šis dokumentas buvo naudingas?
smarttech.com/docfeedback/171309

SMART Notebook® 19

mokymosi bendradarbiaujant programinė įranga

NAUDOJIMO VADOVAS

Įspėjimas apie prekės ženklą

SMART Notebook, SMART *Document Camera*, *SMART Ink*, *SMART Board*, *SMART Response*, *SMART Exchange*, *smarttech*, SMART logotipas ir visi SMART šūkiai yra *SMART Technologies* ULC Jungtinėse Valstijose ir/ar kitose šalyse prekės ženklai ar registruoti prekės ženklai. *Windows*, *PowerPoint* ir *Internet Explorer* nėra *Microsoft Corporation* Jungtinėse Valstijose ir/ar kitose šalyse nei registruoti prekės ženklai, nei prekės ženklai. *Mac*, *OS X* ir *QuickTime* yra *Apple* Inc., registruotos Jungtinėse Valstijose ir/ar kitose šalyse, prekės ženklai. *Adobe*, *Reader* ir *Flash* yra *Adobe Systems Incorporated* Jungtinėse Valstijose ir/ar kitose šalyse prekės ženklai ar registruoti prekės ženklai. *GeoGebra* yra *GeoGebra* Inc. registruotas prekės ženklas. Visi kiti trečiųjų šalių produktai ir įmonių pavadinimai gali būti atitinkamų savininkų prekės ženklai.

Įspėjimas apie autorines teises

© 2018 *SMART Technologies* ULC. Visos teisės yra saugomos. Jokia šio leidinio dalis negali būti kopijuojama, perduodama, perrašoma, laikoma paieškos sistemoje ar verčiama į bet kokią kalbą, bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis be išankstinio raštiško *SMART Technologies* ULC sutikimo. Šiame vadove pateikta informacija gali būti keičiama be išankstinio įspėjimo ir neįpareigoja SMART.

Šis produktas ir/ar jo naudojimas yra užpatentuoti Jungtinėse Valstijose.

www.smarttech.com/patents

06/2018

Turinys

1 skyrius: Sveikinamasis žodis **1**

Pradžia 2
Įvadas į veiklų naudojimą 9
Panaikinimo ir atkūrimo veiksmai 19

2 skyrius: failų ir puslapių kūrimas ir darbas su jais **21**

Failų kūrimas 21
Failų atidarymas 22
Puslapių rodymas faile 22
Puslapių kūrimas 24
Puslapių klonavimas 24
Puslapių pervadinimas, pertvarkymas ir grupavimas 25
Puslapių panaikinimas 27
Failų išsaugojimas 27
Failų spausdinimas 28
Failų eksportavimas 30
Failų prisegimas prie elektroninio pašto žinučių 34

3 skyrius: paprastų objektų kūrimas **35**

Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas 36
Figūrų ir linijų kūrimas ir darbas su jomis 39
Teksto kūrimas ir darbas su juo 45
Lentelių kūrimas ir darbas su jomis 51

4 skyrius: darbas su objektais **63**

Objektų pasirinkimas 64
Objekto savybių keitimas 66
Objektų padėties keitimas 69
Objektų lygiavimas 69
Objektų pertvarkymas 71
Objektų iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas 72
Paveiksliukų apkirpimas su kauke 72
Objektų klonavimas 74
Objektų dydžio keitimas 74
Objektų apvertimas 77
Objektų grupavimas 77
Automatiškas objektų grupavimas 79
Objektų panaikinimas 79

5 skyrius: turinio importavimas ir dalinimasis **81**

SMART Notebook 18 galerijos naudojimas 82
SMART Exchange tinklapio naudojimas 87
Notebook matematinių lygčių redaktorius 89
Turinio importavimas iš *GeoGebra* 91
Lygčių rašymas ranka ir įterpimas 92
SMART spausdintuvo tvarkyklių naudojimas konvertuoti ir dalintis failais 94
Dalinimasis 98
Turinio importavimas iš kitų šaltinių 100

6 skyrius: pamokos veiklos kūrimas **103**

Pagrindinių pamokos veiklų kūrimas 103
Sudėtingesnių objekto savybių naudojimas 107

7 skyrius: *SMART lab* naudojimas **117**

Apžvalga 118
Žaidimo elementų ir įjungto įrenginio pridėjimas prie *SMART lab* veiklos 119
Flip Out veiklos kūrimas ir pridėjimas 119
Super Sort veiklos kūrimas ir pridėjimas 121
Match 'Em Up! veiklos kūrimas ir pridėjimas 122
Fill In the Blanks veiklos kūrimas ir pridėjimas 123
Label Reveal veiklos kūrimas ir pridėjimas 125
Rank Order veiklos kūrimas ir pridėjimas 126
Speedup veiklos kūrimas ir pridėjimas 127
Shout It Out! veiklos kūrimas ir pridėjimas 129
Mokinio teksto pridėjimas per įjungtą įrenginį prie *Shout It Out!* veiklos 133
Mokinio paveiksliuko pridėjimas 136
Mokinių pašalinimas iš veiklos 139
Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos 140
Monster Quiz naudojimas 142
Hand out veiklos naudojimas 145
SMART response 2 naudojimas 146

8 skyrius: pamokos veiklos pristatymas **153**

Pasiruošimas pristatyti 154
Pristatymo įrankių naudojimas 157
Text Pen naudojimas 165
Puslapio išvalymas ir atstatymas 167
Ekrano fiksavimo įrankių juostos naudojimas 170
Didintuvo naudojimas 171
Ekrano šešėlio įrankio naudojimas 173
Paieškos įrankio naudojimas 174

9 skyrius: papildomų įrankių diegimas ir naudojimas 177

Papildomų įrankių diegimas 177
Papildomų įrankių naudojimas 177
Tūkstančių papildomų įrankių nustatymas 178
Papildomų įrankių išjungimas ir pašalinimas 178

10 skyrius: *SMART Notebook* programinės įrangos konfigūravimas 181

Įrankių juostos tinkinimas 181
.notebook failų numatytos taikomosios programos keitimas 183
Gestų pasirinkčių nustatymas 184
Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas 185
Numatyto fono spalvos pasirinkčių nustatymas 187
Atstumo nuo langelio krašto ir jo turinio nustatymas 187

11 skyrius: *SMART Notebook* programinės įrangos trikdžių šalinimas 189

Adobe Flash grotuvo problemos 190
Ryšio problemos 190
Skaitmeninio rašalo problemos 191
Failų problemos 191
Gestų problemos 192
Diegimo problemos 193
Pamokos turinio dingimas 193
Objektų problemos 194
Prenumeratos ir produkto rakto problemos 196
Įrankių juostos ir lango problemos 197
Susisiekimas su *SMART* pardavėju/aptarnavimo skyriumi dėl pagalbos 198

1 skyrius

Sveikinamasis žodis

Pradžia 2
- *SMART Notebook* programinės įrangos įjungimas pirmą kartą 2
- Prisijungimas prie paskyros 2
- Ribotas režimas 3
- Pradinis ekranas 3
- Sąsajos navigacija 4
  - Meniu 4
  - Įrankių juosta 5
  - Puslapių rūšiuotuvas 6
  - Galerijos skirtukas 7
  - Priedų skirtukas 7
  - Savybių skirtukas 8
  - Papildomų įrankių skirtukas 8
  - Puslapio sritis 9

Įvadas į veiklų naudojimą 9
- Konkurencingo žaidimo elemento pridėjimas į gramatikos pamoką, naudojant *Speedup* 9
  - *SMART lab* veiklos nustatymas 10
  - Mokinių dalyvavimas 11
  - Rezultatai 12
- Klasės smegenų šturmo pradėjimas, naudojant mokinių mobiliuosius įrenginius ir *Shout It Out!* 13
  - Veikla grindžiama pamoka 14
  - *Shout It Out!* veiklos nustatymas 14
  - Mokinių dalyvavimas 14
  - Rezultatai 15
- Išėjimo bilieto sukūrimas naudojant *SMART response 2* 15
  - Veikla grindžiama pamoka 15
  - *SMART lab* veiklos nustatymas 15
  - Mokinių dalyvavimas 16
  - Rezultatai 17
- Pamokos sulėtinimas ir informacijos perkrovos sumažinimas naudojant *Label Reveal* 17
  - *SMART lab* veiklos nustatymas 17
  - Mokinių dalyvavimas 18
  - Rezultatai 19

Panaikinimo ir atkūrimo veiksmai 19

Šiame skyriuje pristatoma *SMART Notebook*® mokymosi bendradarbiaujant programinė įranga ir paaiškinama, kaip ja naudotis.

Pradžia

Naudodami *SMART Notebook* programinę įrangą, jūs galite kurti .notebook failus su piešiniais, tekstu, lentelėmis, linijomis, figūromis, animacijomis ir daugiau. Pristatykite savo failą ir išlaikykite klasės dėmesį judindami šiuos objektus ir sąveikaudami su jais. Kai jūsų klasė pateikia pastabų ir pasiūlymų, įrašykite juos puslapyje naudodami skaitmeninį rašalą. Galite atidaryti .notebook failus, esančius *SMART Notebook* programinėje įrangoje, naudodami *Windows*®, *Mac* ar *Linux*® operacines sistemas. Taip pat galite eksportuoti failus į įvairius formatus, įtraukiant HTML ir PDF.

SVARBU

Prieiga prie papildomų *SMART Notebook* 18 funkcijų priklauso nuo leidimo naudotis programine įranga, kuris suteikiamas prijungus prie *SMART* paskyros el. paštu ar aktyvavus produkto raktą.

SMART Notebook programinės įrangos įjungimas pirmą kartą

Kai pirmą kartą įjungsite *SMART Notebook* programinę įrangą, atsiras pradinis ekranas. Pasirinkite ***New Features*** pradiniame ekrane ir sužinokite daugiau apie programinę įrangą ir naujas funkcijas.

Pažymėkite ***Don't show this again*** langelį, jei nenorite, kad pradinis ekranas atsirastų kiekvieną kartą įjungus *SMART Notebook* programinę įrangą. Galite įjungti pradinė ekraną bet kada, nuėję į *SMART Notebook* programinės įrangos ***Menu*** > ***Help***.

Įjungę *Notebook*, pasirinkite ***File*** > ***New*** ir sukurkite naują, tuščią failą. Daugiau informacijos pateikta creating-and-working-with-files-and- pages.htm.

Prisijungimas prie paskyros

SMART Notebook 18 programinė įranga leidžia jums prisijungti su *Google*™ ar *Microsoft* paskyra. (Prisijungimas būtinas norint kurti ir naudotis dauguma *SMART lab* veiklų.) Prisijungus su viena iš šių paskyrų, jums ir jūsų mokiniams nereikės prisijungti kiekvieną kartą, kai norėsite naudotis *SMART response 2* ar kitomis veiklomis, kurioms būtina prisijungti.

Vienkartinis prisijungimas leidžia:

- Mokiniams prisijungti prie jūsų *SMART lab* ir *response 2* veiklų su vienu nuolatiniu kodu (mokiniams nereikės prisijungti kiekvieną kartą).
- Pasidalinti pamokomis su bendradarbiais naudojant vieną internetinę nuorodą.

- Pasidalinti pamokomis *SMART* lentose su iQ technologija.
- Naudotis ribotomis *Notebook* funkcijomis pasibaigus bandomajam laikotarpiui.

PASTABA

Jei neprisijungsite, negalėsite naudotis veiklomis, kurioms jūsų prašoma prisijungti. Jūsų prašys prisijungti:

- Naudojantis *SMART lab* kūrimo vedlį pirmą kartą.
- Naudojantis *SMART response 2*, *Shout It Out!* ir *Monster Quiz* veiklomis.
- Naudojantis *Hand out* veikla.

Įjungus programinę įrangą kitą kartą, naujas, tuščias failas atsidarys automatiškai. Norint atidaryti mokomąją programą, pasirinkite ***Help*** > ***Tutorial***.

Daugiau informacijos apie nustatymus ir prisijungimą prie *SMART* paskyros.

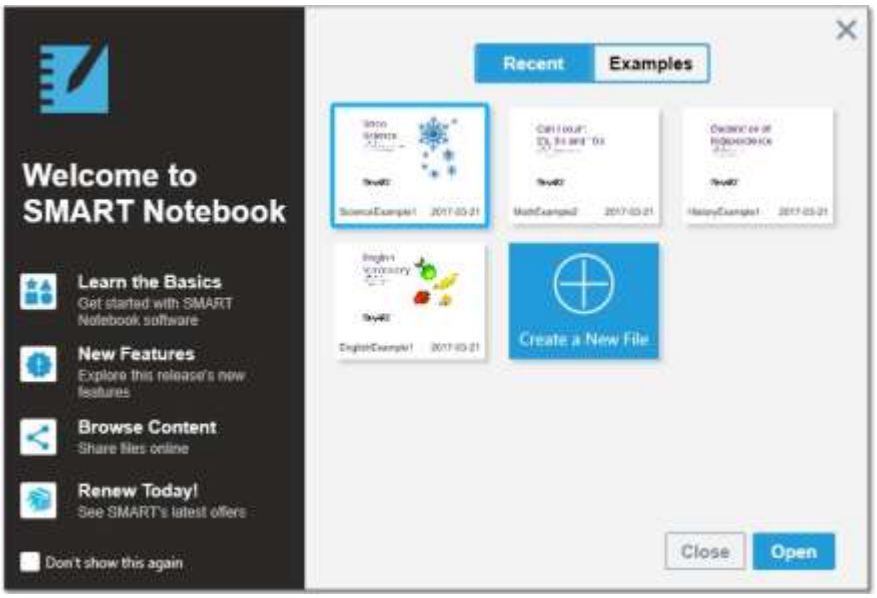
Ribotas režimas

Pasibaigus bandomajam laikotarpiui, *Notebook* veikia ribotu režimu, nebent jūs įsigijote a *SMART Learning Suite* prenumeratą ir aktyvavote savo *Notebook* arba gavote teisę naudotis *SMART* programinės įrangos portalu.

Ribotas režimas leidžia naudotis ribotomis *SMART Notebook* programinės įrangos funkcijomis be bandomojo laikotarpio ar prenumeratos įsigijimo, bet papildomos funkcijos bus išjungtos.

Pradinis ekranas

Pradiniame ekrane suteikiama informacija, nuorodos į naujas *Notebook* savybes ir turinį, failų dalinimąsi, naujausią prenumeratos informaciją ir atnaujinimo pasiūlymus. Taip pat matysite paskutinius *Notebook* failus.



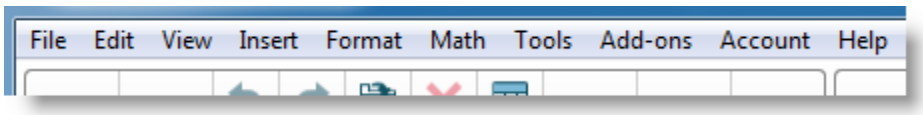
Sąsajos navigacija

SMART Notebook programinės įrangos sąsają sudaro šie komponentai:

- Meniu
- Įrankių juosta
- Skirtukai (puslapių rūšiuotuvas, galerija, priedai, savybės ir papildomi įrankiai)
- Puslapio sritis

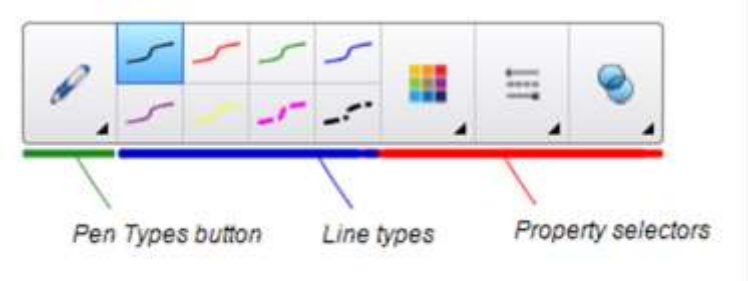
Meniu

Meniu sudaro komandos, skirtos valdyti failus ir objektus.



Įrankių juosta

Įrankių juostoje galite pasirinkti ir naudoti įvairias komandas. Įrankių juostos mygtukai yra pateikiami kaip lentelės.

Lentelė	Aprašas
Veiksmai	Veiksmų lentelėje yra mygtukai, skirti peržiūrėti ir keisti .notebook failus:
Papildomi įrankiai	Jei įdiegsite *SMART Notebook* papildomus įrankius, papildomų įrankių lentelė atsiras veiksmų lentelės dešinėje:
Įrankiai	Įrankių lentelėje yra mygtukai, skirti puslapiuose kurti pagrindinius objektus ir su jais dirbti:
Kontekstinė juosta	Kai pasirenkate mygtuką įrankių lentelėje, atsiranda papildomi mygtukai. Pvz., pasirinkus ***Pens*** , atsiras šie papildomi mygtukai:  Spauskite ***Pen Types*** mygtuką, norėdami pasirinkti rašiklio tipą, tuomet pasirinkite vieną linijos tipo mygtuką, kad galėtumėte rašyti ar piešti skaitmeniniu rašalu tuo linijos tipu. Galite tinkinti pasirinktą linijos tipą naudodami variantus savybių kortelėje ir išsaugoti savo tinkinimus vėlesniam naudojimui (žiūrėkite „Objekto savybių keitimas“ 66 puslapyje). Naudokite tris savybių selektorius šalia linijos tipo mygtukų, kad nustatytumėte skaitmeninio rašalo spalvą, storį, stilių ir skaidrumą. Jei paspausite kitus mygtukus įrankių lentelėje, atsiras panašūs papildomų mygtukų rinkiniai.

PASTABA

Įrankių juostos komandas taip pat galite rasti meniu.

Galite pridėti, pašalinti mygtukus ir pakeisti jų padėtį įrankių juostoje paspaudę ***Customize the toolbar*** (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).

Nustatyta, kad įrankių juosta atsirastų *SMART Notebook* programinės įrangos lango viršuje. Jūs galite perkelti ją į apačią paspaudę ***Move toolbar to top/bottom of window***. Tai naudinga, jei jūs ar jūsų mokiniai negali pasiekti įrankių juostos, kai ji yra lango viršuje.

Puslapių rūšiuotuvas

Puslapių rūšiuotuvas rodo visus puslapius atidarytame faile miniatiūros formatu ir automatiškai atnaujina šias miniatiūras, kai keičiate puslapių turinį.

Naudodami puslapių rūšiuotuvą galite:

- Iškirpti, kopijuoti ir įklijuoti puslapius
- Rodyti puslapius
- Kurti puslapius
- Klonuoti puslapius
- Valyti puslapius
- Ištrinti puslapius
- Pervadinti puslapius
- Pertvarkyti puslapius
- Perkelti objektus iš vieno puslapio į kitą
- Grupuoti puslapius

Norėdami atidaryti puslapių rūšiuotuvą, spauskite ***Page Sorter***.

Galite perkelti puslapių rūšiuotuvą iš vienos *SMART Notebook* programinės įrangos lango pusės į kitą paspaudę ***Move Sidebar***.

Galite pakeisti puslapių rūšiuotuvo dydį vilkdami jo kairį ar dešinį kraštą. Taip pat galite paslėpti puslapių rūšiuotuvą, kai jo nenaudojate, pasirinkę ***Auto-hide*** pasirinktį. Norint vėl rodyti puslapių rūšiuotuvą, spauskite ***Page Sorter***.

PASTABA

Windows operacinei sistemai: jei sumažinsite puslapių rūšiuotuvą iki jo mažiausio dydžio, įsijungs automatinio paslėpimo funkcija.

Galerijos skirtukas

Galerijos skirtukas yra iliustracijos, fonai, multimedijos, failai ir puslapiai, kuriuos galite naudoti savo pamokose. Galerijos skirtukas taip pat suteikia prieigą prie kitų internetinių šaltinių. Daugiau informacijos pateikta „Turinio įterpimas iš galerijos“ 82 puslapyje.

Taip pat galite pridėti savo ir kitų mokytojų turinį į galerijos skirtuką. Norint

atidaryti galerijos skirtuką, spauskite ***Gallery***.

Galite perkelti galerijos skirtuką iš vienos *SMART Notebook* programinės įrangos lango pusės į kitą paspaudę ***Move Sidebar***.

Galite pakeisti galerijos skirtuką vilkdami jo kairį ar dešinį kraštą. Taip pat galite paslėpti galerijos skirtuką, kai jo nenaudojate, pasirinkę ***Auto-hide*** pasirinktį. Norint vėl rodyti galerijos skirtuką, spauskite ***Gallery***.

PASTABA

Windows operacinei sistemai: jei sumažinsite galerijos skirtuką iki jo mažiausio dydžio, įsijungs automatinio paslėpimo funkcija.

Priedų skirtukas

Priedų skirtukas rodo failus ir internetinius puslapius, pridėtus prie naudojamo failo.

Norint atidaryti priedų skirtuką, spauskite ***Attachments***.

Galite perkelti priedų skirtuką iš vienos *SMART Notebook* programinės įrangos lango pusės į kitą paspaudę ***Move Sidebar***.

Galite pakeisti priedų skirtuką vilkdami jo kairį ar dešinį kraštą. Taip pat galite paslėpti priedų skirtuką, kai jo nenaudojate, pasirinkę ***Auto-hide*** pasirinktį. Norint vėl rodyti priedų skirtuką, spauskite ***Attachments***.)

PASTABA

Windows operacinei sistemai: jei sumažinsite priedų skirtuką iki jo mažiausio dydžio, įsijungs automatinio paslėpimo funkcija.

Savybių skirtukas

Savybių skirtukas leidžia jums tvarkyti objektus puslapyje, įtraukiant skaitmeninį rašalą, formas, linijas, tekstus ir lenteles. Priklausomai nuo pasirinkto objekto, jūs galite keisti:

- Linijų spalvą, storį ir stilių
- Objektų skaidrumą ir užpildymo efektus
- Teksto šrifto tipą, dydį ir stilių
- Objektų animaciją

Savybių skirtukas rodo tik tas pasirinktis, kurios galimos jūsų pasirinktam objektui. Daugiau informacijos apie rodymą ir objekto savybių nustatymą savybių skirtuke pateikta „Objekto savybių keitimas“ 66 puslapyje.

Norint atidaryti savybių skirtuką, spauskite ***Properties***.

Galite perkelti savybių skirtuką iš vienos *SMART Notebook* programinės įrangos lango pusės į kitą paspaudę ***Move Sidebar***.

Galite pakeisti savybių skirtuką vilkdami jo kairį ar dešinį kraštą. Taip pat galite paslėpti savybių skirtuką, kai jo nenaudojate, pasirinkę ***Auto-hide*** pasirinktį. Norint vėl rodyti savybių skirtuką, spauskite ***Properties***.

PASTABA

Windows operacinei sistemai: jei sumažinsite savybių skirtuką iki jo mažiausio dydžio, įsijungs automatinio paslėpimo funkcija.

Papildomų įrankių skirtukas

Papildomų įrankių skirtukas leidžia jums dirbti su *SMART Notebook* programinės įrangos papildomais įrankiais.

Norint atidaryti papildomų įrankių skirtuką, spauskite ***Add-ons***.

Galite perkelti papildomų įrankių skirtuką iš vienos *SMART Notebook* programinės įrangos lango pusės į kitą paspaudę ***Move Sidebar***.

Galite pakeisti papildomų įrankių skirtuką vilkdami jo kairį ar dešinį kraštą. Taip pat galite paslėpti papildomų įrankių skirtuką, kai jo nenaudojate, pasirinkę ***Auto-hide*** pasirinktį. Norint vėl rodyti papildomų įrankių skirtuką, spauskite ***Add-ons*** .

PASTABA

Windows operacinei sistemai: jei sumažinsite papildomų įrankių skirtuką iki jo mažiausio dydžio, įsijungs automatinio paslėpimo funkcija.

Puslapio sritis

Puslapio sritis rodo faile pasirinkto puslapio turinį. Tai yra puslapio sritis, kurioje kuriate objektus ir dirbate su jais.

Įvadas į veiklų naudojimą

Sukurkite interaktyvią mokymosi patirtį mažiau nei per penkias minutes ir įtraukite bei nustebinkite savo mokinius. *SMART lab* yra žaidimais pagrįsta mokymosi aplinka su realaus laiko mokinių bendradarbiavimo įrankiais ir ugdomoje vertinimo įrankių rinkinys.

Sutaupykite pamokų planavimo laiką tuo pačiu suteikdami savo mokiniams vertingą klasės patirtį.

Vaizdo įrašas – veiklos nustatymas: *Monster Quiz*

Skaitykite *Monster Quiz* nustatymo procedūrą „*Monster Quiz* naudojimas“ 142 puslapyje. Likę

šios serijos vaizdo įrašai yra pateikti default.htm.

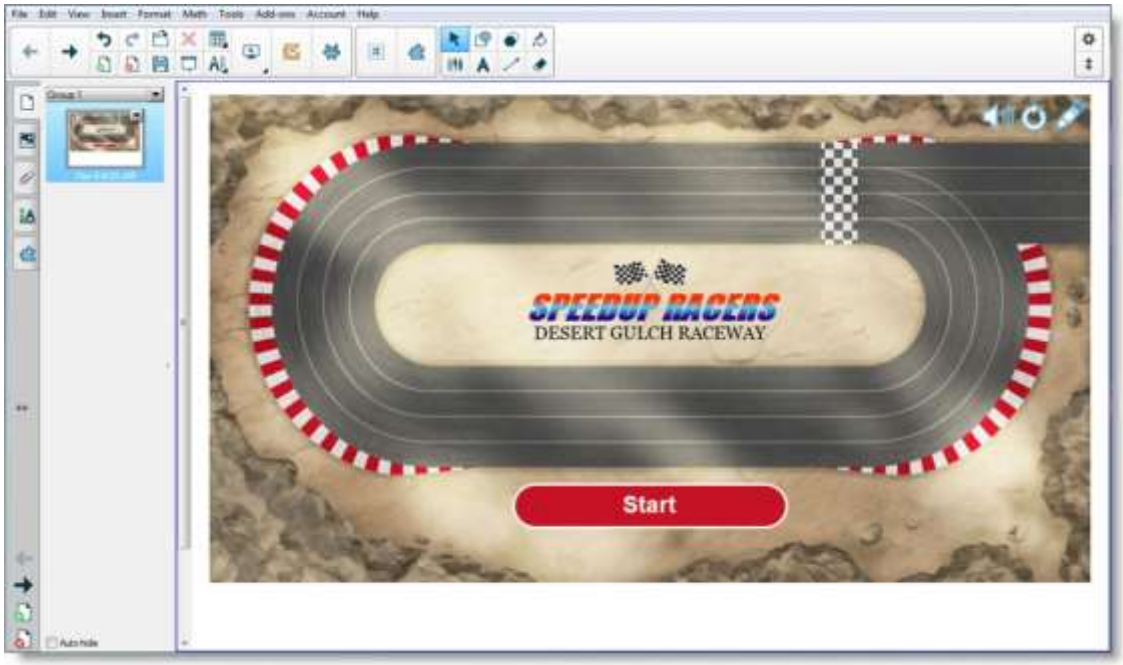
Kokią veiklą turėtumėte sukurti? Pasirinkite veiklos tipą pagal savo mokymosi tikslus.

1. Pridėkite konkurencingą žaidimo elementą į gramatikos pamoką naudodami *Speedup*
2. Pradėkite klasės smegenų šturmą naudodami mokinių mobiliuosius įrenginius ir *Shout It Out!*
3. Sukurkite išėjimo bilietą naudodami *response 2* ugdomąjį vertinimo įrankį
4. Sulėtinkite pamoką ir sumažinkite informacijos perkrovą naudodami *Label Reveal*

Konkurencingo žaidimo elemento pridėjimas į gramatikos pamoką naudojant *Speedup*

Tarkime, jūs suplanavote anglų kalbos gramatikos pamoką, kurios metu padėsite mokiniams mokytis apie kalbos dalis. Jūs norėtumėte sukurti veiklą, kuri padės mokiniams atskirti daiktavardžius, veiksmažodžius, būdvardžius ir prieveiksmius. Norint, kad mokiniai prisijungtų ir aktyviai dalyvautų, jūs turėsite

įtraukti mokinius *Speedup* lenktynių žaidimą *SMART Board* klasėje.

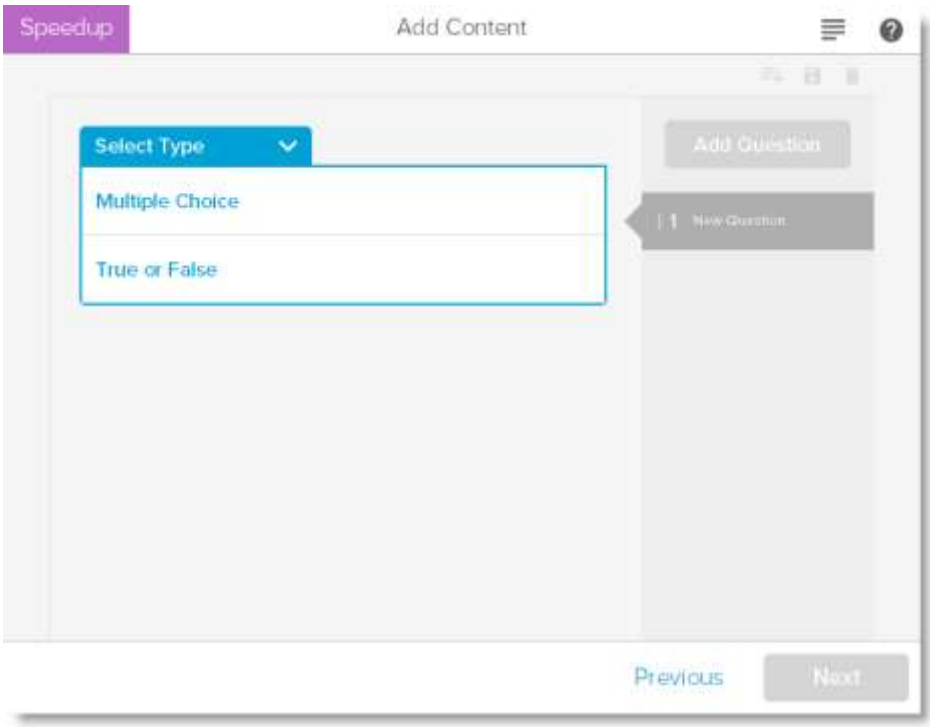


Nepriklausomai nuo temos, klasės ir įgūdžių lygio, *SMART Notebook* veiklos padeda užtikrinti turinio tinkamumą ir veiksmingumą pedagoginiu požiūriu. *SMART Notebook* programinė įranga suteikia pritraukiančias veiklas, kurios tikrai patiks jūsų mokiniams.

Dagiau informacijos pateikta *Speedup* veiklos pridėjimas.

***SMART lab* veiklos nustatymas**

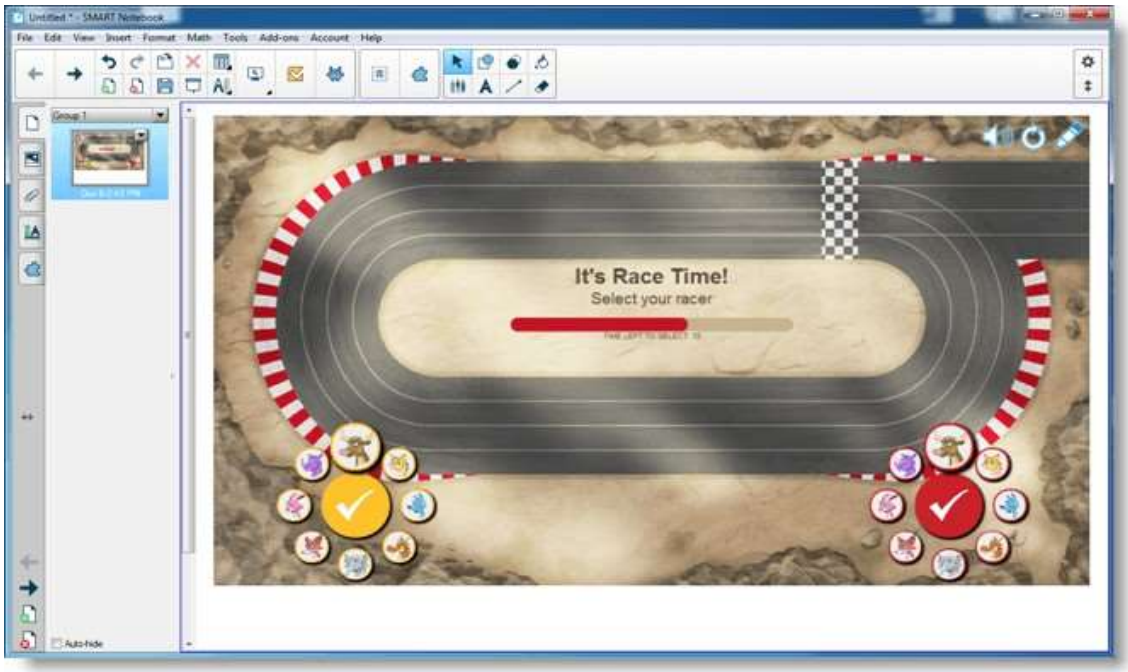
Jūs užbaigėte pamoką klasėje ir norite įvertinti, ar mokiniai suprato. Atidarykite *SMART lab* savo *SMART Notebook* 18 programinėje įrangoje. *SMART lab Select an Activity* kūrimo vedlyje pasirinkite ***Speedup*** iš veiklų sąrašo ir įrašykite klausimus bei atsakymus, susijusius su daiktavardžiais, veiksmažodžiais, būdvardžiais ir prieveiksmiais, arba pasinaudokite anksčiau išsaugotu sąrašu. Dagiau informacijos pateikta *Speedup* veiklos pridėjimas.



Galite lengvai valdyti *SMART lab* turinį ir pritaikyti jį savo veiklos reikalavimams. Žiūrėkite *SMART lab* turinio valdymas.

Mokinių dalyvavimas

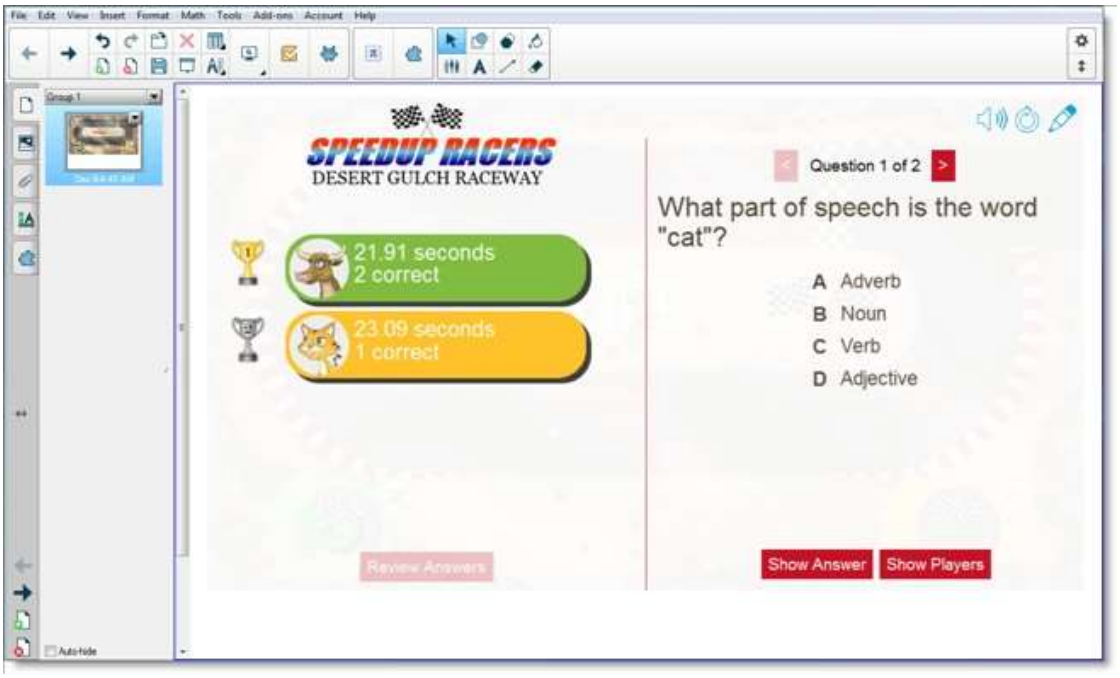
Paprašykite mokinių suformuoti nedideles grupes, kad jie galėtų bendradarbiauti žaidimo metu. *SMART lab* greitai parengia veiklą. Galite pateikti keletą kryptingų žodžių, spauskite ***Start*** ir žaidimas prasidės. Mokiniai pasirinks lenktynių pseudoportretus, važiuos trasa ir atsakys į klausimus iš anksto nustatytose vietose.



Lenktynės sužadina mokinių dėmesį ir jie greitai išmoksta bendradarbiauti pateikiant teisingus atsakymus. Pasibaigus lenktynėms, grupėms parodomas jų greitis, teisingai atsakytų klausimų skaičius ir jų pseudoportretų vieta.

Rezultatai

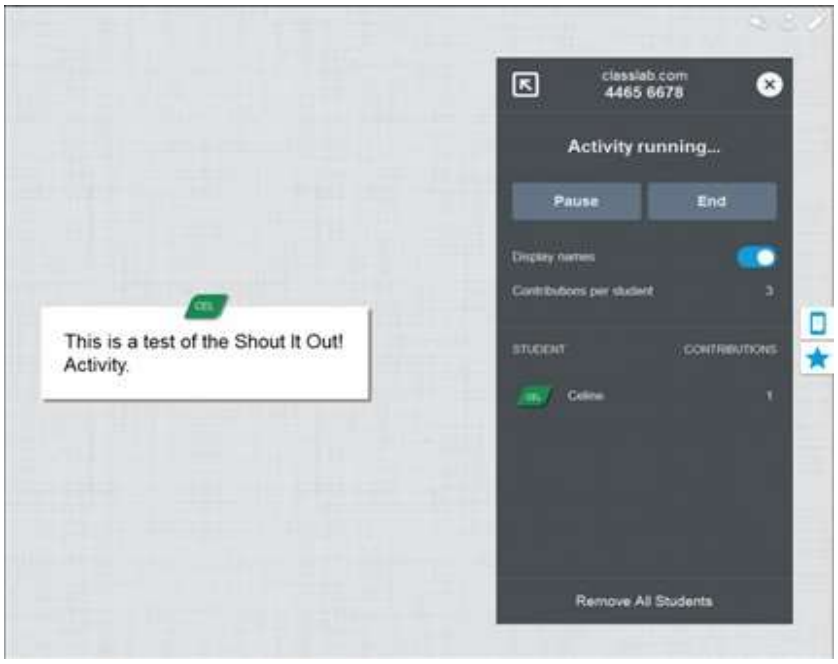
Peržiūrėkite viktorinos atsakymus kartu su klase naudodami pseudoportretus iš kiekvienos grupės. Po lenktynių, spauskite ***Review***, kad pamatytumėte klausimus, jų galimus atsakymus ir žaidėjų pseudoportretus. Spauskite ***Show Answer***, kad pamatytumėte atsakymą į kiekvieną klausimą. Vertingas mokymasis taip pat vyksta aptariant neteisingus atsakymus.



Jei norite, galite duoti papildomo darbo mokiniams klasėje. Kol jie atliks tą darbą, galite panaudoti šį laiką ir sukurti kitą veiklą, kuri papildytų ankstesnę veiklą.

Klasės smegenų šturmo pradėjimas naudojant mokinių mobiliuosius įrenginius ir *Shout It Out!*

Shout It Out! yra mobiliaisiais įrenginiais pagrįsta veikla, kurios metu mokiniai gali naudotis savo įrenginiais ar mokyklos suteiktais įrenginiais ir prisidėti prie bendraklasių ar mokytojų prižiūrimų diskusijų. Mokytojas gali rinktis tarp į kategorijas suskirstytų išdėstymų, kai mokinai papildo mokytojų sukurtas kategorijas, ar atsitiktinių išdėstymų, kai mokinių papildymai yra paskirstomi atsitiktine tvarka. Tuomet papildymai gali būti perkelti į *SMART Board* veiklos puslapį ir, jei norima, suskirstomi į grupes. Daugiau informacijos pateikta *Shout It Out!* pridėjimas.



Veikla grindžiama pamoka

SMART Notebook 18 programinėje įrangoje atsidarykite *SMART lab* ir pasirinkite *Shout It Out!* iš veiklų sąrašo. Tuomet pasirinkite ***Randomized*** ar ***Categories*** priklausomai nuo jūsų reikalaujamų papildymų ir jūsų skatinamo dialogo. Pasirinkite didžiausią galimą mokinių papildymų skaičių ir, ar norite, kad pildytojų vardai būtų rodomi *SMART Board*. Jūs nustatote, kiek tekstinių atsakymų mokiniai gali pridėti vienos veiklos metu. Mokiniai gali pridėti iki 50 paveiksliukų vienos veiklos metu. Taip pat galima naudoti žaidimų elementus su *Shout It Out!* veikla. *SMART lab* greitai parengia veiklą ir jūs galite pradėti.

***Shout It Out!* veiklos nustatymas**

Jei pasirinkote ***Randomized*** mokinių papildymų paskirstymą, jūsų bus paprašyta pasirinkti priimamų mokinių papildymų tipą – tekstą arba paveiksliukus. Jei pasirinkote *Categories* mokinių papildymų paskirstymui, šiai veiklai reikia bent dviejų kategorijų.

Categories mokinių papildymų paskirstymui, pavadinkite kategorijas, kuriose bus talpinami mokinių papildymai. *Contributions* dalyje pasirinkite *Text* ar *Images* pagal mokinių papildymų tipą.

Mokinių dalyvavimas

Tarkime, norite surinkti klasės komentarus prieš ir už dabartinio politinio kandidato pasisakymus. Galite paslėpti pildytojų vardus, kad paskatintumėte dalyvavimą šioje veikloje. Perjunkite ***Student names*** nustatymus į ***Show*** ar ***Hide*** pagal poreikį. Jei mokiniai aptaria savo atsakymus prieš jų įrašymą, jūs taip pat galite nustatyti papildymų skaičių vienam mobiliam įrenginiui.

Paprašykite mokinių eiti į classlab.com savo įrenginiuose, įvesti veiklos numerį ir pasiruošti atsakyti į klausimus. Veikla ir veiklos numeris atsiras *SMART Board*, o mokytojas nustatys pradžios laiką.

Pastebėsite, kad papildymai atsiranda labai greitai, skatindami dar daugiau papildymų, bendraklasių bendradarbiavimą ir diskusijas.

