den indre nummersirkelen.

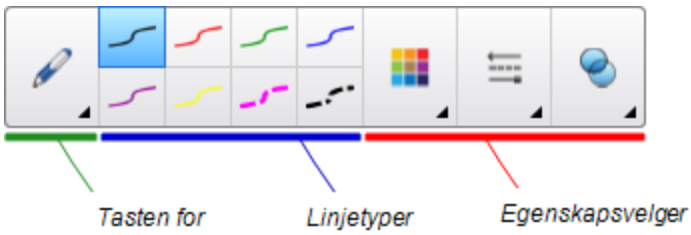


2. Trykk den blå sirkelen igjen for å vende den tilbake til en halvsirkel.

For å tegne ved bruk av en penn og en transportør

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Penn** eller **Kalligrafipenn**.
3. Velg en linjetype.
4. Tegn langs kanten av vinkelmåleren.

   Digital blekk vises i buen langs kanten på transportøren.

For å vise vinkler ved bruk av transportøren

1. Velg vinkelmåleren.
2. Dra den grønne sirkelen helt til den viser den rette vinkelen for den første av to kryssende linjer.
3. Dra den hvite sirkelen helt til den viser den rette vinkelen for den andre av to kryssende linjer.
4. Trykk den grønne pilen i det nederste hjørnet.

   Linjen og vinkelen mellom dem vises som et separat objekt.

For å fjerne transportøren

1. Velg vinkelmåleren.
2. Trykk på vinkelmålerens menypil, og velg deretter **Slett** .

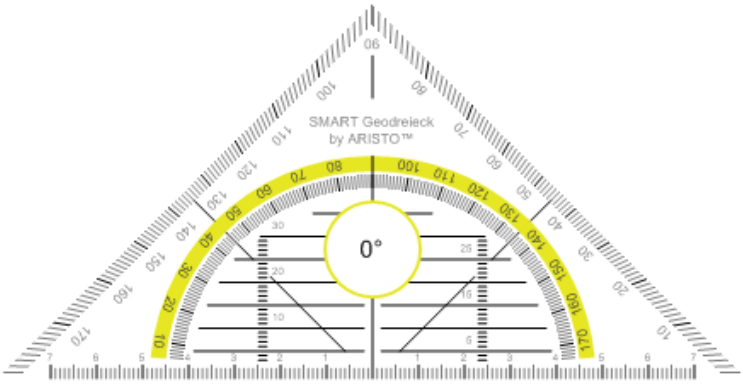
Using the Geodreieck protractor

Du kan sette inn en Geodreieck-vinkelmåler (også kjent som et fast kvadrat eller T-kvadrat) på en side, og deretter manipulere dens størrelse, rotasjon og plassering.

For å sette inn en geometrisk vinkelmåler

Trykk **Måleverktøy** og velg deretter **Sett inn geometrisk** .

En Geodreieckvinkelmåler vises.



Å flytte vinkelmåleren

Trykk på den indre delen av vinkelmåleren (innenfor halvsirkelen), og dra deretter vinkelmåleren til en annen plassering på siden.

For å endre størrelsen på vinkelmåleren

Trykk halvsirkelen, og dra deretter bort fra midten av vinkelmåleren for å gjøre den større eller mot midten av vinkelmåleren for å gjøre den mindre.

Hvis du vil rotere vinkelmåleren

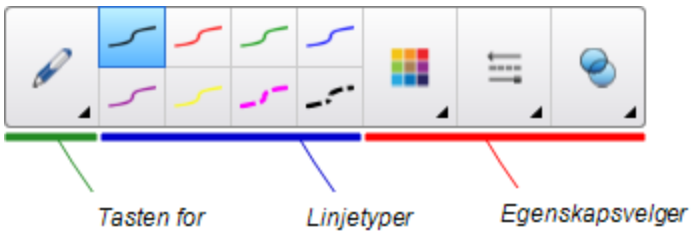
Trykk på den ytre delen av vinkelmåleren (utenfor halvsirkelen), og dra deretter vinkelmåleren i den retningen du vil rotere det.

Vinkelmåleren viser gjeldende rotasjon i grader.

For å tegne ved bruk av en penn og en geometrisk vinkelmåler

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Klikk **Penntyper** og velg **Penn** eller **Kalligrafipenn**.
3. Velg en linjetype.
4. Tegn langs kanten av vinkelmåleren.

   Digital blekk vises i en rett strek langs kanten av vinkelmåleren.

For å fjerne transportøren

1. Velg vinkelmåleren.
2. Trykk på vinkelmålerens menypil, og velg deretter **Slett** .

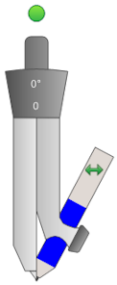
Using the compass

Du kan sette inn et kompass på en side, endre bredden, rotasjonen og plasseringen og deretter bruke den til å tegne sirkler og buer.

For å sette inn en passer

Trykk **Måleverktøy** og velg deretter **Sett inn kompass** .

Et kompass vises.



For å flytte kompasset

Trykk armen på kompasset som holder piggen, og dra deretter kompasset til et annet sted på siden.

Å utvide kompasset

1. Trykk armen på kompasset som holder pennen.

   To blå piler vises.
2. Dra for å endre vinkelen mellom piggen og pennen.

   Tallet på kompasshåndtaket viser gjeldende vinkel mellom piggen og pennen.

For å vende passeren

Trykk på kompassets symbol for vending .

Den største kompasspennen vises på den motsatte side av piggen.

Slik roteres kompasset (uten tegning)

Trykk kompassets rotasjonshåndtak (den grønne sirkelen), og dra deretter kompasset i den retningen du vil rotere det.

For å tegne med kompasset

1. Trykk kompassets penn.

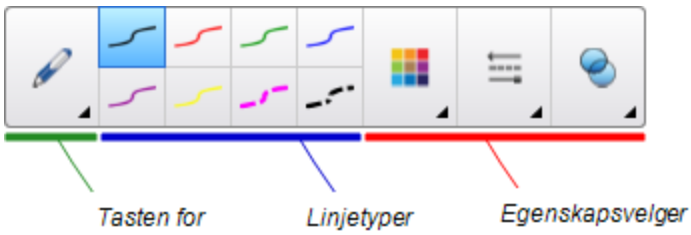
   Markøren endres til et pennesymbol.

2. Dra kompasset i den retningen du vil rotere det.

For å endre fargen på passerens penn

1. Press **Penner** .

   Knappene for pennverktøy vises.



2. Press **Pennetyper** , og velg deretter **Penn** .
3. Velg en linjetype.

   Fargen på kompasspennen endres for å vise sin nye farge.

For å fjerne passeren

1. Velg kompasset.
2. Trykk kompassets menypil, og velg deretter **Slett** .

Fjerne eller omstille sider etter presentasjonen er ferdig

Etter at studenter har blitt presentert med en undervisningsaktivitet kan du tømme eller gjenopprette sidene i dine .notebook -filer for å bruke filene igjen i fremtidige undervisningsaktiviteter.

Clearing pages

You can erase digital ink and delete individual objects from a page. You can also clear all objects or all digital ink objects from a page simultaneously.

MERKNAD

You're unable to clear objects locked in place (see *Låse objekter* på side 105) or infinitely cloned objects (see *Cloning objects* på side 66). To clear all objects from a page, you must unlock all locked objects and clear the selection of **Infinite Cloner** on any infinitely cloned objects.

For å fjerne alle objekter på en side

1. Vis siden du ønsker å tømme dersom du ikke allerede har gjort dette.
2. Velg **Rediger > Tøm siden**.

NOTATER

- Denne valgmuligheten er deaktivert dersom det ikke finnes objekter på siden, dersom objektene er fastlåste eller det finnes uendelige kloner av det.
- Du kan også velge denne muligheten ved å:
  - Høyreklikke siden
  - Klikke sidens menypil fra sidesorteringen
  - Trykke menypilen på siden imens du redigerer sidegrupper (se *Grouping pages* på side 27).
  - Trykk **Fjern side** hvis denne funksjonen er inkludert i verktøylinjen (se *Customizing the toolbar* på side 173)
- You can clear all objects from multiple pages at the same time. Select the pages' thumbnails in the Page Sorter, press the menu arrow, and then select **Clear Page**.