Norint sustabdyti veiklą dėl papildomų diskusijų ar klasės valdymo, spauskite ***Pause contributions***. Visuose įrenginiuose atsiras veiklos sustabdymo įspėjimas. Kai norėsite tęsti, spauskite ***Resume*** ir mokiniai vėl galės teikti pildymus. Užbaigus veiklą, spauskite ***End***. Visuose įrenginiuose atsiras veiklos užbaigimo įspėjimas.

Rezultatai
Panaudokite klasės ar mažos grupės papildymų rezultatus kaip pradinį tašką diskusijai. Mokiniai greitai pastebės, kad skirtingos nuomonės gali būti vertingos ir kad bendraklasiai gali turėti įžvalgų, kurių jie galbūt neturėjo.

Išėjimo bilieto sukūrimas naudojant *SMART response 2*

Išėjimo bilietas yra puikus būdas mokiniams peržiūrėti ir pritaikyti pamokoje įgytas žinias. Galite naudoti įvairius metodus. Šis pavyzdys demonstruoja, kaip galite panaudoti *SMART response 2* greitai sukurti išėjimo bilietą.

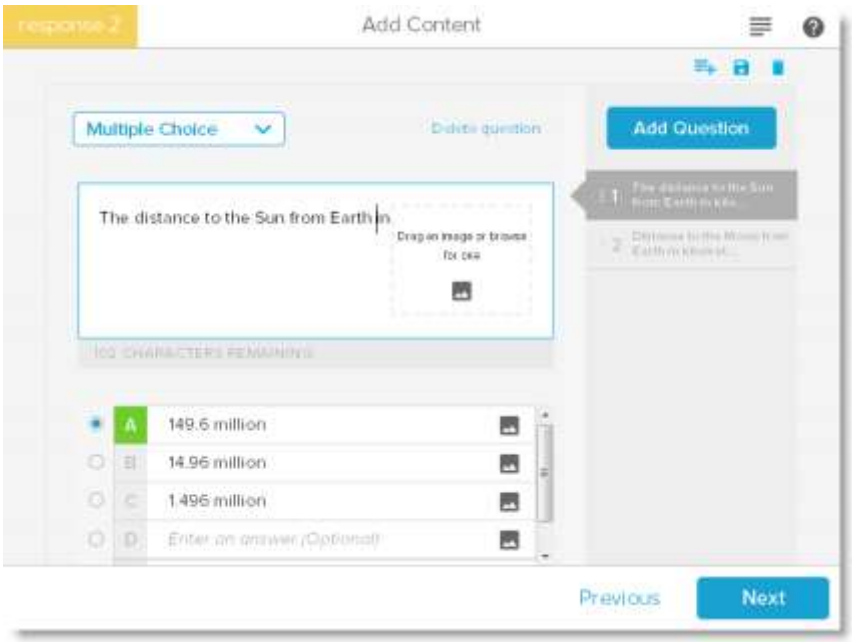
Daugiau informacijos apie *SMART response 2* versijos įvertinimo platformą pateikta *SMART response 2* naudojimas.

Veikla grindžiama pamoka
Šiame pavyzdyje, mokytojas paprašys mokinių atsakyti į viktorinos su įvairiais variantais klausimus naudojant *SMART response 2*. Mokytojas naudos viktoriną kaip klasės išėjimo bilietą, kuris padės įvertinti mokinių supratimą prieš paliekant klasę. Mokiniai pateiks savo atsakymus naudodami jų pačių ar mokyklos suteiktus mobiliuosius įrenginius

***SMART lab* veiklos nustatymas**
Atidarykite *SMART response 2 SMART Notebook* 18 programinėje įrangoje ir greitai įrašykite kelis klausimus be atsakymų variantų. Tiesiog greitai įrašykite; vėliau galėsite koreguoti.

Įrašė visus klausimus, pasirinkite ***Edit*** ir pakoreguokite klausimus, tuomet spauskite *Next*. Galite peržiūrėti savo turinį ir klausimus *Review Content* dialogo lange.

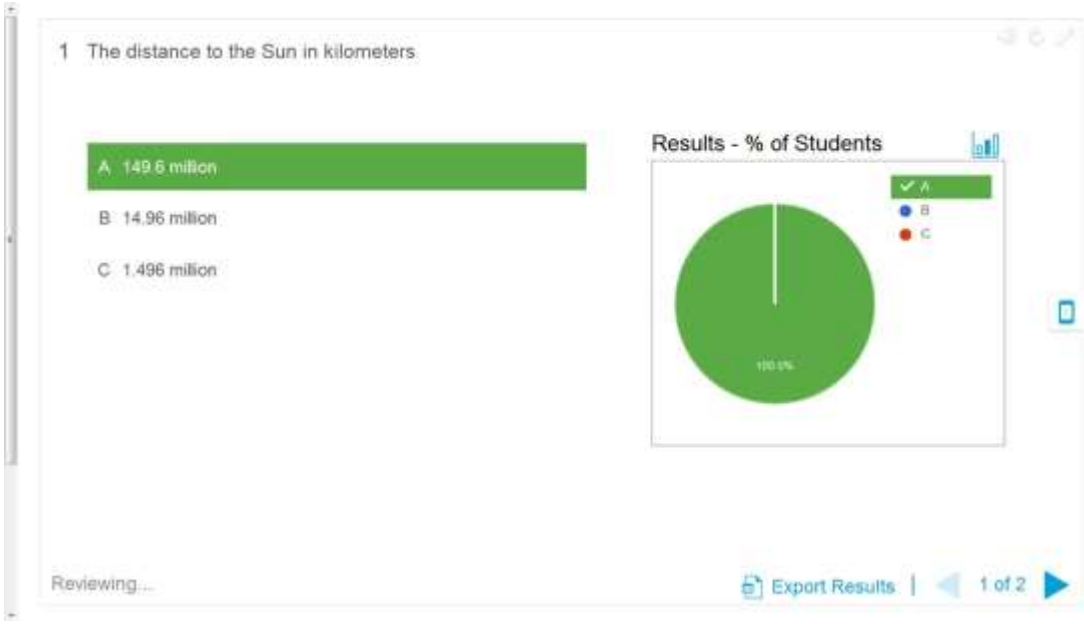
Spauskite ***Finish***. *SMART response 2* paruošia veiklą per kelias sekundes. Paprašykite mokinių eiti į classlab.com savo įrenginiuose, įvesti veiklos numerį ir pasiruošti atsakyti į klausimus. Veikla ir veiklos numeris atsiras *SMART Board*. Mokytojas nustatys pradžios laiką. Viktorinos klausimų pavyzdys:



Mokinių dalyvavimas

Kai veikla bus paruošta, spauskite ***Start Activity***. Mokiniai gali pradėti atsakinėti į viktorinos klausimus savo įrenginiuose. Žiūrėkite Mobilaus įrenginio naudojimas prieigai prie *SMART response 2*. Jei reikia, galite sustabdyti viktoriną. Rodoma rezultatų animacija nurodo klasės atsakytų klausimų procentą. Kai visi mokiniai pateiks atsakymus, sustabdykite arba užbaikite veiklą. Jei užbaigsite veiklą, visi mokiniai gaus įspėjimą į jų mobiliuosius įrenginius, o viktorinos rezultatai atsiras *SMART Board*.

Rezultatai
Mokiniams pateikus atsakymus ir gavus rezultatus, prasidės rezultatų įvertinimas. Rodomas kiekvienas klausimas ir jūs galite pasirinkti juostinę ar skritulinę diagramą nurodyti į klausimą atsakiusių mokinių skaičių.



Rezultatų dialogo langelis suteikia mokytojui ir klasei galimybę peržiūrėti klausimus ir patikrinti mokinių supratimą. Mokytojas gali įvertinti mokinių supratimą iš karto ir, jei būtina, koreguoti pamoką.

Pamokos sulėtinimas ir informacijos perkrovos sumažinimas naudojant *Label Reveal*

Label Reveal padeda mokiniams nustatyti visumos dalis, o jums patikrinti savo žinias ir pamokos plano progresą. Galite pridėti paveiksliuką, paspausti ant jo ir pridėti bet kokį kiekį žymų bei pradėti!

Šiame pavyzdyje, jūs įvertinsite mokinių supratimą apie terminus, naudojamus kalbant apie žmogaus ląstelę, iš praėjusios pamokos. Naudokite *Label Reveal* veiklą sulėtinti pamokos planą ir patikrinti supratimą, tuomet įvertinkite su *SMART response 2*. Mokiniai gali dalyvauti po vieną su bendraklasių pagalba arba mažomis mokinių grupėmis, kad komandos nariai kartu rastų atsakymus.

Daugiau informacijos apie *Label Reveal* pateikta „*Label Reveal* veiklos pridėjimas“.

***SMART lab* veiklos nustatymas**
Užbaikite *Label Reveal* veiklą už klasės ribų, jei turite pakankamai laiko. Atidarykite *SMART lab Label Reveal* veiklą. Toliau, vilkite ir įkelkite paveiksliuką, kurį norite panaudoti, į langelį *Add Content* puslapyje arba suraskite paveiksliuką pasirinkę ***Browse for an image***

. paveiksliukas atsiras veikloje.

Dabar vilkite ir įkelkite kiek norite žymų ant paveiksliuko. Atsiras žymų dialogo langelis, kuriame galėsite pridėti ar redaguoti paveiksliuko žymą ir pridėti aprašymą iki 150 ženklų. Taip pat galite pakeisti paveiksliuką ar rodyklės spalvą šiame puslapyje.

Pabaigę žymų pridėjimą, spauskite ***Finish***. *SMART lab* paruoš veiklą per kelias sekundes ir jūs galėsite greitai panaudoti šią veiklą klasėje: naudokite žaidimų elementus, kad pagyvintumėte įvairius atradimus, paveiksliuko diskusiją ir žymų atidengimus.

Mokinių dalyvavimas
Klasėje, atidarykite *Label Reveal* veiklą. Jei nusprendėte naudoti laikmačius ar garsinį mygtuką, paprašykite dviejų ar trijų nedidelių mokinių grupių prieiti prie *SMART Board* ir įvardinti ląstelės dalis. Po kiekvieno įvardijimo, mokiniai gali nuspausti garsinį mygtuką, parodydami, kad pasirinko, tuomet jie gali pasižiūrėti, kiek laiko užtruko jo įvardijimas. Mokiniams patiks lenktyniauti vienas su kitu, siekiant greitai užbaigti veiklą.

Kaip alternatyvą, galite paprašyti mokinių po vieną prieiti *SMART Board* ir atskleisti žymas, taip pat galite paprašyti kitų mokinių padėti pasakant užuominas, jei mokiniui reikia pagalbos.

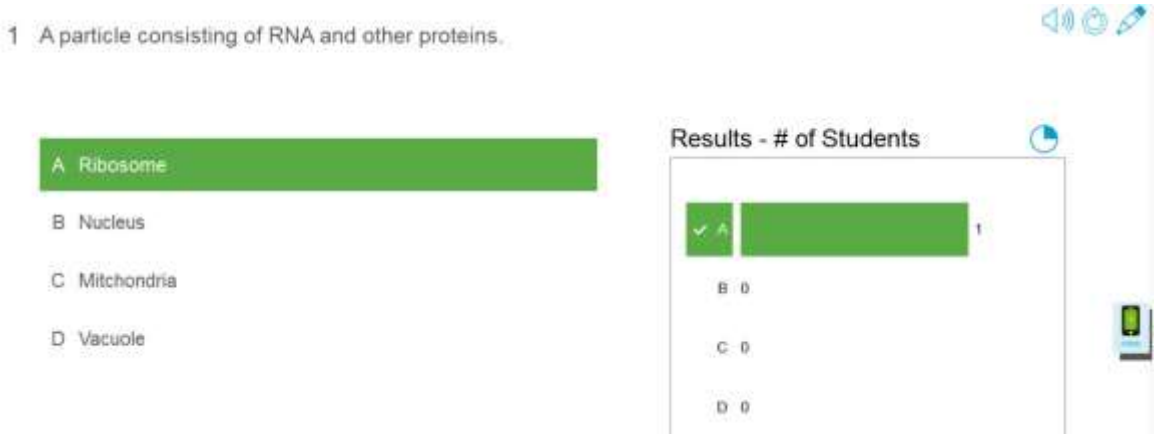
Užbaigus *Label Reveal* veiklą, pasinaudokite *SMART response 2* įvertinimo platforma ir įvertinkite mokinių žinias.

SMART response 2, naudokite įvairių tokias pačias pagrindines dalis turinčių ląstelių dalis. Mokinių supratimas paveiks ankstesnę diskusiją, kurią sukėlė *Label Reveal* veikla.

Kai būsite pasiruošę, spauskite ***Start Activity*** ir mokiniai galės pradėti atsakinėti į viktorinos klausimus. Jei reikia, galite sustabdyti viktoriną.

Rezultatai

Naudokite *SMART response 2* įvertinti mokinių supratimą. Rodoma rezultatų animacija nurodo klasės atsakytų klausimų procentą. Panaudokite viktorinos rezultatus nustatyti, ar reikalinga papildoma pamoka arba individualios instrukcijos.



Panaikinimo ir atkūrimo veiksmai

Kai atliekate failo pakeitimus, jūs galite panaikinti savo ankstesnius veiksmus ir komandas.

PASTABA

Jei du žmonės naudoja interaktyvų produktą, paspaudus ***Undo*** ir ***Redo*** veikiami abiejų naudotojų veiksmai.

Paskutinio veiksmo panaikinimas

Spauskite ***Undo*** .

PASTABA

Galite panaikinti neribotą kiekį veiksmų.

Paskutinio veiksmo, panaikinto su *Undo* komanda, atkūrimas

Spauskite ***Redo*** .

2 skyrius

Failų ir puslapių kūrimas ir darbas su jais

Failų kūrimas 21
Failų atidarymas 22
Puslapių rodymas faile 22
Puslapių kūrimas 24
Puslapių klonavimas 24
Puslapių pervadinimas, pertvarkymas ir grupavimas 25
Puslapių panaikinimas 27
Failų išsaugojimas 27
Failų spausdinimas 28
Failų eksportavimas 30
Failų prisegimas prie elektroninio pašto žinučių 34

SMART Notebook programinėje įrangoje galite kurti ar atidaryti *SMART Notebook* programinės įrangos (.notebook) failus. Sukūrę ar atidarę .notebook failą, galite jį išsaugoti, atspausdinti ir užbaigti kitas užduotis.

.notebook failą sudaro eilė puslapių su savo objektais ir savybėmis. Kiekvieno puslapio miniatiūra

atsiranda puslapių rūšiuotuve. Naudodami puslapių rūšiuotuvą arba meniu komandas, galite rodyti esamą puslapį, sukurti tuščią puslapį, sukurti esamo puslapio kloną ar panaikinti puslapį.

Failų kūrimas

Kai įjungiate *SMART Notebook* programinę įrangą pirmą kartą, automatiškai atsiranda pradinis ekranas. Kitą kartą įjungus programinę įrangą, automatiškas atsidarys naujas .notebook failas. Tačiau, jūs galite sukurti naują failą bet kuriuo metu.

Failo kūrimas

Pasirinkite ***File*** > ***New***.

Jei dirbate su failu, kurio pakeitimai nėra išsaugoti, atsiras dialogo langelis ir paprašys jūsų išsaugoti failą. Spauskite ***Yes***, kad išsaugotumėte pakeitimus ir tuomet sekite ekrane rodomas instrukcijas.

Failų atidarymas

SMART Notebook 18 atidaro ir išsaugo jūsų failus .notebook formatu, kuris taip pat yra numatytas failų *SMART Notebook* 9.5 - 16 formatas.

Failo atidarymo metodas yra toks pats visoms *SMART Notebook* programinės įrangos variantams.

Failo atidarymas

1. Spauskite ***Open File*** .

   Atsiras dialogo langelis.

2. Pasirinkite failą.
3. Spauskite ***Open***.

PATARIMAS

Galite atidaryti neseniai atidarytą failą nuėję į ***File*** meniu ir pasirinkę failą (*Windows* operacinėms sistemoms) ar ***File*** > ***Open Recent*** (*OS X* operacinėms sistemoms).

Puslapių rodymas faile

Galite rodyti bet kurį puslapį faile naudodami puslapių rūšiuotuvą. Galite rodyti kitą ar ankstesnį puslapį faile naudodami mygtukus ar gestus.

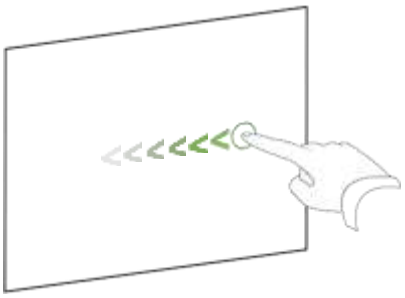
Puslapio rodymas

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Spauskite norimo rodyti puslapio miniatiūrą.

Kito puslapio rodymas faile

Spauskite ***Next Page***. ARBA

Braukite pirštais per puslapį iš dešinės į kairę.

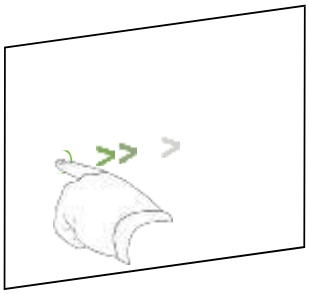


Atsiras žinutė, rodanti dabartinio puslapio numerį.

Ankstesnio puslapio rodymas faile

Spauskite ***Previous Page***. ARBA

Braukite pirštais per puslapį iš kairės į dešinę.



Atsiras žinutė, rodanti dabartinio puslapio numerį.

Puslapių kūrimas

Galite pridėti tuščią puslapį į atidarytą failą naudodami puslapio pridėjimo mygtuką ar puslapių rūšiuotuvą.

Puslapio pridėjimas naudojant puslapio pridėjimo mygtuką

Spauskite ***Add Page***.

Naujas puslapis atsiras po esamo puslapio.

Puslapio pridėjimas naudojant puslapio rūšiuotuvą

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Pasirinkite puslapio, po kurio turėtų atsirasti naujas puslapis miniatiūrą.
3. Spauskite miniatiūros meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Insert Blank Page***.

   Naujas puslapis atsiras po pasirinkto puslapio.

Puslapių klonavimas

Kaip alternatyvą tuščio puslapio sukūrimui, galite sukurti esamo puslapio kopiją (arba kloną).

PASTABA

Galite klonuoti puslapį, tik jei jame yra koks nors turinys.

Puslapio klonavimas

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Pasirinkite norimo klonuoti puslapio miniatiūrą.
3. Spauskite miniatiūros meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Clone Page***.

   Klonuotas puslapis atsiras po esamo puslapio.

   PASTABA

   Galite kartoti šį procesą tiek kartų, kiek norite.

Puslapių pervadinimas, pertvarkymas ir grupavimas

Kai sukuriate puslapį, *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai pavadiną puslapį jo sukūrimo data ir laiku. Taip pat galite pertvarkyti ir grupuoti puslapius.

Puslapių pervadinimas

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Du kartus paspauskite ant puslapio pavadinimo.
3. Įrašykite naują puslapio pavadinimą.
4. Paspauskite bet kurioje kitoje vietoje.

Puslapių pertvarkymas

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Spauskite faile norimo perkelti puslapio miniatiūrą.

   Miniatiūros kraštai taps mėlyni.
3. Vilkite miniatiūrą į jos naują vietą puslapių rūšiuotuve.

   Mėlyna linija parodo naują puslapio vietą.
4. Paleiskite miniatiūrą.

Grupės kūrimas (*Windows*)

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.

   Numatyta, kad visi puslapiai *Notebook* faile jau yra „Group 1“ pavadintos grupės dalis. Galite pervadinti „Group 1“ įrašydami naują pavadinimą.
2. Norint pridėti antrą grupę, spauskite pirmos grupės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Add New Group***.

   Antra grupė su nauju, tuščiu puslapiu atsiras po pirmąja.
3. Įrašykite antros grupės pavadinimą.

PASTABA (*MAC*)

Jei naudojate *SMART Notebook* programinę įrangą *Mac* kompiuteryje, procedūra šiek tiek skiriasi. Vietoje ***Add New Group*** pasirinkimo iš numatytos grupės meniu rodyklės, pasirinkite ***Edit Page Groups***. Bus rodomos esančios grupės puslapio srityje, kur jūs galėsite jas kurti, pervadinti, perkelti ar panaikinti.

Kitos keturios procedūros taip pat yra veikiamos šio skirtumo. Naudojant *Mac*, jūs pasirenkate ***Edit Page Groups*** funkciją rodyti grupes puslapio srityje redagavimui, o ne jų redagavimui tiesiogiai puslapio rūšiuotuve.

Puslapių perkėlimas grupėse ar tarp jų (*Windows*)

Vilkite puslapio miniatiūrą į naują vietą grupėje ar į kitą grupę.

Grupės perkėlimas (*Windows*)

Vilkite grupės pavadinimo juostą į naują grupės vietą.

PASTABOS

- Jūs taip pat galite pertvarkyti grupes paspaudę grupės meniu rodyklę ir pasirinkę ***Move Up*** arba ***Move Down***.
- *SMART Notebook* programinė įranga numeruoja puslapius iš eilės visame faile. Jei pakeisite grupių tvarką, *SMART Notebook* programinė įranga atitinkamai iš naujo sunumeruos puslapius grupėse

Grupės panaikinimas ir jos puslapių išsaugojimas (*Windows*)

Perkelkite grupės puslapius į kitą grupę. Kai grupėje nebeliks puslapių, *SMART Notebook* programinė įranga ištrins ją automatiškai.

Grupės ir visų puslapių grupėje panaikinimas (*Windows*)

Spauskite grupės meniu rodyklę ir pasirinkite ***Delete Group***.

Puslapių panaikinimas

Galite ištrinti puslapį iš esamo failo pasirinkę puslapio panaikinimo mygtuką ar puslapių rūšiuotuvą.

PATARIMAS

Kaip alternatyvą puslapių panaikinimui, galite išvalyti visus jo objektus (žiūrėkite „Puslapių išvalymas“ 167 puslapyje).

Puslapio panaikinimas naudojant puslapio panaikinimo mygtuką

1. Jei to dar nepadarėte, pasirinkite rodyti norimą panaikinti puslapį.
2. Pasirinkite ***Delete Page*** .

Puslapio panaikinimas naudojant puslapių rūšiuotuvą

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, spauskite ***Page Sorter***.
2. Pasirinkite norimo panaikinti puslapio miniatiūrą.
3. Spauskite miniatiūros meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete Page***.

Failų išsaugojimas

SMART Notebook 18 atidaro ir išsaugo jūsų failus .notebook formatu, kuris taip pat yra numatytas failų *SMART Notebook* 9.5 - 16 formatas.

Naujo failo išsaugojimas

1. Spauskite ***Save*** .

   Atsiras *Save As* dialogo langelis.
2. Pasirinkite, kur norite išsaugoti naują failą.
3. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.
4. Spauskite ***Save***.

Egzistuojančio failo išsaugojimas

Spauskite ***Save*** .

Egzistuojančio failo išsaugojimas nauju pavadinimu ar naujoje vietoje

1. Pasirinkite ***File*** > ***Save As***.

   Atsiras *Save As* dialogo langelis.

2. Pasirinkite, kur norite išsaugoti naują failą.
3. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.
4. Spauskite ***Save***.

Automatiškas failų išsaugojimas (*Windows*)

1. Pasirinkite ***File*** > ***Timed Saves***.

   Atsiras *Timed Save* vedlys.

2. Pasirinkite ***Every time I move to a different page*** išsaugoti failą automatiškai kiekvieną kartą pasirinkus kitą puslapį.

   ARBA

   Pasirinkite ***1 minute***, ***5 minutes***, ***15 minutes*** arba ***30 minutes*** išsaugoti failą automatiškai po nustatyto laiko tarpo.

3. Spauskite ***Next***.
4. Pasirinkite ***Notebook Document***.
5. Spauskite ***Next***.

   Atsiras *Save As* dialogo langelis.

6. Pasirinkite, kur norite išsaugoti naują failą.
7. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje. *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai išsaugos failą .notebook failo plėtiniu.
8. Spauskite ***Save***.

Failų spausdinimas

Galite atspausdinti visus puslapius arba pasirinkti puslapius .notebook faile. Galite spausdinti failus kaip miniatiūras, dalomąją medžiagą ar pilnus puslapius.

Failo spausdinimas naudojant *Windows* operacinę sistemą

1. Pasirinkite ***File*** > ***Print***.

   Atsiras spausdinimo dialogo langelis.

2. Spauskite ***Thumbnails***, ***Handouts*** ar ***Full Page***.
3. Pasirinktinai, įrašykite antraštę *Header* langelyje, poraštę *Footer* langelyje ir datą *Date* langelyje.
4. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page numbers*** langelį, kad būtų rodomas kiekvieno puslapio numeris.
5. Jei 2 žingsnyje paspaudėte ***Thumbnails*** ar ***Handouts***, pasirinkite miniatiūros dydį *Thumbnail size* išplečiamame sąraše ir, pasirinktinai, pažymėkite ***Page borders*** langelį, kad būtų rodomi kiekvienos miniatiūros kraštai ir ***Thumbnail titles*** langelį, kad būtų rodomas pavadinimas po kiekviena miniatiūra.
6. Pasirinkite ***All***, kad būtų įtraukti visi puslapiai.

   ARBA

   Pasirinkite ***Pages*** norint įtraukti pasirinktus puslapius, tuomet įrašykite puslapio numerį langelyje. Atskirkite individualius puslapių numerius kableliais, o atskirus puslapių intervalus brūkšniais (pavyzdžiui, **1,2,4-7**).
7. Spauskite ***Printer Setup*** skirtuką.
8. Patikrinkite kitus spausdintuvo nustatymus, spausdintuvo pavadinimą ir kopijų skaičių.
9. Spauskite ***Print***.

Failo spausdinimas naudojant *OS X* operacinę sistemą

1. Pasirinkite ***File*** > ***Print***.

   Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***Thumbnails***, ***Handouts*** ar ***Full Page***.
3. Pasirinktinai, įrašykite antraštę *Header* langelyje, poraštę *Footer* langelyje ir datą *Date* langelyje.
4. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page borders*** langelį, kad būtų rodomi kiekvieno spausdinamo puslapio kraštai.
5. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page numbers*** langelį, kad būtų rodomas kiekvieno puslapio numeris.
6. Jei 2 žingsnyje paspaudėte ***Thumbnails*** ar ***Handouts***, pasirinkite miniatiūros dydį *Thumbnail size* išplečiamame sąraše ir, pasirinktinai, pažymėkite ***Thumbnail titles*** langelį, kad būtų rodomas pavadinimas po kiekviena miniatiūra.
7. Spauskite ***Continue***.

   Atsiras dialogo langelis.
8. Jei visi spausdinimo pasirinkimai nėra matomi, spauskite trikampio mygtuką šalia spausdintuvo išplečiamo sąrašo.

9. Pasirinkite ***All***, kad būtų įtraukti visi puslapiai.

   ARBA

   Pasirinkite ***From*** norint įtraukti pasirinktus puslapius, tuomet įrašykite puslapių intervalą.

10. Patikrinkite kitus spausdintuvo nustatymus, spausdintuvo pavadinimą ir kopijų skaičių.

11. Spauskite ***Print***.

Failų eksportavimas

Galite eksportuoti .notebook failus šiais formatais:

- Internetiniais puslapiais
- Paveiksliukų formatais
  - BMP
  - GIF (*Windows* operacinėms sistemoms)
  - JPEG
  - PNG
  - TIFF (*OS X* operacinėms sistemoms)
- PowerPoint® (*Windows* operacinėms sistemoms)
- PDF
- Interaktyvios lentos bendrojo failo formatu (CFF)

PASTABOS

Naudojant *OS X* operacinę sistemą, atkreipkite dėmesį:

- *SMART Notebook* programinė įranga neįtraukia priedų, kai jūs eksportuojate failus kaip paveiksliukus (*Windows* operacinėse sistemose). Norint įtraukti priedus, jūs turite eksportuoti failą kaip internetinį puslapį arba PDF (*Adobe® Reader®* 8.0 ar naujesnį).
- *SMART Notebook* programinė įranga neįtraukia nuorodų, kai jūs eksportuojate failus kaip internetinius puslapius, paveiksliukus ar PDF. *SMART Notebook* programinė įranga neįtraukia priedų, kai jūs eksportuojate failus kaip paveiksliukus ar PDF. Norint įtraukti priedus, jūs turite eksportuoti failą kaip internetinį puslapį.
- *SMART Notebook* programinė įranga neeksportuoja failų, kuriuos pridedate prie .notebook failų kaip šaukinius. Jei norite įtraukti priedą, prikabinkite failo kopiją.

- *SMART Notebook* programinė įranga neeksportuoja failų, kuriuos pridedate prie .notebook failų alternatyviu pavadinimu. Jei norite įtraukti priedą, prikabinkite failo kopiją.
- *SMART Notebook* programinė įranga neeksportuoja kai kurių gradientų, rašto ir paveiksliukų efektų. Šie efektai gali būti pakeisti į vientisą užpildą ar atrodyti neteisingai eksportuotame faile.

Failo eksportavimas į internetinį puslapį

1. Pasirinkite ***File*** > ***Export As*** > ***Web Page***.

   Atsiras dialogo langelis.
2. Pasirinkite, kur norite eksportuoti failą.
3. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.
4. Įrašykite failo pavadinimą *Save As* langelyje.
5. Spauskite ***Save***.

Failo eksportavimas į paveiksliuką

1. Pasirinkite ***File*** > ***Export As*** > ***Image Files***.

   Atsiras dialogo langelis.
2. Pasirinkite aplanką, į kurį norite eksportuoti failus.
3. Pasirinkite paveiksliuko formatą *Image Type* išplečiamame sąraše.
4. Pasirinkite paveiksliuko dydį *Size* išplečiamame sąraše.
5. Pasirinkite paveiksliuko formatą *Image Format* išplečiamame sąraše.
6. Pasirinkite paveiksliuko dydį *Image Size* išplečiamame sąraše.
7. Įrašykite failų pavadinimą *Save As* langelyje.
8. Spauskite ***OK***.
9. Spauskite ***Save***.

Failo eksportavimas į *PowerPoint* failą

1. Pasirinkite ***File*** > ***Export As*** > ***PowerPoint***.

   Atsiras *Save As* dialogo langelis.
2. Pasirinkite, kur norite eksportuoti failą.
3. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.

4. Pasirinkite ***PowerPoint 2007 Files* (*.pptx)** ar ***PowerPoint Files* (*.ppt)** *Save as type* išplečiamame sąraše.
5. Spauskite ***Save***.

PowerPoint failo importavimas

1. Pasirinkite ***File* > *Import***.

   Atsiras *Open* dialogo langelis.
2. Pasirinkite ***All PowerPoint Files* (*.ppt;*.pptx)** *Files of type* išplečiamame sąraše.
3. Pasirinkite norimą importuoti *PowerPoint* failą.
4. Spauskite ***Open***.

   SMART Notebook programinė įranga prideda *PowerPoint* failo turinį į .notebook failą.

Failo eksportavimas į PDF failą

1. Pasirinkite ***File* > *Export As* > *PDF***.

   Atsiras *Export PDF* dialogo langelis.
2. Spauskite ***Thumbnails***, ***Handouts*** ar ***Full Page***.
3. Pasirinktinai, įrašykite antraštę *Header* langelyje, poraštę *Footer* langelyje ir datą *Date* langelyje.
4. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page numbers*** langelį, kad būtų rodomas kiekvieno puslapio numeris.
5. Jei 2 žingsnyje paspaudėte ***Thumbnails*** ar ***Handouts***, pasirinkite miniatiūros dydį *Thumbnail size* išplečiamame sąraše ir, pasirinktinai, pažymėkite ***Page borders*** langelį, kad būtų rodomi kiekvienos miniatiūros kraštai ir ***Thumbnail titles*** langelį, kad būtų rodomas pavadinimas po kiekviena miniatiūra.
6. Pasirinkite ***All***, kad būtų įtraukti visi puslapiai.

   ARBA

   Pasirinkite ***Pages*** norint įtraukti pasirinktus puslapius, tuomet įrašykite puslapio numerį langelyje. Atskirkite individualius puslapių numerius kableliais, o atskirus puslapių intervalus brūkšniais (pavyzdžiui, **1,2,4-7**).
7. Spauskite ***Save***.

   Atsiras *Save as PDF File* dialogo langelis.
8. Pasirinkite, kur norite eksportuoti failą.

9. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.
10. Spauskite ***Save***.

Failo eksportavimas į PDF failą

1. Pasirinkite ***File*** > ***Export As*** > ***PDF***.

   Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***Thumbnails***, ***Handouts*** ar ***Full Page***.
3. Pasirinktinai, įrašykite antraštę *Header* langelyje, poraštę *Footer* langelyje ir datą *Date* langelyje.
4. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page borders*** langelį, kad būtų rodomi kiekvieno spausdinamo puslapio kraštai.
5. Pasirinktinai, pažymėkite ***Show page numbers*** langelį, kad būtų rodomas kiekvieno puslapio numeris.
6. Jei 2 žingsnyje paspaudėte ***Thumbnails*** ar ***Handouts***, pasirinkite miniatiūros dydį *Thumbnail size* išplečiamame sąraše ir, pasirinktinai, pažymėkite ***Thumbnail titles*** langelį, kad būtų rodomas pavadinimas po kiekviena miniatiūra.
7. Spauskite ***Continue***.

   Atsiras *Save* dialogo langelis.
8. Pasirinkite, kur norite eksportuoti failą.
9. Įrašykite failo pavadinimą *Save As* langelyje.
10. Spauskite ***Save***.

Failo eksportavimas į CFF failą

1. Pasirinkite ***File*** > ***Export As*** > ***CFF***.

   Atsiras dialogo langelis.
2. Pasirinkite, kur norite eksportuoti failą.
3. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje.
4. Įrašykite failo pavadinimą *Save As* langelyje.
5. Spauskite ***Save***.

CFF failo importavimas

1. Pasirinkite ***File*** > ***Import***.

   Atsiras *Open* dialogo langelis.

2. Pasirinkite ***All Common File Format Files* (*.iwb)** *Files of type* išplečiamame sąraše.
3. Pasirinkite ***File* > *Import* > *All Common File Format Files* (.IWB)**.

   Atsiras dialogo langelis.
4. Pasirinkite norimą importuoti failą.
5. Spauskite ***Open***.

   Failas atsidarys.

Failų prisegimas prie elektroninio pašto žinučių

Galite nusiųsti savo failą kitiems prisegdami failą ar failo PDF versiją prie elektroninio pašto žinutės.

PASTABA

Prisegti failus prie elektroninio pašto žinučių galima tik su *Windows* operacinėmis sistemomis.

Failo prisegimas prie elektroninio pašto žinutės

Pasirinkite ***File* > *Send To* > *Mail Recipient***.

Įsijungs numatyta elektroninio pašto programa, sukurs naują žinutę ir prisegs failą prie žinutės.

Jei jūs neišsaugojote failo, *SMART Notebook* programinė įranga išsaugos jį kaip laikiną failą pavadinimu **untitled.notebook** ir jūsų elektroninio pašto programa prisegs šį laikiną failą prie elektroninio pašto žinutės.

Failo kaip PDF failo prisegimas prie elektroninio pašto žinutės

Pasirinkite ***File* > *Send To* > *Mail Recipient* (as PDF)**.

Įsijungs numatyta elektroninio pašto programa, sukurs naują žinutę ir prisegs failo PDF prie žinutės.

Jei jūs neišsaugojote failo, *SMART Notebook* programinė įranga išsaugos PDF failą kaip laikiną failą pavadinimu **untitled.pdf** ir jūsų elektroninio pašto programa prisegs šį laikiną failą prie elektroninio pašto žinutės.

3 skyrius

Pagrindinių objektų kūrimas

Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas ... 36
- Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas ... 36
- Skaitmeninio rašalo ištrynimas ... 39

Figūrų ir linijų kūrimas ir darbas su jomis ... 39
- Figūrų kūrimas su figūrų įrankiu ... 39
- Figūrų kūrimas su daugiakampių įrankiu ... 40
- Figūrų kūrimas su figūros atpažinimo rašiklio įrankiu ... 41
- Tiesių linijų ir lankų kūrimas ... 42
- Figūros šonų ilgio rodymas ir redagavimas ... 43
- Figūros viršūnių rodymas ir redagavimas ... 44
- Vidinių kampų rodymas ... 45

Teksto kūrimas ir darbas su juo ... 45
- Teksto įrašymas ... 46
- Teksto formatavimas ... 46
- Teksto langelio dydžio keitimas ... 48
- Teksto langelių iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas ... 49
- Matematinių simbolių įterpimas ... 49
- Teksto rašybos klaidų patikrinimas ... 50

Lentelių kūrimas ir darbas su jomis ... 51
- Lentelių kūrimas ... 51
- Lentelių, stulpelių, eilučių ar langelių pasirinkimas ... 53
- Stulpelių, eilučių ar langelių pridėjimas arba panaikinimas ... 54
- Lentelių, stulpelių ar eilučių dydžio keitimas ... 55
- Objektų pridėjimas į lenteles ... 56
- Lentelių perkėlimas ... 57
- Lentelės savybių keitimas ... 58
- Lentelės langelių padalijimas arba sujungimas ... 60
- Lentelių ir lentelių turinio panaikinimas ... 61

Objektai yra .notebook failų turinio sudedamosios dalys. Objektas yra tiesiog puslapio elementas, kurį jūs sukuriate, importuojate ir vėliau su juo dirbate.

Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas

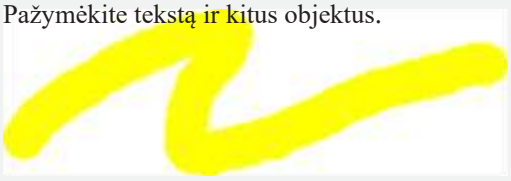
Skaitmeninis rašalas yra ranka užrašytas tekstas ar nupiešti objektais, kuriuos jūs kuriate naudodami interaktyvius ekrano rašiklius ar *SMART Notebook* programinės įrangos rašiklio įrankį. Rašymas ar piešimas skaitmeniniu rašalu leidžia jums greitai pridėti turinį į jūsų *SMART Notebook* programinės įrangos failus, failo kūrimo ar pristatymo mokiniams metu.

Po to, skaitmeninį rašalą galima ištrinti.

Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas

Lengviausias būdas rašyti ar piešti skaitmeniniu rašalu yra naudotis interaktyviais ekrano rašikliais.

Taip pat galite kurti objektus ranka naudodami rašiklio įrankį. Rašiklio įrankis leidžia jums rašyti ar piešti skaitmeniniu rašalu šiais rašiklio tipais:

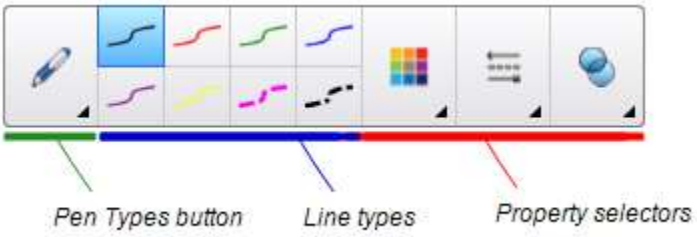
Rašiklio tipas	Tikslas ir pavyzdys	Pastabos
Standartinis	Rašykite ir pieškite skaitmeniniu rašalu įvairiomis spalvomis ir linijų stiliumi.	Standartinis rašiklis gali būti naudojamas daugeliui rašymo formų.
Kaligrafinis	Rašykite ir pieškite skaitmeniniu rašalu, kaip ir su standartiniu, bet įvairaus storio linijomis.	Kaligrafinis rašiklio tipas yra naudingas mokant mokinius rašyti ranka.
Kreidelė	Rašykite ir pieškite kreidelės tipo rašalu.	Kreidelės tipo rašiklis yra skirtas meniniam darbui, piešiniams ir spalvinimui, o ne rašymui.
Žymeklis	Pažymėkite tekstą ir kitus objektus. 	Naudokite žymeklį norėdami paryškinti tekstą

Rašiklio tipas	Tikslas ir pavyzdys	Pastabos
Tekstas	Rašykite pastabas, kurios automatiškai pavirs į redaguojamą tekstą.	Galite redaguoti tekstą nepaliesdami klaviatūros.
Kūrybiškas	Papildykite pristatymą spalvingais elementais.	Galite kurti kūrybiškus rašiklio stilius (žiūrėkite „Kūrybiškų rašiklio stilių kūrimas“ 108 puslapyje).
Teptukas	Rašykite ir pieškite į dažus panašiu skaitmeniniu rašalu.	Pieštuko tipo rašiklis yra skirtas kūrybiniam darbui, piešiniams ir spalvinimui, o ne rašymui.
Magiškas	Rašykite ir pieškite skaitmeniniu rašalu, kuris po kelių sekundžių išnyksta.	Galite naudoti magišką rašiklį didinimo lango ar paieškos lango atidarymui (žiūrėkite „Magiško rašiklio naudojimas“ 159 puslapyje).
Figūros atpažinimas	Pieškite įvairias figūras skaitmeniniu rašalu.	Galite piešti apskritimus, ovalus, kvadratus, stačiakampius, trikampius ir lankus (žiūrėkite „Figūrų kūrimas su figūrų atpažinimo rašikliu“ 41 puslapyje).

Rašymas ir piešimas skaitmeniniu rašalu

1. Spauskite ant ***Pens*** .

   Atsiras rašiklių mygtukai.



2. Spauskite ***Pen Types*** ir pasirinkite rašiklio tipą.
3. Pasirinkite linijos tipą.
4. Pasirinktinai, sukurkite linijos tipą naudodami pasirinktis.

PASTABA

Jūs taip pat galite kurti linijos tipus naudodami savybių juostą (žiūrėkite „Objektų savybių keitimas“ 66 puslapyje).

5. Rašymas ir piešimas skaitmeniniu rašalu puslapyje.

PATARIMAI

- Nesiremkite alkūne ar delnu į interaktyvaus produkto paviršių rašydami ar piešdami.
- Jei rašysite ar piešite keliomis eilutėmis, *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai sujungs linijas į vieną objektą. Pavyzdžiui, jei rašysite raides, *SMART Notebook* programinė įranga sujungs atskiras raides ir leis valdyti visą žodį. Jei norite rašyti žodžius toje pačioje linijoje, bet nenorite jų sujungti, palikite tarp jų didelį tarpą, naudokite skirtingus rašiklius ar trumpai padėkite rašiklį į rašiklio dėklą prieš rašydami kitą žodį (tik interaktyvioms lentoms).
- Jei norite rašyti įstrižai, rašykite tiesia linija ir tuomet pasukite užrašytą tekstą.
- Jei norite rašyti mažomis raidėmis, rašykite didelėmis, o tuomet sumažinkite jų dydį.
- Galite užpildyti sritis, kurias apibrėžėte skaitmeniniu rašalu.

Skaitmeninio rašalo ištrynimas

Galite ištrinti skaitmeninį rašalą iš interaktyvaus ekrano naudodami trintuką ar trynimo gestą. Jei trinate skaitmeninį rašalą iš .notebook failo puslapio, taip pat galite ištrinti objektus naudodami trintuko įrankį.

PASTABA

Nors galite ištrinti skaitmeninį rašalą trintuku, taip negalima ištrinti kito tipo objektų, pavyzdžiui figūrų, linijų, teksto ir paveiksliukų. Norint ištrinti šio tipo objektus, reikia juos panaikinti.

Skaitmeninio rašalo ištrynimas

1. Spauskite ***Eraser***, tuomet pasirinkite trintuko tipą.
2. Ištrinkite skaitmeninį rašalą.

Figūrų ir linijų kūrimas ir darbas su jomis

Be figūrų ir linijų piešimo skaitmeniniu rašalu ranka, jūs galite kurti figūras ir linijas naudodami *SMART Notebook* programinės įrangos įrankius. Jei naudojate figūras mokydami geometrijos, galite rodyti ir redaguoti figūros šono ilgius ir viršūnes, taip pat rodyti vidaus kampus.

PASTABA

Trintuko įrankis neištrina figūrų. Figūrą ar liniją reikia panaikinti.

Figūrų kūrimas su figūrų įrankiu

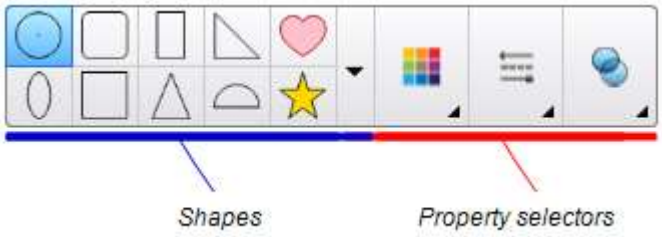
Galite naudoti figūrų įrankį ir kurti įvairias figūras, įtraukiant tikslius apskritimus, kvadratus, trikampius, kitas geometrines figūras, širdutes, varneles ir iksus.

Į puslapį galite įterpti figūrą ir tuomet redaguoti jo savybes. Taip pat galite pasirinkti figūros kontūro spalvą, užpildo spalvą ir linijos storį, tuomet galite pridėti į savo puslapį.

Figūros kūrimas

1. Spauskite ***Shapes*** .

   Atsiras figūrų įrankio mygtukai.



2. Juostoje pasirinkite figūrą.

   ARBA

   Spauskite ir tuomet pasirinkite figūrą.

3. Pasirinktinai, tinkinkite figūrą naudodami savybių pasirinkimus.

   PASTABA

   Taip pat galite sukurti figūrą naudodami savybių kortelę (žiūrėkite „Objekto savybių keitimas“ 66 puslapyje).

4. Kurkite figūrą paspausdami vietoje, kurioje norėtumėte įterpti figūrą, ir vilkite, kol figūra taps tokio dydžio, kokio norite.

   PATARIMAI

   - Galite kurti tikslius apskritimus, kvadratus, trikampius ir kitas figūras paspausdami ir laikydami SHIFT, kol piešite figūrą.
   - Galite pasirinkti figūrą, kol ***Shapes*** įrankis aktyvus neperjungdami į ***Select*** įrankį . Vieną kartą paspauskite ant figūros, aplink figūrą atsiras pasirinkimų stačiakampis.

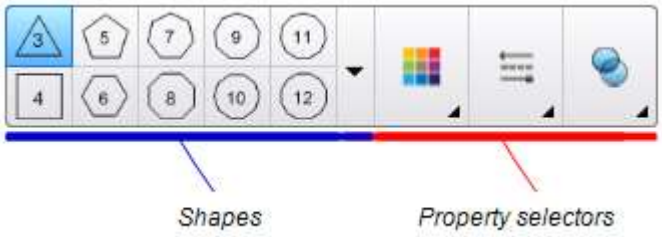
Figūrų kūrimas su daugiakampių įrankiu

Be figūrų kūrimo naudojant figūrų įrankį, galite kurti taisyklinguosius daugiakampius su 3 - 15 šonais naudojant taisyklingųjų daugiakampių įrankį.

Figūros kūrimas su taisyklingųjų daugiakampių įrankiu

1. Spauskite ***Regular Polygons*** .

   Atsiras taisyklingųjų daugiakampių įrankio mygtukai.



2. Pasirinkite figūrą iš įrankių juostos.

   ARBA

   Spauskite ir tuomet pasirinkite figūrą.

   PASTABA

   Skaičius figūroje nurodo jos šonų skaičių.

3. Pasirinktinai, tinkinkite figūrą naudodami savybių pasirinkimus.

   PASTABA

   Taip pat galite sukurti figūrą naudodami savybių kortelę.

4. Kurkite figūrą paspausdami vietoje, kurioje norėtumėte įterpti figūrą, ir vilkite, kol figūra taps tokio dydžio, kokio norite.

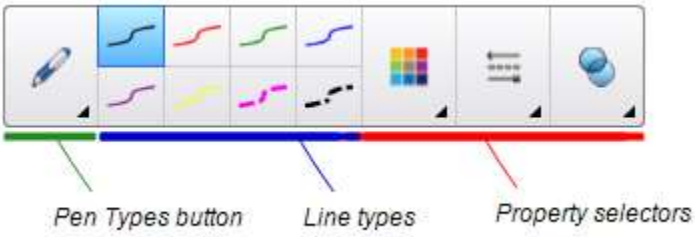
Figūrų kūrimas su figūros atpažinimo rašiklio įrankiu

Galite naudoti figūros atpažinimo rašiklio įrankį apskritimų, ovalų, kvadratų, stačiakampių, trikampių ir lankų piešimui.

Figūros piešimas

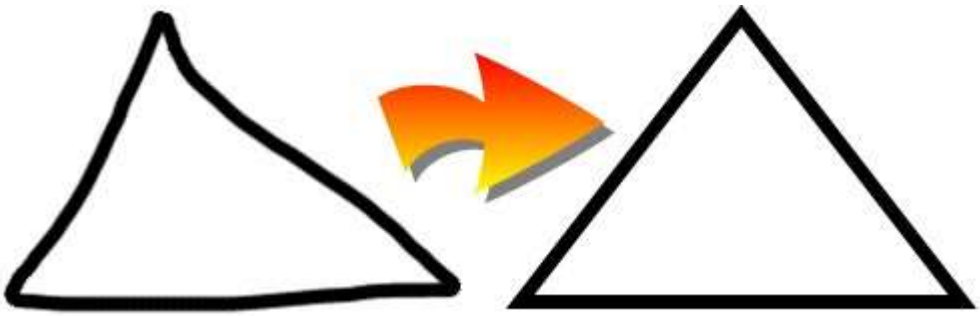
1. Spauskite ***Pens*** .

   Atsiras rašiklių mygtukai.



   2. Spauskite ***Pen Types*** ir pasirinkite ***Shape Recognition Pen***.
   3. Pieškite figūrą puslapyje.

      Jei *SMART Notebook* programinė įranga atpažins jūsų piešinį kaip apskritimą, ovalą, kvadratą, stačiakampį, trikampį ar lanką, ji pridės šią figūrą į puslapį.



Tiesių linijų ir lankų kūrimas

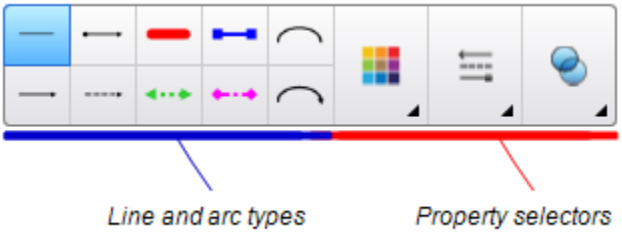
Galite naudoti linijų įrankį tiesių linijų ir lankų kūrimui.

Galite pridėti liniją į savo puslapį ir tuomet redaguoti jos savybes. Taip pat galite tinkinti liniją ir tuomet pridėti ją į savo puslapį.

Tiesios linijos ir lanko kūrimas

1. Spauskite ***Lines*** .

   Atsiras linijų įrankio mygtukai.



2. Pasirinkite linijos ar lanko tipą.
3. Pasirinktinai, tinkinkite liniją ar lanką naudodami savybių pasirinkimus.

   PASTABA

   Taip pat galite sukurti figūrą naudodami savybių kortelę (žiūrėkite „Objekto savybių keitimas“ 66 puslapyje).

4. Kurkite liniją paspausdami vietoje, kurioje norėtumėte įterpti liniją, ir vilkite, kol norėsite užbaigti liniją.

Figūros šonų ilgio rodymas ir redagavimas

Jūs galite rodyti figūros šonų ilgius. Jei redaguosite rodomus ilgius, *SMART Notebook* perskaičiuos ir rodys kitų šonų ilgius.

PASTABOS

- Jei rodysite šiuos ilgius ir vėliau redaguosite figūros viršūnes (žiūrėkite „Figūros viršūnių rodymas ir redagavimas“), *SMART Notebook* matematikos įrankis atnaujins žymas ir rodys naujus šonų ilgius.
- Taip pat galite rodyti vidaus kampus (žiūrėkite „Vidaus kampų rodymas“).

Šonų ilgių rodymas

1. Pasirinkite figūrą.
2. Spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

   SMART Notebook matematikos įrankis apskaičiuoja ilgius remiantis numatytais liniuotės vienetais.

PASTABA

Norint paslėpti šoninius ilgius, spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet vėl pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

Šonų ilgių redagavimas

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite rodyti šonų ilgius.
2. Du kartus paspauskite ant šoninio ilgio, kurį norite keisti.
3. Įrašykite naują ilgį.
4. Spauskite, kurioje nors kitoje puslapio vietoje.

   SMART Notebook matematikos įrankis perskaičiuos ir rodys kitų šonų ilgius.

Figūros viršūnių rodymas ir redagavimas

Galite redaguoti figūros viršūnių padėtį. Jei rodomi figūros vidaus kampai ar šonų ilgiai, *SMART Notebook* matematikos įrankis automatiškai atnaujins žymes ir rodys vidaus kampus ar šonų ilgius.

Figūros viršūnių rodymas

1. Pasirinkite figūrą.
2. Spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

   Raudonas apskritimas pakeis kiekvieną figūros viršūnę.

Figūros viršūnių redagavimas

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite rodyti figūros viršūnes.
2. Vilkite raudoną apskritimą, kad judintumėte tą viršūnę.
3. Pabaigus redaguoti figūros viršūnes, spauskite, kurioje nors kitoje puslapio vietoje.

Figūros viršūnių paslėpimas

1. Pasirinkite figūrą.
2. Spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet vėl pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

Vidaus kampų rodymas

Galite rodyti the figūros vidaus kampus.

PASTABOS

- Jei pasirinksite rodyti šiuos kampus ir tuomet redaguosite figūros viršūnes (žiūrėkite „Figūros viršūnių rodymas ir redagavimas“ ankstesniame puslapyje), *SMART Notebook* atnaujins žymas ir rodys naujus vidaus kampus.
- Taip pat galite rodyti šonų kampus (žiūrėkite „Šonų ilgių rodymas“ ankstesniame puslapyje).

Vidaus kampų rodymas

1. Pasirinkite figūrą.
2. Spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet vėl pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

PASTABA

Norint paslėpti vidaus kampus, spauskite figūros meniu rodyklę, tuomet vėl pasirinkite ***Show/Hide Side Lengths***.

Teksto kūrimas ir darbas su juo

Galite kurti tekstą *SMART Notebook* programinė įrangoje šiais būdais:

- Teksto įrašymas naudojant klaviatūrą, prijungtą prie kompiuterio
- Teksto įrašymas naudojant klaviatūrą ekrane
- Teksto įrašymas ir konvertavimas naudojant programinės įrangos rašto atpažinimo funkciją

Sukūrę tekstą, galite jį redaguoti, patikrinti rašybos klaidas ir keisti jo savybes, įtraukiant šrifto tipą, dydį ir spalvą.

Teksto įrašymas

Galite įrašyti naują tekstą ar redaguokite jau įrašytą.

Naujo teksto įrašymas

1. Jei neturite klaviatūros, paspauskite ir palaikykite ***SMART Board Tools*** pranešimų srityje (*Windows* operacinėse sistemose) arba apatinėje juostoje (*OS X* operacinėse sistemose), tuomet pasirinkite ***Keyboard***.
2. Spauskite ***Text Properties*** ir pasirinkite šrifto stilių.
3. Pasirinktinai, pritaikykite šrifto stilių (žiūrėkite „Teksto formatavimas“ žemiau).
4. Paspauskite vietoje, kurioje norite įrašyti tekstą.
5. Įrašykite tekstą.
6. Užbaigę, paspauskite už teksto ribų.

Įrašyto teksto redagavimas

1. Du kartus paspauskite ant teksto.
2. Redaguokite tekstą.
3. Užbaigę, paspauskite už teksto ribų.

Teksto formatavimas

Jei norite formatuoti visą tekstą teksto langelyje, pasirinkite teksto langelį.

ARBA

Jei norite formatuoti tik dalį teksto, du kartus paspauskite ant teksto langelio ir pasirinkite tekstą.

Galite formatuoti tekstą naudodami mygtukus įrankių juostoje arba pasirinktis savybių kortelėje, arba formato meniu.

PASTABA

Jei savybių kortelės nesimato, spauskite ***Properties***, o tuomet ***Text Style***.

Lentelėje žemiau pateikiami formatavimo pakeitimai, kuriuos galite atlikti su pirmiau minėtais įrankiais:

Pakeitimas	Įrankių juosta	Savybių kortelė	Formato meniu
Ženklų, pastraipos ar objekto lygis			
Šrifto stiliaus keitimas	Taip	Taip	Ne
Šrifto dydžio keitimas	Taip	Taip	Ne
PATARIMAS Norint pasirinkti šrifto dydį, kurio nėra išplečiamame meniu (įtraukiant šrifto dydžius su dešimtainėmis vertėmis, pavyzdžiui 20.5), įrašykite šrifto dydį į *Font Size* langelį įrankių juostoje.			
Spalvos keitimas	Taip	Taip	Ne
Teksto paryškinimas, išskyrimas kursyvu ar pabraukimas	Taip	Taip	Taip
Teksto išbraukimas	Taip[1]	Taip	Taip
Teksto paaukštinimas ir pažeminimas	Taip[2]	Taip	Taip
Pastraipos ar objekto lygis			
Lygiuotės keitimas (kairėje, dešinėje ar centre)	Taip	Taip	Taip
Eilutės atitraukimo keitimas	Taip[3]	Taip	Taip
Suženklinto ar sunumeruoto teksto kūrimas	Taip[4]	Taip	Taip
Inicialo įterpimas	Ne	Taip	Taip
PATARIMAS Norint įterpti inicialą pastraipos pradžioje, spauskite ***Drop Cap*** savybių kortelėje po teksto stiliumi. ARBA Pasirinkite ***Format*** > ***Paragraph*** > ***Drop Cap***.			

[1] Daugiau teksto pasirinkčių

[2] Daugiau teksto pasirinkčių

[3] Daugiau teksto pasirinkčių

[4] Daugiau teksto pasirinkčių

Pakeitimas	Įrankių juosta	Savybių kortelė	Formato meniu
Tarpų tarp eilučių pakeitimas **PATARIMAS** Norint pridėti tarpus tarp pastraipų, pažymėkite ***Add space after paragraphs*** langelį savybių kortelėje arba pasirinkite **Format** > ***Paragraph*** > ***Line Spacing*** > ***Add space after paragraphs***.	Ne	Taip	Taip
Kalbos krypties pakeitimas (iš kairės į dešinę ar iš dešinės į ranką) **PASTABA** Pasirinkite ***Format*** > ***Paragraph*** > ***Direction*** > ***Left to Right*** kalboms, kurios skaitomos iš kairės į dešinę (pavyzdžiui, anglų ir prancūzų). ARBA Pasirinkite ***Format*** > ***Paragraph*** > ***Direction*** > ***Right to Left*** kalboms, kurios skaitomos iš dešinės į kairę (pavyzdžiui, arabų ir hebrajų).	Ne	Ne	Taip
Objekto lygis			
Teksto krypties keitimas (horizontalus ar vertikalus)	Taip[5]	Taip	Taip
Skaidrumo keitimas	Taip	Taip	Ne

Teksto objektų dydžio keitimas

Kai pakeičiate teksto langelio dydį, teksto dydis langelyje pasikeičia.

Jei norite pakeisti teksto langelio dydį nepakeitus teksto dydžio langelyje, atlikite žemiau pateiktą procedūrą.

Teksto langelio dydžio keitimas

1. Du kartus paspauskite ant teksto langelio.
2. Paspauskite ant vieno iš dviejų baltų apskritimų bet kurioje teksto langelio pusėje, tuomet vilkite apskritimą, kad padidintumėte arba sumažintumėte teksto langelio dydį.

[5] Daugiau teksto pasirinkčių

Teksto langelių iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas

Galite iškirpti, kopijuoti ir įklijuoti teksto langelius kaip ir bet kuriuos kitus objektus. Taip pat galite iškirpti ir įklijuoti tekstą į teksto langelį.

Teksto iškirpimas ir įklijavimas į kitą vietą tame pačiame puslapyje

1. Du kartus paspauskite ant teksto langelio.
2. Pasirinkite tekstą, kurį norite iškirpti.
3. Vilkite pasirinktą tekstą į kietą vietą tame pačiame puslapyje.

Teksto iškirpimas ir įklijavimas į kitą puslapį

1. Jei puslapių rūšiuotuvas nėra matomas, pasirinkite ***Page Sorter***.
2. Du kartus paspauskite ant teksto langelio.
3. Pasirinkite tekstą, kurį norite kopijuoti.
4. Vilkite pasirinktą tekstą ant kito puslapio piktogramos puslapių rūšiuotuvo kortelėje.

Matematinių simbolių įterpimas

Galite įterpti įvairius matematinius ir mokslinius simbolius į puslapį.

PASTABA

Matematiniai simboliai yra tik ženklai. Jie neatlieka matematinių funkcijų.

Matematinio simbolio įterpimas

1. Įrašykite tekstą puslapyje.
2. Spauskite ***More Text Options*** ir pasirinkite ***Insert Symbol***.

   Atsiras dialogo langelis.
3. Pasirinkite kategoriją.

   Atsiras simbolių sąrašas.
4. Paspauskite ant simbolio, kurį norite pridėti į tekstą.
5. Spauskite ***Insert***.

   Simbolis atsiras teksto langelyje.

Teksto rašybos klaidų patikrinimas

Kai įrašote tekstą, *SMART Notebook* programinė įranga tikrina rašybos klaidas. Jei parašysite žodį neteisingai, *SMART Notebook* programinė įranga pabrauks jį raudonai. Tuomet, galite dešiniu klavišu paspausti ant žodžio ir pasirinkti teisingą formą iš pasirinkimų sąrašo.

Jei norite, galite išjungti šią funkciją ir patikrinti rašybą pasinaudoję rašybos tikrinimo dialogo langeliu.

Automatinio rašybos tikrinimo išjungimas

1. Spauskite ***Text***.
2. Spauskite ***More Text Options*** ir pasirinkite ***Check Spelling***.

Rašybos tikrinimas teksto langelyje rankiniu būdu

1. Pasirinkite teksto langelį.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Check Spelling***.

   Jei *SMART Notebook* programinė įranga randa neteisingai parašytą vardą, atsiranda rašybos tikrinimo langelis. *OS X* atveju, atsiranda rašybos ir gramatikos langelis. Šiame dialogo langelyje rodomas neteisingai parašytas žodis ir siūlomos alternatyvos.
3. Kiekvienam neteisingai parašytam žodžiui, atlikite šiuos veiksmus:
   - Palikti esamą žodžio rašybą šiam atvejui, spauskite ***Ignore Once***.
   - Palikti esamą žodžio rašybą visiems atvejams faile, spauskite ***Ignore All***.
   - Palikti esamą žodžio rašybą visiems atvejams faile ir pridėti rašybą į žodyną, spauskite ***Add to Dictionary***.
   - Pakeisti žodžio rašybą šiam atvejui, pasirinkite teisingą žodį pasiūlymų sąraše, tuomet spauskite ***Change***.
   - Pakeisti žodžio rašybą visiems atvejams faile, pasirinkite teisingą žodį pasiūlymų sąraše, tuomet spauskite ***Change All***.

PASTABA

Jei atsitiktinai paspausite kokį nors mygtuką, spauskite ***Undo***, kad panaikintumėte pakeitimą.

Užbaigus šiuos žingsnius kiekvienam neteisingam parašytam žodžiui, atsiras dialogo langelis, klausiantis ar norite patikrinti likusio failo rašybą.

4. Spauskite ***Yes***, kad patikrintumėte likusį failą.

   ARBA

   Spauskite ***No,*** kad uždarytumėte rašybos tikrinimo dialogo langelį netikrinant likusio failo.

Lentelių kūrimas ir darbas su jomis

Jūs galite kurti lenteles *SMART Notebook* programinėje įrangoje arba įklijuoti jas iš kitų programų. Sukūrę lentelę, galite įterpti objektus į lentelės langelius.

Jei norite tinkinti lentelę, galite pasirinkti visą lentelę, stulpelį, eilutę, langelį ar kelis langelius ir tuomet atlikti šiuos veiksmus:

- Perkelti lentelę
- Keisti linijos tipą, užpildą ir teksto savybes
- Pakeisti lentelės, stulpelio ar eilutės dydį
- Įterpti ar panaikinti stulpelius, eilutes ir langelius
- Padalinti ar sujungti langelius
- Panaikinti lentelę

Lentelių kūrimas

Lentelės įterpimas naudojant lentelės mygtuką

1. Spauskite ***Table*** .

   Atsiras tinklelis.

2. Nuveskite žymeklį virš tinklelio ir pasirinkite stulpelių bei eilučių skaičių, kurie turėtų sudaryti lentelę.

PASTABA

Langeliai tinklelyje atitinka langelius lentelėje.

PATARIMAS

Tinklelyje rodomos aštuonios eilutės ir aštuoni stulpeliai. Galite pridėti eilutes nuvesdami žymeklį po apatine eile. Panašiai, galite pridėti stulpelius nuvesdami žymeklį už eilutės dešinėje.

jei naudojate pelytę, paspauskite ir laikykite kairį pelytės klavišą judindami žymeklį.

3. Paspauskite ant ekrano ir pelytę.

   Puslapyje atsiras lentelė.

Lentelės įterpimas naudojant lentelės įterpimo dialogo langelį

1. Pasirinkite ***Insert*** > ***Table***.

   Atsiras lentelės įterpimo dialogo langelis.

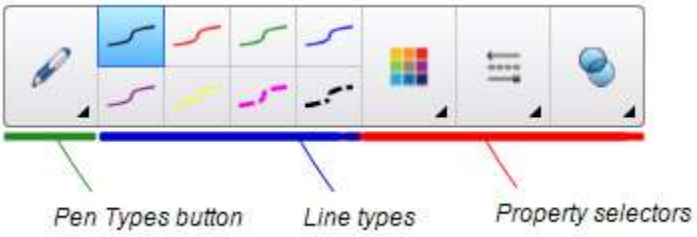
2. Įrašykite eilučių ir stulpelių skaičių į langelius.
3. Pasirinktinai, pasirinkite ***Make cells square,*** kad lentelės langeliai būtų kvadratiniai.
4. Pasirinktinai, pasirinkite ***Remember dimensions for new tables***, kad galėtumėte naudoti dabartinės lentelės matmenis kitoms lentelėms, kurias kursite su *SMART Notebook* programine įranga.
5. Spauskite ***OK***.

   Puslapyje atsiras lentelė.

Lentelės piešimas

1. Spauskite ***Pens*** .

   Atsiras rašiklio mygtukai.



2. Spauskite ***Pen Types***, o tuomet pasirinkite ***Pen*** arba ***Calligraphic Pen***.
3. Pasirinkite linijos tipą.
4. Ekrane nupieškite lentelę.

   PATARIMAS

   Brėžkite lentelės linijas kuo tiesesnes ir sujunkite kampus.

5. Spauskite ***Select*** .
6. Pasirinkite savo piešinį.
7. Spauskite meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Recognize Table***.

   Jei *SMART Notebook* programinė įranga atpažins jūsų piešinį kaip lentelę, ji pašalins jūsų piešinį ir pridės lentelę į puslapį.

Lentelių, stulpelių, eilučių ar langelių pasirinkimas

Galite pasirinkti lentelę, stulpelį, eilutę, langelį ar kelis langelius. Pasirinkus lentelę ar dalį lentelės, galite atlikti šiuos veiksmus:

- Perkelti lentelę
- Keisti lentelės ar langelių savybes
- Pakeisti lentelės, stulpelio ar eilutės dydį
- Įterpti ar panaikinti stulpelius, eilutes ir langelius
- Padalinti ar sujungti langelius
- Panaikinti lentelę

Lentelės pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite šalia lentelės krašto, tuomet vilkite į priešingą kraštą.

PASTABA

Nepradėkite vilkti lentelės viduje. Jei taip padarysite, pasirinksite lentelės langelį, o ne lentelę.

Stulpelio pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite stulpelio viršutinio langelio viduje, tuomet vilkite link apatinio langelio.

Eilutės pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite eilutės kairiausio langelio viduje, tuomet vilkite link dešiniausio langelio.

Langelio pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite langelio viduje.

Kelių langelių pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite viršutinio ir kairiausio langelio viduje, tuomet vilkite link apatinio ir dešiniausio langelio.

PASTABA

Jei pasirinksite kelis langelius ir vilksite juos į kitą puslapio vietą, jūs sukursite naują lentelę, kurią sudarys pasirinkti langeliai ir jų turinys.

Stulpelių, eilučių ar langelių pridėjimas arba panaikinimas

Jei norite tinkinti lentelę, galite pridėti stulpelius ar eilutes.

Stulpelio pridėjimas

1. Pasirinkite stulpelį.
2. Spauskite stulpelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Insert Column***.

   Naujas stulpelis atsiras esančio stulpelio dešinėje.

Stulpelio panaikinimas

1. Pasirinkite stulpelį.
2. Spauskite stulpelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete Column***.

Eilutės pridėjimas

1. Pasirinkite eilutę.
2. Spauskite eilutės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Insert Row***.

   Nauja eilutė atsiras po esančia eilute.

Eilutės panaikinimas

1. Pasirinkite eilutę.
2. Spauskite eilutės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete Row***.

Langelio panaikinimas

1. Langelio pasirinkimas.
2. Spauskite langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete Cells***.

PASTABA

- Panaikinę langelį, ištrinsite langelio turinį.
- Jūs negalėsite panaikinti langelio, jei jis bus vienintelė jungtis tarp dviejų lentelių pusių.

Lentelių, stulpelių ar eilučių dydžio keitimas

Jei norite tinkinti lentelę, galite pakeisti lentelės, stulpelio ar eilutės dydį.

Lentelės dydžio keitimas

1. Pasirinkite lentelę.
2. Spauskite lentelės dydžio keitimo rankenėlę (pilką apskritimą), tuomet vilkite ją, kad padidintumėte arba sumažintumėte lentelės dydį.

Stulpelio dydžio keitimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite ant vertikalaus dešinio stulpelio krašto.

   Atsiras dydžio keitimo žymeklis.
3. Vilkite vertikalų kraštą, kad pakeistumėte stulpelio dydį.

Eilutės dydžio keitimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Spauskite ant horizontalaus apatinio eilutės krašto.

   Atsiras dydžio keitimo žymeklis.
3. Vilkite horizontalų kraštą, kad pakeistumėte eilutės dydį.

Pakeisti visų lentelės langelių dydį

1. Pasirinkite lentelę.
2. Spauskite lentelės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Adjust size***.
3. Pasirinkite vieną iš šių variantų:
   - ***Make same height***, kad visų lentelės langelių aukštis būtų vienodas.
   - ***Make same width***, kad visų lentelės langelių plotis būtų vienodas.
   - ***Make same size***, kad visų lentelės langelių aukštis ir plotis būtų vienodas.
   - ***Make cells square***, kad visi lentelės langeliai būtų kvadratiniai.

Objektų pridėjimas į lenteles

Įterpę lentelę į puslapį, galite įterpti objektus į lentelės langelius.

PASTABA

Galite pridėti tik vieną objektą į vieną langelį. Jei norite pridėti kelis objektus į langelį, atlikite vieną iš šių veiksmų:

- Sugrupuokite objektus prieš pridėdami juos į lentelę (žiūrėkite „Objektų grupavimas“ 77 puslapyje).
- Pasirinkite visus objektus vienu metu, tuomet įterpkite juos į lentelę kaip aprašyta procedūroje žemiau. *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai sugrupuos objektus lentelės langelyje.

Objekto pridėjimas į lentelę

1. Pasirinkite objektą.
2. Vilkite objektą į lentelės langelį.

PASTABA

Negalėsite perkelti objekto, jei jis bus užfiksuotas vietoje.

Objektas atsiras lentelės langelyje.

PASTABA

Jei pridėsite tekstinius objektus į lentelę, langelio dydis pasikeis, kad į jį tilptų tekstinis objektas. Jei pridėsite kitokio tipo objektus į lentelę, objekto dydis pasikeis, kad tilptų į langelį.

Objekto pašalinimas iš lentelės

1. Pasirinkite objektą.
2. Vilkite objektą iš lentelės.

Lentelių perkėlimas

Sukūrę lentelę, galite perkelti į ją bet kurią lapo dalį.

Lentelių perkėlimas

Pasirinkite lentelę, tuomet vilkite ją į kitą puslapio vietą.

ARBA

Pasirinkite visus lentelės langelius, tuomet vilkite langelius į kitą puslapio vietą.

Lentelės savybių keitimas

Galite naudoti savybių kortelę ir pakeisti lentelės savybes, jos skaidrumą, langelių spalvą ir linijos spalvą.

Lentelės užpildo keitimas

1. Pasirinkite lentelę, stulpelį, eilutę, langelį ar kelis langelius.
2. Spauskite lentelės, stulpelio, eilutės ir langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Properties***.
3. Spauskite ***Fill Effects***.

4. Pasirinkite užpildo stilių:

Užpildo stilius	Procedūra
Jokio (permatomas)	Pasirinkite ***No fill***.
Vientisa spalva	a. Pasirinkite ***Solid fill***. b. Atlikite vieną iš šių veiksmų: o Pasirinkite vieną iš 40 spalvų iš paletės. o Spauskite ***More***, tuomet pasirinkite spalvą dialogo langelyje. o Spauskite pipetės įrankį , tuomet pasirinkite spalvą ekrane.
Dviejų spalvų perėjimas	a. Pasirinkite ***Gradient fill***. b. Kiekvienai spalvai pasirinkite, vieną iš šių: o Pasirinkite vieną iš 40 spalvų iš paletės. o Spauskite ***More***, tuomet pasirinkite spalvą dialogo langelyje. o Spauskite pipetės įrankį , tuomet pasirinkite spalvą ekrane. c. Pasirinkite variantą stiliaus išplečiamą sąrašą.
Raštas	a. Pasirinkite ***Pattern fill***. b. Pasirinkite raštą. c. Spauskite ***Foreground color***, pasirinkite spalvą dialogo langelyje ir spauskite ***OK***. d. Spauskite ***Background color***, pasirinkite spalvą dialogo langelyje ir spauskite **OK**.
Paveiksliukas	a. Pasirinkite ***Image fill***. b. Spauskite ***Browse***. Atsiras dialogo langelis. c. Pasirinkite paveiksliuką, kurį norite naudoti kaip foną, tuomet spauskite ***Open***. **PASTABA** Jei įterpsite didelį paveiksliuką, gali atsirasti dialogo langelis ir paprašyti jūsų sumažinti arba išlaikyti paveiksliuko failo dydį. Daugiau informacijos pateikta „Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas“ 185 puslapyje. d. Pasirinkite ***Keep image size,*** norėdami išlaikyti paveiksliuko dydį, nepaisant to, ar paveiksliukas yra didesnis ar mažesnis nei objektas. ARBA Pasirinkite ***Scale image to fit***, norėdami pakeisti paveiksliuko dydį, kad jis tiktų į langelį.

5. Pasirinktinai, vilkite ***Object transparency*** slankiklį į dešinę, kad lentelė taptų permatoma.

Lentelės linijos stiliaus keitimas

1. Pasirinkite lentelę.

PASTABA

Galite pakeisti tik visos lentelės linijos stilių, o ne atskirų langelių, stulpelių ar eilučių.

2. Spauskite lentelės, stulpelio, eilutės ar langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Properties***.
3. Spauskite ***Line Style***.
4. Pakeiskite lentelės linijos stilių.

Lentelės teksto stiliaus keitimas

1. Pasirinkite lentelę, stulpelį, eilutę, langelį ar kelis langelius.
2. Spauskite lentelės, stulpelio, eilutės ar langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Properties***.
3. Spauskite ***Text Style***.
4. Pakeiskite lentelės teksto stilių (žiūrėkite „Teksto formatavimas“ 46 puslapyje).

Lentelės langelių padalijimas arba sujungimas

Galite pridėti lenteles į puslapį ir įterpti objektus į lentelės langelius. Jei norite tinkinti lentelę, galite padalinti arba sujungti langelius.

Padalinti langelį

1. Pasirinkite langelį.
2. Spauskite langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Split***.
3. Pasirinkite pasirinktį padalinti langelį į kelias eilutes ir/ar stulpelius.

PASTABA

Jei padalinsite langelį su turiniu, turinys atsiras langelio viršuje kairėje po padalijimo.

Sujungti langelius

1. Pasirinkite langelius.
2. Spauskite langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Merge Cells***.

PASTABA

Jei sujungsite langelius su turiniu, turinys atsiras sujungto langelio viršuje kairėje. Jei viršutinis kairys langelis yra tuščias, sujungtame langelyje atsiras turinys iš šalia esančio langelio su turiniu, judant iš kairės į dešinę, iš viršaus į apačią.

Lentelių ir lentelių turinio panaikinimas

Galite ištrinti lentelės turinį ir pačią lentelę.

PASTABA

Galite ištrinti visus objektus puslapyje, įtraukiant lenteles, išvalydami puslapį (žiūrėkite „Puslapių išvalymas“ 167 puslapyje).

Lentelės turinio panaikinimas

1. Pasirinkite langelius su turiniu, kurį norite ištrinti.
2. Spauskite ***Delete*** ✕.

Lentelės panaikinimas

1. Pasirinkite lentelę.
2. Spauskite lentelės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete***.

4 skyrius

Darbas su objektais

Objektų pasirinkimas 64
Objekto savybių keitimas 66
Užpilo keitimas 66
Skaitmeninio rašalo piešinių užpildymas 68
Kitų savybių keitimas 68
Įrankio nustatymų išsaugojimas 69
Objektų padėties keitimas 69
Objektų lygiavimas 69
Objektų pertvarkymas 71
Objektų iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas 72
Paveiksliukų apkirpimas su kauke 72
Objektų klonavimas 74
Objektų dydžio keitimas 74
Objektų apvertimas 77
Objektų grupavimas 77
Automatiškas objektų grupavimas 79
Objektų panaikinimas 79

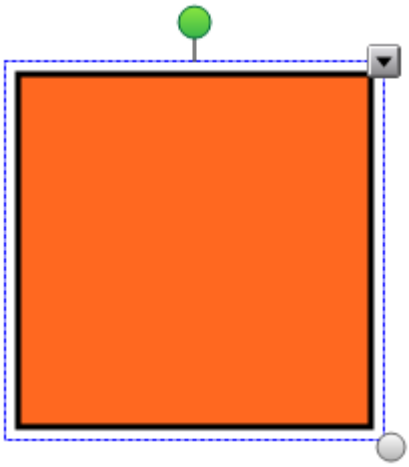
Sukūrę objektą, galite jį pasirinkti ir dirbti su juo, kaip aprašyta šiame skyriuje.

PASTABA

Šiame skyriuje aprašytos užduotys yra skirtos visiems objektams, ne tik pagrindiniams.

Objektų pasirinkimas

Prieš dirbant su objektu, turite jį pasirinkti. Galite pasirinkti vieną objektą, kelis objektus ar visus objektus puslapyje. Kai pasirenkate objektą, aplink jį atsiranda pasirinkimą nurodantis stačiakampis.



Pilkas apskritimas objekto apatiniame dešiniame kampe yra dydžio keitimo rankena. Žalias

apskritimas virš objekto yra sukimo rankena.

Į apačią nukreipta rodyklė objekto viršutiniame dešiniame kampe yra meniu rodyklė. Paspauskite meniu rodyklę, kad būtų rodomas komandų meniu.

PASTABA

Paspaudę objekto meniu rodyklę, jūs galite patekti į tą patį meniu kaip ir dešiniu klavišu paspaudus ant objekto.

Objekto pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Paspauskite ant objekto, kurį norite pasirinkti.

   Pasirinkimo stačiakampis atsiras aplink objektą.

PASTABA

Jei paspausite ant objekto ir vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto simbolis, objektas yra užrakintas. Priklausomai nuo užrakto tipo, jums gali reikėti atrakinti objektą prieš dirbant su juo.

Įvairių objektų pasirinkimas

1. Spauskite ***Select*** .
2. Paspauskite ant interaktyvaus ekrano ir vilkite, kol stačiakampis apsups objektus, kuriuos norite pasirinkti.

   ARBA

   Laikykite CTRL (*Windows* operacinėse sistemose) ar COMMAND (⌘) klavišą (*OS X* operacinėse sistemose), tuomet paspauskite ant objektų, kuriuos norite pasirinkti.

   Pasirinkimo stačiakampis atsiras aplink pasirinktus objektus.

PASTABA

Jei nubrėšite stačiakampį aplink kelis objektus, o kai kurie objektai yra užrakinti, jūs pasirinksite tik neužrakintus objektus.

Visų objektų puslapyje pasirinkimas

Pasirinkite ***Edit*** > ***Select All***.

Pasirinkimo stačiakampis atsiras aplink visus objektus puslapyje.

PASTABA

Jei kai kurie objektai yra užrakinti, jūs pasirinksite tik neužrakintus objektus.

Visų užrakintų objektų puslapyje pasirinkimas

Pasirinkite ***Edit*** > ***Select All Locked Notes***.

Pasirinkimo stačiakampis atsiras aplink visus užrakintus objektus puslapyje.

Objekto savybių keitimas

Jūs galite pakeisti objekto savybes. Keičiamos savybės priklauso nuo pasirinkto objekto. Jūs taip pat galite pasirinkti kelis objektus ir pakeisti jų savybes tuo pačiu metu.

Užpildo keitimas

Jūs galite pakeisti objekto užpildą pasirinkdami objektą ir tuomet nustatydami užpildą savybių kortelėje arba paspaudę ***Fill***, nustatę užpildą ir tuomet pasirinkę objektą.

Objekto užpildo pakeitimas pirma pasirinkus objektą

1. Pasirinkite objektą.
2. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ant ***Properties***.
3. Spauskite ***Fill Effects***.
4. Pasirinkite užpildo stilių:

Užpildo stilius	Procedūra
Jokio (permatomas)	Pasirinkite ***No fill***.
Vientisa spalva	a. Pasirinkite ***Solid fill***. b. Atlikite vieną iš šių veiksmų: o Pasirinkite vieną iš 40 spalvų iš paletės. o Spauskite ***More***, tuomet pasirinkite spalvą dialogo langelyje. o Spauskite pipetės įrankį, tuomet pasirinkite spalvą ekrane.
Dviejų spalvų perėjimas	a. Pasirinkite ***Gradient fill***. b. Kiekvienai spalvai pasirinkite, vieną iš šių: o Pasirinkite vieną iš 40 spalvų iš paletės. o Spauskite ***More***, tuomet pasirinkite spalvą dialogo langelyje. o Spauskite pipetės įrankį, tuomet pasirinkite spalvą ekrane. c. Pasirinkite variantą stiliaus išplečiamą sąrašą.

Užpildo stilius	Procedūra
Raštas	a. Pasirinkite ***Pattern fill***. b. Pasirinkite raštą. c. Spauskite ***Foreground color***, pasirinkite spalvą dialogo langelyje ir spauskite ***OK***. d. Spauskite ***Background color***, pasirinkite spalvą dialogo langelyje ir spauskite ***OK***.
Picture	a. Pasirinkite ***Image fill***. b. Spauskite ***Browse***. Atsiras dialogo langelis. c. Pasirinkite paveiksliuką, kurį norite naudoti kaip foną, tuomet spauskite ***Open***. **PASTABA** Jei įterpsite didelį paveiksliuką, gali atsirasti dialogo langelis ir paprašyti jūsų sumažinti arba išlaikyti paveiksliuko failo dydį. Daugiau informacijos pateikta „Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas“ 185 puslapyje. d. Pasirinkite ***Keep image size,*** norėdami išlaikyti paveiksliuko dydį, nepaisant to, ar paveiksliukas yra didesnis ar mažesnis nei objektas. Pasirinkite ***Scale image to fit***, norėdami pakeisti paveiksliuko dydį, kad jis tiktų į langelį.

5. Pasirinktinai, vilkite ***Object transparency*** slankiklį į dešinę, kad objektas taptų permatomas.

PATARIMAS

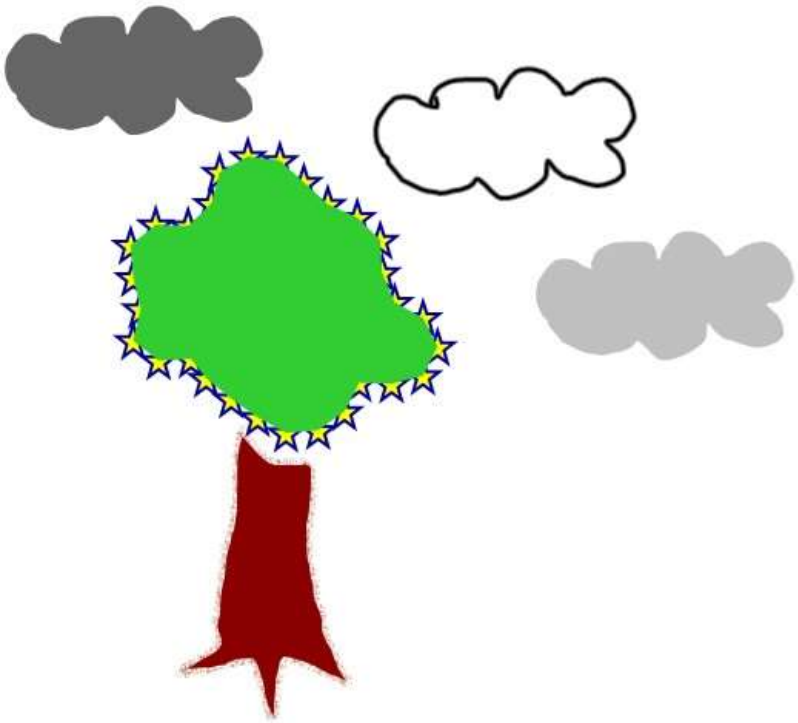
Taip pat galite keisti objekto savybes naudodami savybių selektorius įrankių juostoje.