For å fjerne alle digitale blekkobjekter fra en side

1. Vis siden du ønsker å tømme dersom du ikke allerede har gjort dette.
2. Velg **Rediger > Tøm blekk fra siden**.

NOTATER

- Denne valgmuligheten er deaktivert dersom det ikke finnes digitalt blekk på siden, digitalblekktegningen er fastlåst eller det finnes uendelige kloner av det.
- Du kan også velge denne muligheten ved å:
  - Høyreklikke siden
  - Klikke sidens menypil fra sidesorteringen
  - Trykke menypilen på siden imens du redigerer sidegrupper (se *Grouping pages* på side 27).
  - Trykk **Fjern blekk** hvis denne funksjonen er inkludert i verktøylinjen (se *Customizing the toolbar* på side 173)
- You can clear all digital ink objects from multiple pages at the same time. Select the pages' thumbnails in the Page Sorter, press the menu arrow, and then select **Clear Ink from Page**.

Tilbakestille sider

Dersom du gjør endringer på en side (uten å lagre endringene) kan du gjenopprette siden slik den var før du gjorde endringer.

MERKNAD

Du oppretter ikke Adobe Flash Player-kompatible filer som kjører på siden når du oppretter den.

For å gjenopprette en side

1. Vis siden du ønsker å opprette dersom du ikke allerede har gjort det.
2. Velg **Rediger > Gjenopprett side**.

   En dialogboks som ber deg om å bekrefte gjenopprettingen vises.

   NOTATER

   - Denne valgmuligheten er ikke aktivert dersom du ikke har endret noe på siden etter forrige lagring.
   - Du kan også velge denne muligheten ved å:
     - Høyreklikke siden
     - Klikke sidens menypil fra sidesorteringen
     - Trykke menypilen på siden imens du redigerer sidegrupper (se *Grouping pages* på side 27).
     - Trykk på **Tilbakestill side** om denne funksjonen er inkludert i verktøylinjen (se *Customizing the toolbar* på side 173)
   - You can reset multiple pages at the same time. Select the pages' thumbnails in the Page Sorter, press the menu arrow, and then select **Reset Page**.
3. Klikk **Gjenopprett side**.

Tillater to personer å bruke en interaktiv tavle

If you have a SMART Board D600 or 800 series interactive whiteboard, two people can create and manipulate objects in SMART Notebook software at the same time. How the two people do this depends on whether you have a SMART Board D600 series interactive whiteboard or a SMART Board 800 series interactive whiteboard.

Muligheten for at to personer kan bruke en interaktiv tavle er nyttig i situasjoner som for eksempel følgende:

- To studenter arbeider på en oppgave på den interaktive tavlen samtidig
- En lærer og en elev løste en oppgave på på den interaktive tavlen samtidig
- En lærer eller en elev stiller spørsmål eller problemer på den interaktive tavlen, og en annen student svarer på disse spørsmålene eller problemene

Enabling two people to use a SMART Board D600 series interactive whiteboard

If you're using a SMART Board D600 series interactive whiteboard, two users can use the interactive whiteboard simultaneously when SMART Notebook software is in Dual-User mode. In Dual-User mode, the screen is divided in half. Each user can press his or her half of the screen with a finger to left-click or drag objects, write using a pen tray pen and erase digital ink using the eraser. Each user can also access frequently used tools using his or her own Floating Tools toolbar.

Du kan trykke på en knapp på verktøylinjen for å veksle mellom enkeltbrukermodus og dobbelbrukermodus.

For å vise en fil i dobbelbrukermodus

Trykk **Vis skjermer** og deretter velg **Dobbel skrivemodus**.

For å tilbakestille til enkel brukermodus

Trykk **Avslutt** .

Enabling two people to use a SMART Board 800 series interactive whiteboard

If you're using a SMART Board 800 series interactive whiteboard, two people can create and manipulate objects in SMART Notebook software at the same time. Both people can create and manipulate objects in any area of the SMART Notebook software page. Neither user is restricted to a particular section of the page.

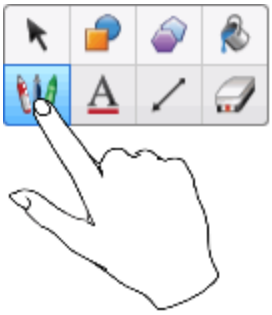
Dual-user collaboration mode is enabled when you pick up a pen from the pen tray. One user creates or manipulates objects with his or her finger ("the touch user"). The other user creates or manipulates objects with the pen ("the pen user").

MERKNAD

In addition to enabling one touch user and one pen user to use the interactive whiteboard at the same time, you can enable two pen users or two touch users to use the interactive whiteboard at the same time. However, the two users must use the same tool.

Velge verktøy

For å endre verktøy eller å stille inn berøringsegenskaper, må berøringsbrukeren trykke på riktig knapp på verktøylinjen eller kontrollen i kategorien Egenskaper med fingeren. The following is an example:



For å endre verktøy eller å stille inn egenskaper for pennen, må pennbrukeren trykke på riktig knapp på verktøylinjen eller kontrollen i egenskaperfanen. The following is an example:



NOTATER

- Hvis pennbrukeren trykker på en knapp på verktøylinjen eller stiller inn en egenskap med fingeren i stedet for pennen, endrer SMART Notebook-programvare det valgte verktøyet eller egenskapene for berøringsbrukeren istedenfor pennbrukeren.
- Når både berøringsbrukeren og pennbrukeren velger flere objekter på skjermen vil den stiplede kantlinjen av de utvalgte av berøringsbrukerobjektene være en annen farge enn den stiplede kantlinjen som er valgt som pennbrukerobjektet.

Kapittel 9

Enhancing SMART Notebook software with add-ons

Installing add-ons 165
For å bruke tillegg 166
Identifying missing add-ons 166
Deaktivere og fjerne tillegg 166
Tilgang til XC Collaboration 167

Tillegg er utvidelser til SMART Notebook-programvaren som er utviklet av SMART Technologies og av tredjeparts programvareutviklere.

SMART Notebook software includes the Activity Builder add-on (see *Creating a matching lesson activity* på side 113) and the Alignment Tools add-on (see *Aligning objects* på side 62). You can install other add-ons from the SMART Exchange website to add specialized features to the software. In addition, you can manage all installed add-ons using the Add-on Manager.

Installing add-ons

Du kan søke etter og installere tilleggsprogram fra SMART Exchange-nettstedet.

For å installere et tillegg

1. Velg **Tilleggsprogrammer > Håndter tilleggsprogram**.

   Tilleggsprogrambehandleren vises.

2. Klikk **Finn mer**.

   SMART Exchange-nettstedet åpnes i nettleseren din.

3. Dersom du er ny på SMART Exchange-nettstedet kan du klikke **Bli medlem gratis**og lese instruksene for hvordan til å opprette en konto på skjermen.

   ELLER

   Hvis du har en konto, press **Logg inn** , og følg deretter instruksjonene på skjermen for å logge på SMART Exchange-nettsiden med kontoen din.

4. Søk etter et tilleggsprogram og last det ned på en midlertidig plass på datamaskinen din.

5. Dobbeltklikk tilleggsprogrammet.
6. Følg instruksene på skjermen for hvordan til å installere tilleggsprogrammet.

For å bruke tillegg

Etter at du installerer tilleggsprogrammet kan du bruke funksjoner ved tilleggsprogrammet som med de andre funksjonene i SMART Notebook-programvare.

For å vise et tillegg

1. Trykk **Tillegg** for å åpne en liste over tillegg.
2. Trykk tilleggets ikon for å åpne tillegget.
3. Trykk  for å gå tilbake til listen over tillegg.

For å visse tilleggets versjon og annen informasjon

1. Velg **Tillegg > Behandle tillegg** på programvarens verktøylinje

   ELLER

   Trykk  på tittellinjen i tillegg.