Objekto užpildo keitimas pirma paspaudus užpildo mygtuką

1. Spauskite ***Fill***, tuomet pasirinkite spalvą.
2. Pasirinkite objektą.
3. Pakartokite 2 žingsnį su kiekvienu objektu, kurį norite užpildyti.

Skaitmeninio rašalo piešinių užpildymas

Be figūrų, taisyklingųjų daugiakampių ir netaisyklingųjų daugiakampių užpildymo, galite užpildyti sritis, kurios yra apvestos skaitmeniniu rašalu, naudojant užpildymo mygtuką.



PASTABOS

- Norint užpildyti sritį, jūs turite apvesti skaitmeniniu rašalu be tarpų.
- Jūs negalėsite užpildyti apvestos srities, jei ta sritis yra grupės dalis (žiūrėkite „Objektų grupavimas“ 77 puslapyje).
- Kai užpildote apvestą sritį, užpildas tampa atskiru objektu, kurį galite perkelti iš pradinės apvestos srities. Jūs galite užpildyti apvestą sritį ir perkelti gautą užpildytą objektą daug kartų.

Kitų savybių keitimas

Be užpildo, jūs taip pat galite keisti objektų linijų stilių ir teksto stilių.

Objekto linijos stiliaus keitimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ant ***Properties***.

3. Spauskite ***Line Style***.
4. Pakeiskite objekto linijos stilių.

Objekto teksto stiliaus keitimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ant ***Properties***.
3. Spauskite ***Text Style***.
4. Pakeiskite objekto teksto stilių (žiūrėkite „Teksto formatavimas“ 46 puslapyje).

Įrankio nustatymų išsaugojimas

Kai pasirenkate įrankį įrankių juostoje, galite pakeisti jo numatytus nustatymus naudodami savybių kortelę ir tuomet išsaugodami pakeitimus paspausdami ***Save Tool Properties***.

Kai išsaugote savo įrankio numatytų nustatymų pakeitimus, įrankio mygtukas rodo šiuos pakeitimus:

Norint atkurti numatytus nustatymus, žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje.

Objektų padėties keitimas

Jūs galite keisti objekto padėtį perkeldami jį į kitą sritį esančiame puslapyje ar į kitą puslapį. Taip pat galite sulygiuoti objektus ir pakeisti objektų tvarką.

Objektų lygiavimas

Jūs galite naudoti papildomus lygiavimo įrankius ir sulygiuoti bei paskirstyti objektus puslapyje. Galite sulygiuoti pasirinktus objektus apačioje, kairėje, dešinėje, viršuje, vertikaliai ar horizontaliai. Jūs taip pat galite sulygiuoti sukrautus objektus vertikaliai ar horizontaliai.

Jei norite, galite rodyti puslapyje gaires, kurios padės jums rankiniu būdu suderinti objektus su kitais objektais, taip pat puslapio vertikaliu ir horizontaliu centru. Taip pat galite nustatyti automatišką objektų sulygiavimą su šiomis gairėmis, kai perkeliate objektus puslapyje.

Objektų sulygiavimas puslapyje

1. Pasirinkite norimus sulygiuoti objektus.
2. Spauskite ***Add-ons*** įrankių juostoje, kad rodytų lygiavimo įrankių mygtukus.
3. Spauskite lygiavimo mygtuką:

Mygtukas	Pavadinimas	Pasirinkite mygtuką, jei norite:
	Lygiuoti apačioje	Sulygiuoti pasirinktus objektus palei apatinį kraštą.
	Lygiuoti kairėje	Sulygiuoti pasirinktus objektus palei kairį kraštą.
	Lygiuoti viduryje X	Sulygiuoti pasirinktus objektus vertikaliai per objektų vidurį.
	Lygiuoti viduryje Y	Sulygiuoti pasirinktus objektus horizontaliai per objektų vidurį.
	Lygiuoti dešinėje	Sulygiuoti pasirinktus objektus palei dešinį kraštą.
	Lygiuoti viršuje	Sulygiuoti pasirinktus objektus palei viršutinį kraštą.
	Krauti horizontaliai	Sulygiuoti pasirinktus sukrautus objektus horizontaliai.
	Krauti vertikaliai	Sulygiuoti pasirinktus sukrautus objektus vertikaliai.

Gairių rodymas

1. Pasirinkite ***View*** > ***Alignment***.

   Atsiras dialogo langelis.

2. Pažymėkite langelius, nurodydami, kurias gaires norite rodyti:

Langelis	Pasirinkite langelį, jei norite:
Rodyti gaires aktyviems objektams	Rodyti gaires, kai lygiuojate objektą su kitu objektu.
Rodyti vertikalų puslapio centrą	Rodyti gaires, kai lygiuojate objektą su puslapio vertikaliu centru.
Rodyti horizontalų puslapio centrą	Rodyti gaires, kai lygiuojate objektą su puslapio horizontaliu centru.
Pritraukti objektus prie gairių	Automatiškai sulygiuoti objektus su gairėmis, kai perkeliate objektus puslapyje.

3. Jei norite pakeisti gairių spalvą, spauskite spalvų juostą, esančią gairių spalvų kairėje, tuomet pasirinkite spalvą.
4. Spauskite ***OK***.

Objektų pertvarkymas

Jei objektai persidengia puslapyje, jūs galite pakeisti jų tvarką (tai yra, jūs galite valdyti, kurie objektai atsiras prieš kitus).

PASTABA

Jūs negalėsite perkelti objekto, jei jis užrakintas vietoje.

Objekto perkėlimas į krūvos priekį

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Order*** > ***Bring to Front***.

Objekto perkėlimas į krūvos galą

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Order*** > ***Send to Back***.

Objekto perkėlimas per vieną į krūvos priekį

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Order*** > ***Bring Forward***.

Objekto perkėlimas per vieną į krūvos galą

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Order*** > ***Send Backward***.

Objektų iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas

Jūs galite iškirpti, kopijuoti ir įklijuoti objektus—įtraukiant tekstą, paveiksliukus, tiesias linijas, lankus ir formas —.notebook faile.

PATARIMAI

- Galite įklijuoti tekstą iš kitų programų į *SMART Notebook* programinę įrangą ir iškirpti tekstą iš *SMART Notebook* programinės įrangos bei įklijuoti į kitas programas.
- Galite sukurti tikslią objekto kopiją klonuodami.

Objekto iškirpimas ir įklijavimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Cut***.

   PATARIMAS

   Taip pat galite spausti ***Cut*** , jei pridėjote šį mygtuką į įrankių juostą.

3. Jei norite įklijuoti objektą į kitą puslapį, pasirinkę rodyti tą puslapį.
4. Spauskite ***Paste*** .

Objekto kopijavimas ir įklijavimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Copy***.

   PATARIMAS

   Taip pat galite spausti ***Copy*** , jei pridėjote šį mygtuką į įrankių juostą (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).

3. Jei norite įklijuoti objektus į kitą puslapį, pasirinkę rodyti tą puslapį.
4. Spauskite ***Paste*** .

Paveiksliukų apkirpimas su kauke

Galite naudoti kaukę paveiksliukams apkirpti. Kaukė uždengia paveiksliuko dalį, bet jo neištrina. Tai leidžia jums redaguoti kaukę, jei norite nukirpti kitą paveiksliuko dalį. Taip pat galite nuimti kaukę nuo paveiksliuko ir atkurti pradinį paveiksliuką.

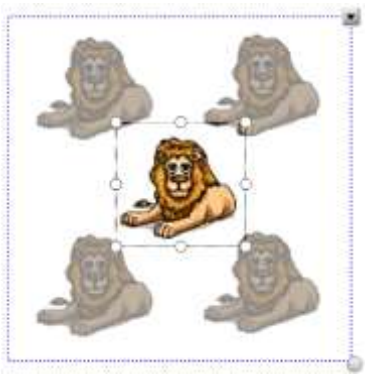
PASTABA

Galite apkirpti tik rastrinės grafikos paveiksliukus. Pavyzdžiui, jūs galite apkirpti rastrinės grafikos paveiksliukus įkeltus iš kompiuterio galerijos. Negalima apkirpti kito tipo objektų.

Paveiksliuko apkirpimas su kauke

1. Pasirinkite paveiksliuką.
2. Spauskite paveiksliuko meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Mask***.

   Apkarpymo kaukė atsiranda ant paveiksliuko. Nukirptos paveiksliuko dalys užtamsinamos pilku fonu.



3. Vilkite paveiksliuką, kol paveiksliuko dalis, kurią norite išsaugoti, atsiras apkarpymo kaukėje.
4. Pasirinktinai, spauskite vieną iš aštuonių apkarpymo kaukės dydžio keitimo rankenėlių (balti apskritimai), tuomet tempkite ją, kad padidintumėte arba sumažintumėte apkarpymo kaukės dydį.
5. Paspauskite kur nors kitur už paveiksliuko ribų, kad jų apkirptumėte.

Kaukės redagavimas

1. Pasirinkite paveiksliuką.
2. Spauskite paveiksliuko meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Edit Mask***.

   Apkarpymo kaukė atsiranda ant paveiksliuko. Nukirptos paveiksliuko dalys užtamsinamos pilku fonu.
3. Vilkite paveiksliuką, kol paveiksliuko dalis, kurią norite išsaugoti, atsiras apkarpymo kaukėje.
4. Pasirinktinai, spauskite vieną iš aštuonių apkarpymo kaukės dydžio keitimo rankenėlių (balti apskritimai), tuomet tempkite ją, kad padidintumėte arba sumažintumėte apkarpymo kaukės dydį.
5. Paspauskite kur nors kitur už paveiksliuko ribų, kad jų apkirptumėte.

Paveiksliuko atkūrimas

1. Pasirinkite paveiksliuką.
2. Spauskite paveiksliuko meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Unmask***.

   Atkuriamas pradinis paveiksliukas.

Objektų klonavimas

Galite sukurti objekto kopiją naudodami klonavimo komandą arba galite sukurti kelias objekto kopijas naudodami neriboto klonavimo komandą.

PASTABA

Jūs taip pat galite kopijuoti ir įklijuoti objektus, įtraukiant tekstus, paveiksliukus, tiesias linijas, lankus ir figūras (žiūrėkite „Objektų iškirpimas, kopijavimas ir įklijavimas“ 72 puslapyje).

Objekto klonavimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Clone***.

   Puslapyje atsiras objekto kopija.

Objekto klonavimas naudojant neriboto klonavimo komandą

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Infinite Cloner***.
3. Dar kartą pasirinkite objektą.

   Atsiras begalybės simbolis, o ne objekto meniu rodyklė.
4. Vilkite objektą į kitą vietą puslapyje.
5. Pakartokite 4 žingsnį tiek kartu, kiek norite.
6. Kai užbaigiate objekto klonavimą, pasirinkite pradinį objektą.
7. Spauskite ant begalybės simbolio, tuomet išvalykite neriboto klonavimo pasirinkimą.

Objektų dydžio keitimas

Jūs galite pakeisti objektų puslapyje dydį naudojant dydžio keitimo rankenėlę ar skalės gestą (jei

su interaktyviu produktu galima naudoti įvairius lietimo gestus).

PASTABA

Negalėsite pakeisti objekto dydžio, jei jis yra užrakintas vietoje.

Objekto dydžio keitimas naudojant dydžio keitimo rankenėlę

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto dydžio keitimo rankenėlę (pilkas apskritimas), tuomet vilkite ją, kad padidintumėte arba sumažintumėte objekto dydį.

   PASTABA

   Norint išsaugoti figūros originalų aukščio ir pločio santykį, palaikykite SHIFT, kol vilksite dydžio keitimo rankenėlę (tik *Windows* operacinėje sistemoje).

To Kelių objektų dydžių keitimas naudojant dydžio keitimo rankenėlę

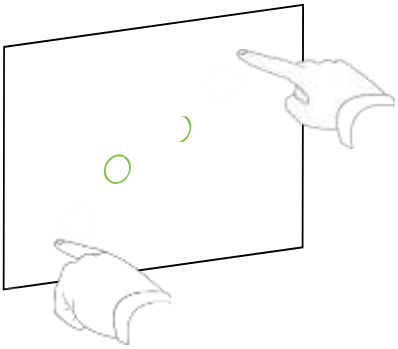
1. Sugrupuokite objektus (žiūrėkite „Objektų grupavimas“ 77 puslapyje), tuomet pasirinkite grupę.

   Pasirinkimo stačiakampis atsiras aplink grupę.
2. Spauskite dydžio keitimo rankenėlę apatiniame dešiniame pasirinkimo stačiakampio kampe.
3. Vilkite dydžio keitimo rankenėlę, kad padidintumėte arba sumažintumėte objekto dydį.

Objekto dydžio keitimas arba kėlimas nuo jo centras naudojant gestus

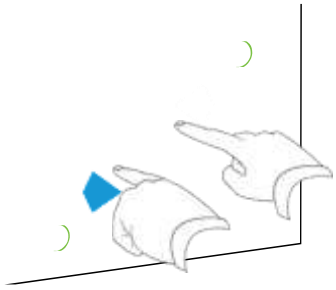
1. Pasirinkite objektą.
2. Dviem pirštais paspauskite ekraną skirtinguose objekto kraštuose.

3. Vilkite pirštus skirtingomis kryptimis, kad padidintumėte objekto dydį.



ARBA

Vilkite pirštus vieną link kito, kad sumažintumėte objekto dydį.



Objekto dydžio keitimas nuo jo krašto ar šono naudojant gestus

1. Pasirinkite objektą.
2. Dviem pirštais paspauskite ekraną skirtinguose objekto kraštus ar šonus, iš kurių norite sumažinti objekto dydį.
3. Vilkite pirštus skirtingomis kryptimis, kad padidintumėte objekto dydį.

   ARBA

   Vilkite pirštus vieną link kito, kad sumažintumėte objekto dydį.

Kelių objektų dydžių keitimas naudojant gestus

1. Pasirinkite objektą.
2. Dviem pirštais paspauskite ekraną skirtinguose objektų kraštuose.

3. Vilkite pirštus skirtingomis kryptimis, kad padidintumėte objektų dydžius.

   ARBA

   Vilkite pirštus vieną link kito, kad sumažintumėte objektų dydžius.

PASTABA

Objektų dydis keičiasi iš jų centro nepaisant to, kurioje ekrano vietoje paspausite.

Objektų apvertimas

Galite apversti objektą puslapyje.

PASTABA

Negalėsite apversti objekto, jei jis užrakintas vietoje.

Objekto apvertimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Flip*** > ***Up/Down*** *ar* ***Flip*** > ***Left/Right***.

Kelių objektų apvertimas

1. Pasirinkite objektus.
2. Spauskite bet kurio iš pasirinktų objektų meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Flip*** > ***Up/Down*** *ar* ***Flip*** > ***Left/Right***.

Objektų grupavimas

Galite kurti objektų grupes, kurios leis jums sąveikauti su visais objektais grupėje vienu metu. Kai sukuriate grupę, galite pasirinkti, perkelti, pasukti ar pakeisti grupės dydį, tarsi ji būtų atskiras objektas. Tačiau, jei norite sąveikauti su vienu objektu grupėje, pirma turite išgrupuoti objektus.

Galite sugrupuoti ir išgrupuoti objektus rankiniu būdu naudojant meniu arba perbraukimo gestą.

PASTABOS

- Negalima naudoti perbraukimo gesto su pelyte.
- Perbraukimo gestas veiks, jei iš pradžių paliesite interaktyvaus produkto paviršių.

Objektų grupavimas naudojant meniu

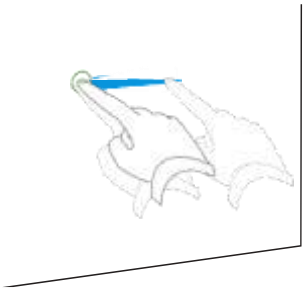
1. Pasirinkite objektus.
2. Spauskite bet kurio iš pasirinktų objektų meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Group*** > ***Group***.

Objektų išgrupavimas naudojant meniu

1. Pasirinkite grupę.
2. Spauskite grupės meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Group*** > ***Ungroup***.

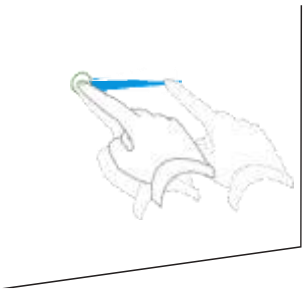
Objektų grupavimas perbraukimo gestu

Greitai perbraukite pirštu per objektus tris kartus.



Objektų išgrupavimas naudojant perbraukimo gestą

Greitai perbraukite pirštu per grupę tris kartus.



Automatiškas objektų grupavimas

Jei užrašysite ar nupiešite kelias linijas, *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai sujungs linijas į vieną objektą. Pavyzdžiui, jei užrašysite raides, *SMART Notebook* programinė įranga sujungs atskiras raides ir leis jums sąveikauti su visu žodžiu. Jei norite užrašyti žodžius toje pačioje linijoje, bet nenorite jų sujungti, palikite tarp jų didelį tarpą, naudokite skirtingus rašiklius ar trumpai padėkite rašiklį į rašiklio dėklą prieš rašant kitą žodį (tik interaktyvioms lentoms).

Jei *SMART Notebook* programinė įranga sujungė linijas, kurias norėjote valdyti atskirai, išgrupuokite linijas kaip aprašyta aukščiau.

Objektų panaikinimas

Nors galite ištrinti skaitmeninį rašalą, jūs negalėsite ištrinti tam tikro tipo objektų, įtraukiant tekstą, figūras, tiesias linijas, lankus ir paveiksliukus. Norėdami pašalinti šiuos objektus iš puslapio, turite juos panaikinti.

PASTABA

Negalėsite ištrinti objekto, jei jis užrakintas vietoje. Norint panaikinti užrakintus objektus, pirma reikia juos atrakinti.

Objekto panaikinimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Delete***.

5 skyrius

Turinio importavimas ir dalinimasis

SMART Notebook 18 galerijos naudojimas 82
- Turinio importavimas iš galerijos 82
- Turinio įterpimas į galeriją 84
- Turinio sisteminimas galerijoje 85
- Dalinimasis turiniu su kitais mokytojais 86

SMART Exchange tinklapio naudojimas 87
- Turinio importavimas iš *SMART Exchange* tinklapio 87
- Dalinimasis turiniu naudojant *SMART Exchange* tinklapį 88

Notebook matematinių lygčių redaktoriaus naudojimas 89
- Matematinių lygčių redaktoriaus atidarymas 89
- Matematinio lygčių redaktoriaus naudojimas su *GeoGebra* 90

Turinio importavimas iš *GeoGebra* 91

Lygčių rašymas ranka ir įterpimas 92
- Pridėtos, ranka užrašytos lygties redagavimas 93
- Lygties įkėlimas į *GeoGebra* darbalapį 94

SMART spausdintuvo tvarkyklių naudojimas konvertuoti ir dalintis failais 94
- Duomenų konvertavimas į *SMART Notebook* failą 94
- Ne *Notebook* failų dalinimasis *SMART* debesyje 95
- Dalinimasis *Notebook* grotuvo programoje 95
- Nuorodos, skirtos dalintis dokumentais, sukūrimas 96

Dalinimasis 98
- Dalinimasis 98
- Dalinimasis per nuorodą 100

Turinio importavimas iš kitų šaltinių 100
- Paveiksliukų importavimas 101
- Multimedijos failų importavimas 101
- *PowerPoint* failų importavimas (*Windows*) 101

Galite importuoti paveiksliukus, multimedijos failus ir kitą turinį į savo .notebook failus iš įvairių šaltinių. Šie šaltiniai gali būti galerija, *SMART Exchange*® tinklapis ir internetas.

Importavę turinį, galite jį sisteminti naudodami galeriją ir dalintis juo su kitais mokytojais per galeriją ar *SMART Exchange* tinklapį.

SMART Notebook 18 galerijos naudojimas

Naudokite galerijos kortelę *SMART Notebook* programinės įrangos naudotojo sąsajoje ieškoti veiklos ir turinio pamokoms. Tuomet galėsite importuoti tą turinį į .notebook failus.

Galite sisteminti turinį naudodami galeriją ir dalintis juo su kitais mokytojais.

Turinio importavimas iš galerijos

Galerijoje yra pamokų veiklų pavyzdžių, kurie apima veiklos kūrimo pavyzdžių (žiūrėkite „Atitinkančios pamokos veiklos kūrimas“ 103 puslapyje), interaktyvių technikų ir 3D modelių, skirtų padėti jums kurti pamokų planus.

Kai jūsų sistemos administratorius įdiegia *SMART Notebook* programinę įrangą, jis ar ji gali įdiegti iš šiuos papildomus elementus:

- *Gallery Essentials* yra tūkstančio paveiksliukų, multimedijos objektų ir daugiau rinkinys, suskirstytas į kategorijas pagal temas.
- *Lesson Activity Toolkit* yra tinkinamų įrankių ir šablonų rinkinys, kurį galite naudoti profesionalių ir interaktyvių pamokų kūrimui. Įrankių rinkinys padės jums kurti įdomaus turinio žodžių žaidimus, viktorinas ir atrinkimo veiklas.

SVARBU

Kadangi *Adobe* nutraukia *Adobe Flash* grotuvą, *SMART Notebook* 18 nepalaiko *Adobe Flash* turinio. Jus apie tai įspės, kai bandysite atidaryti *Flash* turinį *SMART Notebook* 18 tiek *Windows*, tiek *OS X* operacinėse sistemose. Sužinokite daugiau apie *Adobe* sprendimą ir kaip konvertuoti *Flash* turinį *SMART Notebook* programinėje įrangoje.

Galerija yra padalinta į dvi dalis. Viršutinė galerijos dalis yra kategorijų sąrašas. Kai pasirenkate kategoriją ar subkategoriją sąraše, jos turinys atsiranda apatinėje galerijos dalyje.

PATARIMAS

Galite keisti kategorijos sąrašo ir turinio sąrašo dydį paspaudę ant ribos tarp jų, tuomet vilkdami ją aukštyn ar žemyn.

Galite peržiūrėti kategorijos sąrašą ir kiekvienos kategorijos turinį. Miniatiūros kategorijose leidžia peržvelgti turinio paveiksliukus.

- Paveiksliukuose, paveiksliukai rodomi kaip miniatiūros.
- Interaktyviuose objektuose ir multimedijoje, vaizdo objektai rodomi kaip atskiri rėmai nuo vaizdo įrašų, garso objektai rodomi su garsiakalbio piktograma apatiniame kairiame kampe.
- *Adobe Flash* turinio nepalaiko *Windows* ar *OS X* operacinės sistemos. Tačiau, tam tikras Flash turinys gali būti prieinamas per interneto naršyklę. Jūs pamatysite įspėjimą, kai bandysite atidaryti *Flash* turinį *SMART Notebook* 18 dirbant su *OS X* operacine sistema.
- 3D objektuose, 3D modeliai bus rodomi kaip miniatiūros.
- Notebook failuose ir puslapiuose, failai rodomi kaip aplankai, o puslapiai bus rodomi su užlenktu viršutiniu dešiniu kampu.
- Fonuose ir temose, fonai rodomi kaip puslapiai su užlenktu apatiniu dešiniu kampu, o temos rodomos kaip miniatiūros.

Galite ieškoti objekto galerijoje naudodami raktinių žodžių paiešką.

Suradę objektą galerijoje, galite importuoti jį į .notebook failą.

Galerijos naršymas

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Spauskite kategorijos pliuso ženklą, kad pamatytumėte jos subkategorijas (*Windows* operacinėse sistemose) arba spauskite kategorijos atskleidimo trikampį, kad būtų rodomos jos subkategorijos (*OS X* operacinėse sistemose).

   PASTABA

   Galite uždaryti kategoriją paspaudę kategorijos minuso ženklą (*Windows* operacinėse sistemose). *OS X* operacinėse sistemose, galite uždaryti kategoriją paspaudę kategorijos atskleidimo trikampį antrą kartą.

3. Pasirinkite kategoriją ar subkategoriją, kad būtų rodomas turinys.

Ieškojimas galerijoje

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Įrašykite raktinį žodį į paieškos langelį, tuomet spauskite ***Search***.

   Galerijoje bus rodomas visas turinys, kuriame yra raktinis žodis.

Galerijos objekto importavimas į .notebook failą

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Galerijoje pasirinkite objektą, kurį norite importuoti.
3. Du kartus paspauskite ant galerijos objekto miniatiūros.
   - Jei pridėsite foną, jis pakeis esantį puslapio foną.
   - Jei pridėsite puslapį iš .notebook failo, *SMART Notebook* programinė įranga įterps jį prieš esantį puslapį.
   - Jei pridėsite .notebook failą, *SMART Notebook* programinės įranga įterps failo puslapį prieš esantį puslapį.

Turinio įterpimas į galeriją

Galite pridėti *SMART Notebook* programinės įrangos objektus ir puslapius, taip pat palaikomus failus, į *My Content* kategoriją galerijoje.

Objektų įterpimas į galeriją

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinkite objektą, kurį norite įterpti į galeriją.
3. Vilkite objektą iš puslapio į galerijos *My Content* kategoriją ar vieną iš jos subkategorijų.

PASTABOS

- Jūs negalėsite nuvilkti objekto, jei jis užrakintas vietoje.
- Jei norite pakeisti galerijos objekto pavadinimą, pasirinkite objektą, spauskite jo meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Rename***.

Puslapio įterpimas į galeriją

1. Kurkite ir redaguokite objektus puslapyje, kol puslapis atrodys taip, kaip norite.
2. Pasirinkite ***File*** > ***Export Page as Gallery Item***. Atsiras *Save Page as Gallery Item* dialogo langelis.
3. Pasirinkite aplanką, kuriame norite išsaugoti puslapį.
4. Įrašykite pavadinimą *File* name langelyje (*Windows* operacinėse sistemose) arba *Save As* langelyje (*OS X* operacinėse sistemose).
5. Spauskite ***Save***.

6. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
7. Pasirinkite ***My Content*** (ar vieną iš subkategorijų) galerijos kategorijų sąraše, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Add to My Content***.

   Atsiras *Add to My Content* dialogo langelis (*Windows* operacinėse sistemose) arba *Open* dialogo langelis (*OS X* operacinėse sistemose).
8. Pasirinkite objektą, kurį išsaugojote 5 žingsnyje.
9. Spauskite ***Open***.

Palaikomo failo įterpimas į galeriją

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinkite ***My Content*** (ar vieną iš subkategorijų) galerijos kategorijų sąraše, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Add to My Content***.

   Atsiras *Add to My Content* dialogo langelis (*Windows* operacinėse sistemose) arba *Open* dialogo langelis (*OS X* operacinėse sistemose).
3. Pasirinkite objektą, kurį norite įterpti į galeriją.
4. Spauskite ***Open***.

PASTABA

Numatyta, kad *SMART Notebook* programinė įranga pavadins naujus galerijos objektus pagal jų pradinio failo pavadinimą. Jei norite pakeisti objekto pavadinimą, pasirinkite galerijos objekto miniatiūrą, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Rename***.

Turinio sisteminimas galerijoje

Kai pridedate objektus, puslapius ir palaikomus failus į *My Content* kategoriją galerijoje, galite pertvarkyti kategorijos struktūrą. Galite sukurti kategorijas ir perkelti galerijos objektus tarp subkategorijų.

Subkategorijos kūrimas

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinkite ***My Content*** (ar vieną iš subkategorijų) galerijos kategorijų sąraše, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***New Folder***.

   Atsiras nauja subkategorija.
3. Įrašykite naujos subkategorijos pavadinimą, tuomet spauskite ENTER (ar RETURN).

Subkategorijos pervadinimas

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinkite ***My Content*** galerijos kategorijų sąraše, tuomet pasirinkite subkategoriją, kurią norite pervadinti.
3. Pasirinktie subkategoriją, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Rename***.
4. Įrašykite naują subkategorijos pavadinimą, tuomet spauskite ENTER (ar RETURN).

Galerijos objekto perkėlimas į kitą subkategoriją

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinktie kategoriją, kurioje yra galerijos objektas, kurį norite perkelti.

   Galerijoje bus rodomas kategorijos turinys.
3. Vilkite objektą į kitą subkategoriją.

Dalinimasis turiniu su kitais mokytojais

Failų rinkinio importavimas ir eksportavimas yra puikus būdas pasidalinti pagrindinėmis kategorijomis su kitais mokytojais ir panaudoti kategorijas, kurias sukūrė kiti mokytojai. Galite naudoti failų rinkinį objektų pridėjimui į *My Content* kategoriją galerijoje. Po failų rinkinio importavimo, visi jo objektai atsiras galerijoje kaip nauja subkategorija.

Failų rinkinio importavimas iš kito mokytojo

1. Jei galerija nėra matoma, spauskite ***Gallery***.
2. Pasirinkite ***My Content*** (ar vieną iš subkategorijų) galerijos kategorijų sąraše, spauskite jos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Add to My Content***.

   Atsiras *Add to My Content* dialogo langelis (*Windows* operacinėse sistemose) arba *Open* dialogo langelis (*OS X* operacinėse sistemose).
3. Pasirinkite aplanką, kuriame yra failų rinkinys, kurį norite importuoti.

   PASTABA

   Failų rinkinys turi .gallery plėtinį.
4. Pasirinkite failų rinkinį, tuomet spauskite ***Open***.

   Rinkinys atsiras kaip nauja subkategorija.

Failų rinkinio eksportavimas dalinimuisi su kitais mokytojais

1. Pasirinkite kategoriją, kurioje yra objektai, kuriuos norite išsaugoti rinkinyje.

   PASTABA

   SMART Notebook programinė įranga eksportuos pasirinktą kategoriją, bet neeksportuos jos subkategorijų. Daugiau informacijos pateikta *Knowledge Base* straipsnyje 171128 .

2. Spauskite kategorijos meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Export as Collection File***.

   Atsiras *Save As* dialogo langelis (*Windows* operacinėse sistemose) arba *Save* dialogo langelis (*OS X* operacinėse sistemose).

3. Pasirinkite aplanką, kuriame norite išsaugoti failų rinkinį.
4. Įrašykite failo pavadinimą *File* name langelyje (*Windows* operacinėse sistemose) ar *Save As* langelyje (*OS X* operacinėse sistemose).
5. Spauskite ***Save***.

SMART Exchange tinklapio naudojimas

SMART Exchange tinklapyje (exchange.smarttech.com) yra tūkstančiai pamokų planų, klausimų rinkinių, valdiklių ir kitų turinių, kuriuos galite atsisiųsti ir atidaryti *SMART Notebook* programinėje įrangoje.

Turinio importavimas iš *SMART Exchange* tinklapio

Turinio įterpimas iš *SMART Exchange* tinklapio

1. Spauskite ***Gallery*** .

   Atsidarys galerijos langas.

2. Spauskite ***SMART Exchange***.

   SMART Exchange langas atsidarys po galerijos langu.

3. Spauskite exchange.smarttech.com nuorodą. *SMART Exchange* tinklapis atsidarys jūsų interneto naršyklėje.

4. Jei pirmą kartą lankotės *SMART Exchange* tinklapyje, spauskite ***Join for free***, tuomet sekite ekrane pateikiamas instrukcijas ir susikurkite paskyrą.

   ARBA

   Jei turite paskyrą, spauskite ***Sign In***, tuomet sekite ekrane pateikiamas instrukcijas, kad prisijungtumėte prie *SMART Exchange* tinklapio savo paskyra.

5. Pasirinkite turinį ir atsisiųskite į savo kompiuterį.
6. Turinio importavimas į galeriją.

PASTABOS

- Jūs taip pat galite pasidalinti savo pamokų planais su kitais mokytojais per *SMART Exchange* tinklapį.

Dalinimasis turiniu naudojant *SMART Exchange* tinklapį

Naudokite *SMART Exchange* tinklapį dalintis .notebook failais su mokytojais visame pasaulyje.

.notebook failo pasidalinimas *SMART Exchange* tinklapyje

1. Atidarykite .notebook failą, kuriuo norite pasidalinti.
2. Spauskite ***Gallery*** ir pasirinkite ***SMART Exchange*** iš galerijos turinio sąrašo.

   Atsiras dialogo langelis po sąrašu su nuoroda į exchange.smarttech.com.

3. Spauskite **exchange.smarttech.com**.

   Jūsų interneto naršyklėje atsidarys *SMART Exchange* tinklapis.

4. Jei pirmą kartą lankotės *SMART Exchange* tinklapyje, spauskite ***Join for free***, tuomet sekite ekrane pateikiamas instrukcijas ir susikurkite paskyrą.

   ARBA

   Jei turite paskyrą, pasirinkite *Sign In*, tuomet įrašykite elektroninio pašto adresą *Email Address* langelyje ir slaptažodį į *Password* langelį, tuomet spauskite ***Sign In***.

   PATARIMAI

   - Jei pamiršote slaptažodį, spauskite ***Forgot your password***, tuomet sekite ekrane pateikiamas instrukcijas ir atkurkite slaptažodį.
   - Jei nenorite prisijungti prie *SMART Exchange* tinklapio kiekvieną kartą pasidalinant turiniu, pažymėkite ***Keep me signed in*** langelį.

5. Įrašykite šią informaciją:

Valdymas	Instrukcijos
Įveskite šaltinių informaciją	Įrašykite .notebook failo pavadinimą.
Aprašymas	Įrašykite .notebook failo aprašymą.
Tema (-os)	Pasirinkite temas, tinkančias .notebook failui.
Klasė (-s)	Pasirinkite klases, tinkančias .notebook failui.
Paieškos terminai	Įrašykite žodžius ir frazes, kuriuos *SMART Exchange* naudotojai Galėtų įvesti ieškodami .notebook failo. Atskirkite žodžius ar frazes kableliais.

6. Perskaitykite dalinimosi sutartį.
7. Jei sutinkate su dalinimosi sutartimi, spauskite ***Agree and Submit***.

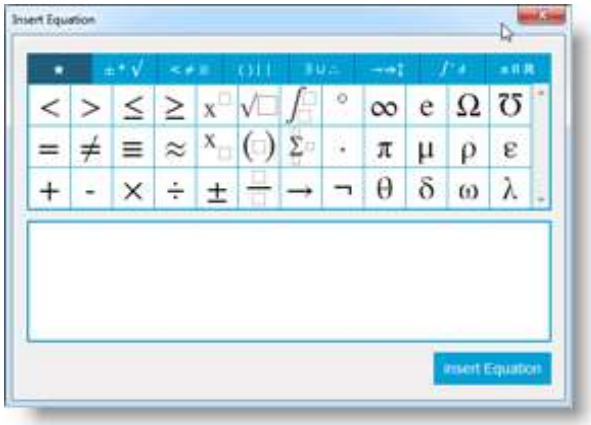
Notebook matematinių lygčių redaktoriaus naudojimas

Naudokite matematinių lygčių redaktorių ir lengvai pridėkite lygtis į *SMART Notebook* puslapius. Taip pat galite naudoti the lygčių redaktorių su *GeoGebra*.

Matematinių lygčių redaktoriaus atidarymas

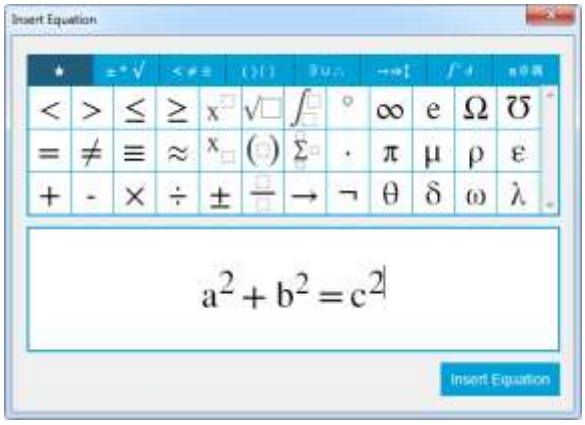
1. Meniu juostoje, spauskite papildomų įrankių mygtuką , tuomet spauskite *Insert Equation* .

   Atsidarys matematinių lygčių redaktorius.



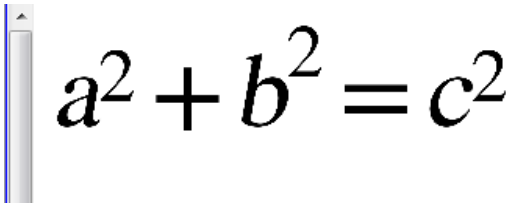
2. Įrašykite norimus skaičius ir pasinaudokite matematinių lygčių redaktoriumi, kad būtų pridėti matematinių veiksmų simboliai.

   Pavyzdžiui, norint įvesti a^2, įrašykite „a“, tuomet pasirinkite $x^{\square}$ simbolį iš lygčių redaktoriaus. Žymeklis pajudės į aukštesnę padėtį po „a“. Tuomet įrašykite „2“.



3. Kai lygtis bus užbaigta, spauskite ***Insert Equation***.

   Lygtis bus įterpta į *Notebook* puslapį.



Matematinių lygčių redaktoriaus naudojimas su *GeoGebra*

Galite pridėti lygtis į *GeoGebra* naudodami matematinių lygčių redaktoriumi.

1. Norint atidaryti *GeoGebra*, spauskite ***Add-Ons*** ir ***GeoGebra***.

2. Pasirinkite ***Insert GeoGebra Widget***.

   Esamame puslapyje atsidarys *GeoGebra* darbalapis.

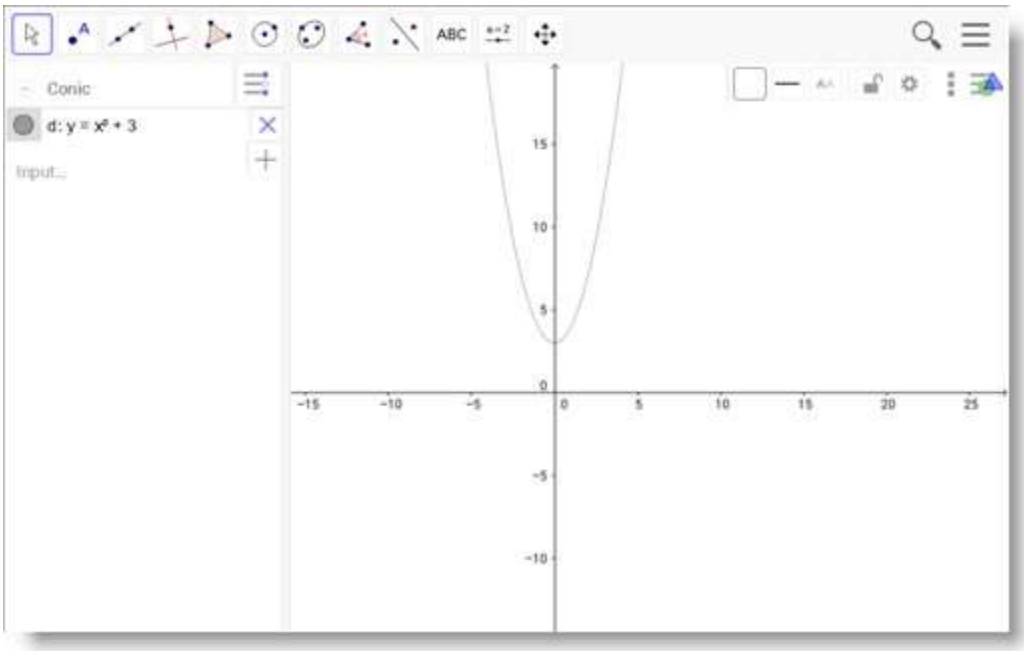
3. Atidarykite matematinių lygčių redaktorių ir įrašykite lygtį, kurią norite nubrėžti, pavyzdžiui $\mathbf{y = x^2 + 3}$.

4. Užbaigus lygtį, spauskite ***Insert Equation***.

   Lygtis bus įterpta į *Notebook* puslapį.

5. Vilkite lygtį į *GeoGebra* darbalapį.

   Lygtis atsiras darbalapio įvesties srityje. Darbalapio lape atsiras lygties grafikas.



Turinio importavimas iš *GeoGebra*

GeoGebra interaktyvi matematinė programinė įranga, tinkanti visiems mokymo lygiams. Kai įterpiate *GeoGebra* valdiklį į *SMART Notebook* programinę įrangą, su mokiniais galite nagrinėti geometriją, algebrą, lenteles, diagramas, statistiką ir skaičiavimus.

Taip pat galite rasti darbalapių *GeoGebraTube* naudodami raktinių žodžių paiešką. Pasirinkus darbalapį, galite įterpti jį į .notebook failą. *GeoGebraTube* (geogebratube.org) yra tūkstančiai darbalapių, kuriuos sukūrė ir kuriais pasidalino kiti mokytojai.

PASTABA

Daugiau informacijos, kaip naudoti *GeoGebra* programinę įrangą, pateikta *GeoGebra Wiki* (wiki.geogebra.org).

***GeoGebra* valdiklio naudojimas**

Spauskite ***Add-ons*** , o tuomet ***GeoGebra***.

GeoGebra valdiklio įterpimas

1. Jei *GeoGebra* valdiklis nėra matomas, spauskite ***Add-ons***, tuomet spauskite ***GeoGebra***.
2. Pasirinkite ***Insert GeoGebra Widget***.

GeoGebraTube paieška

1. Jei *GeoGebra* valdiklis nėra matomas, spauskite ***Add-ons***, tuomet spauskite ***GeoGebra***.
2. Įrašykite raktinį žodį į *Free Materials* paieškos langelį, tuomet spauskite ***Search***.

   GeoGebra vedlyje bus rodomi darbalapių, kuriuose yra raktinių žodžių, miniatiūrų paveiksliukai.

GeoGebraTube darbalapio pridėjimas į .notebook failą

1. Jei *GeoGebra* valdiklis nėra matomas, spauskite ***Add*-ons**, tuomet spauskite ***GeoGebra***.
2. Pasirinkite *GeoGebraTube* darbalapį, kurį norite pridėti.
3. Spauskite darbalapio miniatiūrą, o tuomet pasirinkite ***Insert GeoGebra Widget***.

   Esamame puslapyje atsidarys darbalapis.