   Tilleggsprogrambehandleren vises.
2. Klikk navnet på tilleggsprogrammet.
3. Klikk **Om**.

Identifying missing add-ons

If you open a page in a .notebook file that requires an add-on that isn't installed or is disabled on your computer, a message appears at the top of the page. Press the message to open the Add-on Manager. The Add-on Manager identifies which add-on is required. You can then install that add-on (see *Installing add-ons* på forrige side) or enable it (see *Deaktivere og fjerne tillegg* nedenfor).

Deaktivere og fjerne tillegg

I enkelte situasjoner kan det være lurt å deaktivere eller fjerne et tidligere installert tilleggsprogram.

If you choose to disable an add-on, the add-on no longer appears in SMART Notebook software but is still installed on your computer. You can subsequently enable the add-on.

Hvis du velger å fjerne et tilleggsprogram, vises det ikke lenger i SMART Notebook-programvaren og fjernes fra datamaskinen.

To disable an add-on

1. Velg **Tilleggsprogrammer > Håndter tilleggsprogram**.

   Tilleggsprogrambehandleren vises.

2. Klikk navnet på tilleggsprogrammet.
3. Klikk **Deaktiver**.

> **TIPS**
> For å aktivere tilleggsprogrammet igjen, klikk **Aktiver**.

To remove an add-on

1. Velg **Tilleggsprogrammer > Håndter tilleggsprogram**.

   Tilleggsprogrambehandleren vises.

2. Klikk navnet på tilleggsprogrammet.
3. Klikk **Fjerne**.

> **MERKNAD**
> Du kan ikke fjerne tilleggsprogrammene: Aktivitetsbygger eller Innrettingsverktøy.

Tilgang til XC Collaboration

SMART Notebook software includes the basic version of XC Collaboration. The basic version of XC Collaboration is an add-on by FRIELAND that enables students to text ideas from their mobile devices to a SMART Notebook page for the entire class to see. You can also access the online tour to learn how to use XC Collaboration.

> **VIKTIG**
> Gå til xc-collaboration.com for å kjøpe fullversjonlisensen for XC Collaboration.

For å få tilgang til XC Collaboration

1. Trykk **Tillegg** og deretter trykk **XC Collaboration**.
2. Trykk **Koble til**.

For å få tilgang til XC Collaborations introduksjon på nett

1. Trykk **Tillegg** og deretter trykk **XC Collaboration**.
2. Trykk **Start introduksjon**.

> **MERKNAD**
>
> Du kan også finne hjelp på følgende måter:
>
> - Trykk ved siden av funksjonen du trenger hjelp med.
> - Gå til xc-collaboration.com/support.

Kapittel 10

Tilgang til RSS-feed med Notebook Connect

Finne, legge til og slette en RSS-feed 169
Se innhold fra RSS-feed 170
Bokmerke artikler 171
Sette inn bilder og video i tegneområdet 171

Using the Notebook Connect add-on, you can access the latest articles and receive continuously updated headlines from your favorite publications.You can add, delete and manage feeds, view and bookmark articles and insert images and videos from the articles into SMART Notebook software to share with your class. You can also access the SMART Central RSS feed, which is included by default.

For å få tilgang til Notebook Connect

Trykk **Tillegg** og deretter trykk **Notebook Connect**.

Finne, legge til og slette en RSS-feed

Mange publikasjoner og medier tilbyr RSS-strøm for deres innhold. Du kan søke eksterne nettsteder for URL for RSS-strøm, og deretter legge til URL til Notebook Connect. Du kan også slette RSS-feeds.

For å legge til en RSS-feed

1. Finn nettadressen til RSS-strømmen du vil legge til.
2. Trykk **Tillegg** og trykk deretter **SMART Connect**.
3. Trykk **Innstillinger** og trykk deretter **Legg til liste** .

   En dialogboks for *Strøm-URL* vises.
4. Skriv inn hele URL-adressen til RSS-strømmen i boksen.

For å slette en RSS-feed

Trykk **Innstillinger** og trykk deretter **Slett liste** ved siden av listens lenke.

Se innhold fra RSS-feed

After you add an RSS feed, you can access the feed's content and headlines from the main feed. You can mark articles as either read or unread, and you can refresh the main feed to ensure you have access to the latest content.

For å se innhold fra en hovedfeed

1. Trykk **Hovedliste** og deretter velg en visningsliste fra nedtrekkmenyen.

   En liste med artikkelminiatyrbilder vises.

2. Velg overskriften på et miniatyrbildet for å se flere detaljer om artikkelen.
3. Velg **Se Artikkel** for å åpne hele artikkelen.

   ELLER

   Velg **Tilbake** å gå tilbake til listen over artikkelminiatyrbilder.

> **MERKNAD**
> Du kan endre standard programvaren artiklene skal åpnes i (se *To select the default software for opening articles* på neste side).

For å merke en artikkel som lest

Trykk **Hovedliste** og deretter trykk i artikkel-miniatyrbildet.

Ikonet endres til og artikkelen farges grå.

For å merke alle artikler som lest

Trykk **Hovedliste** og deretter trykk **Merk alt som lest**.

Ikonene endres for å på alle artikler og artiklene farges grå.

For å merke en artikkel som ulest

Trykk **Hovedliste** og deretter trykk i artikkel-miniatyrbildet.

Ikonet endres til og artikkelens utseende er gjenopprettet.

For å oppdatere hovedfeeden

Trykk **Hovedliste** og deretter velg .

To select the default software for opening articles

1. Trykk **Innstillinger** .
2. Velg **Notebook** hvis du vil at artiklene skal åpnes i SMART Notebook-programvaren.

   ELLER

   Velg **Din standard nettleser** hvis du vil ha artikler å åpne i nettleseren din.

Bokmerke artikler

You can bookmark articles to view later by adding them to your favorites list. You can also delete articles from your favorites list.

For å få tilgang til din favorittliste

1. Trykk **Favoritt** .

   Det vises en liste over bokmerkede artikler.

For å legge til en artikkel til favorittlisten din

Trykk **Hovedliste** og deretter trykk nederst i høyre hjørne av artikkelen om miniatyrbilder.

For å slette en artikkel fra favorittlisten din

Trykk **Favoritt** og deretter trykk nederst i høyre hjørne ved artikkelen om miniatyrbilder.

Sette inn bilder og video i tegneområdet

Dersom en artikkel inneholder et bilde eller en video - kan du sette det inn i SMART Notebook-programmets tegneområde.

For å legge til et bilde eller en video i tegneområdet

1. Trykk **Tillegg** og deretter trykk **Notebook Connect**.
2. Trykk **Hovedliste** og deretter velg en visningsliste fra nedtrekkmenyen.

   En liste med artikkelminiatyrbilder vises.

3. Klikk  på et åpnet artikkelminiatyrbilde for å sette artikkelens bilde inn i tegneområdet.

   ELLER

   Klikk  på et artikkelminiatyrbilde for å sette artikkelens video inn i tegneområdet.

Kapittel 11

Opprettholde SMART Notebook-programvaren

Customizing the toolbar 173
Konfigurere SMART Notebook-programvare 175
- Changing the default program for .notebook files 175
- Setting gesture preferences 176
- Setting image optimization preferences 177
  - Redusere størrelsen på store bilder manuelt 177
  - Exporting optimized files 178
- Setting default background color preferences 178
- Setting measurement tool preferences 179
- Setting table cell padding preferences 180

Konfigurere språk 181
Fjerne SMART-programvare 182
Oppdatere og aktivere SMART-programvaren 183
- Oppdatere SMART-programvaren 183
- Aktivere SMART-programvare 185
  - Kjøpe en produktnøkkel 186
  - Aktivere SMART-programvare med en produktnøkkel 186

Sende tilbakemelding til SMART 187

Denne delen forklarer hvordan du opprettholder SMART Notebook-programvaren.

Customizing the toolbar

The SMART Notebook software toolbar enables you to select and use a variety of commands and tools. You can customize the toolbar so that it includes the tools you use most frequently.