Lygčių rašymas ranka ir įterpimas

Galite naudoti *SMART Notebook* matematinių lygčių įrankį ir įterpti ranka įrašytas lygtis į puslapį įskaitomu formatu. Matematinių lygčių įrankis atpažins jūsų raštą ir automatiškai konvertuos į tipografinį formatą. Taip pat galima pridėti atpažintą lygtį į *GeoGebra* darbalapį, jei lygties formatas yra palaikomas.

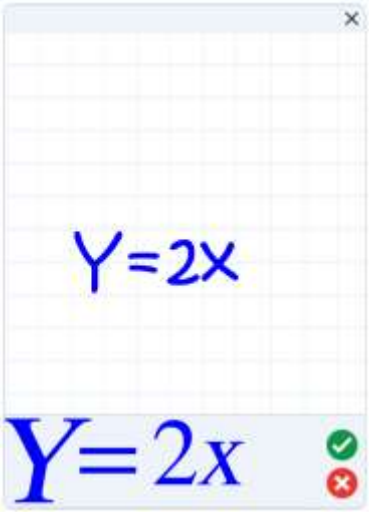
1. Spauskite ***Add*-ons**, tuomet pasirinkite ***Insert* Equation**.

   Atsiras matematinių lygčių įrankis.

2. Pasirinkite rašiklio įrankį ir spalvą (žiūrėkite 36 puslapį).

3. Užrašykite matematinę lygtį grafiko srityje redaktoriuje.

   Ranka užrašyta lygtis bus konvertuota į spausdintą lygtį, kuri atsiras po grafiko sritimi. **Patvirtinimo** ir **atmetimo** piktogramos atsiras šalia atpažintos lygties.



4. Spauskite , kad patvirtintumėte atpažintą lygtį.

   Puslapyje atsiras spausdinta lygtis.

   ARBA

   Spauskite , jei norite atmesti atpažintą lygtį ir uždaryti matematinių lygčių įrankį.

Pridėtos, ranka užrašytos lygties redagavimas

1. Spauskite ***Select*** , tuomet du kartus paspauskite ant atpažintos lygties puslapyje.

   Ranka užrašyta lygtis atsiras matematinių lygčių įrankyje.

2. Redaguokite ranka užrašytą lygtį su trintuko įrankiu ir rašiklio įrankiu.

   Redaguota lygtis yra atpažįstama ir atsiranda grafiko srities apačioje. Patvirtinimo ir atmetimo piktogramos atsiras šalia atpažintos lygties.

3. Spauskite , kad patvirtintumėte atpažintą lygtį.

   Lygtis atsinaujins jums redaguojant.

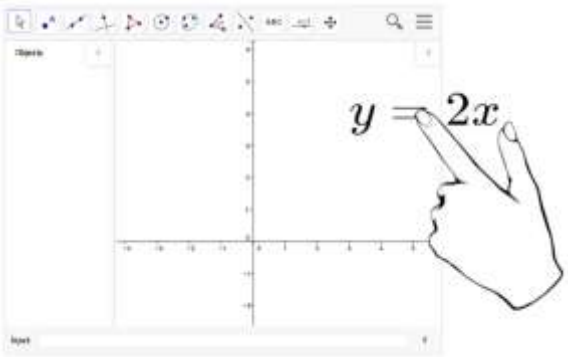
   ARBA

   Spauskite , jei norite atmesti atpažintą lygtį ir uždaryti matematinių lygčių įrankį.

Lygties įkėlimas į *GeoGebra* darbalapį

1. Įkelkite savo lygtį.
2. Įkelkite į puslapį *GeoGebra* darbalapį (žiūrėkite „Turinio importavimas iš *GeoGebra*“ 91 puslapyje).
3. Vilkite lygtį iš puslapio į *GeoGebra* valdiklį.

   Lygtis yra automatiškai nubraižoma darbalapyje.



SMART spausdintuvo tvarkyklių naudojimas konvertuoti ir dalintis failais

SMART spausdintuvo tvarkyklės leis jums konvertuoti dokumentus, sukurtus *Windows* programa, pavyzdžiui *Adobe* PDF ar *Microsoft PowerPoint* failas, į *SMART Notebook* failą. Jos taip pat leis joms konvertuoti ir dalintis failais, sukurtais *Windows* programa, *Notebook* grotuvo programoje ar sukurti failo nuorodą.

PASTABA

Naudodami tvarkyklę konvertuoti dokumentą į *Notebook* failą.

Dokumentų konvertavimas į *SMART Notebook* failą

Dokumento konvertavimas į *SMART Notebook* failą

1. Atidarykite dokumentą, kurį norite konvertuoti į šią programą. Pavyzdžiui, jei norite konvertuoti *Adobe* PDF failą į *Notebook* failą, atidarykite failą *Adobe* PDF programoje.
2. Pagrindiniame programos meniu, pasirinkite ***File*** > ***Print***.

   Atsiras programos spausdinimo dialogo langelis.

3. Spausdintuvo išplečiamame meniu pasirinkite ***Send to SMART Notebook***.
4. Pasirinkite ***Print***.

   Dokumentas atsidarys *SMART Notebook* programinėje įrangoje.
5. Peržiūrėkite, spausdinkite ar redaguokite *SMART Notebook* failą.
6. Pagrindiniame *SMART Notebook* meniu pasirinkite ***File*** > ***Save*** ir išsaugokite *Notebook* failą.

Ne *Notebook* failų dalinimasis *SMART* debesyje

Kai naudojate spausdintuvo tvarkyklę dalintis ne *Notebook* failais *SMART* debesyje, ji konvertuoja failą į *Notebook* failą ir jį galima naudoti *SMART Learning Suite* internetinėje pamokų bibliotekoje.

Į *SMART* debesį galima nusiųsti dviem būdais:

- Pasidalinti į *Notebook* grotuvo programą: naudokite šį būdą failų siuntimui į *SMART Board* su iQ ir pradėkite pristatinėti savo turinį.
- Sukurti nuorodą į šį dokumentą: naudokite šį būdą turinio nuorodos sukūrimui. Galite įklijuoti šią nuorodą į bet kurią naršyklę ir peržiūrėti failą. Jei norite nusiųsti savo turinį į *SMART Learning Suite* internetinę pamokų biblioteką, o ne pristatyti lentoje, naudokite šį būdą.

Dalinimasis *Notebook* grotuvo programoje

Dalinimasis Notebook grotuvo programoje

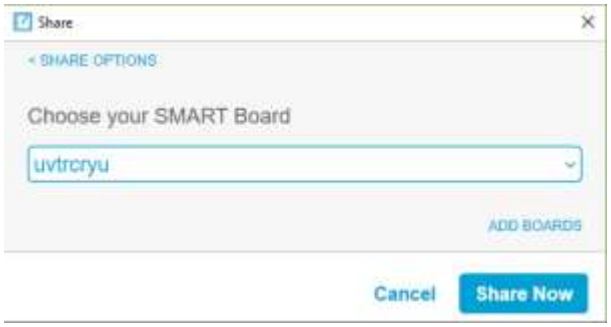
1. Atidarykite dokumentą šioje programoje. Pavyzdžiui, jei norimas failas yra *Adobe* PDF failas, atidarykite failą *Adobe* PDF programoje.
2. Pagrindiniame programos meniu, pasirinkite ***File*** > ***Print***.

   Atsiras programos spausdinimo dialogo langelis.
3. Spausdintuvo išplečiamame meniu pasirinkite ***Send to SMART Cloud***.

4. Pasirinkite ***Print***.

   Atsiras *Send to SMART Cloud* dialogo langelis.

5. Pasirinkite ***Share to the Notebook Player app***.
6. Įrašykite *SMART Board*, prie kurios norite prisijungti, kodą arba pasirinkite kodą iš išplečiamo meniu.



7. Pasirinkite ***Share Now***.

   Atsidarys pamokų biblioteka.

8. Pasirinkite bibliotekoje failą, kurį norite pasirinkti. Failas atsiras lentoje, kurią anksčiau pasirinkote.

Nuorodos, skirtos dalintis dokumentais, kūrimas

Nuorodos kūrimas ir dalinimasis naudojant *Create a link to this document*.

1. Atidarykite dokumentą šioje programoje. Pavyzdžiui, jei norimas failas yra *Adobe* PDF failas, atidarykite failą *Adobe* PDF programoje.

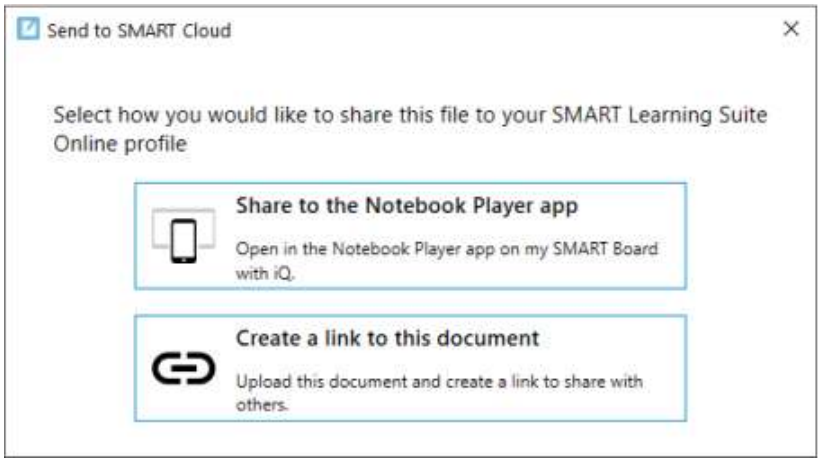
2. Pagrindiniame programos meniu, pasirinkite ***File*** > ***Print***.

   Atsiras spausdinimo dialogo langelis.

3. Spausdintuvo išplečiamame meniu pasirinkite ***Send to SMART Cloud***.

4. Pasirinkite ***Print***.

   Atsiras *Send to SMART Cloud* dialogo langelis.



5. Pasirinkite ***Create a link to this document***.

   Atsiras *Share* dialogo langelis su nukopijuota nuoroda.

PASTABA

Atsiras *Share* dialogo langelis, kaip parodyta aukščiau. Teksto laukelyje esanti nuoroda bus automatiškai nukopijuota į jūsų iškarpinę.

6. Dešiniu klavišu paspauskite ir pasirinkite ***Paste***, kad įklijuotumėte nuorodą ir pasidalintumėte su kitais.

7. Pasirinkite mygtuką ir uždarykite *Share* dialogo langelį.

Dalinimasis

Pasinaudokite *Notebook Share* funkcija ir pasidalinkite *Notebook* failais ir jų nuorodomis savo *SMART Board*.

PASTABA

Jei jūsų prašoma prisijungti, prisijungimo variantai atsidarys atskiroje naršyklėje.

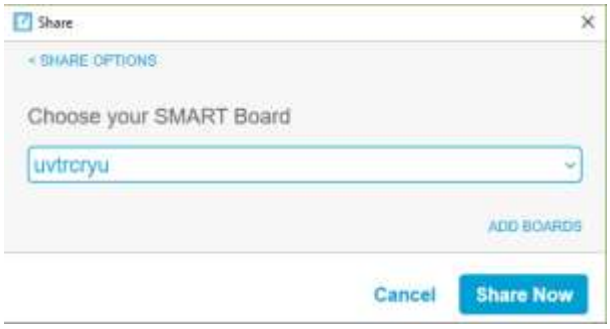
Dalinimasis

1. Atidarykite *SMART Notebook*.

2. *SMART Notebook* meniu pasirinkite ***Share***.

   Atsiras *Share* dialogo langelis.

3. Spauskite ***Share with a SMART Board***.
4. Įrašykite *SMART Board*, prie kurios norite prisijungti, kodą arba pasirinkite kodą iš išplečiamo meniu.



5. Spauskite ***Share Now***.

   Atsidarys pamokų biblioteka.

6. Pasirinkite bibliotekoje failą, kurį norite pasirinkti. Failas atsiras lentoje, kurią anksčiau pasirinkote.

PASTABA

Naudokite *SMART Notebook* grotuvą ekrane ir atidarykite, peržiūrėkite bei sąveikaukite su atsisiųstu ar paskirtu *SMART Notebook* turiniu. Grotuvas padeda pristatyti failus ir paleisti *SMART lab* veiklas *SMART Boards* su iQ technologija.

Daugiau informacijos pateikta Using SMART Notebook Player on your SMART Board 6000 with iQ .

Dalinimasis per nuorodą

Jūs taip pat galite pasidalinti failu nusiųsdami failo nuorodą į *SMART Board* su iQ technologija. Tai yra labai naudinga, norint pasidalinti didesniais failais.

1. *Share* dialogo langelyje spauskite ***Share using a link***.

   Atsiras *Share* nuorodos dialogo langelis.

2. Įklijuokite nuorodą į elektroninį paštą ir tuomet išsiųskite elektroninį laišką tiems, su kuriais norite pasidalinti failu.

   Gavėjai paspaus elektroniniu paštu gautą nuorodą ir atsisiųs failą.

3. Spauskite ir uždarykite dialogo langelį.

Turinio importavimas iš kitų šaltinių

Jei jūs ar kiti mokytojai sukūrėte turinį ne *SMART Notebook* programinėje įrangoje, galite įtraukti šį turinį į .notebook failus.

Konkrečiai, galite atlikti šiuos veiksmus:

- Iškirpkite, kopijuokite ir įklijuokite turinį iš kitų programų
- Importuokite turinį iš kitų programų, tokių kaip *YouTube*™ naudodami *SMART Notebook YouTube* papildomą įrankį.
- Importuokite turinį į .notebook failą iš įvairių šaltinių, įtraukiant *PowerPoint* failus.

Paveiksliukų importavimas

Galite įterpti paveiksliukus į puslapius iš failų, skenerio ar *SMART* dokumentų kameros. Tiesiog vilkite ir įmeskite paveiksliuko failą į *Notebook* puslapį. Taip pat žiūrėkite SMART dokumentų kameros naudojimas.

PASTABA

Taip pat galite įterpti paveiksliukus iš galerijos. Daugiau informacijos pateikta „Turinio importavimas iš galerijos“ 82 puslapyje.

Multimedijos failų importavimas

Galite įterpti multimedijos failus, įtraukiant vaizdo įrašų failus ir garso įrašų failus, į puslapius. Tiesiog vilkite ir įmeskite failus į *Notebook* puslapį. Taip pat žiūrėkite Garsų pridėjimas prie objektų.

PowerPoint failų importavimas (*Windows*)

1. Pasirinkite ***File*** > ***Import***.

   Atsiras *Open* dialogo langelis.

2. Pasirinkite ***All PowerPoint Files*** **(*.ppt;*.pptx)** *Files of type* išplečiamame sąraše.
3. Pasirinkite *PowerPoint* failą, kurį norite importuoti.
4. Spauskite ***Open***.

   SMART Notebook programinė įranga pridės *PowerPoint* failo turinį į .notebook failą.

6 skyrius

Pamokos veiklos kūrimas

Pagrindinių pamokos veiklų kūrimas 103
Atitinkančios pamokos veiklos kūrimas 103
Slėpimo ir rodymo pamokos veiklos kūrimas 105
Sudėtingesnių objekto savybių naudojimas 107
Kūrybiško rašiklio stilių kūrimas 108
Nuorodų pridėjimas prie objektų 110
Garsų pridėjimas prie objektų 112
Objektų animacijų kūrimas 113
Objektų užrakinimas 113

Naudodami *SMART Notebook* programinę įrangą, jūs galite ne tik pristatyti informaciją mokiniams, bet taip pat įtraukti juos į interaktyvias pamokų veiklas.

Galite kurti pamokų veiklas įterpdami objektus, tokius kaip figūros, paveiksliukai ir lentelės, ir naudodami funkcijas, tokias kaip veiklos kūrimo įrankis ir mastelio keitimo gestas.

Šiame skyriuje apžvelgiamos sudėtingesnės funkcijas, kurias galite naudoti pamokų veiklų kūrimui ir parodyti, kaip kuriate pamokos veiklos pavyzdžių rinkinius. Galite naudoti esančius pamokos veiklos pavyzdžius arba sukurti savo. Taip pat galite naudoti galerijoje ir *SMART Exchange* tinklapyje esančius išteklius.

Pagrindinių pamokos veiklų kūrimas

Veiklos kūrimo įrankis leis jums kurti atitinkančias veiklas, atrinkimo veiklas, žymėjimo veiklas, žaidimus ir daugiau naudodami savo turinį.

Atitinkančios pamokos veiklos kūrimas

Naudodami veiklos kūrimo įrankį, nustatysite vieną objektą puslapyje kaip veiklos objektą. Tuomet nustatysite, kurie objektai puslapyje bus įtraukti, o kurie bus atmesti, kai vilksite objektus virš veiklos objekto.

PASTABA

Užbaigsite žemiau pateiktas užduotis, kai kursite atitinkančias pamokos veiklas:

- Veiklos kūrimo įrankio naudojimas
- Garsų pridėjimas prie objektų (žiūrėkite „Garsų pridėjimas prie objektų“ 112 puslapyje)

Atitinkančios pamokos veiklos kūrimas

1. Sukurkite objektą, kurį norite naudoti kaip veiklos objektą, ir objektus, kuriuos norite įtraukti arba atmesti, kai vilksite objektus virš veiklos objekto.
2. Spauskite ***Add*-ons**, tuomet pasirinkite ***Activity Builder***.
3. Pasirinkite objektą, kurį norite naudoti kaip veiklos objektą, tuomet spauskite ***Edit***.
4. Vilkite objektus, kuriuos norite įtraukti, į *Accept these objects* sąrašą.

   Žalia varnelė atsiras šalia objektų, kuriuos pasirinkote įtraukti.
5. Vilkite objektus, kuriuos norite atmesti į *Reject these objects* sąrašą.

   Raudonas X atsiras šalia objektų, kuriuos pasirinkote atmesti.

   PASTABOS

   - Norint greitai įtraukti ar atmesti likusius objektus puslapyje, spauskite ***Add All Remaining*** atitinkamame sąraše.
   - Norint pašalinti objektus iš sąrašo, vilkite jį į šiukšlinės piktogramą.
6. Spauskite ***Done***.

Atitinkančios veiklos nustatymų keitimas

1. Spauskite ***Add*-ons**, tuomet pasirinkite ***Activity Builder***.
2. Pasirinkite veiklos objektą, tuomet spauskite ***Edit***.

   PATARIMAS

   Jei nežinote, kuris objektas puslapyje yra veiklos objektas, spauskite ***Identify***. Mėlynos įstrižos linijos atsiras trims sekundėms virš veiklos objekto puslapyje.
3. Spauskite ***Settings***.
4. Pasirinkite norimą animaciją pasirinktiems objektams pirmame ***Animation*** išplečiamame sąraše.

5. Pasirinktinai, pažymėkite ***Also play the object's sound*** langelį norint paleisti garsą, pridėtą prie pasirinktų objektų, kai jie yra velkami per veiklos objektą (žiūrėkite „Garsų pridėjimas prie objekto“ 112 puslapyje).
6. Pasirinkite norimas animacijas atmestiems objektams pirmame ***Animation*** išplečiamame sąraše.
7. Pasirinktinai, pažymėkite ***Also play the object's sound*** langelį norint paleisti garsą, pridėtą prie atmestų objektų, kai jie yra velkami per veiklos objektą (žiūrėkite „Garsų pridėjimas prie objekto“ 112 puslapyje).
8. Spauskite ***Done***.

Atitinkančios pamokos veiklos pristatymas

1. Vilkite objektus (arba paprašykite mokinių vilkti objektus) virš veiklos objekto.
   - Jei objektas yra įtrauktas, bus rodoma įtraukto objekto animacija (pagal nustatymus išnyks).
   - Jei objektas yra atmestas, bus rodoma atmesto objekto animacija (pagal nustatymus atšoks atgal).
2. Spauskite ***Add*-ons**, tuomet pasirinkite ***Activity Builder*** ir ***Reset All***, kai užbaigsite.

Atitinkančios pamokos veiklos panaikinimas

1. Spauskite ***Add*-ons**, tuomet pasirinkite ***Activity Builder***.
2. Pasirinktie veiklos objektą, tuomet spauskite ***Clear Properties***.

Slėpimo ir rodymo pamokos veiklos kūrimas

PASTABA

Užbaigsite žemiau pateiktas užduotis, kai kursite slėpimo ir rodymo pamokos veiklos:

- Objektų perkėlimas
- Objektų užrakinimas
- Objektų dydžio keitimas naudojant mastelio keitimo gestą.

Jūs galite paslėpti objektą ir tuomet atskleisti jį naudodami kelias technikas:

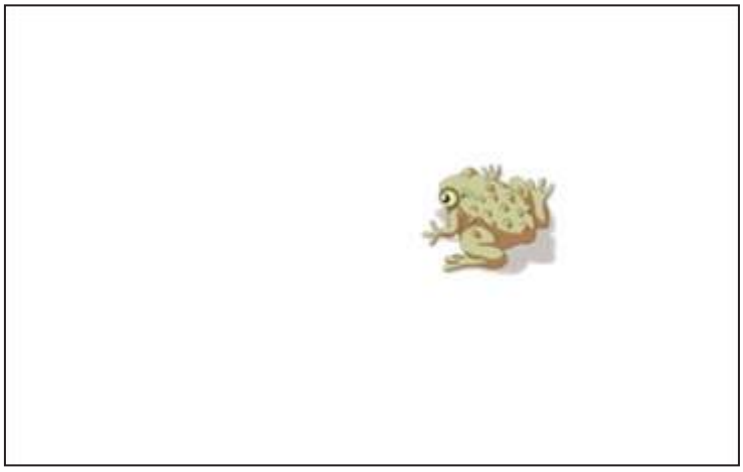
- Pridėkite ekrano šešėlį į puslapį. Pristatymo metu, po truputį pašalinkite šešėlį ir atskleiskite paslėptą tekstą ir grafikos elementus, kai būsite pasiruošę juos aptarti (žiūrėkite „Ekrano šešėlio naudojimas“ 157 puslapyje).

- Uždenkite objektą skaitmeniniu rašalu ir tuomet ištrinkite skaitmeninį rašalą (žiūrėkite „Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas“ 36 puslapyje).
- Uždenkite objektą kitu objektu ir tuomet pakeiskite sukrautų objektų tvarką.
- Naudokite objektų animacijos funkciją (žiūrėkite „Objektų animacijų kūrimas“ 113 puslapyje).

Taip pat jūs galite paslėpti objektą už užrakinto objekto ir tuomet, naudodami mastelio didinimo gestą, padidinti ir atskleisti paslėptą objektą, jei naudojate *SMART* interaktyvų produktą, kuris palaiko lietimo gestus.

Slėpimo ir rodymo pamokos veiklos kūrimas

1. Sukurkite ar įterpkite objektą, kurį norite paslėpti.



2. Sukurkite ar įterpkite objektą, kurį norite užrakinti.

3. Perkelkite objektą, kurį norite užrakinti, kad jis uždengtų objektą, kurį norite paslėpti.

4. Pasirinkite objektą, kurį norite užrakinti, paspauskite jo meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Locking*** > ***Lock in Place***.

5. Panaudokite mastelio keitimo gestą, kad padidintumėte ir atskleistumėte paslėptą objektą laikant užrakintą objektą vietoje (žiūrėkite „Objektų dydžio keitimas“ 74 puslapyje).

Sudėtingesnių objekto savybių naudojimas

Naudodami *SMART Notebook* programinę įrangą, jūs galite ne tik pristatyti informaciją mokiniams, bet taip pat įtraukti juos į interaktyvias pamokų veiklas.

Galite kurti pamokų veiklas įterpdami objektus, tokius kaip figūros, paveiksliukai ir lentelės, ir naudodami funkcijas, tokias kaip veiklos kūrimo įrankis ir mastelio keitimo gestas.

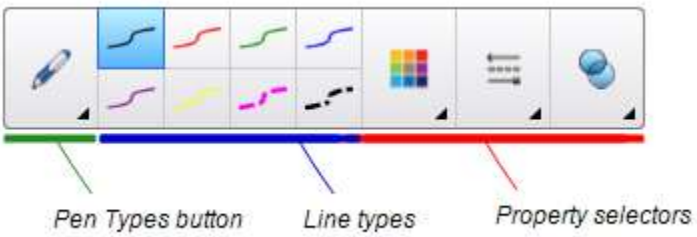
Kūrybiško rašiklio stilių kūrimas

SMART Notebook programinėje įrangoje yra aštuoni kūrybiško rašiklio stiliai (žiūrėkite „Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas“ 36 puslapyje). Be šių stilių, galite sukurti savo stilius naudodami paveiksliukus ar objektus pasirinktame puslapyje.

Kūrybiško rašiklio kūrimas naudojant paveiksliuką

1. Spauskite ant ***Pens***.

   Atsiras rašiklių mygtukai.



2. Spauskite **Pen Types** ir pasirinkite ***Creative Pen***.
3. Pasirinkite linijos tipą.
4. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ***Properties***.
5. Spauskite ***Line Style***.
6. Pasirinkite ***Use a custom stamp image***.
7. Spauskite ***Browse***.

   Atsiras *Insert Image File* dialogo langelis.
8. Pasirinktie paveiksliuką, kurį norite naudoti su kūrybiško rašiklio stiliumi.
9. Spauskite ***Open***.

10. Rašykite ar pieškite skaitmeniniu rašalu puslapyje.

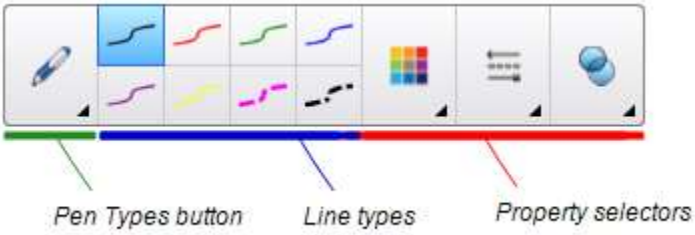
PASTABA

- Norint vėl naudoti numatytą linijos tipą, pasirinkite ***Use the default pattern***.
- Jei norite išsaugoti sukurtą kūrybiško rašiklio stilių ateičiai, spauskite ***Save Tool Properties***. Vėliau galėsite iš naujo nustatyti kūrybiško rašiklio stilių (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).

Kūrybiško rašiklio kūrimas naudojant objektą

1. Spauskite ant ***Pens*** .

   Atsiras rašiklių mygtukai.



2. Spauskite ***Pen Types*** ir pasirinkite ***Creative Pen***.
3. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ***Properties*** .
4. Spauskite ***Line Style***.
5. Pasirinkite ***Use a custom stamp image***.
6. Spauskite ***Select object***, tuomet pasirinkite objektą puslapyje.
7. Rašykite ar pieškite skaitmeniniu rašalu puslapyje.

PATARIMAS

- Norint vėl naudoti numatytą linijos tipą, pasirinkite ***Use the default pattern***.
- Jei norite išsaugoti sukurtą kūrybiško rašiklio stilių ateičiai, spauskite ***Save Tool Properties***. Vėliau galėsite iš naujo nustatyti kūrybiško rašiklio stilių (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).

Nuorodų pridėjimas prie objektų

Galite pridėti puslapyje esantį objektą prie tinklapio, kito puslapio faile, failo jūsų kompiuteryje ar priedo. Priedas yra failo kopija, failo šaukinys ar nuorodą į tinklapį, kurį pridedate priedų kortelėje.

PASTABA

Galite rodyti animacinius nuorodos indikatorius aplinks visas nuorodas puslapyje (žiūrėkite „Nuorodų rodymas puslapyje“ 156 puslapyje).

Nuorodos pridėjimas į tinklapį

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Link***.

   Atsiras *Insert Link* dialogo langelis.
3. Spauskite ***Web Page***, tuomet įrašykite tinklapio adresą adresų langelyje.
4. Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę piktogramą, pasirinkite ***Corner icon***.

   ARBA

   Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę bet kur ant objekto, pasirinkite ***Object***.
5. Spauskite ***OK***.

   Jei pasirinkote ***Corner icon***, atsiras piktograma apatiniame kairiame objekto kampe.

Nuorodos pridėjimas į kitą puslapį faile

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Link***.

   Atsiras *Insert Link* dialogo langelis.
3. Spauskite ***Page in this File***, tuomet pasirinkite variantą *Select a page* srityje.
4. Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę piktogramą, pasirinkite ***Corner icon***.

   ARBA

   Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę bet kur ant objekto, pasirinkite ***Object***.
5. Spauskite ***OK***.

   Jei pasirinkote ***Corner icon***, atsiras piktograma apatiniame kairiame objekto kampe.

Nuorodos pridėjimas į failą kompiuteryje

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Link***.

   Atsiras *Insert Link* dialogo langelis.
3. Spauskite ***File on this Computer***, tuomet įrašykite failo vietą ir pavadinimą *File* langelyje.
4. Jei norite pridėti failo kopiją, pasirinkite ***Copy of file***.

   ARBA

   Jei norite prie failo pridėti šaukinį, pasirinkite ***Shortcut to file***.
5. Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę piktogramą, pasirinkite ***Corner icon***.

   ARBA

   Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę bet kur ant objekto, pasirinkite ***Object***.
6. Spauskite ***OK***.

   Jei pasirinkote ***Corner icon***, atsiras piktograma apatiniame kairiame objekto kampe.

Nuorodos pridėjimas į priedą

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Link***.

   Atsiras *Insert Link* dialogo langelis.
3. Spauskite ***Current Attachments***, tuomet pasirinkite priedą iš sąrašo.
4. Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę piktogramą, pasirinkite ***Corner icon***.

   ARBA

   Jei norite atidaryti nuorodą paspaudę bet kur ant objekto, pasirinkite ***Object***.
5. Spauskite ***OK***.

   Jei pasirinkote ***Corner icon***, atsiras piktograma apatiniame kairiame objekto kampe.

Nuorodos pašalinimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Link***.

   Atsiras *Insert Link* dialogo langelis.
3. Spauskite ***Remove Link***.

Garsų pridėjimas prie objektų

Galite pridėti garsą prie bet kokio objekto (išskyrus *Adobe Flash* grotuvo failus ir valdiklius) pridėdami garso failą arba įrašydami garsą kompiuterio mikrofonu. Jūs galite paleisti garsą pamokos metu paspaudę piktogramą objekto kampe ar ant pačio objekto.

PASTABA

SMART Notebook programinė įranga palaiko MP3 garso formatą.

Garso failo pridėjimas prie objekto

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Sound***.

   Atsiras dialogo langelis.
3. Spauskite ***Browse*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *Insert File* dialogo langelis. *OS X* operacinių sistemų atveju, spauskite ***Choose File***. Atsiras *Open* dialogo langelis.
4. Pasirinkite garso failą, tuomet spauskite ***Open***.
5. Pasirinkite ***Corner Icon***, jei norite paleisti garso failą paspaudus piktogramą apatiniame kairiame objekto kampe.

   ARBA

   Pasirinkite ***Object,*** jei norite paleisti garso failą paspaudus bet kur ant objekto.
6. Spauskite ***Attach Sound***.

Įrašyto garso pridėjimas prie objekto

1. Prijunkite mikrofoną prie kompiuterio ir įjunkite.
2. Pasirinkite objektą.
3. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Sound***.

   Atsiras dialogo langelis.
4. Spauskite ***Start Recording***.

5. Įrašykite garsą mikrofonu.

SVARBU

SMART Notebook programinė įranga sustabdo įrašymą po vienos minutės. Taigi, įsitikinkite, kad garsas nėra ilgesnis nei minutė.

6. Spauskite ***Stop Recording***.
7. Įrašykite garso pavadinimą *Recording name* langelyje.
8. Pasirinktinai, spauskite ***Preview Recording,*** kad perklausytumėte garsą prieš pridėdami jį prie objekto.
9. Pasirinkite ***Corner Icon***, jei norite paleisti garso failą paspaudus piktogramą apatiniame kairiame objekto kampe.

   ARBA

   Pasirinkite ***Object,*** jei norite paleisti garso failą paspaudus bet kur ant objekto.
10. Spauskite ***Attach Recording***.

Garso pašalinimas nuo objekto

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Sound***.

   Atsiras dialogo langelis.
3. Spauskite ***Remove Sound***.

Objektų animacijų kūrimas

Galite sukurti objektų animacijas, kurios galėtų nuskristi iš vienos puslapio pusės į kitą, suktis, išblėsti, sumažėti ir daugiau. Galite nustatyti, kad animacija prasidėtų jums atidarius puslapį arba paspaudus objektą.

Objekto animacijos kūrimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Jei savybių kortelė nėra matoma, spauskite ***Properties*** .
3. Spauskite ***Object Animation***.
4. Pasirinkite versijas *Type*, *Direction*, *Speed*, *Occurs* ir *Repeats* išplečiamame sąraše.

Objektų užrakinimas

Jūs galite užrakinti objektą užkirsdami kelią jo pasikeitimui, judėjimui ar sukimuisi. Taip pat galite apriboti objektą, kad jis judėtų vertikaliai ar horizontaliai, leisti judėti ar suktis daugiau.

Šį užraktą pašalinti galite bet kuriuo metu.

Objekto užrakinimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Lock*** > ***Lock in Place***.

   Negalėsite objekto judinti, sukti ar keisti, kol neatrakinsite.

PASTABA

Jei paspausite užrakintą objektą, vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto piktograma .

Objekto užrakinimas leidžiant jam judėti

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Lock*** > ***Allow Move***.

   Jūs galėsite judinti objektą, bet negalėsite jo sukti ar keisti, kol neatrakinsite.

PASTABA

Jei paspausite užrakintą objektą, vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto piktograma .

Objekto užrakinimas leidžiant jam judėti vertikaliai

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Lock*** > ***Allow Vertical Move***.

   Jūs galėsite judinti objektą vertikaliai, bet negalėsite jo sukti ar keisti, kol neatrakinsite.

PASTABA

Jei paspausite užrakintą objektą, vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto piktograma .

Objekto užrakinimas leidžiant jam judėti horizontaliai

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Lock > Allow Horizontal Move***.

   Jūs galėsite judinti objektą horizontaliai, bet negalėsite jo sukti ar keisti, kol neatrakinsite.

PASTABA

Jei paspausite užrakintą objektą, vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto piktograma .

To Objekto užrakinimas leidžiant judėti ir suktis

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Lock > Allow Move and Rotate***.

   Jūs galėsite judinti ir sukti objektą, bet negalėsite jo keisti, kol neatrakinsite.

PASTABA

Jei paspausite užrakintą objektą, vietoje meniu rodyklės atsiras užrakto piktograma .

Objekto atrakinimas

1. Pasirinkite objektą.
2. Spauskite objekto užrakto piktogramą , tuomet pasirinkite ***Unlock***.

7 skyrius

SMART lab naudojimas

Apžvalga 118
- Naršyklės, įrenginio, operacinės sistemos ir tinklo rekomendacijos 118
- Svetainės prieigos reikalavimai 119

Žaidimo elementų ir įjungto įrenginio pridėjimas prie *SMART lab* veiklos 119
Flip Out veiklos kūrimas ir pridėjimas 119
Super Sort veiklos kūrimas ir pridėjimas 121
Match 'Em Up! veiklos kūrimas ir pridėjimas 122
Fill In the Blanks veiklos kūrimas ir pridėjimas 123
Label Reveal veiklos kūrimas ir pridėjimas 125
Rank Order veiklos kūrimas ir pridėjimas 126
Speedup veiklos kūrimas ir pridėjimas 127
Shout It Out! veiklos kūrimas ir pridėjimas 129
- *Shout It Out!* naudotojo patvirtinimas 131
- Interneto naršyklės, įrenginio operacinės sistemos rekomendacijos ir tinklo rekomendacijos 132
- Svetainės prieigos reikalavimai 133

Mokinio teksto pridėjimas per įjungtą įrenginį prie *Shout It Out!* veiklos 133
Mokinio paveiksliuko pridėjimas 136
Mokinių pašalinimas iš veiklos 139
Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos 140
- Laikmatis 141
- Atsitiktinio parinkimo įrankis 141
- Garsinis mygtukas 142

Monster Quiz naudojimas 142
Hand out veiklos naudojimas 145
- *Hand out* veiklos kūrimas 145

SMART response 2 naudojimas 146
- *SMART response 2* įvertinimų kūrimas 146
- Prisijungimas prie *SMART response 2* naudojant mobilųjį įrenginį 149

Apžvalga

Naudokite *SMART lab* pagyvinti savo pamokoms kuriant ir pridedant interaktyvias veiklas. Šios veiklos padeda mokiniams įsiminti sąvokas ir faktus, nustatyti objektus, išmokti žodyno apibrėžimus ir daugiau.

PASTABOS

- Būtina **prisijungti** norint kurti ir žaisti su kai kuriomis *SMART lab* veiklomis, o *SMART Notebook* 18 programinė įranga leidžia jums prisijungti su *Google*™ ar *Microsoft* paskyra. Jei prisijungsite su viena iš šių paskyrų, jums nereikės prisijungti kitą kartą norint naudoti *SMART response 2*, *Shout It Out!* ar *Monster Quiz*. Daugiau informacijos pateikta Paskyros prisijungimas.
- Mokiniai gali būti pašalinti iš veiklos su *SMART lab* **mokinių pašalinimo** funkcija.

Vaizdo įrašai apie veiklos nustatymą ar naudojimą pateikta default.htm.

Naršyklės, įrenginio, operacinės sistemos ir tinklo rekomendacijos

PASTABA

Mokiniai gali pasitikrinti svetainės prieigą http://classlab.com/connection/check.html.

Naršyklės rekomendacijos	Google Chrome™ 33 ar naujesnės Firefox® 38 ar naujesnės Microsoft Internet Explorer® 11 Microsoft Edge
Įrenginio operacinės sistemos rekomendacijos	Windows® 7 ar naujesnė operacinė sistema iOS 8 ar naujesnė operacinė sistema Android™ 4.2 ar naujesnė operacinė sistema Naujausia Chrome OS™ operacinė sistema **SVARBU** Veiklų, kurių metu naudojami mobilieji įrenginiai, šiuo metu pirmoji *iPad* ar *Samsung Galaxy Tab* 3 karta palaikyti negali.

Tinklo rekomendacijos	*SMART lab* veiklos, esančios classlab.com, yra skirtos išlaikyti tinklo reikalavimus kuo mažesnius, tuo pačiu palaikant vertingą sąveiką. Tinklo rekomendacijos *Shout It Out!* yra 0.3 Mbps vienam įrenginiui. Mokykla, kuri dažniausiai naudoja kitus Web 2.0 įrenginius, turėtų turėti tinkamą tinklą *SMART lab* veiklų veikimui classlab.com. Jei *SMART lab* veiklos, esančios classlab.com, yra naudojamos kartu su kitais internetiniais ištekliais, pavyzdžiui leidžiamos medijos, būtinas didesnis tinklo pajėgumas, priklausomai nuo kitų naudojamų išteklių.

Svetainės prieigos reikalavimai

Norint užtikrinti, kad visiems mokiniams *SMART lab* veiklos veiks tinkamai, pridėkite šiuos URL į tinklo baltąjį sąrašą.

- https://www.classlab.com
- http://id.smarttech-prod.com
- https://content.smarttech-prod.com
- https://metric.smarttech-prod.com
- https://google.com
- http://google-analytics.com
- https://www.gstatic.com (naudojamas *Google* įkelti reCAPTCHA)
- https://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com
- https://entitlement.smarttech-prod.com

Žaidimo elementų ir įjungto įrenginio pridėjimas prie *SMART lab* veiklos

Mokytojai ir mokiniai gali pridėti žaidimų elementus ir papildymus iš įrenginių į beveik visas *SMART lab* veiklas. Daugiau informacijos pateikta Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos ir Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos.

Flip Out veiklos kūrimas ir pridėjimas

Flip Out kortelės moko bendravimo vienas su kitu, lavina atmintį ir žodyną. Kai kuriate *Flip Out* atverčiamų kortelių veiklą, galite naudoti kiek norite kortelių ir rinktis iš įvairių temų, tokių kaip kosmosas, džiunglės ar pabaisos.

PATARIMAS

- Garso mygtuku įjunkite ir išjunkite veiklos garsą.
- Naudokite veiklos perkrovimo mygtuką iš naujo paleisti įjungtą veiklą. Šis mygtukas yra *SMART lab* veiklos puslapio viršuje dešinėje.
- Naudokite veiklos redagavimo mygtuką atidaryti *Add Activity* dialogo langelį. Šis mygtukas yra *SMART lab* veiklos puslapio viršuje dešinėje.

Flip Out atverčiamų kortelių veiklos pridėjimas

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Flip Out* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

3. Įveskite tekstą ir paspauskite ant paveiksliuko piktogramos , kad pridėtumėte paveiksliuką *Facing Up* ir *Facing Down* laukuose.

   Galite sukurti kiek norite kortelių. Jei sukursite daugiau nei 12 kortelių, papildomos kortelės bus *SMART Notebook* darbalaukio viduryje, kartu su išmetimo krūva. Kortelių išdėstymas yra atsitiktinis.

   PATARIMAS

   Norint naudoti paveiksliuką atverčiamų kortelių veikloje, spauskite paveiksliuko piktogramą *Add Content* dialogo langelyje. Pasirinkite paveiksliuką iš atitinkamo *Windows Explorer* (*Windows* operacinėse sistemose) ar *Finder* (*OS X* operacinėse sistemose) aplanko paspaudę ***Open***. Paveiksliukas atsiras *Card back* arba *Card face* sąraše ir ant atverčiamų kortelių.

4. Spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Select a Theme* dialogo langelis.

5. Pasirinkite temą, tuomet spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

6. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

   Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos“.

7. Paprašykite mokinių atversti korteles ir atskleisti, kas yra kitoje jų pusėje. Pavyzdžiui, ant kortelės nugarėlės gali būti parašyta bėgti, o kitoje kortelės pusėje gali būti parašyta veiksmažodis. Atvertus kortelę ir aptarus turinį, galite nuvilkti kortelę į išmetimo krūvą.

Super Sort veiklos kūrimas ir pridėjimas

Super Sort moko klasifikuoti ir grupuoti. *Super Sort* veiklos metu, mokiniai rūšiuoja objektus į dvi kategorijas. Objektas išnyksta, jei mokinys pasirenka teisingą kategoriją, objektas yra grąžinamas atgal, jei mokinys pasirenka neteisingą kategoriją. Pridėkite papildomų žaidimų elementų, kad veikla taptų dar įdomesnė.

Norint užtikrinti vertingiausią galimą patirtį naudojant *Super Sort*, žiūrėkite „Įrenginio ir tinklo reikalavimai“.

***Super Sort* grupavimo veiklos pridėjimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Super Sort* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Super Sort Add Content* dialogo langelis.

3. ***Required Category Name*** laukuose įrašykite pavadinimą, kurį norite naudoti kiekvienai kategorijai.

4. Įrašykite tekstą ar paspauskite paveiksliuko piktogramą , kad pridėtumėte paveiksliuką į kiekvieną kategoriją. Galite įvesti iki 10 porų.

5. ***Enter text or add image***, įrašykite kategorijos turinį, pasirinkite paveiksliuką arba spauskite turinio valdymo piktogramą , kad pridėtumėte kategorijos turinį iš anksčiau išsaugoto sąrašo.

6. Spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Select a Theme* dialogo langelis.

7. Pasirinkite *Super Sort* temą. Pasirinkta veikla bus paryškinta mėlyna juosta.

8. Spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

9. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Atsidarys *Game element* selektorius.

10. Jei norite, pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

    Mokiniai gali dirbti po vieną arba komandomis ir paskirstyti turinį pagal skirtingas kategorijas.

    Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos“.

Match 'Em Up! veiklos kūrimas ir pridėjimas

Match 'Em Up! yra derinimo veikla, kuri lavina atmintį ir skatina rasti ryšį tarp objektų. Pridėkite papildomų žaidimų elementų, kad veikla taptų dar įdomesnė.

***Match 'Em Up!* veiklos pridėjimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Match 'Em Up* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Match 'Em Up Add Content* dialogo langelis.

3. ***Optional Category Name*** laukuose įrašykite pavadinimą, kurį norite naudoti kiekvienai kategorijos porai.

4. Įrašykite tekstą ar paspauskite paveiksliuko piktogramą , kad pridėtumėte paveiksliuką į kiekvieną kategoriją. Galite įvesti iki 10 porų.

5. ***Check Answers*** dalyje, prasirinkite ***Instantly***, kad iš karto būtų rodoma, ar atsakymai yra teisingi.

   ARBA

6. Pasirinkite ***When Prompted,*** kad patikrintumėte atsakymus, kai norėsite. Kadangi atsakymai yra įvedami į veiklą, ***Check Matches*** mygtukas atsiranda veikloje. Spauskite mygtuką, kai norėsite patikrinti atsakymą.

   Jei atsakymas teisingas, atsiras šalia jo. Jei atsakymas neteisingas, atsiras ..

7. Spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Match 'Em Up! Select a Theme* dialogo langelis.

8. Pasirinktie temą, tuomet spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

9. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Atsidarys *Game element* selektorius.

10. Jei norite, pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

    Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos“.

    Mokiniai gali dirbti po vieną arba komandomis ir paskirstyti turinį pagal skirtingas kategorijas.

PATARIMAS

Norint naudoti paveiksliuką veiklos metu, paspauskite paveiksliukų aplanko piktogramą bet kuriame turinio sąraše. Pasirinkite paveiksliuką, tuomet spauskite ***Open***. Paveiksliukas atsiras turinio sąraše. Nors galite sukurti kiek norite objektų, tik pirmi 10 bus naudojami veiklos metu. Sukurkite bent du atitikmenis, kad galėtumėte tęsti.

Fill In the Blanks veiklos kūrimas ir pridėjimas

Fill In the Blanks yra linksma veikla, kurios metu mokiniai velka žodžius ar skaičius į tarpus. Parašykite sakinį su daugiausia dešimt tuščių tarpų, tuomet paprašykite mokinių vilkti žodžius per lentą ir užpildyti trūkstamą informaciją, kuri tinka tuose tarpuose.

Fill In the Blanks **veiklos pridėjimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Fill in the Blanks* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Fill in the Blanks Add Content* dialogo langelis.

3. Edit text srityje įrašykite norimą tekstą. Galite naudoti iki 300 ženklų.
   Ženklų skaičiuotuvas parodys, kiek ženklų jums liko. Tarpus nustatysite kitame žingsnyje.

4. ***Check Answers*** dalyje, prasirinkite ***Instantly***, kad iš karto būtų rodoma, ar atsakymai yra teisingi.

   ARBA

   Pasirinkite ***When Prompted,*** kad patikrintumėte atsakymus, kai norėsite. Kadangi atsakymai yra įvedami į veiklą, ***Check Matches*** mygtukas atsiranda veikloje. Spauskite mygtuką, kai norėsite patikrinti atsakymą.

   ARBA

   Pasirinkite ***Don't check***. Atsakymai nebus tikrinami.

5. Spauskite ***Define Blanks***.

   Atsidarys *Define Blanks* dialogo langelis su jūsų tekstu.

6. Pasirinkite, kur turi būti tarpai, paspausdami ant žodžio. Naudokite dydžio keitimo rankenėles tarpams padidinti arba sumažinti.

   Norėdami pašalinti tarpą, dar kartą jį paspauskite.

7. Spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Fill in the Blanks Select a Theme* dialogo langelis.

8. Pasirinktie temą, tuomet spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių. Atsiras sakinys ir žodžių tarpai.

9. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Atsidarys *Game element* selektorius.

10. Jei norite, pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos".

    Mokiniai gali dirbti po vieną arba komandomis ir nuvilkti teisingus žodžius ar skaičius į atitinkamus tarpus.

    Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos".

11. Spauskite atsakymų patikrinimo mygtuką, kuris atsiras užbaigus veiklą.

    Jei atsakymas teisingas, ✅ atsiras šalia jo. Jei atsakymas neteisingas, atsiras ❌..

Label Reveal veiklos kūrimas ir pridėjimas

Label Reveal veikla yra puikus būdas mokiniams geriau suprasti sistemą ir jos sudedamąsias dalis. *Label Reveal* sutelkia dėmesį į atmintį ir atskaitymą.

***Label reveal* veiklos pridėjimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Label Reveal* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Label Reveal Add Content* dialogo langelis.

3. Vilkite paveiksliuką iš darbalaukio į kvadratinį langą veikos dialogo lange.

   ARBA

   Spauskite piktogramą ir pasirinkite paveiksliuką. Kurį išsaugojote kompiuteryje.

   Paveiksliukas atsiras *Label Reveal Add Content* dialogo langelyje.

4. Paspauskite ant paveiksliuko, kad pridėtumėte žymas.

   Atsidarys žymų langelis ir žymų redagavimo įrankis

   .

5. Perkelkite žymą į paveiksliuką dalį, kurią norite pažymėti.

   Spauskite ***Change Style*** ir pakeiskite žymų rodyklių tipą ir spalvą.

6. Įrašykite trumpą žymos aprašymą. Spauskite žemyn nukreiptą rodyklę po žyma ir įrašykite pastabą iki 150 ženklų.

   Spauskite ***Done***, kai norėsite uždaryti pastabų langą.

7. Pridėkite kiek norite žymų, tuomet spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių. Kiekviena žyma bus rodoma kaip klaustuko piktograma , kol jos nepaspausite. Tuomet bus rodomas žymos pavadinimas.

   Daugiau informacijos pateikta „SMART lab veiklos nustatymas“.

8. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Atsidarys *Game element* selektorius.

9. Pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

   Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos“.

10. Paprašykite mokinių nustatyti ir atskleisti žymų dalis, kai jas aptariate.

Rank Order veiklos kūrimas ir pridėjimas

Rank Order veiklos metu, mokiniai išdėsto objektus pagal tvarką ir mokosi apie palyginimus, atskaitymus, seką ir išdėstymą. Pabandykite išdėstyti skaičius nuo mažiausio iki didžiausio, mokslinės procedūros žingsnius ar kitus norimus objektus pagal seką.

***Rank Order* veiklos pridėjimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Rank Order* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Rank Order Add Content* dialogo langelis.

3. Įrašykite tekstą ar paspauskite paveiksliuko piktogramą , kad pridėtumėte paveiksliuką. Galite pridėti dešimt objektų.

4. Spauskite , kad apsuktumėte teksto objektų tvarką.

5. ***Check Answers*** dalyje, prasirinkite ***Instantly***, kad iš karto būtų rodoma, ar atsakymai yra teisingi.

   ARBA

   Pasirinkite ***When Prompted,*** kad patikrintumėte atsakymus, kai norėsite. Kadangi atsakymai yra įvedami į veiklą, ***Check Matches*** mygtukas atsiranda veikloje. Spauskite mygtuką, kai norėsite patikrinti atsakymą.

   ARBA

   Pasirinkite ***Don't check***. Atsakymai nebus tikrinami.

6. ***Ranking Labels*** dalyje įveskite terminus, kuriuos norėtumėte naudoti tvarkos nurodymui, pavyzdžiui **pirmas** ir **paskutinis**.

7. Spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Rank Order Select a Theme* dialogo langelis.

8. Pasirinktie temą, tuomet spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

9. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite ★.

   Atsidarys *Game element* selektorius.

10. Jei norite, pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

    Mokiniai taip pat gali naudoti savo įrenginius ir dalyvauti *Super Sort* veiklose. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių papildymų iš įrenginio pridėjimas prie veiklos“.

    Nors galite sukurti kiek norite objektų, tik pirmi 10 bus naudojami veiklos metu.

    PATARIMAS

    Norint naudoti paveiksliuką veiklos metu, grįžkite į *Rank Order Add Content* dialogo langelį ir paspauskite paveiksliukų aplanko piktogramą turinio sąraše. Pasirinkite paveiksliuką, tuomet spauskite ***Open***. Paveiksliukas atsiras turinio sąraše.

11. Paprašykite mokinių išdėstyti objektus teisinga tvarka iš viršaus į apačią. Kai objektai bus išdėstyti teisingai, jie šiek tiek pajuda, nurodydami užbaigimą.

PATARIMAI

- Žalia varnelė ✅ arba raudonas iksas ❌ atsiras šalia kiekvieno atsakomo nurodant, kuris yra teisingas ir kuris neteisingas. Tvarką galimą keisti, kol visi atsakymai taps teisingi.
- Jei pasirinkote ***Check answers right away***, atsakymai bus patikrinti iškarto pateikus. Teisingi atsakymai bus priimti, o neteisingi atsakymai bus atmesti.
- Jei pasirinkote ***Check answers after students have finished***, atsakymai bus patikrinti visiems mokiniams atsakius į klausimus, suteikiant laiko diskusijai.

Speedup veiklos kūrimas ir pridėjimas

Speedup yra lenktyniavimo viktorina su keliais atsakymų pasirinkimais ir teisingais arba neteisingais klausimais. Mokiniams patiks konkuruoti ir pasižiūrėti, kas greičiau atsakys į klausimus naudojant *Speedup* veiklą. *Speedup* skatina konkurenciją ir greitą mąstymą.

Speedup veiklos pridėjimas

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Speedup* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Add Content* dialogo langelis.

3. Pasirinkite tarp ***Multiple Choice*** ir ***True or False*** norimos sukurti viktorinos tipą.

Kelių variantų formatas

4. Pasirinkus ***Multiple Choice*** formatą, įrašykite klausimą. Galite naudoti iki 150 ženklų vienam klausimui.

5. Įrašykite bent du atsakymus į klausimą, kurį įrašėte 4 žingsnyje, ir paspauskite mygtuką šalia teisingo atsakymo. Varnelė rodo atsakymą.

6. Spauskite ***Add Question*** ir įrašykite daugiau klausimų ir atsakymų.

7. Užbaigę klausimų ir atsakymų įrašymą, spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Review Content* dialogo langelis. Galėsite redaguoti klausimus ir atsakymus, nustatyti laiko terminą, per kurį reikia atsakyti į klausimą.

   Paspauskite ant klausimų ar atsakymų, jei norite juos redaguoti.

   Jei norite nustatyti laiko terminą klausimo atsakymui, paspauskite ***Time limit*** mygtuką ir nustatykite sekundžių skaičių, skirtą atsakyti kiekvienam klausimui.

8. Spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

True or False formatas

9. Pasirinkę ***Tiesa ar melas*** formatą, įrašykite klausimą. Galite naudoti iki 150 ženklų vienam klausimui.

10. Spauskite mygtuką šalia *True or False* ir nurodykite teisingą atsakymą į klausimą. Varnelė rodo atsakymą.

11. Spauskite ***Add Question*** ir įrašykite daugiau klausimų ir atsakymų.

12. Užbaigę klausimų ir atsakymų įrašymą, spauskite ***Next***.

    Atsidarys *Review Content* dialogo langelis. Galėsite redaguoti klausimus ir atsakymus, nustatyti laiko terminą, per kurį reikia atsakyti į klausimą.

    Paspauskite ant klausimų ar atsakymų, jei norite juos redaguoti.

    Jei norite nustatyti laiko terminą klausimo atsakymui, paspauskite ***Time limit*** mygtuką ir nustatykite sekundžių skaičių, skirtą atsakyti kiekvienam klausimui.

13. Spauskite ***Finish***.

    SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

PASTABA

Žaidimo elementų negalima pridėti į *Speedup* veiklą.

Speedup veiklos žaidimas

1. Atidarę veiklą, spauskite ***Start***.
2. Pasirinkite lenktynininkų skaičių nuo vieno iki keturių. Daugiausia gali lenktyniauti keturi lenktynininkai, bet dalyvauti gali ir kiti mokiniai.
3. Pasirinkite lenktynininko pseudoportretą ir spauskite varnelę, patvirtindami savo pasirinkimą. Jūs turėsite 15 sekundžių pseudoportreto pasirinkimui. Nepasirinkus jokio pseudoportreto, jie bus parinkti automatiškai ir lenktynės prasidės.
4. Kai lenktynės prasidės, greitai spauskite ***Racer control arrow***, kad padidintumėte greitį .
5. Įvairiuose lenktynės trasos taškuose bus užduodami klausimai. Lenktynininkai pasirenka raidę, kuri atitinka teisingą atsakymą su savo valdikliais.
6. Užbaigus lenktynes, laimėjusio lenktynininko pseudoportretas bus rodomas rezultatų lange, laiko rezultatai bus rodomi sekundėmis prie kiekvieno lenktynininko pseudoportreto. Spauskite ***Review answers***, kad matytumėte visus atsakymus. ***Press Show Players*** peržiūrėti kiekvieno lenktynininko pseudoportretą.

Shout It Out! veiklos kūrimas ir pridėjimas

Mokiniai naudoja *Shout It Out!* greitai sukurti ir papildyti tekstą bei paveiksliukus *SMART lab* turinio kūrimo veiklų metu naudodami savo įrenginių interneto naršykles, o mokytojai gali lengvai tvarkyti turinį. Naudokite kaip smegenų šturmo veiklą idėjoms generuoti.

Norint užtikrinti vertingiausią galimą patirtį naudojant *Super Sort*, žiūrėkite „Įrenginio ir tinklo reikalavimai“.

SVARBU

Jei naudojate bandomąją *SMART Notebook* programinės įrangos versiją, galite gauti *reCaptcha* įspėjimą. Patvirtinkite bandomąją versiją, kad galėtumėte naudoti *Shout It Out!*. Daugiau informacijos pateikta „*Shout It Out!* naudotojo patvirtinimas“.

Shout It Out! veiklos pridėjimas

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.

2. Suraskite *Shout It Out!* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Shout It Out! Add Content* langas. Pasirinkite norimą naudoti papildymų formatą. Galite pasirinkti tarp *Randomized* arba *Categories*.

   Jei pasirinkote *Categories* mokinių papildymų paskirstymui, šiai veiklai reikia bent dviejų kategorijų. Pavadinkite kategorijas, kuriose bus mokinių turinys.

3. ***Contributions*** dalyje pasirinkite ***Text*** ar ***Images*** pagal mokinių papildymų tipą; tuomet įrašykite didžiausią galimą papildymų skaičių vienam įrenginiui.

4. ***Student Names*** dalyje pasirinkite, ar norėtumėte **rodyti** arba **slėpti** mokinių vardus.

5. Spauskite ***Finish***.

   SMART lab paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių. Norint pradėti veiklą ir leisti mokiniams papildyti, žiūrėkite „Mokinių teksto pridėjimas“ ir „Mokinių paveiksliukų pridėjimas“.

6. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite .

   Atsidarys *Game element* selektorius.

7. Jei norite, pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje. Daugiau informacijos pateikta „Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos“.

Shout It Out! veiklos pradėjimas naudojant mokinių įrenginius

1. Sukūrę *Shout It Out!* veiklą, patvirtinkite, kad papildymų ir mokinių vardų nustatymai yra teisingi.

2. Spauskite ***Finish***.

   Atsiras *SMART lab* mokinių papildymų veiklos dialogo langelis. Jame yra classlab.com URL, kurį mokiniai įves į savo įrenginių naršykles, o suteiktą veiklos ID numerį mokiniai įrašys classlab.com tinklapyje.

   Veiklos piktograma taps mėlyna , parodant, kad vyksta prisijungimo procesas.

   Daugiau informacijos pateikta „Mokinių įrenginių pridėjimas prie veiklos“.

3. Paprašykite mokinių eiti į **classlab.com** ir įvesti veiklos ID numerį bei savo vardus. Mokiniai bus prisijungę prie veiklos.

   Mokinių papildymai atsiras *SMART Notebook SMART lab* puslapyje.

PASTABA

Norint ištrinti papildymą, vilkite jį į šiukšlinę *SMART lab* veiklos puslapio viršuje kairėje. Ištrynus papildymą, jo atkurti nebegalima.

Shout It Out! naudotojo patvirtinimas

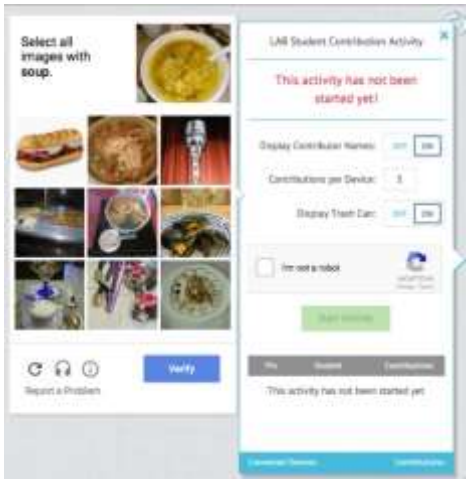
Jei jūs naudojate bandomąją *SMART Notebook* mokymosi bendradarbiaujant programinės įrangos versiją, jūs galite gauti *reCaptcha* įspėjimą, atidarę *SMART lab Shout It Out!* Pirmą kartą.

Jei gausite šį įspėjimą, turėsite patvirtinti bandomąją versiją, tuomet *Shout It Out!* Funkcijos veiks. Užsiregistravus bandomajai versijai, nebegausite *reCaptcha* įspėjimų.

Bandomosios versijos naudotojo patvirtinimas

1. Jei gavote *reCaptcha* įspėjimą *SMART lab* mokinių papildymų veiklos dialogo langelyje, pažymėkite ***I'm not a robot*** langelį.

   Atsiras paveiksliukų klausimynas.



2. Užbaikite klausimyną ir spauskite ***Verify***.

   Jei atsakysite į klausimus teisingai, žalia varnelė atsiras *I'm not a robot* langelyje.

3. Spauskite ***Start Activity*** norėdami pradėti *Shout It Out!* veiklą.

Interneto naršyklės, įrenginio operacinės sistemos rekomendacijos ir tinklo rekomendacijos

PASTABA

Naudojant *SMART lab* veiklas classlab.com, mokiniai gali pasitikrinti svetainės prieigą http://classlab.com/connection/check.html.

Naršyklės rekomendacijos	ı Google Chrome 33 ar tolesnės ı Firefox 38 ar tolesnės ı Internet Explorer11 ı Edge

Įrenginio operacinės sistemos rekomendacijos	Windows 7 operacinė sistema ar naujesnė iOS 8 operacinės sistemos ar naujesnės Android 4.4.2 operacinė sistema ar naujesnė
Tinklo rekomendacijos	*SMART lab* veiklos, esančios classlab.com, yra skirtos išlaikyti tinklo reikalavimus kuo mažesnius, tuo pačiu palaikant vertingą sąveiką. Tinklo rekomendacijos *Shout It Out!* yra 0.3 Mbps vienam įrenginiui. Mokykla, kuri dažniausiai naudoja kitus Web 2.0 įrenginius, turėtų turėti tinkamą tinklą *SMART lab* veiklų veikimui classlab.com. Jei *SMART lab* veiklos, esančios classlab.com, yra naudojamos kartu su kitais internetiniais ištekliais, pavyzdžiui leidžiamos medijos, būtinas didesnis tinklo pajėgumas, priklausomai nuo kitų naudojamų išteklių.

Svetainės prieigos reikalavimai

Norint užtikrinti, kad visiems mokiniams *Shout It Out!* veiks tinkamai, pridėkite šiuos URL į tinklo baltąjį sąrašą.

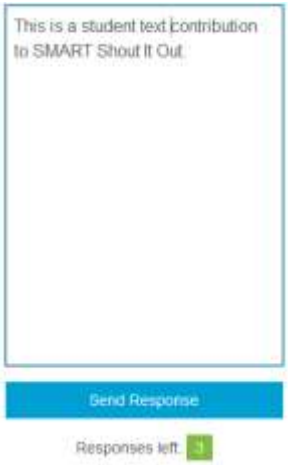
- https://www.classlab.com
- http://id.smarttech.com
- https://content.smarttech-prod.com
- https://metric.smarttech-prod.com
- https://google.com
- http://google-analytics.com
- https://www.gstatic.com (naudojamas *Google* įkelti reCAPTCHA)
- https://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com

Mokinio teksto pridėjimas per įjungtą įrenginį prie *Shout It Out!* veiklos

Mokiniams patiks prisidėti prie *SMART lab* veiklų. Mokiniai gali pridėti tekstą ar paveiksliukus, priklausomai nuo veiklos reikalavimų. Paprašykite kitų mokinių įrašyti komentarus į kategorijas ar naudoti šiuos papildymus diskusijoms.

Mokiniams prisijungus prie veiklos naudojant *SMART lab* mokinių papildymų veiklos dialogo langelį kompiuterio ar mobilaus įrenginio naršyklėje, atsidarys veiklos atsakymų langas.

1. Mokiniai įrašo savo papildymus į teksto langą. Mokiniai gali įrašyti 150 ženklų su tarpais, o papildyti gali tiek kartų, kiek nurodys mokytojas.

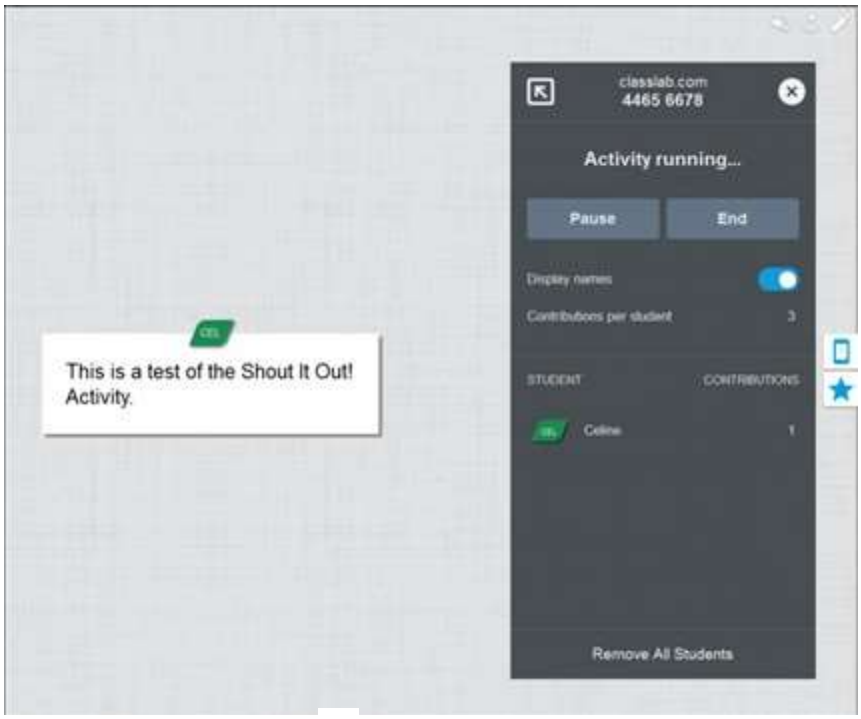


Jei anksčiau pasirinkote ***Categorized*** papildymus, teksto langelyje bus kategorijos meniu.

Pateikę papildymus, mokiniai turi pasirinkti kategoriją, kurią nori papildyti, iš ***Select a category*** išplečiamo meniu.

2. Mokiniai paspaus ***Send Response*** ir išsiųs savo papildymus į *SMART Notebook SMART lab* veiklos puslapį.

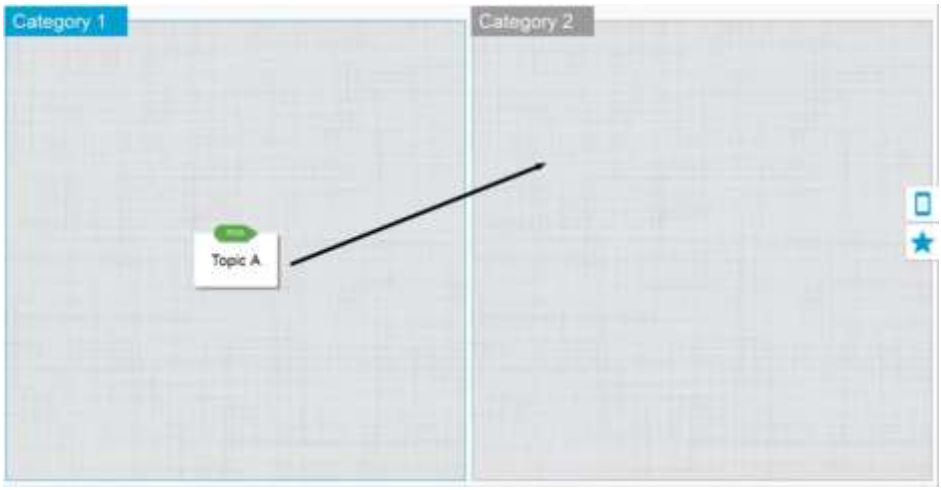
   Mokinių papildymai atsiras *SMART Notebook SMART lab* veiklos puslapyje. Daugiau informacijos pateikta „Mokinių teksto pridėjimas“ ir „Mokinių paveiksliukų pridėjimas“.



   Categorized lange, spauskite ✕, kad sumažintumėte veiklos ID langą ir matytumėte atsiradusius papildymus veiklos puslapio lango dešinėje. Spauskite 0, kad atidarytumėte langą iš naujo.

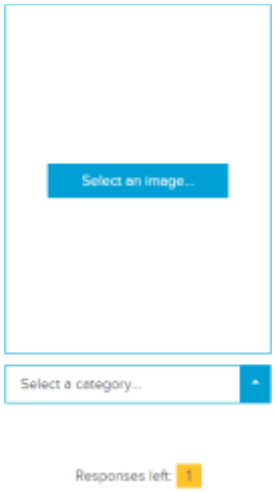
PATARIMAS

Galite perkelti mokinių papildymus iš vienos kategorijos į kitą apspaudę ant mokinio papildymo ir nuvilkę ją į kitą kategoriją.



Mokinio paveiksliuko pridėjimas

1. Mokiniams prisijungus prie veiklos naudojant *SMART lab* mokinių papildymų veiklos dialogo langelį, atsidarys veiklos atsakymų langas.



2. Mokiniai turi spausti ***Select an image***.

   Atsidarys įrenginio failų paieška.

3. Mokiniai pasirinks paveiksliuką ir spaus ***Open***.

   Kaip ir teksto papildymai, paveiksliukai atsiras *SMART Notebook SMART lab* puslapyje.

   Norint padidinti paveiksliuką, mokytojas turi paspausti ant paveiksliuko *SMART Notebook* puslapyje, ir paveiksliukas padidės.

   Norint grąžinti paveiksliuką į jo normalų dydį, spauskite už padidinto paveiksliuko ribų arba *X* viršutiniame dešiniame padidinto paveiksliuko kampe.

   SVARBU

   Mokinys gali pateikti 50 paveiksliukų vienos veiklos metu. Jei mokinys viršija šį kiekį, atsiras įspėjimas, ir papildomi mokinio pridėti paveiksliukai nebus rodomi naudojamoje veikloje.

   PASTABA

   Norint ištrinti papildymą, vilkite jį į šiukšlinę *SMART lab* veiklos puslapio viršuje kairėje. Ištrynus papildymą, jo atkurti nebegalima.

4. Norint išeiti iš veiklos, mokiniai turi apspausti programos išjungimo simbolį įrenginių naršyklėse .

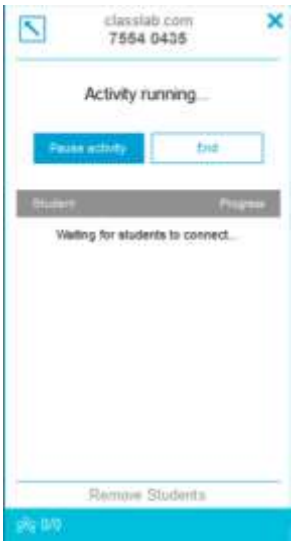
Mokinio papildymų pridėjimas per įrenginį į veiklą

1. Norint pridėti mokinio papildymą per įrenginį naudojant classlab.com, spauskite ar .

   Atsiras veiklos per įrenginį dialogo langelis.

2. Spauskite ***Start for Students***

   Atsidarys *Activity running* dialogo langelis.



3. Paprašykite mokinių eiti į classlab.com savo įrenginiuose.

   Atsidarys classlab.com veiklos dialogo langelis.

4. Mokiniai turi įvesti veiklos kodą ir spausti ***Enter***.

   Mokinių bus paprašyta įrašyti savo vardus ir spausti ***Join the Activity***. Atsidarys veiklos dialogo langelis.

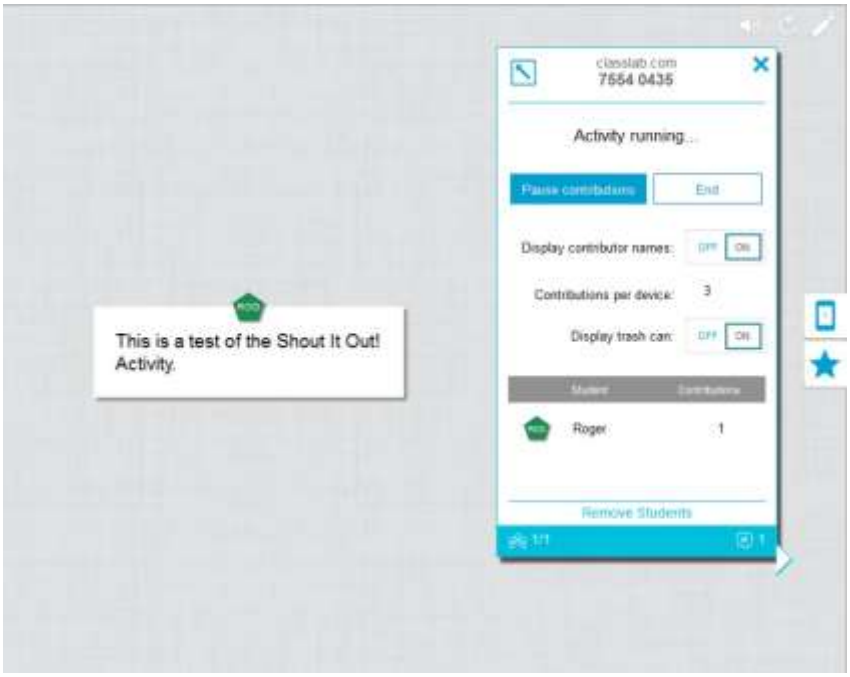
   Mokiniai atliks savo pasirinkimus ir užbaigę paspaus ***Send response***.

   Daugiau informacijos apie classlab.com naudojimą pateikta „Mokinių teksto pridėjimas“ ir „Mokinių paveiksliukų pridėjimas“.

Mokinių pašalinimas iš veiklos

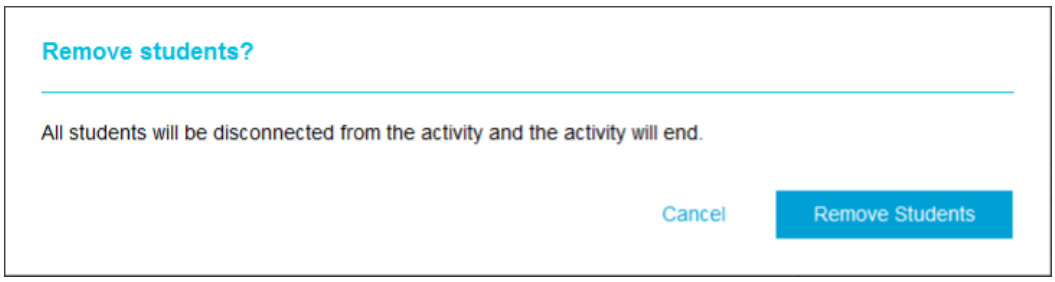
Jūs galite pašalinti mokinius iš *Shout It Out!* veiklos ir užbaigti veiklą.

1. Veiklos ekrano apačioje, spauskite ***Remove Students***.



Atsiras mokinių pašalinimo patvirtinimo dialogo langelis.

2. Spauskite ***Remove Students***. Veikla pasibaigs ir visi mokiniai bus pašalinti iš veikos, ***Remove Student*** mygtukas bus išjungtas.



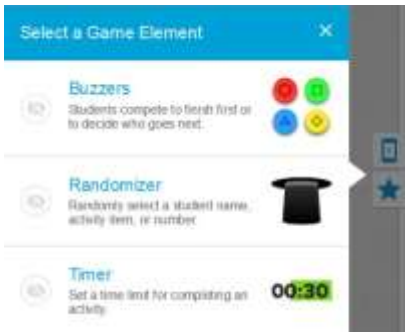
Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos

Galite padaryti *SMART lab* veiklą įdomesne ir labiau įtraukiančia mokinius pridėdami žaidimų elementus. Galimi trys žaidimų elementai.

Žaidimo elemento pridėjimas prie veiklos

1. Norėdami prie veiklos pridėti garsinį mygtuką, laikmatį ar atsitiktinį žaidimo elementą, spauskite ★.

   Atsidarys *Game element* selektorius.



2. Pasirinkite žaidimo elementą. Žaidimo elementas atsiras veikloje šalia **nustatymų** mygtuko.
3. Spauskite **nustatymų** mygtuką ir pakeiskite galimas žaidimo elementų savybes.

Laikmatis

Naudokite laikmatį susekti, per kiek laiko mokiniai užbaigia veiklą. Laikmačio dialogo langelyje galite pasirinkti 15 sekundžių, 30 sekundžių ar vieną minutę atgalinio laiko skaičiavimo arba laiko skaičiavimo, taip pat galite nustatyti numatytą laiką minutėmis ir sekundėmis.

Atsitiktinio parinkimo įrankis

Galite naudoti atsitiktinio parinkimo įrankį, kuris atsitiktinai parinks mokinius ar veiklos turinį. Galite atsitiktinai pasirinkti atverčiamų kortelių nugarėles, skaičius ar mokinių sąrašus. *Randomizer* dialogo langelyje, galite atsitiktinai pasirinkti atverčiamų kortelių nugarėles ar skaičius nuo 1 iki 30. Taip pat galite atsitiktinai pasirinkti mokinių vardus pridėdami juos į mokinių sąrašo langelį ar pridėdami mokinių vardus iš jau išsaugoto mokinių sąrašo. Vienas objektas gali būti pasirinktas vieną kartą.

Garsinis mygtukas

Mokiniai gali konkuruoti ir pasižiūrėti, kieno kito bus eilė. Galite pasirinkti ir naudoti daugiausia keturis garsinius mygtukus iš *Buzzer* dialogo langelio naudodami žaidimo elemento nustatymus.

Monster Quiz naudojimas

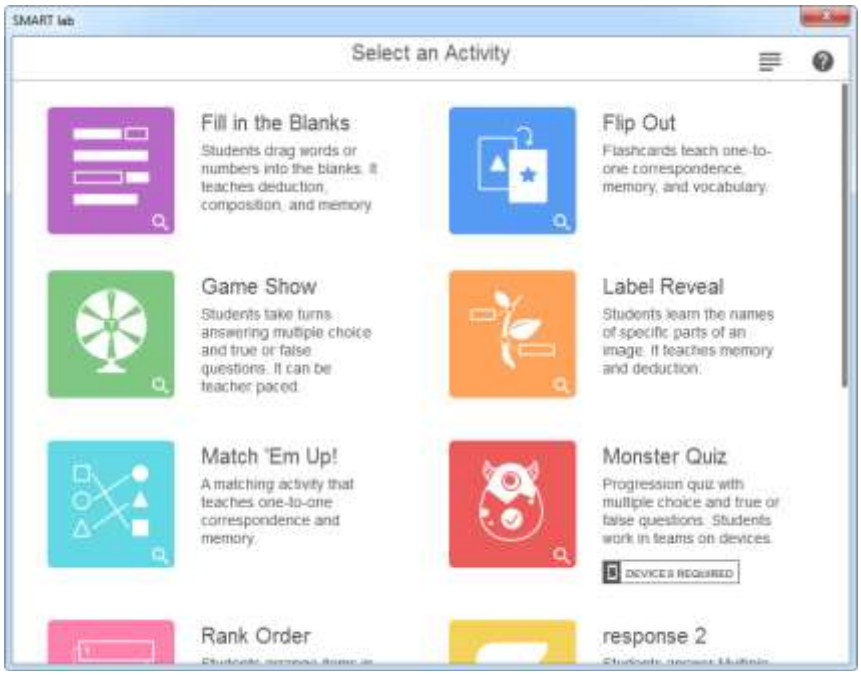
Monster Quiz yra progreso viktorina su keliais variantų pasirinkimais ir tiesa ar melas klausimas, veikianti mobiliame įrenginyje. Mokiniai mokosi komandose ir konkuruodami. Naudodami savo mobilius įrenginius, mokiniai padeda savo komandai auginti jiems patinkančias pabaisas teisingai atsakydami jūsų paruoštus klausimus.

Daugiau vaizdo įrašų apie veiklos nustatymą ir naudojimą pateikta default.htm.

***Monster Quiz* naudojimas**

1. Atidarykite *SMART lab* paspaudę piktogramą *SMART Notebook* įrankių juostoje.

   Atsidarys *Select an Activity* kūrimo vedlys.



2. Suraskite *Monster Quiz* veiklą ir spauskite veiklos piktogramą.

   Atsidarys *Monster Quiz Add Content* dialogo langelis.

3. Pasirinktie ***Multiple Choice*** ar ***True or False*** kaip norimos sukurti viktorinos tipą.

4. Pasirinkę *Multiple Choice* formatą, įrašykite klausimą. Galite panaudoti 150 ženklų vienam klausimui.

5. Įrašykite bent du atsakymus į klausimą, kurį įrašėte 4 žingsnyje, ir paspauskite mygtuką šalia teisingo atsakymo. Varnelė rodo atsakymą.

6. Spauskite ***Add Question*** ir įrašykite daugiau klausimų ir atsakymų. Taip pat galite pridėti klausimus iš anksčiau išsaugoto sąrašo arba išsaugoti naujus klausimus į sąrašą. Daugiau informacijos apie turinio pridėjimą pateikta „*Monster Quiz* naudojimas“ ankstesniame puslapyje.

   Tik pirmi dešimt klausimų yra įtraukiami į veiklą.

7. Užbaigę klausimų įrašymą, spauskite ***Next***.

   Atsidarys *Review Content* dialogo langelis.

8. Pasirinkite ***Time Limit Per Question*** mygtuką ir nustatykite sekundžių skaičių, skirtą atsakyti kiekvienam klausimui.

9. Spauskite ***Finish***. *SMART lab* paruoš veiklą ir jūs galėsite ją naudoti po kelių sekundžių.

   Atsidarys *Add game components* dialogo langelis kartu su priminimu, kad žaidimų elementai nėra galimi *Monster Quiz* veiklai.

10. Spauskite raudoną veiklos piktogramą .

11. Atsiras **classlab.com** mokinių papildymų veiklos dialogo langelis. Jame yra classlab.com URL, kurį mokiniai įves į savo įrenginių naršykles, o suteiktą veiklos ID numerį mokiniai įrašys į *SMART Notebook* pamokos veiklos kūrimo įrankio tinklapyje. Paprašykite mokinių eiti į classlab.com savo mobilių įrenginių naršyklėse. Veiklos piktograma taps mėlyna , parodant, kad vyksta prisijungimo procesas.

12. Mokiniai įves veiklos ID kodą ir savo vardus dialogo langelyje, kuris atsiras jų mobiliuose įrenginiuose.

13. Mokiniai turi spausti ***Join the activity*** savo įrenginiuose.

14. Spauskite ***Start the Activity*** *Monster Quiz* veiklos lange.

    Mokiniai gaus patvirtinimą, kad jie yra žaidime.

15. Mokytas spaudžia ***Set teams*** ir įrašo dalyvaujančių komandų skaičių.

    SMART lab paskirs dalyvius į komandas ir paruoš veiklą, kurią galėsite naudoti po kelių sekundžių. Norėdami pradėti veiklą ir leisti mokiniams pateikti papildymus, žiūrėkite „*Monster Quiz* naudojimas“ 142 puslapyje.

16. Spauskite ***Start Quiz***.

    Viktorina bus pradėta.

    Mokiniai atsakys į viktorinos klausimus savo mobiliuose įrenginiuose. Pateikus teisingus atsakymus, pabaisos išsiris, o žaidimas bus baigtas, kai visos pabaisos bus išsiritusios.

17. Spauskite ***Review*** ir peržiūrėkite mokinių atsakymus. Galite peržiūrėti komandų rezultatų lenteles ir klasės apžvalgas.

Hand out veiklos naudojimas

Kaip mokytojas, jūs galite sukurti *Hand out* veiklą beveik su visomis *SMART lab* veiklomis. Naudokite *Hand out* nusiųsti mokiniams SMART veiklą, kad jie galėtų dalyvauti pamokoje per savo mobilius įrenginius realiu laiku.

Hand out veiklos kūrimas

***Hand out* veiklos kūrimas**

1. Pasirinkite bet kurią *SMART lab* veiklą, įtraukiant *Super Sort*, *Rank Order*, *Flip Out*, *Fill in the Blanks*, *Match 'Em Up* ir *Label Reveal*.
2. Parenkite veiklą kaip paprastai, bet užbaigus parengimą, matysite veiklos piktogramą .
3. Spauskite veiklos piktogramą, kad pradėtumėte. Piktograma taps mėlyna , parodant, kad vyksta prisijungimo procesas.

   Atsidarys *Ready to start activity* dialogo langelis, nurodantis classlab.com veiklos ID.
4. Paprašykite mokinių eiti į classlab.com savo mobilių įrenginių naršyklėse.
5. Spauskite ***Start for Students***. Mokiniai matys classlab.com tinklapį.