After adding or removing toolbar buttons, you can restore the default set of toolbar buttons. You can also restore the tools' default settings if you customized and saved the settings using the Properties tab (see *Saving tool settings* på side 60).

For å legge til eller fjerne knapper på verktøylinjen

1. Klikk **Tilpasse verktøylinje** .

   ELLER

Høyreklikk på verktøylinjen.

Tilpass *Verktøylinjedialogboksen* åpnes.

2. Press **Handlinger** eller **Verktøy** .
3. Gjør følgende:
   - Hvis du vil legge til en knapp på verktøylinjen, trykker du på ikonet i dialogboksen, og deretter drar den til verktøylinjen.
   - Hvis du vil fjerne en knapp fra verktøylinjen, trykker du på symbolet i verktøylinjen, og drar den bort fra verktøylinjen.
   - Hvis du vil omorganisere knappene, trykker på et ikon på verktøylinjen, og drar den deretter til en ny plassering på verktøylinjen.

NOTATER

- You can only add, remove and rearrange buttons in the panel of the toolbar you selected in step 2. For example, if you pressed **Actions** in step 2, you can only add, remove and rearrange buttons in the *Actions* panel.
- For å spenne en knapp på tvers av rader, dra og hold den mellom to knappekolonner.



Hvis du bruker en mindre skjermoppløsning, spenn én eller to knapper på tvers av rader for å unngå problemer når verktøylinjen er bredere enn SMART Notebook-programvarevinduet.

4. Klikk **Ferdig**.

Gjenopprette standardoppsettet for verktøylinjeknapper

1. Klikk **Tilpasse verktøylinje** .

   ELLER

   Høyreklikk på verktøylinjen.

   Tilpass *Verktøylinjedialogboksen* åpnes.
2. Press **Gjenopprett Standard Verktøylinje** .

Gjenopprette standardinnstillinger for verktøyene

1. Klikk **Tilpasse verktøylinje** .

   ELLER

   Høyreklikk på verktøylinjen.

   Tilpass *Verktøylinjedialogboksen* åpnes.

2. Press **Gjenopprett Egenskaper for Standardverktøyet** .

Konfigurere SMART Notebook-programvare

Denne delen forklarer hvordan du konfigurerer SMART Notebook-programvare.

Changing the default program for .notebook files

If you install a SMART program other than SMART Notebook software that can open .notebook files, you can set that program to be the default for .notebook files. If you want, you can change the default program back to SMART Notebook software later.

For å endre standardprogrammet når du åpner en fil

1. Åpne en .notebook-fil ved hjelp av SMART Notebook-programvaren (se *Opening files* på side 13).

   En melding vises, som spør om du ønsker å endre standardprogrammet for .notebook filer til SMART Notebook-programvaren.

2. Klikk **Ja**.

For å endre standardprogrammet ved hjelp av dialogboksen for Innstillinger

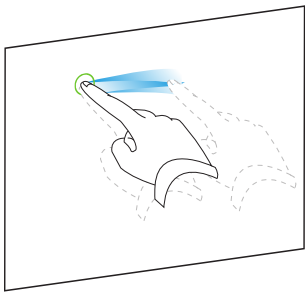
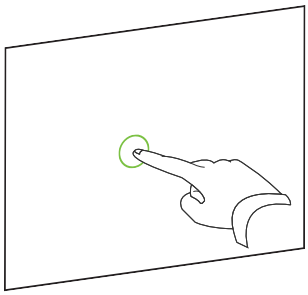
1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   SMART Notebook-innstillinger dialogboksen vises.

2. Klikk **Generelt**.
3. Klikk **Still inn som standard**.
4. Dersom du vil at en melding skal vises når du åpner en .notebook fil og du ikke bruker SMART Notebook-programmet, velg **Varsle meg dersom SMART Notebook-programmet ikke er standardprogrammet for .notebook filer**.
5. Press **OK** .

Setting gesture preferences

Du kan jobbe med objekter i SMART Notebook-programvaren ved bruk av gester, inkludert ristegesten og klikk-og-hold-gesten.

Gest	Navn	Formål
	Ristebevegelse	Gruppere to eller flere objekter sammen.
	Trykk-og-hold-gest	Utføre en høyreklikk.

The shake and press-and-hold gestures are enabled by default. However, you can choose to disable them if you find that you or your students frequently invoke the gestures by accident.

Hvis du vil deaktivere ristebevegelsen

1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   Dialogboksen for *SMART Notebook-preferanser* vises.

2. Klikk **Generelt**.
3. Tøm **Bruk ristegesten for å gruppere og løse opp grupper med objekter** -avemerkingsboksen.
4. Press **OK** .

Hvis du vil deaktivere trykk-og-hold-bevegelsen

1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   Dialogboksen for *SMART Notebook-preferanser* vises.

2. Klikk **Generelt**.
3. Tøm **Klikk og hold for utføre en høyreklikk** -avmerkingsboksen.
4. Press **OK** .

Setting image optimization preferences

If your .notebook files contain large pictures (pictures over 1 MB in file size), your files could open and run slowly. You can reduce the pictures' file size without noticeably reducing their quality. As a result, your .notebook files' overall file sizes will be smaller and the files will open and run more quickly.

Hvis du vil angi bildeoptimaliseringspreferanser

1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   SMART Notebook-innstillinger dialogboksen vises.

2. Klikk **Standarder**.
3. Velg en av de følgende alternativene fra *bildeoptimalisering* -nedtrekksmenyen.
   - **Spør hver gang jeg legger til et stort bilde** for å få muligheten til å redusere eller ikke redusere bildets filstørrelse når du legger de til.
   - **Aldri endre oppløsningen på bilder jeg legger til** for aldri å bli spurt om å redusere bildenes filstørrelser når du legger de til.
   - **Alltid endre bildeoppløsningen for å optimalisere filstørrelsen** for å redusere filstørrelsen til store bilder hver gang du legger de til.
4. Press **OK** .

Redusere størrelsen på store bilder manuelt

Hvis du valgte **Spør meg hver gang jeg legger til et stort bilde** i *bildeoptimalisering* -nedtrekksmenyen, kan du redusere størrelsen på store bilder manuelt når du legger bildene til filen din eller etterpå.

For å redusere størrelsen på et stort bilde når du setter den i en fil

1. Sette inn bildet som beskrevet i *Inserting pictures* på side 79 .

   Etter at du klikker **Åpne**, vises *bildeoptimalisering* -dialogboksen.

2. Klikk **Optimaliser** for å redusere bildets filstørrelse.

   ELLER

   Klikk **Behold oppløsningen** for beholde bildets filstørrelse.

   NOTATER

   - When you insert a BMP file, SMART Notebook software internally converts the file to PNG format. This conversion reduces the size of the file. As a result, you might not need to export an optimized version of the .notebook file (see *Exporting optimized files* nedenfor) even if the BMP file is over 1 MB in size.
   - SMART Notebook-programmet reduserer filstørrelsen på bilder over 5 MB eller 5 megapiskler uavhengig av hvilket alternativ du valgte.

For å redusere størrelsen på et stort bilde etter at du setter den i en fil

1. Velg bildet.
2. Klikk menypilen på bildet og velg **Bildeoptimalisering**.

   Bildeoptimalisering -dialogboksen vises.
3. Klikk **Optimaliser**.

Exporting optimized files

If you have existing files that contain large pictures or if you chose **Never change the resolution of inserted images** in the *Image Optimization* drop-down list, you can export optimized versions of your files that contain reduced pictures. This is particularly useful when you need to present a .notebook file on an older or less powerful computer.

Slik eksporterer en optimalisert fil

1. Velg **Fil > Eksporter som > Optimalisert SMART Notebook-fil**.

   Dialogboksen for *Eksporter optimalisert fil* vises.
2. Søk deg frem til plassen du ønsker å lagre den nye filen til.
3. Type a name for the file in the *File name* box.
4. Press **Lagre** .

Setting default background color preferences

By default, new pages added to your file have a default white background color. You can change the default background color.

MERKNAD

Denne innstillingen påvirker kun nye sider og overstyres av temaer som velges.