6. Paprašykite mokinių įrašyti veiklos ID ir savo vardus, tuomet paspausti ***Join the activity*** savo įrenginiuose.
7. *Hand out* veikla atsiras mokinių mobiliuose įrenginiuose. Kai visi mokiniai užbaigs veiklą, spauskite ***End*** *Ready to start activity* dialogo langelyje. Mokiniai gaus įspėjimą į savo įrenginius, kad veikla pasibaigė.

SMART response 2 naudojimas

Įvertinimų kūrimas su *SMART response 2*

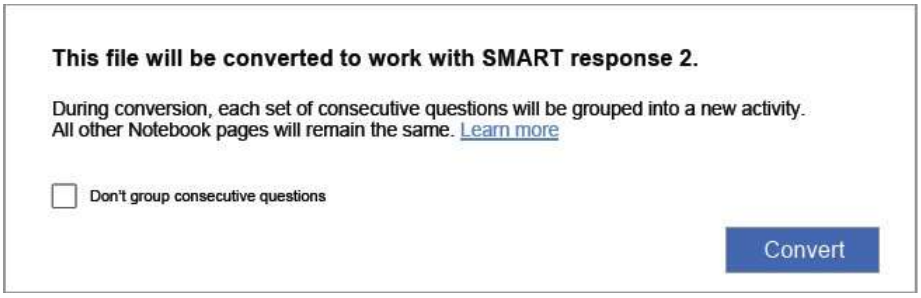
Esanti *SMART Notebook* programinėje įrangoje, *response 2* yra itin intuityvus ir paprastas įvertinimų įrankis, palengvinantis, pagreitinantis ir supaprastinantis klausimų kūrimą. Sutelkiant dėmesį į sudedamą įvertinimą, naujasis įrankis patenkina mokytojų poreikį efektyviai įvertinti mokinius ir mokymosi pažangą. Mokiniai gali apsiekti įvertinimo įrankį naršydami classlab.com savo mobiliuose įrenginiuose.

PASTABA

Norint pradėti naudoti *response 2* įvertinimo įrankį, atidarykite jį *Notebook* paspaudę *response 2* piktogramą . Atsidarys *response 2* parengimo dialogo langelis. Tuomet galėsite pradėti kurti ir išsaugoti klausimus. Kiekvienas klausimui būtina pateikti bent du atsakymus. Klausimai turi būti trumpesni nei 150 ženklų.

SVARBU

1. Ankstesnės *SMART Response* versijos failai bus konvertuoti, kad atsidarytų *SMART response 2*. Atsiras dialogo langelis, kai bandysite atidaryti failą iš ankstesnės *SMART Response* versijos:



2. Spauskite ***Convert*** ir konvertuokite senus *SMART Response* klausimus. Kiekvienas sekantis klausimas bus sugrupuotas į naują *SMART response 2* veiklą.

3. Jei nenorite grupuoti sekančių klausimų, pažymėkite ***Don't group consecutive questions*** langelį.

   Jei pasirinksite ***Don't group consecutive questions*** langelį, prieš kiekvieną *SMART Response* failo puslapį bus įterptas naujas puslapis su vieno klausimo *response 2* veikla. Matysite du puslapius vietoje vieno *SMART Response* puslapio.

4. Spauskite ***Convert*** ir patvirtinkite failo konvertavimą.
5. Atsidarys konvertuotas *Notebook* failas.

Atsiras juosta, nurodanti, kad failas buvo konvertuotas. Jei norite gauti papildomos informacijos, juostoje pasirinkite ***Learn More***.

Konvertavimo procesas nefiksuoja tam tikrų *SMART Response* informacijos dalių: nuotraukų, anotacijų ir kryžminės nuorodos nėra išsaugomos;

- Bus rodomos neišverstos *Yes/No* ir *True/False* žymos kaip teksto klausimai A) *Ture* ir B) *False*. Jei failas buvo išverstas, parinktys vis tiek bus *Yes/No* ir *True/False*.
- Laipsniai ir indeksai bus suformatuoti, bet kitas teksto formatavimas nebus konvertuojamas
- Skaičių pasirinkti formatai nebus išsaugoti
- Matematinių klausimų tipai nėra palaikomi
- Tuščiose klausimo antraštėse bus rodomas toks numatytasis tekstas: *Incomplete question. Edit activity to complete*

SMART response 2 **klausimų kūrimas**

1. Atidarykite *response 2*v*Notebook* paspaudę *response 2* piktogramą .

   Atsidarys *response 2 Add Content* dialogo langelis.

2. *Add Content* dialogo langelyje pasirinkite norimos sukurti viktorinos tipą. Galite sukurti klausimus su keliais atsakymų pasirinkimais, tiesa ar melas, apklausos/nuomonės ar trumpais atsakymai.

   Viktorinos klausimų pasirinkimas nustato atsakymo formatą. Pavyzdžiui, viktorina su keliais pasirinkimais pateiks galimus atsakymus nuo A iki D, tuo tarpu tiesa ar melas viktorina pateiks tik teisingą ir neteisingą atsakymus.

3. Kiekvienam klausimui parinkite teisingą atsakymą.
4. Norėdami pridėti kitą klausimą, spauskite ***Add Question***.
5. Spauskite **išsaugoti** . Galėsite vėliau panaudoti kitoms pamokoms.
6. Užbaigus, spauskite ***Next***.

   ARBA

   Spauskite ***Previous***, jei norite grįžti į ankstesnį puslapį ir pataisyti klausimus ar pridėti daugiau klausimų.

7. Spauskite ***Finish***.

   Po kelių sekundžių veikla bus paruošta naudojimui.

***SMART response 2* klausimų kūrimas iš anksčiau išsaugoto failo**

1. *Notebook* meniu, spauskite ***Add Page***. Atsidarys naujas *Notebook* puslapis.

2. Atidarykite *response 2*v*Notebook* paspaudę *response 2* piktogramą . Atsidarys *response 2 Add Content* dialogo langelis.

   Taip pat galite pasirinkti *response 2* iš *SMART lab* kūrimo vedlio.

3. Spauskite įkelti , kad atsidarytų anksčiau išsaugotas failas.

   Atsidarys *Load Content selection* dialogo langelis.

4. Pasirinkite failą ir spauskite ***Load***.

   Klausimai bus įkelti ir atsiras *Review Content* dialogo langelyje. Šiame dialogo langelyje jūs taip pat galite ištrinti klausimus iš savo viktorinos.

   Norint ištrinti klausimą, spauskite .

5. Pasirinkite ***Finish***.

   Po kelių sekundžių veikla bus paruošta naudojimui.

Klausimų pridėjimas

1. *response 2 Add Content* dialogo langelyje spauskite ***Add Question***. Atsidarys *Questions* dialogo langelis.

2. Pridėkite kiek norite klausimų.

   Spauskite **išsaugoti** **,** kad išsaugotumėte savo klausimus. Galėsite juos panaudoti vėliau.

3. Spauskite ***Next***.

   Klausimai bus įkelti ir atsiras *Review Content* dialogo langelyje. ARBA

   Spauskite ***Previous***, jei norite grįžti į ankstesnį puslapį ir pataisyti klausimus.

4. Spauskite ***Finish***.

   Po kelių sekundžių veikla bus paruošta naudojimui.

Paveiksliukų pridėjimas prie *SMART response 2* klausimų

1. Spauskite **paveiksliuko pridėjimo** piktogramą .

   Atsidarys *Open* dialogo langelis.

2. Pasirinkite paveiksliuką, kurį norite pridėti prie sąrašo, ir spauskite ***Open***.

   Paveiksliukas atsiras *Add Content* dialogo langelyje. Taip pat galite vilkti paveiksliuką į mėlyną langelį.

3. Įrašę visus atsakymus, spauskite ***Add Question***, jei norite pridėti kitą klausimą.

4. Spauskite ***Done***. Atsidarys *Add Content* dialogo langelis. Redaguokite, pašalinkite ar pridėkite klausimus pagal poreikį.

   Žiūrėkite 7 skyrius: „*SMART lab* naudojimas“ 117 puslapyje, kur pateikta daugiau informacijos apie turinio valdymą.

5. Spauskite ***Finish***. Po kelių sekundžių klausimai bus paruošti naudojimui.

   Mokiniai matys veiklą ir veiklos identifikavimo numerį ant *SMART Board*.

6. Spauskite ***Start for Students***. Dabar mokiniai galės prisijungti prie *response 2* veiklos per savo mobilius įrenginius.

Prisijungimas prie *SMART response 2* naudojant mobilųjį įrenginį

Kai veikla yra paruošta, prie jos galima prisijungti mobiliuoju įrenginiu, jei įrenginys atitinka būtinus naršyklės ir ryšio reikalavimus.

Mokiniai naudos naršykles mobiliuose įrenginiuose prisijungimui prie classlab.com.

1. Nuėjus į classlab.com tinklapį, mokiniai įves veiklos identifikavimo numerį.

   Atsidarys instrukcijų dialogo langelis.

2. Spauskite ***OK***. Atsidarys pirmas viktorinos klausimas.

3. Pasirinktie atsakymą į klausimą ir spauskite rodyklę pereiti prie kito klausimo.

4. Kai visi klausimai bus atsakyti, dar kartą paspauskite rodyklę ir pateikite klausimus. Šiame puslapyje gausite informaciją apie viktoriną arba galėsite išeiti iš viktorinos.

5. Spauskite ***Submit All Answers***.

6. Atsidarys patvirtinimo langas.

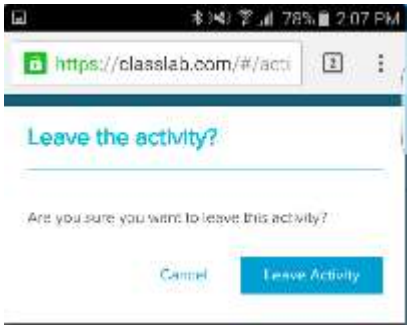
7. Spauskite ***Submit***. Mokytojas peržiūrės rezultatus su klase.

Rezultatų peržiūrėjimas įrenginyje

1. Mokytojui pasirinkus peržiūrėti, mokiniai iš karto matys atsakymus į kiekvieną klausimą įrenginyje. Paspaudus ant klausimo paskutiniame peržiūros lape, mokiniui bus rodomi to klausimo pasirinkimai.

   Teisingų atsakymų procentas bus rodomas įrenginio ekrano apačioje.

2. Pabaigus peržiūrą, spauskite ***Sign Out***. Atsidarys langelis, prašantis naudotojo patvirtinti išėjimą iš veiklos.



3. Spauskite ***Leave Activity***. Veikla bus išjungta, o mokiniai bus grąžinti į pradinį classlab.com tinklapį.

8 skyrius

Pamokos veiklos pristatymas

Pasiruošimas pristatyti 154
- Puslapio rodymo nustatymas 154
- Padidinimas ir sumažinimas 154
- Puslapio pasukimas 155
- Nuorodų rodymas 156
- Langų perkėlimas tarp ekranų 156

Pristatymo įrankių naudojimas 157
- Ekrano šešėlio naudojimas 157
- Langelių šešėlių naudojimas 158
- Magiško rašiklio naudojimas 159
- Teksto rašiklio naudojimas 159
- *SMART Blocks* naudojimas 159
- Matavimo įrankių naudojimas 161
- Minčių schemos naudojimas 161
- Matavimo įrankių nustatymas 163

Teksto rašiklio naudojimas 165
- Redaguojamo teksto rašymas 165
- Redagavimas su teksto rašikliu 166

Puslapio išvalymas ir atkūrimas 167
- Puslapio išvalymas 167
- Puslapio atkūrimas 169

Ekrano nuotraukų įrankių juostos naudojimas 170

Didintuvo naudojimas 171
- Didintuvo įrankio naudojimas 171

Ekrano šešėlio įrankio naudojimas 173

Išskyrimo įrankio naudojimas 174

Sukūrę pamokos veiklą *SMART Notebook* programinėje įrangoje, galite pristatyti pamokos veiklą mokiniams, naudodami interaktyvų produktą ir programinės įrangos pristatymo funkcijomis.

Be pamokų veiklos pristatymo mokiniams, galite palengvinti bendradarbiavimą savo klasėje naudojant *SMART Notebook* programinę įrangą ir interaktyvų produktą. Tiksliau, du žmonės vienu metu gali naudoti *SMART Board* D600 serijos arba 800 serijos interaktyviąją lentą.

Pasiruošimas pristatyti

Kai užbaigsite .notebook failus ir būsite pasiruošę juos pristatyti mokiniams, įrašykite failus į CD, DVD ar USB laikmeną. Tai leidžia prieiti prie failų ir juos rodyti, įdedant CD, DVD ar USB laikmeną į kompiuterį, prijungtą prie interaktyviojo produkto. Taip pat failai taps prieinami jūsų vietiniame tinkle ir galėsite juos naudoti su interaktyviu produktu.

Toliau, pasiruoškite pristatymui atlikdami šiuos veiksmus:

- Nustatykite puslapio rodymą
- Rodykite faile nuorodas
- Jei klasėje turite kelius interaktyvius produktus, perkelkite langus į tinkamus ekranus
- Jei pristatote vaizdo ar garso įrašus, sureguliuokite garsą

Puslapio rodymo nustatymas

SMART Notebook programinėje įrangoje galimos šios peržiūros:

- Viso ekrano vaizdas išplečia puslapio plotą, kad užpildytų interaktyvųjį ekraną, slėpdamas pavadinimo juostą, įrankių juostą, užduočių juostą ir šoninę juostą.
- Skaidrus fono vaizdas leidžia matyti darbalaukį ir langus už *SMART Notebook* programinės įrangos lango ir toliau naudoti atidarytą ir skaidrų puslapį.
- Dvigubo puslapio vaizdas rodo du puslapius vieną šalia kito.

Padidinimas ir sumažinimas

Galite vaizdą padidinti arba sumažinti naudodami ekrano peržiūros mygtuką ar gestus (jei jūsų interaktyvus produktas palaiko įvairius lietimo gestus).

Padidinimas ir sumažinimas naudojant peržiūros meniu

1. Spauskite ***View Screens*** .
2. Pasirinkite padidinimo lygį nuo 50% iki 300%.

   ARBA

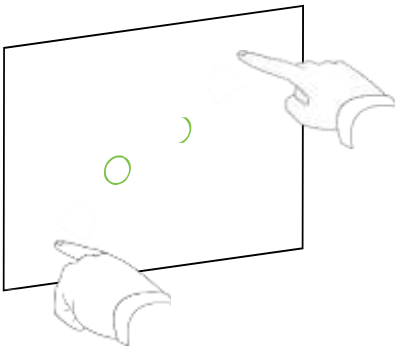
   Pasirinkite ***Entire Page,*** kad visas puslapis užpildytų ekraną.

   ARBA

   Pasirinkite ***Page Width***, kad nustatytumėte puslapio plotį į ekrano plotį.

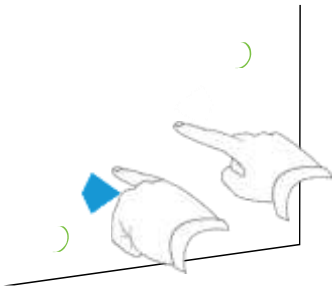
Padidinimas ir sumažinimas naudojant peržiūros meniu

Vilkite pirštus skirtingomis kryptimis, kad padidintumėte.



ARBA

Vilkite pirštus artyn, kad sumažintumėte.



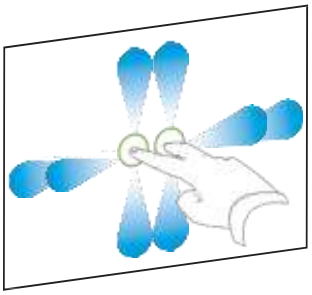
Atsiras žinutė, rodanti padidinimo lygį.

Puslapio pasukimas

Jei jūsų interaktyvus produktas palaiko sukimo gestą, galite pasukti padidintą puslapį.

Puslapio pasukimas

1. Dviem tos pačios rankos pirštais, spauskite ekraną.
2. Laikydami pirštus ant ekrano, judinkite aukštyn, žemyn, į kairę ar į dešinę.



3. Kai pasieksite sritį, kurią norite matyti, patraukite pirštus.

Nuorodų rodymas

Galite pridėti failo kopiją, failo šaukinį, nuorodą į tinklalapį arba garso failą prie bet kurio objekto puslapyje (žiūrėkite „Sudėtingesnių objektų savybių naudojimas“ 107 puslapyje). Galite rodyti animuotą indikatorių aplink kiekvieną objektą, kuriame yra nuoroda.

Nuorodų rodymas, kai puslapis atidaromas

Pasirinkite ***View*** > ***Show All Links When Page Opens***.

Kiekvieną kartą atidarius puslapį, aplink kiekvieną objektą, kuriame yra nuoroda, rodomas animuotas indikatorius. Priklausomai nuo to, kaip nustatote nuorodas, kiekvienas indikatorius supa visą objektą arba piktogramą objekto apatiniame kairiajame kampe. Indikatoriai automatiškai išnyksta po kelių sekundžių.

PASTABA

Išvalykite pasirinkimą ***View*** > ***Show All Links When Page Opens***, kad nuorodos nebebūtų rodomos atidarius puslapį.

Nuorodų rodymas atidarytame puslapyje

Pasirinkite ***View*** > ***Show All Links***.

Aplink kiekvieną objektą, kuriame yra nuoroda, rodomas animuotas indikatorius. Priklausomai nuo to, kaip nustatote nuorodas, kiekvienas indikatorius supa visą objektą arba piktogramą objekto apatiniame kairiajame kampe. Indikatoriai automatiškai išnyksta po kelių sekundžių.

Langų perkėlimas tarp ekranų

Jūs galite valdyti keletą interaktyvių produktų iš to paties kompiuterio. Galite padalinti kompiuterio ekraną per du ar kelis ekranus arba galite rodyti vienas programas viename ekrane, o kitas programas kitame. Daugiau informacijos pateikta *Connecting multiple interactive whiteboards to one computer* (smarttech.com/kb/000315).

Jei prijunksite kelis interaktyvius produktus prie vieno kompiuterio, galėsite perkelti langus iš vieno ekrano į kitą.

Lango perkėlimas iš vieno ekrano į kitą

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite, kad rodytų langą.

   PASTABA

   Langą galėsite perkelti, jei jis nebus apdidintas ar sumažintas.

2. Paspauskite ir laikykite pirmojo ekrano langą pirštu.
3. Paspauskite antrąjį ekraną pirštu kita ranka.
4. Pakelkite pirštą iš pirmojo ekrano.

   Langas išnyks iš pirmojo ekrano ir pasirodys antrame ekrane.

Pristatymo įrankių naudojimas

Pristatydami mokiniams pamokos veiklą, galite naudoti šiuos įrankius:

- Ekrano šešėlį
- Langelių šešėlius
- Magišką rašiklį
- Teksto rašiklį (rašymas redaguojamu rašalu)
- Standartinį rašiklio tipą (išblėstančių objektų kūrimas)
- *SMART Blocks*
- Minčių schemą
- Matavimo įrankius
  - Liniuotę
  - Matlankį
  - *Geodreieck* matlankį
  - kompasą

Ekrano šešėlio naudojimas

Jei norite uždengti informaciją ir lėtai ją atskleisti pristatymo metu, galite į puslapį pridėti ekrano šešėlį. Taip pat galite keisti ekrano šešėlio spalvą, kad pristatymas būtų gyvesnis.

Jei pridėsite į puslapį ekrano šešėlį ir išsaugosite failą, ekrano šešėlis atsiras virš puslapio atidarius failą kitą kartą.

Ekrano šešėlio pridėjimas į puslapį

1. Spauskite ***Show/Hide Screen Shade***.

   Ekrano šešėlis uždengs visa puslapį.

2. Spauskite ant ekrano šešėlio, kad jo spalva pasikeistų automatiškai.

Dalies puslapio atskleidimas

Vilkite vieną iš ekrano šešėlio dydžio keitimo rankenėlių (maži apskritimai ekrano šešėlio kraštuose).

Ekrano šešėlio pašalinimas

Spauskite ***Show/Hide Screen Shade***.

ARBA

Spauskite **uždaryti** viršutiniame dešiniame ekrano šešėlio kampe.

Langelių šešėlių naudojimas

Galite pridėti šešėlį į lentelės langelį. Tai jums leis atskleisti informaciją langeliuose pristatymo metu.

PASTABOS

- Jei norite pakeisti langelio savybes; įterpti stulpelius ar eilutes, pašalinti stulpelius, eilutes ar langelius; padalinti arba sujungti langelius, turite pašalinti langelio šešėlį.
- Taip pat galite pridėti ekrano šešėlį ir uždengti visą puslapį (žiūrėkite „Ekrano šešėlio naudojimas“ ankstesniame puslapyje).

Langelio šešėlio pridėjimas

1. Pasirinkite langelį.
2. Spauskite langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Add Cell Shade***.

Langelio turinio rodymas ir paslėpimas

1. Paspauskite ant langelio šešėlio.

   Langelio šešėlis išnyks ir atskleis langelio turinį.

2. Spauskite viršutiniame kairiame langelio kampe.

   Langelio šešėlis vėl atsiras, paslėpdamas jo turinį.

Langelio šešėlio pašalinimas

1. Pasirinkite langelį.
2. Spauskite langelio meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Remove Cell Shade***.

Magiško rašiklio naudojimas

Magiškas rašiklis leis jums atlikti šiuos veiksmus:

- Sukurti objektą, kuris po truputį išnyks. Pasirinktie magišką rašiklį **įrankių** juostoje ir rašykite arba pieškite su juo. Skaitmeninis rašalas išnyks maždaug po 10 sekundžių. Daugiau informacijos pateikta „Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas“.
- Atidarykite padidinimo langą. Daugiau informacijos pateikta „Didintuvo įrankio naudojimas“.
- Atidarykite išskyrimo langą. Daugiau informacijos pateikta „Išskyrimo įrankio naudojimas“.

Teksto rašiklio naudojimas

Teksto rašiklis leis jums atlikti šiuos veiksmus:

- Rašyti pastabas, kurios bus automatiškai konvertuotos į redaguojamą tekstą.
- Redaguoti tekstą su liečiama klaviatūra.

Daugiau informacijos pateikta „Teksto rašiklio naudojimas“.

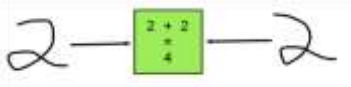
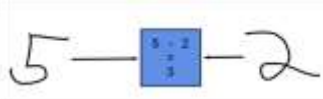
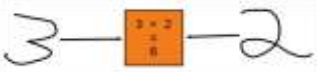
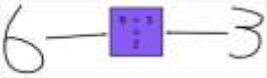
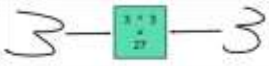
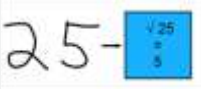
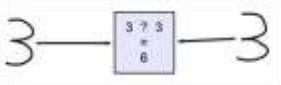
SMART Blocks naudojimas

SMART Blocks yra papildomas įrankis, leidžiantis jums atlikti matematinę veiklą su savo klase, rašant skaičius puslapyje ir prijungiant juos prie *SMART Blocks*. Galite pasirinkti iš septynių skirtingų lygčių tipų. Iššokantis vadovas padės jums sužinoti, kaip naudoti *SMART Blocks*.

SVARBU

SMART Blocks atliks skaičiavimus blokuose. Nerašykite blokų viduje. Žiūrėkite pavyzdžius žemiau.

Galimos šios *SMART Blocks* veiklos:

SMART Block	Funkcija	Pavyzdys
+	Sudėties blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra įvesčių suma.	
-	Atimties blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra įvesčių skirtumas.	
×	Daugybos blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra įvesčių produktas.	
÷	Dalybos blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra įvesčių dalmuo.	
^	Laipsnių blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra pirmos įvesties kėlimas antra įvestimi.	
√	Kvadratinės šaknies blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra įvesties kvadratinė šaknis.	
?	Nežinomi blokai gali priimti iki dviejų įvesčių. Rezultatas yra atsitiktinis įvesčių veiksmas.	

SMART Blocks įjungimas

Spauskite **papildomus įrankius** , tuomet pasirinkite ***SMART Blocks***.

SMART Blocks iššokančio vadovo įjungimas

1. Spauskite **papildomus įrankius** , tuomet pasirinkite ***SMART Blocks.***
2. Spauskite ***Learn More***.

Matavimo įrankių naudojimas

Naudodamiesi *SMART Notebook* programinės įrangos matavimo įrankiais, į puslapį galite įterpti liniuotę, matlankį, *Geodreieck* matlankį ar kompasą.

Minčių schemos naudojimas

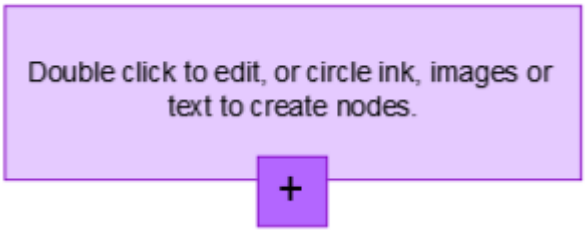
Naudokite minčių schemą, kad greitai sukurtumėte minčių schemas, kurios skatina dinamišką mokinių dalyvavimą. Galite braižyti rašalu kartu su tradicinėmis sąveikomis ir kurti minčių schemas.

Jei norite pradėti naudoti minčių schemą, atidarykite ją įrankių juostoje. Pagrindinis mazgas atsiranda automatiškai. Tada naudokite papildomus mazgus, kad galėtumėte sukurti minčių schemą.

Pagrindinio mazgo kūrimas

1. Spauskite ***Start a new concept map*** ir **papildomų įrankių** meniu.

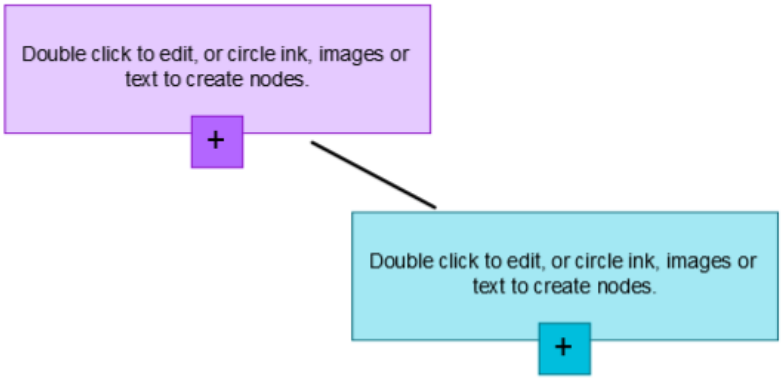
   Atsidarys pagrindinis mazgas.



2. Du kartus paspauskite ant jo ir redaguokite tekstą. Spauskite **savybes** ar **tekstą** ir atidarykite teksto meniu, kuriame galėsite pasirinkti teksto dydį, šriftą ar spalvą.

Papildomų mazgų kūrimas

1. Spauskite + mygtuką pagrindiniame mazge. Atsiras naujas mazgas, sujungtas linija su pagrindiniu mazgu.

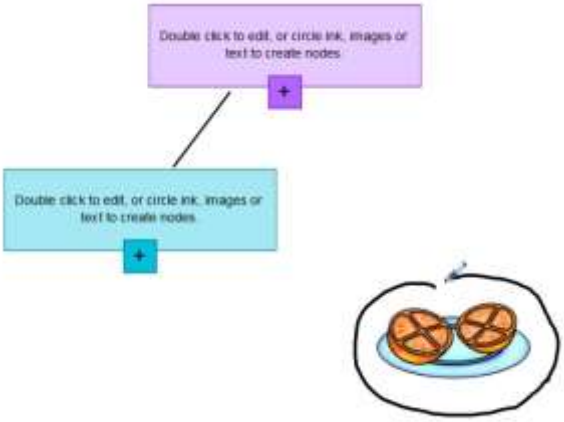


2. Du kartus paspauskite ant mazgo ir redaguokite tekstą.

Paveiksliuko kaip mazgo naudojimas

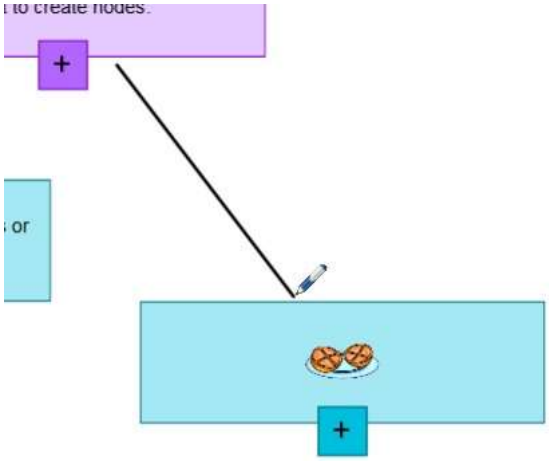
1. Atidarykite minčių schemą ir vilkite arba įklijuokite paveiksliuką, tekstą ar užrašą skaitmeniniu rašalu į *Notebook* puslapį.

2. *Notebook* rašikliu nubrėžkite apskritimą aplink paveiksliuką.



3. Paveiksliukas atsiras naujame mazge. Perkelkite mazgą kur norite *Notebook* puslapyje.

4. Dabar rašikliu nubrėžkite paprastą liniją nuo naujo mazgo iki kito mazgo. Linija pavirs į segmentą ir sujungs abu mazgus.

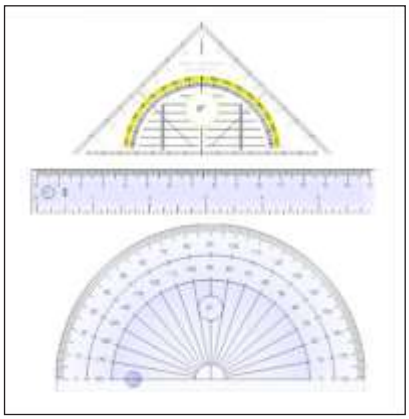


PATARIMAI

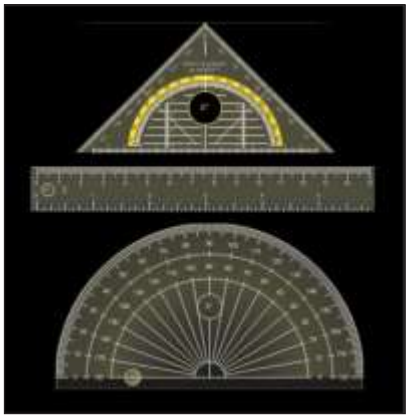
- Naudokite **panaikinimo** ir **atkūrimo** mygtukus norėdami panaikinti ar atkurti minčių schemą.
- Jei ištrinsite pagrindinį mazgą, bus ištrinti ir visi kiti mazgai.
- Galite keisti mazgo dydį paspaudę dydžio keitimo rankenėlę ir ją pajudindami.

Matavimo įrankių nustatymas

Pagal nustatymus, liniuotė, matlankis ir *Geodreieck* matlankis *SMART Notebook* programinėje įrangoje yra mėlynos spalvos ir geriausiai matomi šviesiame fone.



Galite keisti šių matavimo įrankių spalvą į geltoną, jei norite juos naudoti tamsiame fone.



PASTABA

Šios procedūros užbaigimas daro įtaką matavimo įrankių išvaizdai .notebook failuose, peržiūrint tik į jūsų *SMART Notebook* programinės įrangos kopiją. Jei atidarysite tuos pačius .notebook failus kitoje SMA*RT Notebook* programinės įrangos failuose, matavimo įrankiai gali būti rodomi kita spalva

Matavimo įrankių spalvos keitimas (*Windows* operacinėse sistemose)

1. Pasirinkite ***Edit*** > ***Preferences***.

   Atsidarys *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis.

Matavimo įrankių spalvos keitimas (*OS X* operacinėse sistemose)

1. Pasirinkite ***Notebook*** > ***Preferences***.

   Atsidarys dialogo langelis.

2. Spauskite ***Defaults***.

3. Pasirinkite ***Blue tint (recommended for light backgrounds)*** matavimo įrankių išplečiamame spalvų sąraše, kad nustatytumėte matavimo įrankių spalvą į mėlyną.

ARBA

Pasirinkite ***Yellow tint (recommended for dark backgrounds)*** matavimo įrankių išplečiamame spalvų sąraše, kad nustatytumėte matavimo įrankių spalvą į geltoną.

4. Spauskite ***OK***.

Teksto rašiklio naudojimas

Naudodami teksto rašiklį, galite padidinti ir redaguoti tekstą. Galite ištrinti nepageidaujamą tekstą, nubrėždami per tekstą brūkšnelio liniją. Galite naudoti skirtingų spalvų rašalą, kad paryškintumėte skirtingas teksto dalis. Taip pat galite padidinti įterpimo tarpą, įterpti tekstą ir pakeisti tekstą nauju tekstu.

Teksto rašiklis leis jums atlikti šiuos veiksmus:

- Rašyti pastabas, kurios bus automatiškai konvertuotos į redaguojamą tekstą.
- Redaguoti tekstą su liečiama klaviatūra.

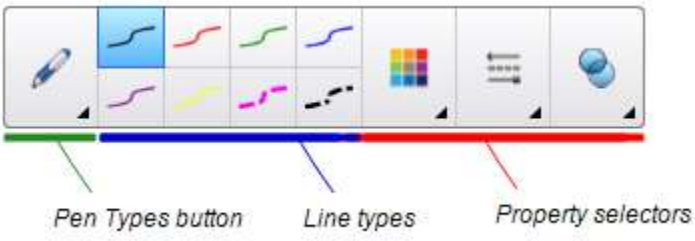
Redaguojamo teksto rašymas

Galite rašyti pastabas, kurios bus automatiškai konvertuotos į redaguojamą tekstą su teksto rašikliu.

Redaguojamo teksto rašymas

1. Spauskite **rašiklius** .

   Atsiras rašiklių įrankio mygtukai.



2. Spauskite ***Pen Types*** ir pasirinktie *Text Pen*.
3. Pasirinkite linijos tipą.
4. Skaitmeniniu rašalu užrašykite pastabas puslapyje.

   Ranka užrašytas tekstas bus konvertuotas į spausdintą tekstą. Šalia teksto atsiras patvirtinimo ir atmetimo piktogramos.

5. Spauskite ir patvirtinkite spausdintą tekstą.

   ARBA

   Spauskite ir atkurkite ranka užrašytas pastabas.

Teksto redagavimas su teksto rašikliu

Galimo didinimo pavyzdžiai yra pateikti šioje lentelėje:

Redagavimas	Instrukcija	Pavyzdys
Ištrinti tekstą	Nubrėžkite liniją per tekstą.	SMART ~~SMART~~ Notebook
Įterpti tarpą	Nubrėžkite vertikalią liniją tekste.	SMART|Notebook
Įterpti tekstą	1. Nupieškite įterpimo ^ ženklą, kur norite įterpti tekstą. 2. Įrašykite naują tekstą atsiradusiame teksto langelyje. **PATARIMAS** Spauskite *line type* arba ***Color*** ir pasirinkite įterpto teksto spalvą. Bus rodomi žodžiai, labiausiai panašūs į tai, ką parašėte. 3. Pasirinkite žodį, kurį norite įterpti. Taip pat galite spausti , kad automatiškai pasirinktumėte paryškintą žodį. ARBA Spauskite ir atšaukite teksto įterpimą.	Sample text new Sample new text

Redagavimas	Instrukcija	Pavyzdys
Pakeisti tekstą	1. Nubrėžkite apskritimą aplink norimą pakeisti tekstą. 2. Įrašykite tekstą apačioje atsiradusiame langelyje. Bus rodomi žodžiai, labiausiai panašūs į tai, ką parašėte. 3. Pasirinkite žodį, kurį norite įterpti ar spauskite , kad automatiškai pasirinktumėte paryškintą žodį. ARBA Spauskite ir atšaukite teksto įterpimą.	
Pakeisti teksto spalvą	1. Spauskite *line types* arba ***Color*** ir pasirinkite naujo žodžio spalvą. 2. Nubrėžkite apskritimą aplink norimą pakeisti tekstą. 3. Spauskite, kad būtų automatiškai patvirtinta nauja spalva. ARBA Spauskite, kad atšauktumėte spalvos pasirinkimą.	
Pakeisti teksto spalvą gestu	1. Spauskite *line types* arba ***Color*** ir pasirinkite naujo žodžio spalvą. 2. Nubrėžkite horizontalią liniją per žodį ir grįžkite į linijos pradžią gestu atgal - pirmyn. Žodžio spalva automatiškai pasikeis į naujai pasirinktą spalvą.	

Puslapio išvalymas ir atkūrimas

Pristatę pamokos veiklą mokiniams, galite išvalyti arba iš naujo nustatyti puslapius savo .notebook failuose, kad galėtumėte panaudoti juos kitoms pamokoms.

Puslapio išvalymas

Galite ištrinti skaitmeninį rašalą ar panaikinti atskirus objektus puslapyje. Taip pat galite panaikinti visus

objektus ar skaitmeninį rašalą vienu metu.

PASTABA

Negalima panaikinti užrakintų objektų arba neribotai klonuojamų objektų (žiūrėkite „Objektų klonavimas“ 74 puslapyje). Norint panaikinti visus objektus puslapyje, turite juos atrakinti ir išvalyti ***Infinite Cloner*** pasirinkimą visiems neribotai klonuojamiems objektams.

Visų objektų panaikinimas iš puslapio

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite norimą išvalyti puslapį.
2. Pasirinktie ***Edit*** > ***Clear Page***.

PASTABOS

- Ši funkcija bus išjungta, jei puslapyje nebus jokių objektų arba jei objektai yra užrakinti, arba neribojamai klonuojami.
- Taip pat galite pasirinkti šią funkciją atlikę šiuos veiksmus:
  - Paspaudę dešiniu klavišą (*Windows* operacinėse sistemose) ar valdymo klavišą (*OS X* programinėse įrangose).
  - Paspaudę puslapio meniu rodyklę puslapių rūšiuotuve.
  - Paspaudę puslapio meniu rodyklę redaguojant puslapių grupes (žiūrėkite „Grupės kūrimas“ (*Windows*) 25 puslapyje).
  - Paspaudę ***Clear Page*** **,** jei yra įrankių juostoje (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).
- Galite panaikinti visus objektus keliuose puslapiuose tuo pačiu metu. Pasirinkite puslapių miniatiūras puslapių rūšiuotuve, spauskite meniu rodyklę ir pasirinkite ***Clear Page***.

Skaitmeninio rašalo ištrynimas visame puslapyje

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite norimą išvalyti puslapį.
2. Pasirinkite ***Edit > Clear Ink from Page***.

PASTABOS

- Ši funkcija bus išjungta, jei puslapyje nebus jokio skaitmeninio rašalo arba jei rašalas yra užrakintas, arba neribojamai klonuojamas.
  - Taip pat galite pasirinkti šią funkciją atlikę šiuos veiksmus:
    - Paspaudę dešiniu klavišą (*Windows* operacinėse sistemose) ar valdymo klavišą (*OS X* programinėse įrangose).
    - Paspaudę puslapio meniu rodyklę puslapių rūšiuotuve.
    - Paspaudę puslapio meniu rodyklę redaguojant puslapių grupes (žiūrėkite „Grupės kūrimas“ (*Windows*) 25 puslapyje).
    - Paspaudę ***Clear Ink***, jei yra įrankių juostoje (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje).
- Galite panaikinti skaitmeninį rašalą keliuose puslapiuose tuo pačiu metu. Pasirinkite puslapių miniatiūras puslapių rūšiuotuve, spauskite meniu rodyklę ir pasirinkite ***Clear Ink from Page***.

Puslapio atkūrimas

Jei atliksite pakeitimus puslapyje (bet neišsaugosite tų pakeitimų), galėsite atkurti puslapio būseną į ankstesnę, prieš pakeitimų atlikimą.

PASTABA

Puslapio atkūrimas neperkrauna *Adobe Flash Player* atitinkančių, puslapyje esančių failų.

To Puslapio atkūrimas

1. Jei dar to nepadarėte, pasirinkite norimą išvalyti puslapį.
2. Pasirinkite ***Edit*** > ***Reset Page***.

   Atsidarys dialogo langelis, prašantis patvirtinti atkūrimą.

   PASTABOS

   - Ši funkcija bus išjungta, jei neatlikote jokių pakeitimų nuo paskutinio failo išsaugojimo.
   - Taip pat galite pasirinkti šią funkciją atlikę šiuos veiksmus:
     - Paspaudę dešiniu klavišą (*Windows* operacinėse sistemose) ar valdymo klavišą (*OS X* programinėse įrangose).
     - Paspaudę puslapio meniu rodyklę puslapių rūšiuotuve
     - Paspaudę puslapio meniu rodyklę redaguojant puslapių grupes (žiūrėkite „Grupės kūrimas“ (*Windows*) 25 puslapyje)
     - Paspaudę ***Reset Page***, jei yra įrankių juostoje (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje)
   - Galite atkurti kelis puslapius tuo pačiu metu. Pasirinkite puslapių miniatiūras puslapių rūšiuotuve, spauskite meniu rodyklę ir pasirinkite ***Reset Page***.

3. Spauskite ***Reset Page***.

Ekrano nuotraukų įrankių juostos naudojimas

Ekrano nuotraukų įrankių juosta leidžia jums nufotografuoti ekrano stačiakampio plotą, laisvų rankų naudojimo sritį, langą ar visą ekraną.

Ekrano nufotografavimas

1. Spauskite ***SMART Board*** piktogramą įspėjimų srityje (*Windows* operacinėse sistemose) ar *Mac* meniu juostą (*macOS* operacinėse sistemose), tuomet pasirinkite ***Screen Capture Toolbar***.

   PASTABA

   Jei kompiuteris nėra prijungtas prie *SMART* interaktyvaus produkto, the ***SMART Board*** piktogramoje bus rodomas *X* apatiniame dešiniame kampe.

2. Spauskite vieną iš šių mygtukų:
   - Nufotografuoti stačiakampio plotą.
   - Nufotografuoti langą.
   - Nufotografuoti visą ekraną.
   - Nufotografuoti laisvų rankų sritį.
3. Pasirinkite sritį, langą ar ekraną, kuriuos norite nufotografuoti.

   Atsidarys *Capture* langelis. Langelyje bus rodoma ekrano nuotraukos miniatiūra ir paskutinio pasirinkto veiksmo mygtukas.
4. Spauskite paskutinio veiksmo mygtuką.