For å endre standard bakgrunnsfarge

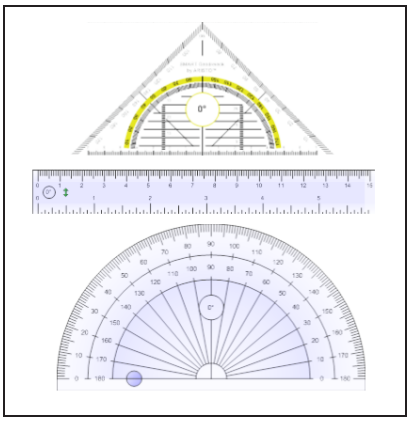
1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   Dialogboksen for *SMART Notebook-preferanser* vises.

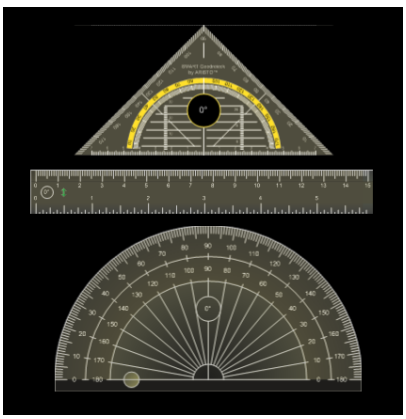
2. Klikk **Standarder**.
3. Velg **Endre farge** og velg farge.
4. Press **OK** .

Setting measurement tool preferences

Linjalen, transportøren og geodreieckvinkelmåleren i SMART Notebook-programmet er normalt blått og synes best på lysfargede bakgrunn.



Du kan endre fargen på disse verktøyene til gul hvis du vil bruke de på mørkere bakgrunner.



MERKNAD

Completing the following procedure affects the appearance of measurement tools in .notebook files when viewed on your copy of SMART Notebook software only. If you open the same .notebook files on another copy of SMART Notebook software, the measurement tools could display in a different color.

For å endre fargen i måleverktøyet

1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   Dialogboksen for *SMART Notebook-preferanser* vises.

2. Klikk **Standarder**.

3. Velg **Blånyanse (anbefalt for lysere bakgrunn)** i nedtrekksmenyen for *måleverktøyfarge* for å stille inn måleverktøysfargen til blå.

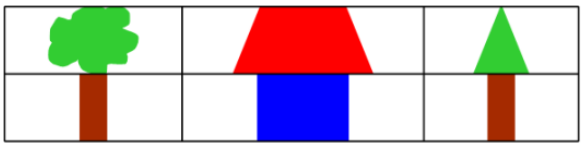
   ELLER

   Velg **Gulnyanse (anbefalt for mørkere bakgrunn)** i nedtrekksmenyen for *måleverktøyfarge* for å stille inn måleverktøyfargen til gul.

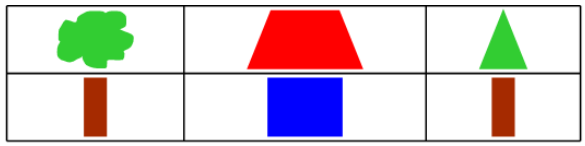
4. Press **OK** .

Setting table cell padding preferences

SMART Notebook 11 legger til fyll i tabellene.



Tabell før oppgradering til SMART Notebook 11-programvaren (uten cellepolstring)



Tabell etter oppgradering til SMART Notebook 11-programvaren (med cellepolstring)

Complete the following procedure to remove cell padding from tables. This is particularly useful if you created tables prior to upgrading to SMART Notebook 11 software and intended the tables' contents to display without cell padding.

MERKNAD

Completing the following procedure affects the appearance of tables in .notebook files when viewed on your copy of SMART Notebook software only. If you open the same .notebook files on another copy of SMART Notebook software, the tables display with cell padding (assuming the procedure hasn't been completed on that copy of SMART Notebook software).

For å fjerne celleutfyllingen fra tabeller

1. Velg **Rediger > Innstillinger**.

   Dialogboksen for *SMART Notebook-preferanser* vises.

2. Klikk **Standarder**.

3. Tøm **Legg cellefyll til tabellceller** -avmerkingsboksen.

4. Press **OK** .

5. Lukk og kjør SMART Notebook-programvaren på nytt.

   Nye og eksisterende tabeller i dine -notebook -filer vises uten cellefyll.

Konfigurere språk

Med SMARTs språkonfigurasjonsverktøy kan du angi språket for et spesifikt SMART-program eller alle SMART-programmer som er installert på datamaskinen.

Slik konfigurerer du språket:

1. Velg **Alternativer> Språkinnstillinger** .

   Dialogboksen *Språkinnstillinger* vises.

2. Velg **Alle programmene på listen** i den første rullegardinlisten for å velge språk for alle programmene.

   ELLER

   Velg et program fra den første nedtrekkslisten for å konfigurere språket for kun det programmet.

3. Velg ønsket språk fra den andre nedtrekkslisten.

   NOTATER

   - Hvis ✔ vises ved siden av det valgte språket, er språket installert på datamaskinen.
   - Om vises ved siden av det valgte språket, lastes språket ned fra nettsiden av SMART Språkkonfigurasjonsverktøy når du trykker **OK** .
   - By default, the SMART Language Setup utility uses Internet Explorer Internet browser's settings to connect to the Internet. However, you can use different settings by completing the steps under the next procedure.

   TIPS

   For å vise språkene på originalspråket (f.eks. *Deutsch* for tysk), velger du **avmerkingsboksen Vis opprinnelige navn** .

4. Hvis du ønsker å bruke forskjellige språk for håndskriftsgjenkjenning og stavekontroll, velger du språk i nedtrekkslistene for *Håndskriftsgjenkjenning* og *Stavekontroll* .

   MERKNAD

   If *AUTO* appears in the drop-down list, the SMART Language Setup selects your chosen language if available or a similar language if otherwise. If neither option is available, SMART Language Setup selects the current language.

5. Hvis du ønsker å bruke et annet tastaturoppsett, velger du et oppsett i nedtrekkslisten for *Tastaturinndataspråk* .

   VIKTIG

   Nedtrekkslisten for *Tastaturinndataspråk* er bare tilgjengelig hvis det er mer enn ett tastaturoppsett installert på datamaskinen.

   Tastaturoppsettet du velger i nedtrekkslisten for *Tastaturinndataspråk* gjelder både tastaturet på skjermen og tastaturet koblet til datamaskinen når du bruker SMART-programvare.

   In some situations, you might want to select a layout that is different from the layout of the keyboard connected to your computer (for example, to teach a second language). In these situations, the on-screen keyboard works correctly, but the keyboard connected to your computer might not.

   For best results, ensure the layout you select is identical to the layout of the keyboard connected to your computer. For example, if an English (U.S.) keyboard is connected to your computer, select **English (United States)** in this drop-down list.

   For informasjon om tastaturoppsett, se http://msdn.microsoft.com/en{0}us/goglobal/bb964651 ..

6. Trykk på **OK**.

Slik konfigurerer du tilkoblingsalternativene:

1. Velg **Alternativer> Språkinnstillinger** .

   Dialogboksen *Språkinnstillinger* vises.

2. Press **Alternativer for tilkobling**.

   Dialogboksen *Alternativer for tilkobling* vises.

3. Velg **Bruk Internet Explorer-innstillinger** .

   ELLER

   Velg **Bruke annen proxy** , og skriv deretter inn host, brukernavn og passord i de aktuelle boksene.

4. Trykk på **OK**.

Fjerne SMART-programvare

SMART Support might ask you to remove existing versions of SMART software before you install new versions. You can do this using the SMART Uninstaller.

For å fjerne SMART-programvare

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Avinstallasjonsprogram** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8 må du gå til *Apps-skjermen* g deretter rulle til og trykke på **SMART-Avinstallasjonsprogram**.

2. Press **Neste** .

3. Merk av i avmerkingsboksene for SMART-programvaren og støttepakker som du vil flytte, og trykk deretter .**Neste**.

   NOTATER

   - Some SMART software is dependent on other SMART software. For example, if you select the **SMART Notebook** check box, SMART Uninstaller selects the **SMART Response** check box automatically because SMART Response software is dependent on SMART Notebook software.
   - SMART Uninstaller automatically removes any supporting packages that are no longer being used. If you choose to remove all SMART software, SMART Uninstaller automatically removes all supporting packages, including itself.

   TIPS

   - For å velge alle programvarer og støttepakker, trykk på **Velg Alle**.
   - For å oppheve valget av alle programvarer og støttepakker, press **Tøm alle** .

4. Press **Avinstaller** .

   SMART-avinstallasjonsprogrammet fjerner valgt programvare- og støttepakker.

5. Klikk **Fullfør**.

Oppdatere og aktivere SMART-programvaren

After you install SMART software, you need to activate it. After you activate the software, you need to install updates from SMART.

VIKTIG

For å oppdatere og aktivere SMART-programvaren, må du være koblet til Internett.

Oppdatere SMART-programvaren

SMART periodically releases updates to its software and firmware products. (Firmware is software installed in hardware products like the SMART Board interactive whiteboard.) You can use SMART Product Update (SPU) to check for and install these updates.

Your system administrator can install SPU in Full mode or Dashboard mode. In Full mode, you can view installed versions and download and install updates as documented in this section. In Dashboard mode, you can only view installed versions.

Se automatisk etter oppdateringer

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Produktoppdatering** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8, gå til *Apps* -skjermen og deretter bla til og trykk **SMART Produktoppdatering** .

   SMART Product Update vinduet vises.

2. Velg avmerkingsboksen for **Sjekk etter oppdateringer automatisk** og skriv antall dager (inntil 60) mellom SPU-sjekk.

3. Lukk *SMART-produktoppdatering* -vinduet.

   Hvis en oppdatering er tilgjengelig under neste SPU-sjekk, synes vinduet til *SMART-produktoppatering* automatisk og *oppdater* -knappen til det påvirkede produktet blir aktivert.

Se etter oppdateringer manuelt

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Produktoppdatering** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8, gå til *Apps* -skjermen og deretter bla til og trykk **SMART Produktoppdatering** .

   SMART Product Update vinduet vises.

2. Klikk **Sjekk nå**.

   Hvis en oppdatering er tilgjengelig for et produkt, vil knappen for *oppdater* være tilgjengelig.

3. Hvis en oppdatering er tilgjengelig, kan du installere den ved å følge neste prosedyre.

Slik installerer du en oppdatering

1. Åpne vinduet for *SMART-produktoppdatering* som beskrevet i de forrige prosedyrene.
2. Trykk på produktets rad.

   Product details appear. These product details include the installed version's number and the update's number, date and download size (if an update is available).

   TIPS

   Klikk **Se produktmerknader** for å se et sammendrag av endringene i oppdateringen og datakravene for oppdateringen.
3. Klikk **Oppdater**.
4. Følg anvisningene på skjermen for hvordan du laster ned og installerer oppdateringen.

   VIKTIG

   Du må ha fulle administratorrettigheter for å kunne installere oppdateringer.

Slik deaktiverer du automatisk leting etter oppdateringer

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Produktoppdatering** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8, gå til *Apps* -skjermen og deretter bla til og trykk **SMART Produktoppdatering** .

   SMART Product Update vinduet vises.
2. Tøm **Sjekk etter oppdateringer automatisk** -avmerkingsboksen.

   VIKTIG

   SMART anbefaler at du ikke fjerner merket i denne avmerkingsboksen.

Aktivere SMART-programvare

Typically, you activate SMART software after installing it. However, in some situations, you activate the software later. For example, you could be evaluating the software before deciding to purchase it.

NOTATER

- As of version 11.1, you don't need to activate SMART Notebook software or SMART Product Drivers. SMART provides you with the right to use this software when you purchase a SMART interactive product.
- Hvis du ønsker å bruke SMART Notebook-programvaren med en enhet som ikke er et interaktivt SMART-produkt, må du kjøpe en produktnøkkel.

Kjøpe en produktnøkkel

For noen SMART-produkter må du kjøpe en produktnøkkel fra din autoriserte SMART forhandler (smarttech.com/wheretobuy).

TIPS

Hvis du mister produktnøkkelen, kan du gjenopprette den på smarttech.com/findproductkey .

Aktivere SMART-programvare med en produktnøkkel

Når du har innhentet en produktnøkkel, kan du aktivere SMART-programvaren.

For å aktivere SMART-programvare

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Produktoppdatering** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8, gå til *Apps* -skjermen og deretter bla til og trykk **SMART Produktoppdatering** .

   SMART Product Update vinduet vises.

2. Trykk på **Aktiver** eller **Administrer** for programvaren du vil bruke.

   Dialogboksen *SMART programvareaktivering* vises.

   MERKNAD

   Verdien i *Status* -kolonnen angir status for hvert produkt:

Verdi	Beskrivelse
Installert	Programvaren er installert.
Aktivert	Programvaren er installert og aktivert med en evigvarende lisens eller vedikeholdslisens.
Abonnement	The software is installed and activated with a subscription license. The number in parentheses indicates the days remaining in the subscription period.
Utløper	The software is installed but not yet activated. The number in parentheses indicates the days remaining in the evaluation period.
Utløpt	The software is installed but not yet activated. The evaluation period is over. You're unable to use the software until you activate it.
Ukjent	Programvarens status er ukjent.

3. Trykk **Legg til**.
4. Følg anvisningene på skjermen for å aktivere programvaren ved bruk av produktnøkkelen.

Hvis du vil se produktnøkler

1. I operativsystemene Windows XP og Windows 7, velg **Start> Alle programmer> SMART Technologies> SMART Verktøy> SMART-Produktoppdatering** .

   ELLER

   I operativsystemet Windows 8, gå til *Apps* -skjermen og deretter bla til og trykk **SMART Produktoppdatering** .

   SMART Product Update vinduet vises.

2. Velg **Verktøy > Vis produktnøkler**.

   Dialogboksen *Produktnøkler* vises.

3. Trykk **OK** når du er ferdig med å vise produktnøklene.

   MERKNAD
   Alternativt kan du vise produktnøklene for ett enkelt produkt ved å trykke på produktets navn i vinduet *SMART Product Update* og deretter trykke **Vis produktnøkkel**.

Sende tilbakemelding til SMART

When you start SMART software for the first time, a dialog box could appear asking whether you want to join the SMART Customer Experience Program. If you choose to join the program, the software sends information to SMART that helps us improve the software for future releases. After starting the software for the first time, you can enable or disable this feature through the *Help* menu.

Du kan også sende e-post med funksjonsforespørsel til SMART.

Aktivere kundeerfaringsprogrammets sporingsfunksjon

Velg **Hjelp > Kundeerfaringsprogram > Tilbakemeldingssporing PÅ**.

Deaktivere kundeerfaringsprogrammets sporingsfunksjon

Velg **Hjelp > Kundeerfaringsprogram > Tilbakemeldingssporing AV**.

Sende en e-post med funksjonsforespørsel

1. Velg **Hjelp > Send funksjonsforespørsel**.

   En ny e-postmelding vises i e-postprogrammet ditt.

2. Skriv inn forespørselen i den nye e-postmeldingen, og trykk deretter på **Send** .

Kapittel 12

Feilsøking i SMART Notebook-programvaren

Troubleshooting files 189
Troubleshooting the SMART Notebook software window and toolbar 189
Troubleshooting digital ink 190
Troubleshooting objects 191
Troubleshooting gestures 192

Dette kapittelet forklarer hvordan du feilsøker problemer med SMART Notebook-programvaren.

Troubleshooting files

Problem	Anbefaling
Filen din inneholder store bilder og kjører tregt når du åpner den i SMART Notebook-programvaren.	Eksportere en optimalisert versjon av filen (se *Setting image optimization preferences* på side 177).