   ARBA

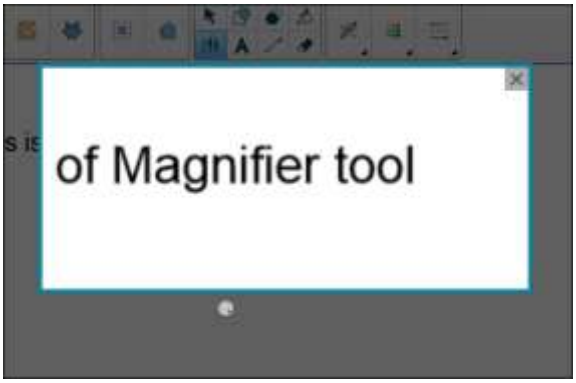
   Spauskite ***Do something else*** ir pasirinkite kitą veiksmą.

Ekrano nuotraukų įrankių juostos uždarymas

Spauskite ***Close*** (*Windows* operacinėse sistemose) ar ***Close*** (*macOS* operacinėse sistemose) ekrano nuotraukų įrankių juostoje.

Didintuvo naudojimas

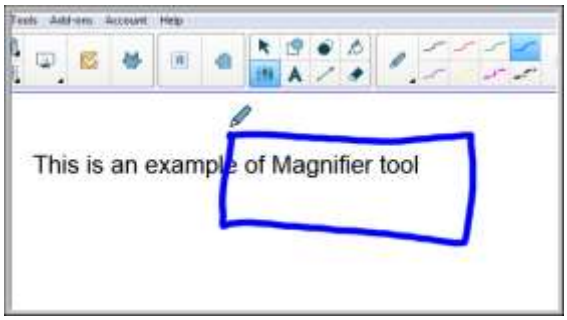
Naudokite didintuvo įrankį, kad jūsų auditorija galėtų matyti visas rodomas detales.



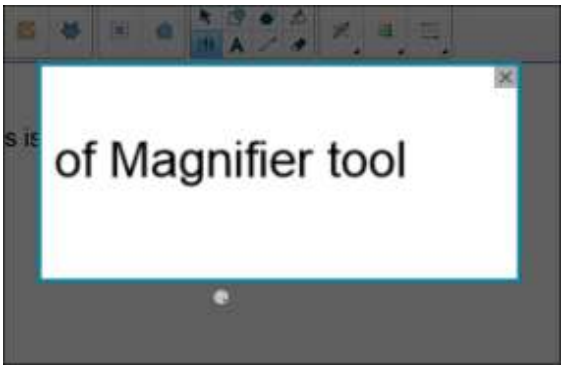
Didintuvo įrankio naudojimas

Didintuvo įrankio įjungimas

1. *Notebook* pasirinkite magišką rašiklį ir nupieškite kvadratą ar stačiakampį aplink norimą padidinti sritį.



Atsiras didintuvo įrankis.



2. Nuveskite pelytės žymeklį ant didintuvo ir paspauskite kairį klavišą.
3. Laikant kairį klavišą, perkelkite didintuvo įrankį į bet kurią rodomą sritį, kad ją padidintumėte.

   Naudokite slankiklį po didintuvu ir dar labiau padidinkite detales.

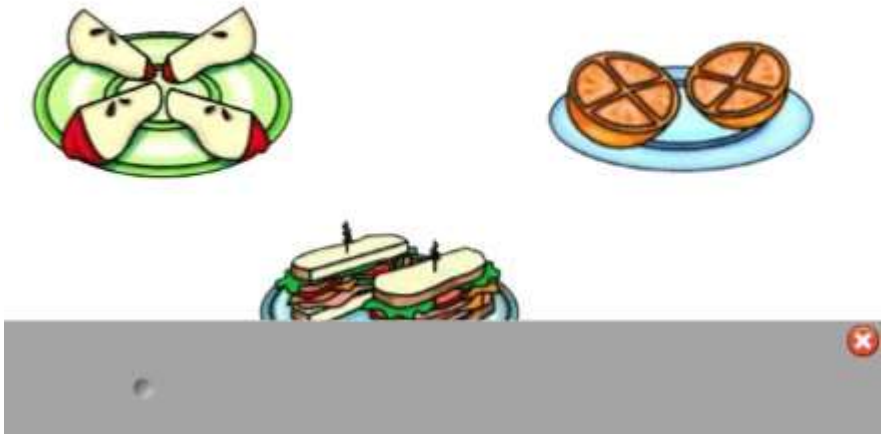
   Taip pat galite pirštu nuvesti didintuvo įrankį, kai naudojate *SMART Board*.

Didintuvo įrankio uždarymas

Spauskite ***Close*** didintuvo įrankio viršutiniame dešiniame kampe.

Ekrano šešėlio įrankio naudojimas

Galite naudoti ekrano šešėlį ekrano uždengimui ir jo turinio atskleidimui po truputį:



Ekrano uždengimas

1. Spauskite ***SMART Board*** piktogramą įspėjimų srityje (*Windows* operacinėse sistemose) ar *Mac* meniu juostą (*macOS* operacinėse sistemose), tuomet pasirinkite ***Screen Shade***.

   PASTABA

   Jei kompiuteris nėra prijungtas prie *SMART* interaktyvaus produkto, the ***SMART Board*** piktogramoje bus rodomas *X* apatiniame dešiniame kampe .

2. Jei jūsų kompiuteris yra prijungtas prie kelių ekranų, pasirinkite ekraną, kuriame turėtų atsirasti šešėlis.
3. Spauskite vieną ekrano šešėlio pusę ir vilkite norint uždengti ar atidengti ekraną.

   PATARIMAI

   - Spauskite ant ekrano šešėlio ir pakeiskite jo spalvą.
   - Du kartus paspauskite ant ekrano šešėlio ir atidenkite visą ekraną.

Ekrano šešėlio pašalinimas

Spauskite ***Close*** ekrano šešėlio viršutiniame dešiniame kampe.

Išskyrimo įrankio naudojimas

Galite naudoti išskyrimo įrankį pristatymo metu, kad atkreiptumėte dėmesį į kurią nors ekrano sritį:

PASTABA

Kai išskyrimo įrankis yra atidarytas, galite rašyti ir redaguoti ekrano elementus tik išskirtoje dalyje.

Taip pat galite naudoti magišką rašiklį išskyrimo įrankio atidarymui.

Išskyrimo įrankio įjungimas

1. Spauskite ***SMART Board*** piktogramą įspėjimų srityje (*Windows* operacinėse sistemose) ar *Mac* meniu juostą (*macOS* operacinėse sistemose), tuomet pasirinkite ***Spotlight***.

   NOTE

   Jei kompiuteris nėra prijungtas prie *SMART* interaktyvaus produkto, the ***SMART Board*** piktogramoje bus rodomas *X* apatiniame dešiniame kampe.

2. Jei jūsų kompiuteris yra prijungtas prie kelių ekranų, pasirinkite ekraną, kuriame turėtų atsirasti išskyrimas.
3. Pasiriktinai, vilkite pelytės žymeklį per išskyrimo įrankio sritį, kad sumažintumėte arba padidintumėte tą sritį.

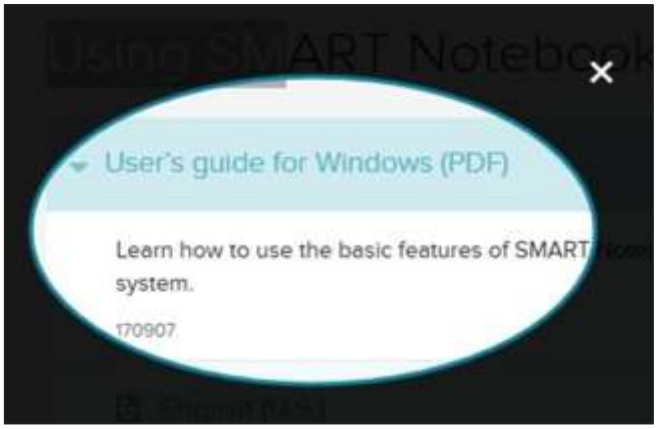
Išskyrimo įrankio išjungimas

Spauskite ***Close*** išskyrimo įrankio viršutiniame dešiniame kampe.

Magiško rašiklio naudojimas išskyrimo įrankio įjungimui

1. *Notebook* pasirinkite magišką rašiklį ir nupieškite apskritimą aplink norimą išskirti sritį

   Atsiras išskyrimo įrankis.



2. Vilkite pelytės žymeklį per išskyrimo įrankio sritį, kad sumažintumėte arba padidintumėte tą sritį.

Išskyrimo įrankio uždarymas

Spauskite ***Close*** ✕ išskyrimo įrankio viršutiniame dešiniame kampe.

9 skyrius

Papildomų įrankių diegimas ir naudojimas

Papildomų įrankių diegimas 177
Papildomų įrankių naudojimas 177
Trūkstančių papildomų įrankių nustatymas 178
Papildomų įrankių išjungimas ir pašalinimas 178

Galite surasti ir įdiegti *SMART Notebook* programinės įrangos papildomus įrankius iš *SMART Exchange* tinklapio.

Papildomų įrankių diegimas

Papildomo įrankio diegimas

1. *Notebook* meniu pasirinkite ***Add-ons*** > ***Manage Add-ons***.

   Atsiras *Add-on Manager*.

2. Pasirikite vieną iš papildomų įrankių kairėje pusėje ir spauskite ***Done***.

Papildomų įrankių naudojimas

Įdiegus papildomą įrankį, galite naudoti to papildomo įrankio funkcijas kaip naudojate kitas *SMART Notebook* programinės įrangos funkcijas.

SVARBU

SMART kapp papildomi įrankiai palaiko tik *SMART kapp 42* ir *SMART kapp 84* modelius.

Papildomo įrankio peržiūra

1. Spauskite **papildomus įrankius** ir atidarykite jį sąrašą.
2. Spauskite papildomų įrankių piktogramą ir atidarykite papildomą įrankį.

3. Spauskite ir grįžkite į papildomų įrankių sąrašą.

Papildomo įrankio versijos ir kitos informacijos peržiūra

1. Pasirinkite ***Add-ons*** > ***Manage Add-ons*** programinės įrangos juostoje

   ARBA

   Spauskite papildomo įrankio pavadinimo juostoje.

   Atsiras *Add-on Manager*.

2. Paspauskite papildomo įrankio pavadinimą.
3. Spauskite ***About***.

Trūkstančių papildomų įrankių nustatymas

Jei atidarysite .notebook failo puslapį, kuris reikalauja papildomo įrenginio, kuris nėra įdiegtas arba jūsų kompiuteryje išjungtas, puslapio viršuje bus rodoma žinutė. Paspauskite žinutę, kad atidarytumėte *Add-on Manager*. *Add-on Manager* nustatys, kuris papildomas įrankis yra reikalingas. Tada galėsite įdiegti arba įjungti šį papildomą įrankį.

Papildomų įrankių išjungimas ir pašalinimas

Tam tikrais atvejais, jūs galite norėti išjungti arba pašalinti įdiegtą papildomą įrankį.

Jei išjungsite papildomą įrankį, jis nebeatsiras *SMART Notebook* programinėje įrangoje, bet vis vien bus įdiegtas jūsų kompiuteryje. Galėsite bet kada jį įjungti.

Jei pašalinsite papildomą įrankį, jis nebeatsiras *SMART Notebook* programinėje įrangoje ir bus pašalintas iš jūsų kompiuterio.

Papildomo įrankio išjungimas

1. Pasirinkite ***Add-ons*** > ***Manage Add-ons***.

   Atsiras *Add-on Manager*.

2. Paspauskite papildomo įrankio pavadinimą.

3. Spauskite ***Disable***.

PATARIMAS

Kai norėsite vėl įjungti papildomą įrankį, spauskite ***Enable***.

Papildomo įrankio pašalinimas

1. *Notebook* meniu pasirinkite ***Add-ons*** > ***Manage Add-ons***.

   Atsiras *Add-on Manager*.

2. Du kartus paspauskite papildomo įrankio pavadinimą.
3. Spauskite ***Remove***.

PASTABA

- Galite pašalinti tik *SMART Notebook* programinėje įrangoje įdiegtą papildomą įrankį.

10 skyrius

SMART Notebook programinės įrangos konfigūravimas

Įrankių juostos tinkinimas 181
.notebook failų numatytos programos keitimas 183
Gestų pasirinkčių nustatymas 184
Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas 185
Didelių paveiksliukų dydžio sumažinimas rankiniu būdu 186
Optimizuotų failų eksportavimas 186
Numatyto fono spalvos pasirinkčių nustatymas 187
Atstumo nuo langelio krašto ir jo turinio nustatymas 187

šiame skyriuje paaiškinama, kaip konfigūruoti *SMART Notebook* programinę įrangą.

Įrankių juostos tinkinimas

SMART Notebook programinės įrangos įrankių juosta leidžia pasirinkti ir naudoti įvairias komandas bei įrankius. Jūs galite tinkinti įrankių juostą, kad ji apimtų dažniausiai naudojamus įrankius.

Pridėjus arba pašalinus įrankių juostos mygtukus, galite atkurti numatytą įrankių juostos mygtukų rinkinį. Taip pat galite atkurti numatytuosius įrankių nustatymus, jei tinkinote ir išsaugojote nustatymus naudodami savybių skirtuką.

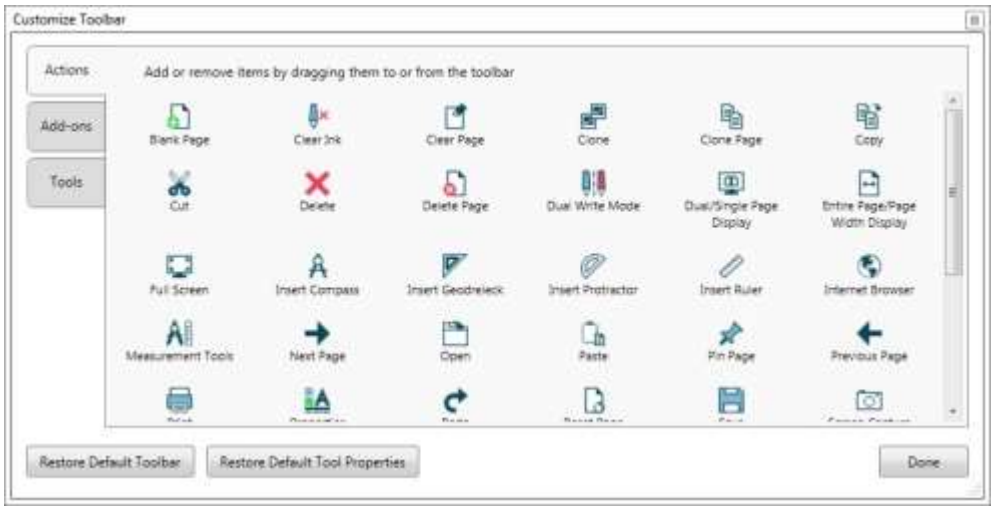
Įrankių juostos mygtukų pridėjimas arba pašalinimas

1. Spauskite ***Customize the toolbar*** ⚙.

   ARBA

   Dešiniu klavišu paspauskite ant įrankių juostos.

   Atsiras *Customize Toolbar* dialogo langelis.



2. Spauskite ***Actions*** arba ***Tools***.
3. Atlikite šiuos veiksmus:
   - Norint pridėti mygtuką į įrankių juostą, spauskite ant jo piktogramos dialogo langelyje, tuomet vilkite į įrankių juostą.
   - Norint pašalinti mygtuką iš įrankių juostos, spauskite ant jo piktogramos įrankių juostoje, vilkite jį iš įrankių juostos.
   - Norint pakeisti mygtukų išdėstymą, spauskite ant piktogramos įrankių juostoje, tuomet vilkite į kitą vietą įrankių juostoje.

PASTABOS

- Galite pridėti, pašalinti ir pakeisti mygtukų išdėstymą įrankių juostoje, kaip pasirinkote 2 žingsnyje. Pavyzdžiui, jei 2 žingsnyje pasirinkote ***Actions***, galite tik pridėti, pašalinti ir pakeisti išdėstymą.
- Jei norite perkelti mygtuką tarp eilučių, vilkite ir laikykite jį tarp dviejų mygtukų stulpelių.

  Jei naudojate mažesnę ekrano skiriamąją gebą, perkelkite tik vieną ar du mygtukus tarp eilučių, kad išvengtumėte problemų, kai įrankių juosta yra platesnė nei *SMART Notebook* programinės įrangos langas.

4. Spauskite ***Done***.

Įrankių juostos mygtukų numatytų nustatymų atkūrimas

1. Spauskite ***Customize the toolbar*** ⚙.

   ARBA

   Dešiniu klavišu paspauskite ant įrankių juostos.

Atsiras dialogo langelis.

2. Spauskite ***Restore Default Toolbar***.

Įrankių numatytų nustatymų atkūrimas

1. Spauskite ***Customize the toolbar*** ⚙.

   ARBA

   Dešiniu klavišu paspauskite ant įrankių juostos.

   Atsiras dialogo langelis.

2. Spauskite ***Restore Default Tool Properties***.

.notebook failų numatytos programos keitimas

Jei įdiegsite *SMART* programą, o ne *SMART Notebook* programinę įrangą, kuri gali atidaryti .notebook failus, galite nustatyti, kad programa būtų numatyta .notebook failams. Jei norite, vėliau galite pakeisti numatytąją programą atgal į *SMART Notebook* programinę įrangą.

Numatytos programos pakeitimas atidarius failą

1. Atidarykite .notebook failą naudodami *SMART Notebook* programinę įrangą (žiūrėkite „Failų atidarymas“ 22 puslapyje).

   Atsiras žinutė, klausianti, ar norite pakeisti numatytą programą .notebook failams į *SMART Notebook* programinę įrangą.

2. Spauskite ***Yes***.

Numatytos programos pakeitimas naudojant nustatymų dialogo langelį

1. Pasirinktie ***Edit > Preferences***.

   Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis.

2. Spauskite ***General***.

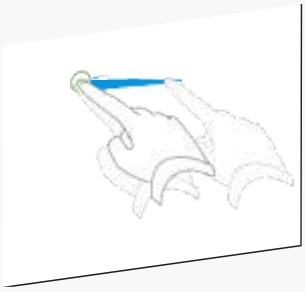
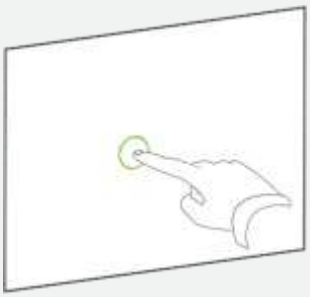
3. Spauskite ***Make Default***.

4. Jei norite, kad žinutė atsirastų atidarius .notebook failą, o jūsų numatyta programa nėra *SMART Notebook* programinė rangą, pasirinkite ***Tell me if SMART Notebook software isn't the default program for .notebook files***.

5. Spauskite ***OK***.

Gestų pasirinkčių nustatymas

Galite sąveikauti su objektais *SMART Notebook* programinėje įrangoje gestais, įtraukiant braukimo gestą bei spaudimo ir laikymo gestą.

Gestas	Pavadinimas	Tikslas
	Braukimo gestas	Sugrupuoti du ar daugiau objektų.
	Spaudimo ir laikymo gestas	Atlikti dešinio klavišo paspaudimą (*Windows* operacinėse sistemose) ar valdymo mygtuko paspaudimą (*OS X* operacinėse sistemose).

Braukimo ir spaudimo – laikymo gestas yra numatytas nustatymuose. Tačiau, galite juos išjungti, jei pastebėjote, kad jūs ar jūsų mokiniai atsitiktinai atliekate šiuos gestus.

Braukimo gesto išjungimas

1. Pasirinkite ***Edit*** > ***Preferences*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis. *OS X* operacinėse sistemose, pasirinkite ***Notebook*** > ***Preferences***. Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***General***.
3. Nuimkite varnelę nuo ***Use the shake gesture to group and ungroup objects*** langelio.
4. Spauskite ***OK***.

Spaudimo ir laikymo gesto išjungimas

1. Pasirinkite ***Edit > Preferences*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis. *OS X* operacinėse sistemose, pasirinkite ***Notebook > Preferences***. Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***General***.
3. Nuimkite varnelę nuo ***Press and hold to perform a right-click*** langelio.
4. Spauskite ***OK***.

Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas

Jei jūsų .notebook failuose yra didelių nuotraukų (kurių dydis viršija 1 MB), failai gali būti atidaryti ir paleisti lėtai. Jūs galite sumažinti nuotraukų dydį nesumažinant jų kokybės. Dėl to jūsų .notebook failų dydis bus mažesnis, o failai bus atidaryti ir paleisti greičiau.

Paveiksliuko optimizavimo pasirinktys

1. Pasirinkite ***Edit > Preferences*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis. *OS X* operacinėse sistemose, pasirinkite ***Notebook > Preferences***. Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***Defaults***.
3. Pasirinkite vieną iš pasirinkčių paveiksliuko optimizavimo išplečiamame sąraše:
   - ***Ask every time I insert a large image*** turėti galimybę sumažinti arba nesumažinti didelių paveiksliukų failų dydžio juos įterpus.
   - ***Never change the resolution of inserted images*** niekuomet nesumažinti didelių paveiksliukų failų dydžio juos įterpus.
   - ***Always change image resolution to optimize file size*** visuomet sumažinti didelių paveiksliukų failų dydį juos įterpus.
4. Spauskite ***OK***.

Didelių paveiksliukų dydžio sumažinimas rankiniu būdu

Jei pasirinksite ***Ask every time I insert a large image*** paveiksliuko optimizavimo išplečiamame sąraše, galėsite rankiniu būdu sumažinti didelių paveiksliukų failų dydį, kai įterpsite tuos paveiksliukus į failą ar vėliau.

Paveiksliuko dydžio sumažinimas įterpiant į failą

1. Įterpkite paveiksliuką, kaip aprašyta „Paveiksliukų įterpimas“ 101 puslapyje.

   Paspaudus ***Open***, atsiras *Image Optimization* dialogo langelis.

2. Spauskite ***Optimize*** ir sumažinkite paveiksliuko failo dydį.

   ARBA

   Spauskite ***Keep Resolution*** ir nesumažinkite paveiksliuko failo dydžio.

PASTABOS

- Kai įterpiate BMP failą, *SMART Notebook* programinė įranga konvertuoja failą į PNG formatą. Šis konvertavimas sumažina failo dydį. Dėl to gali tekti eksportuoti optimizuotą .notebook failo versiją (žiūrėkite Optimizuotų failų eksportavimas žemiau), net jei BMP failas yra didesnis nei 1 MB.
- *SMART Notebook* programinė įranga automatiškai sumažina paveiksliukų, didesnių nei 5 MB ar 5 megapikseliai dydį, nepaisant jūsų pasirinktų nustatymų.

Paveiksliuko dydžio sumažinimas po įterpimo į failą

1. Pasirinkite paveiksliuką.
2. Spauskite paveiksliuko meniu rodyklę, tuomet pasirinkite ***Image Optimization***.

   Atsiras *Image Optimization* dialogo langelis.

3. Spauskite ***Optimize***.

Optimizuotų failų eksportavimas

Jei turite failų, kuriuose yra didelių paveiksliukų, arba pasirinkote ***Never change the resolution of inserted images*** paveiksliuko optimizavimo išplečiamame sąraše, galėsite eksportuoti optimizuotas failų versijas, kuriose bus sumažinti paveiksliukai. Tai yra ypač naudinga, kai reikia pristatyti .notebook failą senesniame ar mažiau galingame kompiuteryje.

Optimizuoto failo eksportavimas

1. Pasirinktie ***File*** > ***Export As*** > ***Optimized SMART Notebook File for*** . Atsiras dialogo langelis.
2. Pasirinkite, kur norite išsaugoti naują failą.
3. *Windows* operacinės sistemos atveju, įrašykite failo pavadinimą *File name* langelyje. *OS X* operacinės sistemos atveju, įrašykite failo pavadinimą *Save As* langelyje.
4. Spauskite ***Save***.

Numatyto fono spalvos pasirinkčių nustatymas

Numatyta, kad pridėjus naujus puslapius į failą, jų fonas bus baltas. Galite pakeisti numatytą fono spalvą.

PASTABA

Šis nustatymas yra taikomas tik naujiems puslapiams ir bus pakeistas taikant temas.

Numatyto fono spalvos pakeitimas

1. Pasirinkite ***Edit*** > ***Preferences*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis. *OS X* operacinėse sistemose, pasirinkite ***Notebook*** > ***Preferences***. Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***Defaults***.
3. Pasirinkite ***Change Color***, tuomet pasirinkite spalvą.
4. Spauskite ***OK***.

Atstumo nuo langelio krašto ir jo turinio nustatymas

SMART Notebook 11 programinė įranga prideda atstumą nuo langelio krašto lentelėse.

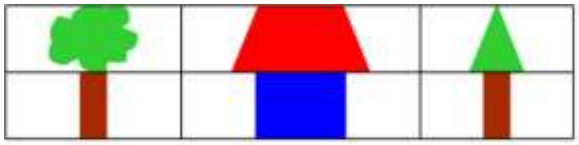


Table before upgrading to SMART Notebook 11 software (without cell padding)

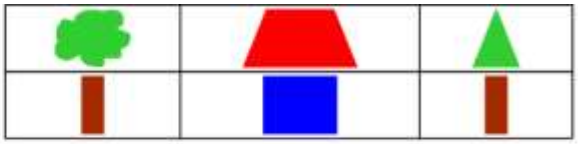


Table after upgrading to SMART Notebook 11 software (with cell padding)

Atlikite žemiau pateiktą procedūrą, kad pašalintumėte atstumą nuo langelių krašto lentelėse. Tai ypač naudinga, jei sukūrėte lenteles prieš atnaujindami *SMART Notebook 11* programinę įrangą ir norėjote, kad lentelėse turinys būtų rodomas atstumo nuo langelių krašto.

PASTABA

Žemiau pateiktos procedūros atlikimas įtakoja lentelių išvaizdą .notebook failuose tik jūsų *SMART Notebook* programinės įrangos kopijoje. Jei atidarote tuos pačius .notebook failus kitoje *SMART Notebook* programinės įrangos kopijoje, lentelės bus rodomos atstumu nuo langelių krašto (tai reiškia, kad ši procedūra nebuvo atlikta *SMART Notebook* programinės įrangos kopijoje).

Atstumo nuo langelių krašto pašalinimas

1. Pasirinkite ***Edit*** > ***Preferences*** (*Windows* operacinėse sistemose). Atsiras *SMART Notebook Preferences* dialogo langelis. *OS X* operacinėse sistemose, pasirinkite ***Notebook*** > ***Preferences***. Atsiras dialogo langelis.
2. Spauskite ***Defaults***.
3. Nuimkite varnelę nuo ***Add cell padding to table cells*** langelio.
4. Spauskite ***OK***.
5. Uždarykite ir perkraukite *SMART Notebook* programinę įrangą.

   Naujos ir jau sukurtos lentelės jūsų .notebook failuose bus rodomos be atstumo nuo langelių krašto.

11 skyrius

SMART Notebook programinės įrangos trikdžių šalinimas

Adobe Flash grotuvo problemos 190
Ryšio problemos 190
Skaitmeninio rašalo problemos 191
Failų problemos 191
Gestų problemos 192
Diegimo problemos 193
Pamokos turinio dingimas 193
Objektų problemos 194
Prenumeratos ir produkto rakto problemos 196
Įrankių juostos ir lango problemos 197
Susisiekimas su *SMART* pardavėju/aptarnavimu dėl pagalbos 198

Šiame skyriuje paaiškinama, kaip pašalinti trikdžius *SMART Notebook* programinėje įrangoje.

Adobe Flash grotuvo problemos

Problema	Sprendimas
Vaizdo įrašai ar objektų animacijos negroja *SMART Notebook* pamokos metu, nes neįsijungia *Adobe Flash* grotuvas.	**Kas vyksta** *Adobe* nutraukia *Flash* grotuvą ir jo palaikymą 2020 metais. HTML5 pakeis *Adobe Flash* grotuvą kaip pageidautina internetinė platforma multimedijos turiniui, taigi visiems kuriantiems turinį internete, taip pat ir *SMART Technologies*, reikės naudoti HTML5 multimedijos failų, įtraukiant vaizdo įrašus ir animacijas, kūrimui ir grojimui. **Ką daro *SMART*** Skatindami naudoti failus, kurie veiks nutraukus *Adobe Flash* grotuvo naudojimą, mes nebepalaikysime grotuvo *SMART Notebook 17* versijoje. Žiūrėkite *Adobe Flash* grotuvo objektų, kurių *SMART Notebook* nebepalaiko, sąrašą. Mes jau pakeitėme populiariausias *Adobe Flash* grotuvo veiklas *SMART Notebook* galerijoje HTML5 veiklomis. Žiūrėkite *Adobe Flash* grotuvo veiklų, kurias *SMART Notebook* konvertuoja, sąrašą. **Ką galite padaryti jūs** Pasiruošti *Adobe Flash* grotuvo nutraukimui, ištrinti nepalaikomus, *Flash* objektus ir veiklas iš *SMART Notebook* ir sukurti naujus naudojantis *SMART Notebook 17* galimais įrankiais. Atsisiųskite instrukcijas iš smarttech.com/flashupdate. Galite kurti linksmas ir įdomias veiklas *SMART lab* . Sužinokite daugiau apie *SMART lab* pasiūlymus ir kaip naudoti šias veiklas. Jei jums būtina paleisti *Flash* failą iš senesnė pamokos, galite pabandyti atidaryti jį *Adobe Flash* interneto naršyklėje.

Ryšio problemos

Problema	Spendimas
Kilo tinklo ryšio problema.	Keletas *SMART Notebook* programinės įrangos komponentų (aktyvavimas, *maestro*, *lab*, *response 2*) reikalauja aktyvus interneto ryšio ir prieigos prie URL, kuriuos gali užblokuoti tinklo apsaugos priemonė ar kiti filtrai. Žiūrėkite „Įrenginių ir tinklo reikalavimai“, kur pateiktas URL baltasis sąrašas.

Skaitmeninio rašalo problemos

Problema	Sprendimas
Windows kompiuteriuose, *SMART Notebook* programinė įranga neatpažįsta rašto jūsų kalba.	Įdiekite atitinkamą kalbos paketą.
Norite, kad raštas atrodytų gražesnis ir natūralesnis *SMART Notebook* programinėje įrangoje.	Naudokite kaligrafinį rašiklio tipą, o ne standartinį (žiūrėkite „Rašymas, piešimas skaitmeniniu rašalu ir jo ištrynimas“ 36 puslapyje).
Nepavyksta sklandžiai rašyti *SMART Notebook* programinėje įrangoje naudojant *Windows 7* operacinę sistemą.	Išjunkite *Single Finger Panning* funkciją. Žiūrėkite smarttech.com/kb/147470.
Kai rašote rašikliu, *SMART Notebook* programinė įranga naudojant *Windows 7* operacinę sistemą interpretuoja jūsų veiksmą kaip pelytės paspaudimą.	Išjunkite *Flicks* funkciją. Žiūrėkite smarttech.com/kb/144274.

Failų problemos

Problema	Sprendimas
Jūsų faile yra didelių paveiksliukų, todėl jie stringa, kai atidarote *SMART Notebook* programinėje įrangoje.	Eksportuokite optimizuotą failo versiją (žiūrėkite „Paveiksliuko optimizavimo pasirinkčių nustatymas“ 185 puslapyje).

Problema	Sprendimas
Išmetė failo ar konkrečios funkcijos klaidą.	ı Perkraukite kompiuterį ir pabandykite vėl atidaryti *SMART Notebook* failą. ı Pabandykite sukurti naują failą su problemą keliančiu turiniu (pavyzdžiui, pridėkite naują nuotrauką, kurios nebuvo), kad nustatytumėte ar problema yra visame faile. ı Pabandykite kitą naudotojo paskyrą ar kitą kompiuterį ir atidarykite *SMART Notebook* failą, kad nustatytumėte, ar tai failo problema, ar paskyros.
SMART Notebook failas yra sugadintas ir negali būti atidarytas su *SMART Notebook* programine įranga.	Jei negalite atidaryti failo *SMART Notebook* programinė įrangoje, tolesnė informacija pateikiama šiame aptarnavimo puslapyje.

Gestų problemos

Problema	Sprendimas
Lietimo gestai neveikia *SMART Notebook* programinėje įrangoje.	Įsitikinkite, kad jūsų interaktyvus produktas palaiko lietimo gestus ir jie yra įjungti.

Diegimo problemos

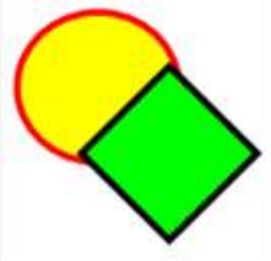
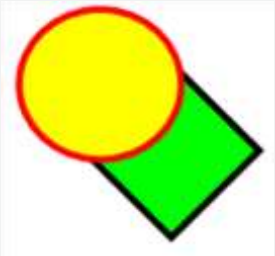
Problema	Sprendimas
Iškilo diegimo klaida.	Trikdžių šalinimo procedūros diegimo klaidoms skiriasi priklausomai nuo operacinės sistemos, konkrečios klaidos pranešimo ir aplinkos bei kompiuterio specifikacijų. Toliau pateikiami keli bendri patarimai, kuriuos galite išbandyti, jei diegimo metu atsiras klaidos pranešimas. Žiūrėkite KB straipsnį tolesnei informacijai. • *Windows*: a. Atnaujinkite *Windows* operacinę sistemą. b. Perkraukite kompiuterį. c. Patikrinkite ar nėra problemų keliančių sistemos failų. Žiūrėkite aptarnavimo dokumentą tolesnei informacijai. d. Įdiekite iš naujo. • *Mac* kompiuteriams: a. Atnaujinkite *macOS* ar *OS X* operacinę sistemą. b. Perkraukite kompiuterį. c. Patikrinkite disko leidimus (jei taikoma). Žiūrėkite *Apple* aptarnavimo dokumentą tolesnei informacijai. d. Įdiekite iš naujo.

Pamokos turinio dingimas

Problema	Sprendimas
Sukūrėte *SMART Notebook* pamoką namuose, bet viktorinos ir klausimai pradingsta, kai jūs ar kolega pristatote naudodami kitą kompiuterį.	Jei naudojate kitą kompiuterį, o ne tą, kuriame kūrėte pamoką, galite atidaryti pamoką, tačiau turite prisijungti prie savo *SMART Notebook* paskyros, kad galėtumėte naudotis visomis *SMART lab* ir *SMART response 2* funkcijomis. • Pasirinkite ***Account*** iš *SMART Notebook* meniu ir prisijunkite, kad matytumėte dingusį turinį.

Objektų problemos

Problema	Sprendimas
Kai sukuriate .notebook failą viename kompiuteryje ir atidarote kitame, objektai failuose skiriasi.	Yra kelios galimos priežastys. Pateikiame dažniausias: o Naudojote šriftą, kuris yra įdiegtas viename kompiuteryje, bet ne kitame. o Skiriasi kompiuterių operacinė sistema. o Skiriasi kompiuterių *SMART Notebook* programinės įrangos versijos.
Norite perkelti, pakeisti dydį ar kitaip redaguoti objektą, bet tai padarius, perkeliate, pakeičiate ir kitu būdu redaguojate ir kitus objektus.	ı Objektai yra sugrupuoti. Bet kokie vieno objekto pakeitimai paveikia ir kitus objektus. ı Pasirinktie objektus, tuomet pasirinktie ***Format*** > ***Group*** > ***Ungroup*** ir išgrupuokite juos. Dabar galėsite perkelti, pakeisti dydį ir kitaip redaguoti atskirus objektus. ı Daugiau informacijos pateikta „Objektų padėties keitimas“ 69 puslapyje.
Norite perkelti, pakeisti dydį ar kitaip redaguoti objektą, bet negalite. Užrakto piktograma atsiranda vietoje meniu rodyklės, kai pasirenkate objektą.	Objektas yra užrakintas, todėl negalite jo keisti. Norėdami atrakinti objektą, pasirinkite jį, spauskite užrakto piktogramą , tuomet pasirinktie ***Unlock***.

Problema	Sprendimas
Vienas objektas uždengia kitą:  Norite, kad antrasis objektas uždengtų pirmąjį: 	ı Kai kuriate objektus, naujas objektas niekuomet neuždengia kito objekto automatiškai, jei objektai yra toje pačioje puslapio padėtyje. ı Galite pakeisti objektų tvarką. Daugiau informacijos pateikta „Objektų pertvarkymas“ 71 puslapyje.
Kai užpildote objektą paveiksliuku, kuris yra didesnis nei objektas, paveiksliukas yra apkerpamas: Arba, Kai užpildote objektą paveiksliuku, kuris yra mažesnis nei objektas, paveiksliukas yra padaugintinas:	ı Užpildydami objektą paveiksliuku, pasirinktie ***Scale image to fit*** ir pakeiskite paveiksliuko dydį, kad tilptų į objektą: ı Daugiau informacijos pateikta „Objekto savybių keitimas“ 66 puslapyje.

Prenumeratos ir produkto rakto problemos

Problema	Sprendimas
Norite gauti *SMART Notebook* produkto kodą.	ı Produkto raktas yra suteikiamas *SMART* programinės įrangos portale. *SMART* programinės įrangos portalo prisijungimo informacija pateikiama adresatams, kurie įsigijo *SMART Notebook* programinę įrangą. Susisiekite su techniniu administratoriumi, norėdami gauti *SMART Notebook* produkto raktą. ı Jei jūs esate techninis administratorius, jūs turėjote gauti elektroninį laišką su prisijungimo informacija. Prisijunkite prie SMART software portal ir pasižiūrėkite, kokie *SMART* programinės įrangos produkto raktai galimi jūsų organizacijai.
Norite nebenaudoti produkto kodo ir galėti prisijungti savo *SMART* paskyra bei naudoti *SMART Notebook 18* bet kuriame kompiuteryje.	ı Susisiekite su sistemos administratoriumi ir paprašykite pridėti *SMART* paskyros elektroninį paštą į jūsų mokyklos *SMART Learning Suite* prenumeratos SMART software portal. ı Jei jūs esate sistemos administratorius ir įsigijote *Notebook*, prisijunkite prie SMART software portal ir atlikite pakeitimus patys. **PASTABA** Turėtumėte naudoti *SMART Notebook 17* ar naujesnę (18 rekomenduojama).
Jums reikia atnaujinti *SMART Learning Suite* prenumeratą.	ı Susisiekite su įgaliotu *SMART* pardavėju, kuris galės atnaujinti *SMART Learning Suite* prenumeratą.
Norite nustatyti *SMART Notebook* programinės įrangos versiją, kuria galite naudotis dėl prenumeratos.	ı Iš tiesų jūs galite atsisiųsti ir įdiegti bet kurią *SMART Notebook* programinę įrangą, kuri yra leidžiama jūsų prenumeratos galiojimo metu.
Norite žinoti, kai *SMART Learning Suite* programinė įranga veiks, kai apsibaigs jūsų prenumerata.	ı Kai pasibaigs jūsų *SMART Learning Suite* prenumerata, galėsite toliau naudoti *SMART Notebook* programinę įrangą ribotu režimu. Šiame režime galimos tik kelios papildomos funkcijos. ı Apsilankykite SMART Learning Suite subscription features page , kur pateikiamas konkretus sąrašas.

Įrankių juostos ir lango problemos

Problema	Sprendimas
Naudojant *SMART Notebook* programinę įrangą su interaktyviu produktu, jūs ar jūsų mokiniai negalite pasiekti įrankių juostos.	Spauskite ***Move toolbar to top/bottom of window ,*** kad perkeltumėte įrankių juostą iš lango viršaus į apačią. **PATARIMAS** Jei turite reguliuojamo aukščio sienos tvirtinimą, taip pat galite sureguliuoti interaktyvios lentos ar ekrano aukštį, kad mokiniai galėtų pasiekti.
Įrankių juostos mygtukai, aprašyti šiame dokumente, neatsiranda įrankių juostoje.	ı Jei atsiranda rodyklė, nukreipta į apačią, dešinėje įrankių juostos pusėje, paspauskite ją, kad rodytų papildomus įrankių juostos mygtukus. ı Jei norimas mygtukas neatsiranda paspaudus žemyn nukreiptą rodyklę, jūs ar kitas naudotojas galėjote pašalinti mygtuką (žiūrėkite „Įrankių juostos tinkinimas“ 181 puslapyje). ı Neperkelkite daugiau nei pora mygtuku per eilutes, kad įrankių juostą nebūtų platesnė nei *SMART Notebook* programinės įrangos langas.
Norite pakeisti numatytus *SMART Notebook* įrankių juostos nustatymus, pavyzdžiui rašiklio storį ar teksto šriftą.	Žiūrėkite Changing the default font in SMART Notebook software
Nėra pakankamai vietos interaktyviame produkte, kad būtų rodomas jūsų puslapio turinys.	ı Spauskite ***View Screens***, tuomet pasirinktie ***Full Screen,*** kad puslapį rodytų per visą ekraną. ı Pažymėkite ***Auto-hide*** langelį, kai paslėptumėte skirtukus, kai jų nenaudojate.
Puslapių rūšiuotuvas, galerija, priedai, savybės ir kiti skirtukai dingsta, kai paspaudžiate už jų ribų.	Paspauskite ant vieno skirtuko piktogramos, kad jį rodytų, tuomet nuimkite varnelę nuo ***Auto-hide*** langelio.

Problema	Sprendimas
Du naudotojai kuria ar valdo objektus *SMART Board* 800 serijos interaktyvioje lentoje *SMART Notebook* programinėje įrangoje. Vienas naudotojas naudoja savo pirštą. Kitas naudotojas naudoja rašiklį iš dėklo. Kai naudotojas, naudojantis rašiklį, paspaudžia mygtuką įrankių juostoje, pasirinktas įrankis ar parinktis pasikeičia naudotojui, rašančiam pirštu.	Naudotojas, naudojantis rašiklį, turi apspausti mygtuką įrankių juostoje rašikliu, o ne pirštu.

Susisiekimas su *SMART* pardavėju/aptarnavimo skyriumi dėl pagalbos

Problema	Sprendimas
Norite susisiekti su *SMART* pardavėju/aptarnavimo skyriumi dėl pagalbos.	1. Surinkite ekrano nuotraukas, vaizdo įrašus, failų ir žingsnių pavyzdžius, reikalingus problemai atkurti. 2. Nustatykite problemos apimtį. Ar paveikti tik tam tikrų naudotojų profiliai? Kiek kompiuterių buvo paveikta? Kaip plačiai paplitusi problema? 3. Surinkite *SMART Notebook* sistemos žurnalus. o *Windows*: atidarykite *SMART Notebook* programinę įrangą ir pasirinkite ***Help* > *Generate Diagnostic Data***. o *macOS*: atidarykite *SMART Notebook* programinę įrangą ir pasirinkite ***Notebook* > *Generate Diagnostic Data***.

SMART

TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport

smarttech.com/kb/171309