Troubleshooting the SMART Notebook software window and toolbar

Problem	Anbefaling
Når du bruker SMART Notebook-programvaren på et interaktivt produkt og du eller dine studenter ikke rekker bort til verktøylinjen.	Trykk **Flytt verktøylinje til toppen/bunnen av vinduet** for å flytte verktøylinjen fra toppen til bunnen av vinduet. **TIPS** Hvis du har en høydejusterbar veggfeste kan du også justere høyden på den interaktive tavlen eller skjermen slik at studentene når den.

Problem	Anbefaling
Verktøyknapper som er beskrevet i dette dokumentet vises ikke på verktøylinjen.	Hvis en nedoverpil ▼ synes på høyre side av verktøylinjen kan du klikke den for å vise flere verktøyknapper. Hvis knappen du leter ikke dukker opp når du klikker på pilen ned ▼, har du eller en annen bruker mest sannsynlig fjernet denne knappen (se *Customizing the toolbar* på side 173). Ikke sett altfor mange knapper ved siden av hverandre i rader, unngå at verktøylinjen blir bredere enn programvarevinduet til SMART Notebook.
Det er ikke nok plass til å vise sideinnholdet på ditt interaktive produkt.	Trykk **Vis skjermer** og deretter velg **Fullskjerm** for å vise siden i fullskjermmodus. ELLER Velg **Autoskjul** -avmerkingsboksen for å skjule fanene når de ikke er i bruk.
Faner for sidesorteringsfunksjonen, galleriet, vedlegg, egenskaper og andre faner skjules når du klikker på utsiden av de.	Klikk en av faneikonene for å vise den og sørg for at du tømmer **Autoskjul** -avmerkingsboksen.
Two users are creating or manipulating objects in SMART Notebook software on a SMART Board 800 series interactive whiteboard. One user is using his or her finger. The other user is using a pen from the pen tray. Når brukeren som bruker pennen klikker en knapp i verktøylinjen, endrer det valgte verktøyet eller alternativet seg for den som bruker fingeren.	Brukeren som benytter pennen må klikke knappene i verktøylinjen med en penn, ikke med fingeren. For more information, see *Enabling two people to use a SMART Board 800 series interactive whiteboard* på side 163.

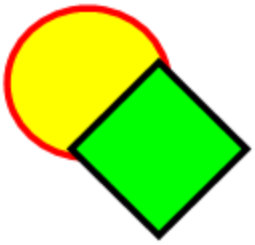
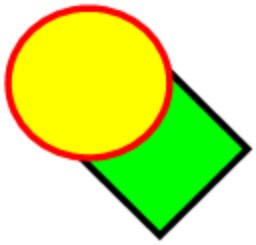
Troubleshooting digital ink

Problem	Anbefaling
SMART Notebook-programmet gjenkjenner ikke håndskrift i ditt språk.	Installer den aktuelle språkpakken (se *Konfigurere språk* på side 181).
Du vil at håndskriften din skal se mer naturlig ut i SMART Notebook-programmet.	Bruk Kalligrafisk pennetype fremfor Standard pennetype (se *Writing or drawing digital ink* på side 32).
Du har problemer med å skrive naturlige linjer i SMART Notebook-programvaren på operativsystemet Windows 7.	The Single Finger Panning feature is turned on. Turn it off (see smarttech.com/kb/147470).

Problem	Anbefaling
Når du skriver med en penn, tolker SMART Notebook-programmet handlingene dine på operativsystemet Windows 7 som en rekke museklikk.	The Flicks feature is turned on. Turn it off (see smarttech.com/kb/144274).

Troubleshooting objects

Problem	Anbefaling
Når du oppretter en .notebook -fil på en datamaskin og åpner det på en annen datamaskin ser objektene annerledes ut.	There are several possible causes. The following are the most common: • Du brukte en skrifttype som er kun er installert på den ene datamaskinen. • Datamaskinene har forskjellige operativsystem. • Datamaskinene har forskjellige versjoner av SMART Notebook-programvaren
Du ønsker å flytte et objekt, endre størrelsen på det eller endre det på en annen måte, men når du gjør dette blir andre objekter påvirket på samme måte.	The objects are grouped. Any changes you make to one object affect the other objects. Select the objects, and then select **Format > Group > Ungroup** to ungroup them. You can then move, resize or otherwise change the individual objects. For mer informasjon, se *Grouping objects* på side 71 .
You want to move, resize or otherwise change an object but can't. A lock icon appears instead of a menu arrow when you select the object.	The object is locked, which prevents you from making changes to it. To unlock the object, select it, press its lock icon, and then select **Unlock**. For mer informasjon, se *Låse objekter* på side 105 .

Problem	Anbefaling
Et objekt dekker over et annet på siden:  Du vil endre det slik at det underliggende objektet dekker over den øverste: 	Når du lager objekter, vil nyere objekter automatisk dekke over eldre objekter hvis objektene ligger på samme sted på siden. You can change the order of objects. For more information, see *Rearranging stacked objects* på side 63.
Når du fyller et objekt med et bilde som er større enn objektet blir bildet klippet av:  Når du fyller et objekt med et bilde som derimot er mindre enn objektet, blir objektet flislagt av bildet. 	Når du fyller et objekt med et bilde kan du velge **Skaler bildet slik at det passer** for å endre størrelsen på bildet slik at det passer objektet:  For mer informasjon, se *Changing objects' properties* på side 57 .

Troubleshooting gestures

Problem	Anbefaling
Flerberøringsgester som beskrives i denne veiledningen virker ikke med SMART Notebook-programmet.	Sørg for at ditt interaktive produkt støtter flerberøringsgester og at flerberøringsgestene er aktiverte.

Indeks

A

Adobe Flash-videofiler 83
Adobe Flash Player-kompatible filer 82
AIFF-filer 84
aktivering 185
Aktivitetsbygger 113
animasjon 105
ASF-filer 84
audio files Se: sound files
automatiske oppgaver
  gruppere objekter 72
  lagre 18
AVI-filer 84, 146

B

bakgrunner 109
beskjæring
  bilder 65
bevegelser
  feilsøke 192
  innstille preferanser for 176
  om 10
  typer
    klem for å zoome 121
    knipse 61
    panorere 122
    riste 71, 176
    rotere 69
    skalere 67
    sveipe 23
bilder
  eksportere filer til 15
  kopiere inn fra en skanner 80
  kopiere inn fra et SMART
      dokumentkamera 80
  om 79
  opprette transparente områder
      i;transparente områder;{nopage}
  redusere filstørrelsen på 177
  sette inn fra filer 80
BMP-filer 15, 20, 80, 178
brosjyrer 17
buer 37
bunntekst 16-17

C

cellefyll 180
CFF-filer 17, 88
CPU-brikker 147

D

diamanter 35
digitalt blekk
  feilsøke 190
  konvertere til tekst 39, 135
  om 32
  skrive eller tegne 32
  viske ut 34
dobbel sidevisning 126
Dobbelbrukermodus 163
dokumentkameraer 80

E

e-post 21
egenskaper
  bevegelser 176
  bildeoptimalisering 177
  måleverktøyenes 179
  tabellcelleutfylling 180
Eksempler på undervisningsaktiviteter 76
eksporter 15, 97
elektroniske ressurser 79
Enkelbrukermodus 163
Essentials for Educators Se: Gallery
      Essentials

F

falmende objekter 132, 139
Fargestiftpennetype 32
feilsøke
  bevegelser 192
  digitalt blekk 190
  filer 189
  objekter 191
  SMART Notebook programvarevindu og verktøylinje 189
femkanter 35-36
Fet tekst 41
figurer
  lage med Figurverktøyet 35
  lage med penneverktøyet for figurgjenkjenning 37
  lage med verktøyet for regulære polygoner 36
Figurgjenkjenningspenn 33, 37
filer
  eksporterer 15
  feilsøke 189
  importerer 85-86, 88
  klippe, kopiere og lime innhold inn fra 84
  lagre 14
  lagre automatisk 18
  legge ved .notebook filer 92
  legge ved e-postmeldinger 21
  lenker til objekter 103
  opprette 13
  redusere størrelsen på 177
  skrive ut 17
  vise i dobbeltsidig visning 126
  vise i Full Tavlevisning 122
  visning i Dual-brukermodus 163
  Visning i Transparent Bakgrunn 124
  åpne 13
firkanter 35-37
Flash files Se: Adobe Flash Player compatible files
Flash video files Se: Adobe Flash video files
flere interaktive produkter 127
former
  om 35
forstørre 121, 132
Forstørret bokstav 41
freehand objects Se: digital ink
fullskjermvisning 122
funksjonsforespørsler 187

G

Galleri
  anvende bakgrunner og temaer fra 111
  eksportere innhold fra 97
  finne og jobbe med innhold fra 76
  import av innhold til 96
  legge ditt innhold til 94
  legge temaer til 112
  organisere innholdet ditt i 95
Galleriverktøy 76
Gallery Sampler Se: Lesson Activity Examples
Geodreieckvinkelmåler 156
GeoGebra
  finne og jobbe med innhold fra 78
GIF-filer 15, 20
gjennomsiktig bakgrunnsvisning 124
GPU-aksellerering 147
  bruke SMART-opptaker 147
graphics Se: pictures
grupper
  objekt 71, 191
  sider 27

H

haker 35
HTML-filer 15
håndskrift, konvertere til tekst av 39, 135, 181

I

images Se: pictures
importerer 85-88, 96
innhold
  dele med andre lærere 96
  organisering 95
  sette inn i .notebook-filer 75

Interaktive SMART Board-tavler i 800-serien 163
Interaktive SMART Board-tavler i D600-serien 163

J

JPEG-filer 15, 20, 80

K

kalligrafipenn 32
kategorier for teaminnhold 97
klone
  objekter 66
  sider 25
knapp for størrelsesendring 67
kompasser 158
kors 35
Kreativ pennetype 33, 100
Kundeprogram 187
kursiv tekst 41

L

lenker
  legge til objekter 102
  vise 126
linjaler 152
linjer 37
Linux-operativsystemer 14
lydfiler 104, 127
lydomkodere 84
låste objekter 191

M

Mac OS X operativsystemprogramvare 14
Magisk penneverktøy 33
Magisk Penneverktøy 131
Matematikkverktøy 89
matematiske symboler 43
MediaCoder 84
Menypiler 56
merkepenn 32
miniatyrbilder
  i Sidesorteringen 23
  i utskrifter 17
Mitt innhold-kategorien 95
MOV-filer 84
MP3 files Se: sound files
MPEG-filer 84
multimediafiler 81
music files Se: sound files
My Content category Se også: Team Content categories
måleverktøy
  om 152
måleverktøyenes
  innstille preferanser for 179
  typer
    Geodreieckvinkelmåler 156
    kompass 158
    linjaler 152
    transportør 154

N

navn
  av sider 26
  for filer 14, 178
  på sidegrupper 27
nedlastinger 84
Nettlesere 90
nettsider 15, 93, 102
.notebook filformat 14, 175
Notebook software Se: SMART Notebook

O

objekter
  animere 105
  beskjæring 65
  Endre størrelse 66
  endring av tekststørrelse 42
  falming 132, 139
  feilsøke 191
  fjerne alt fra en side 160
  flytte 60
  flytte til andre sider 61
  gruppere 71
  innretting 62

innstilling av fyll og linjestil for 57
klippe ut, kopiere og lime inn 64
klone 66
legge lenker til 102
legge til galleriet 94
legge til tabeller 47
legger lenker til;lenker
legger til objekter 138
låse;låste objekter 105
omarrangere 63
Rotere 69
Slette 72
Velge 56
Vende 70
viske ut 34
omkodere 84
oppdateringer 183
ovaler 37

P

panorere 122
parallellogrammer 35
PDF-filer
eksportere 16
legge ved e-postmeldinger 21
penner
typer
Fargestift 32
Figurgjenkjenning 33, 37
Kalligrafisk 32
Kreativ 33, 100
Magisk 33, 131
Malerpennerel 33
Merkepenn 32
Tekst 33
typer av
Standard 32
Pennetypen Malerkost 33
photographs Se: pictures
piler 35
PNG-filer 15, 20, 80
polygoner 36
PowerPoint 16, 46, 87
Preferanser
standardfarge for ny side 178
produktnøkler 185
proxy-servere 91

Q

QuickTime files Se: MOV files

R

regelmessige polygoner 36
rektangler 35, 37
rette linjer 37
RSS-strøm 170-171
RSS feeds;tillegg
SMART Central 169

S

sekskanter 35-36
set squares Se: Geodreieck protractors
sider
bakgrunnsinnstillinger for 109
flytte objekter mellom 61
gruppere 27
klone 25
legge til galleriet 94
lenker til objekter 102
låsing 126
omarrangere 27
omdøpe 26
opprette 24
opptak 108, 128
panorere 122
skrive ut 17
slette 28
tømme 160
utvide 25
vise 23
vise i dobbeltsidig visning 126
vise i Full Tavlevisning 122
visning i Dual-brukermodus 163
Visning i Transparent Bakgrunn 124
zoome inn og ut 121
sidetall 16-17
sirkler 35, 37
skannere 80
skjermoppløsninger 151
skjermskyggelegging 130

Skjermskygger;sider
skjule med skjermskygger 130
skrivere 17, 85-86
SMART-avinstalleringsprogram 182
SMART Board-verktøy 2
SMART Document Cameras 80
SMART Exchange 79, 98, 165
SMART Ink
om 2
SMART Notebook 2
SMART Notebook-dokumentskriver 86
SMART Notebook Utskrift av Kopi 85
SMART Opptaker
Dele opptak 152
Endre filplassering 144
Endre video- og lydkvalitet 145
endre videoformat 146
legge til vannmerker 142
om 141
Skjule 148
Starte 141
Ta opp 148
SMART Produktdrivere 2
SMART produktoppdatering 183
snarveier 92
spottlys 134
språk 39, 135, 181
stabler med objekter 63
standard program for .notebook filer 175
stavekontroll 43, 181
SWF files Se: Adobe Flash Player compatible files
syvkanter 36

T

T-squares Se: Geodreieck protractors
tabeller
endre egenskaper for 49
fjerne 54
fjerne cellenyanser fra 130
fjerne celleutfylling fra 180
fjerne kolonner, rader eller celler fra 52
flytte 49
legge cellenyanser til 130
legge kolonner, rader eller celler til 52
Legge til objekter i 47
om 45
opprette 45
splitte eller sammenslå celler i 53
velge 48
tastatur 182
Team Content categories Se også: My Content category
tekst
klippe 44
konvertere håndskrift til;digitalt blekk
konvertere til tekst;håndskrift, konvertere til tekst på;språk 136
redigere 40
skrive 38
Tekst
endre størrelse 42
inkludere matematiske symboler i 43
konvertere håndskrift til 39, 135
stavekontroll av 43
Tekstpennetype 33
temaer
anvende 111
oppretting 112
TIFF-filer 80
tilbakemelding 187
tillegg
bruk 166
deaktivere 167
fjerne 167
identifisere manglende 166
installere 165
om 165
topptekster 16-17
trapezoider 35
trekanter 35-37

U

understreket tekst 41
utfylling 180

V

Vanlig filformat for Tnteraktiv Tavle 17, 88
vannmerker 142
varsler for verktøyendringer 10
vedlegg 92

verktøylinje
    Fullskjerm 123
    Transparent bakgrunn 124
verktøylinjer
    SMART Notebook 173, 189
Verktøypakke for undervisningsaktiviteter 76
videoer 83
    ta opp 141
videoomkodere 84
vinkelmåler 154
viskelær 34
volume 127

W

WAV-filer 84
web browsers Se: Internet browsers
widgeter 79
Windows-operativsystemer 14
Windows Media-filer 84, 146
WMF-filer 80
Word 46

X

XBK filer 13

Y

ytelse, forbedring
    bruke SMART-opptaker
        deaktive maskinvareakselerering 147
    deaktive maskinvareakselerering 147
    for SMART-opptaker
        redusere skjermoppløsningen 151
    redusere skjermoppløsningen 151

Z

zoome inn og ut 121, 132

Å

åttekant 36

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport