



Програмне забезпечення SMART Notebook®
для спільного навчання

КЕРІВНИЦТВО КОРИСТУВАЧА



SMART®

Реєстрація продукту

Після реєстрації продукту SMART ми будемо повідомляти про нові можливості та оновлення програмного забезпечення. Зареєструйтеся в Інтернеті за адресою smarttech.com/registration.

Зберігайте наступну інформацію, якщо вам буде потрібно звернутися до служби підтримки SMART.

Серійний номер:

Дата покупки:

Повідомлення про товарні знаки

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, SmartTech, логотип SMART та слогани всіх продуктів SMART є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками компанії SMART Technologies ULC в США та/або інших країнах. Windows, PowerPoint і Internet Explorer є зареєстрованими товарними знаками або товарними знаками корпорації Microsoft в США та/або інших країнах. Mac, OS X і QuickTime є товарними знаками Apple Inc., зареєстрованими в США та інших країнах. Adobe, Reader та Flash є зареєстрованими товарними знаками або товарними знаками Adobe Systems Incorporated в США та/або інших країнах. GeoGebra є зареєстрованим товарним знаком GeoGebra Inc. Всі інші назви продуктів сторонніх виробників та назви компаній можуть бути товарними знаками відповідних власників.

Повідомлення про авторські права

© 2018 SMART Technologies ULC. Всі права захищені. Забороняється відтворювати, передавати, копіювати, зберігати в пошукових системах або перекладати на будь-яку мову і передавати в будь-якій формі і будь-яким способом без попередньої письмової згоди компанії SMART Technologies ULC. Інформація, що міститься в цьому посібнику може бути змінена без попередження і не являє собою зобов'язання з боку компанії SMART.

На цей продукт і/або на його використання поширюється дія одного або декількох патентів США. www.smarttech.com/patents

05/2018

Зміст

Розділ 1	1
Привітання.....	1
Що нового.....	2
Початок роботи.....	4
Навчальний посібник SMART lab	11
Скасування та повторення дій	23
Розділ 2	23
Створення і робота з файлами і сторінками	23
Створення файлів	23
Відкриття файлів	24
Відображення сторінок у файлі.....	24
Створення сторінок.....	26
Клонування сторінок.....	26
Перейменування, перевпорядкування та групування сторінок	27
Видалення сторінок	30
Збереження файлів	30
Друк файлів.....	32
Експорт файлів	33
Додавання файлів до повідомлень електронної пошти	38
Розділ 3	39
Створення основних об'єктів	39
Написання, малювання та стирання цифрових чорнил	39
Створення фігур і ліній.....	43
Створення та робота з текстом	47
Створення та робота з таблицями.....	55
Розділ 4	63
Робота з об'єктами	63
Вибір об'єктів	64
Зміна властивостей об'єкта	66
Розташування об'єктів.....	71
Вирівнювання об'єктів	71
Зміна порядку об'єктів у стеку	76
Вирізання, копіювання та вставка об'єктів	77
Обрізання зображень з маскою	78

ЗМІСТ	
Клонування об'єктів	80
Зміна розміру об'єктів	81
Відображення об'єктів	81
Групування об'єктів	82
Автоматичне групування об'єктів	83
Видалення об'єктів	83
Розділ 5	85
Вставка та обмін матеріалами	85
Використання SMART Notebook 16 Gallery	85
Використання веб-сайту SMART Exchange	92
Використання нового Редактора математичних формул Notebook	94
Використання редактора математичних рівнянь з GeoGebra	90
Вставка вмісту з GeoGebra	91
Вставка рівнянь з допомогою інструмента для математичних рівнянь	93
Вставка вмісту з інших джерел	96
Розділ 6	97
Створення завдань для уроків	97
Створення базових завдань для уроків	97
Використання розширених функцій об'єкта	101
Анімація об'єктів	108
Блокування об'єктів	108
Розділ 7	111
Користування SMART lab	111
Огляд	112
Вимоги до доступу до веб-сайту	113
Створення та додавання завдань «Flip Out»	113
Створення та додавання завдань «Super Sort»	115
Створення та додавання завдань «Match 'Em Up!»	116
Створення та додавання завдань «Fill In the Blanks»	120
Створення та додавання завдань «Label Reveal»	121
Створення та додавання завдань «Rank Order»	124
Створення та додавання завдань «Speedup»	126
Створення та додавання завдань «Shout It Out!»	128
Рекомендації щодо браузера, операційної системи пристрою та мережі	132
Додавання текстових статей учнів	130
Додавання зображень учнів	133
Відсторонення учнів від завдання	134
Додайте ігровий елемент до вашого завдання	135

ЗМІСТ	
Таймер.....	136
Рандомайзер.....	136
Дзвінок.....	136
Використання «Monster Quiz».....	137
Використання завдання «Hand out»	139
Використання SMART response 2.....	141
Розділ 8	147
Презентація завдань для уроків.....	147
Підготовка презентації.....	148
Використання інструментів для презентації	151
Використання затемнення чарунки.....	152
Використання інструмента «Text Pen».....	153
Використання інструмента «Text Pen»	155
Очищення та скидання властивостей сторінок	158
Використання панелі інструментів «Screen Capture»	161
Використання інструмента «Лупа».....	163
Використання інструмента «Затемнення екрану»	164
Використання інструмента Spotlight («Ліхтар»)	165
Розділ 9	168
Встановлення та застосування надбудов	168
Встановлення надбудов.....	168
Використання надбудов	168
Визначення надбудов, яких бракує	169
Відключення та видалення надбудов	169
Розділ 10	172
Налаштування програмного забезпечення SMART Notebook.....	172
Налаштування панелі інструментів	172
Зміна програми за замовчуванням для файлів .notebook.....	174
Налаштування властивостей жестів.....	175
Налаштування властивостей оптимізації зображення	176
Налаштування кольору фону за замовчуванням.....	178
Налаштування властивостей чарунок.....	178
Розділ 11	179
Усунення несправностей програмного забезпечення SMART Notebook.....	179
Усунення несправностей файлів	179
Усунення несправностей вікон та панелей інструментів SMART Notebook	180
Усунення несправностей цифрового чорнила	181
Усунення несправностей об'єктів	182
Усунення несправностей жестів.....	184

Розділ 1

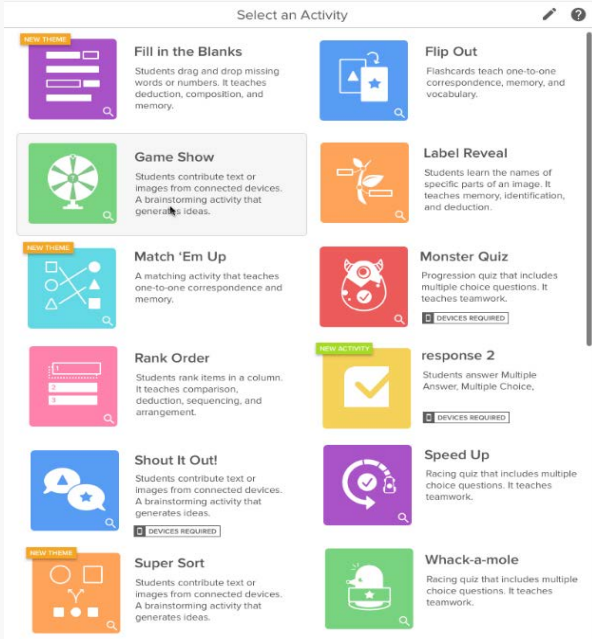
Привітання

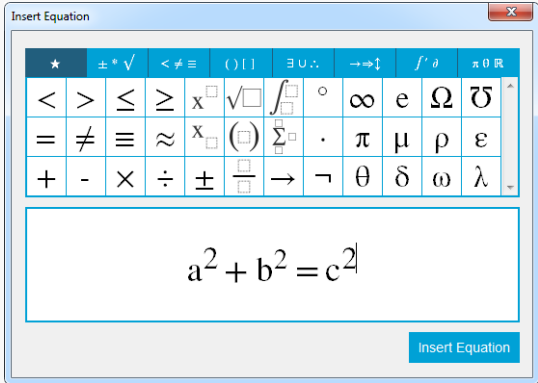
Що нового	2
Початок роботи	4
Перший запуск програмного забезпечення SMART Notebook	4
Вхід в обліковий запис	4
Управління інтерфейсом користувача	6
Меню	6
Панель інструментів	7
Сортувальник сторінок	8
Вкладка «Галерея»	9
Вкладка «Вкладення»	9
Вкладка «Властивості»	10
Вкладка «Додатки»	10
Область сторінки	11
Підручник SMART lab	11
Використовуйте Speedup (Гонки), щоб додати ігровий елемент суперництва наступному уроку граматики	12
Налаштування завдання SMART lab	12
Участь студентів	13
Результати	14
Використовуйте мобільні пристрої студентів та завдання Shout It Out! («Кричи!») для мозкової атаки цілого класу	15
Урок на основі завдання	16
Налаштування завдання Shout It Out! («Кричи!»)	16
Участь студентів	16
Результати	17
Створіть квиток для виходу за допомогою SMART response 2	17
Урок на основі завдання	17
Налаштування завдання SMART lab	17
Участь студентів	18
Результати	19
Здайте темп своєму уроку і зменшіть надмірне навантаження інформацією за допомогою Label Reveal	20
Налаштування завдання SMART lab	20
Участь студентів	21
Результати	21
Скасування та повторення дій	22

У цьому розділі представлена інформація про ПЗ SMART Notebook® для спільного навчання і початок роботи з цим програмним забезпеченням.

Що нового

Програмне забезпечення SMART Notebook 18.0 містить в собі декілька нових функцій.

Особливість	Опис
Новий та вдосконалений Майстер створення SMART Lab	Новий дизайн та інтерфейс дозволяють швидше та легше вибирати тип завдання в SMART lab, а потім створювати, редагувати та керувати своїм завданням. Ігрові компоненти, такі як звукові сигнали та випадковий вибір, використовувати швидше і простіше, і вимагають меншого налаштування. Див. Використання SMART lab в Notebook 18.0 для отримання додаткової інформації.
	

Особливість	Опис
Нове завдання SMART lab Game Show	Учні змагаються один на один або в командах, відповідаючи на серію питань у цьому класичному форматі завдання. Використовуйте існуючі питання від SMART response 2, Monster Quiz та Speedup, або створіть нові. Командні змагання, бонуси та цікаві наочні матеріали привертають увагу учнів, а вчителі отримують цінне формативне розуміння для оцінювання успіхів учнів. Дізнайтеся більше в розділі Використання Gameshow (Телегри). 
Новий Редактор математичних формул	Створюйте та налаштовуйте формули та записи з новим редактором формул. Редактор формул об'єднується з додатком GeoGebra, за допомогою якого вчителі можуть легко демонструвати математичні поняття візуально. Крім того, це забезпечує кращу інтерактивність та полегшує розуміння на уроках. Див. Використання редактора математичних формул. 

Оновлення для
підтримки Mac

MacOS Sierra 10.12 була додана до підтримуваних операційних систем.

Програмне забезпечення SMART Notebook 18.0 вимагає OS X 10.10 для комп'ютерів Mac. Mac OS X 10.9 більше не підтримуватиметься у цьому випуску.

Оскільки підтримка Flash припиняється, завдання на базі Flash в Notebook буде запускатися у веб-браузері з повною інтерактивністю. Деякі популярні завдання автоматично конвертуються в завдання SMART lab.

Початок роботи

В ПЗ SMART Notebook можна створювати файли .notebook, що містять графіку, текст, таблиці, лінії, фігури, анімацію и багато іншого. Демонструйте файл і утримуйте увагу класу, переміщаючи об'єкти і керуючи ними. Якщо клас висловлює коментарі і пропозиції, записуйте їх на сторінці за допомогою цифрового чорнила. Ви можете відкривати файли .notebook в ПЗ SMART Notebook на комп'ютерах з операційними системами Windows®, Mac або Linux®. Ви також можете експортувати свій файл в різні формати, включаючи HTML і PDF.

Перший запуск програмного забезпечення SMART Notebook

Під час першого запуску ПЗ SMART Notebook автоматично відкривається файл інтерактивного підручника. Можете прочитати навчальний посібник, щоб отримати додаткову інформацію про це програмне забезпечення і нові функції в останній версії. Після завершення виберіть **File > New**, щоб створити новий, порожній файл.

Вхід в обліковий запис

Тепер за допомогою програмного забезпечення SMART Notebook 16 ви можете входити в обліковий запис Google™, Office 365™ або Microsoft. (Щоб створити та відтворити деякі завдання SMART lab необхідно увійти в систему.) Якщо ви увійдете в один з цих облікових записів, вам не доведеться входити в систему, коли захочете використовувати SMART response 2 або інші завдання, для яких потрібно входити в обліковий запис.



ПРИМІТКА

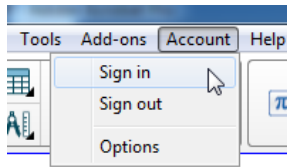
Коли оновлюється програмне забезпечення SMART, виконується автоматичний вихід користувачів з облікового запису. Користувачі повинні знову увійти в обліковий запис, щоб створювати і відтворювати завдання SMART lab



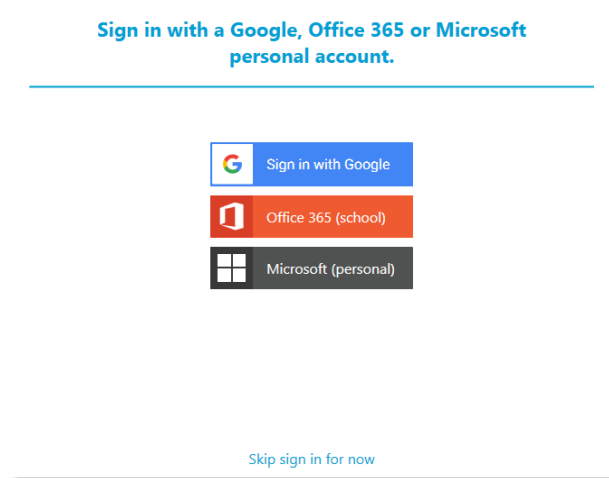
Вхід в обліковий запис

У деяких ситуаціях може з'явитися запит на вхід у ваш обліковий запис електронної пошти. Щоб увійти, виберіть **Account** («Обліковий запис») з меню Notebook.

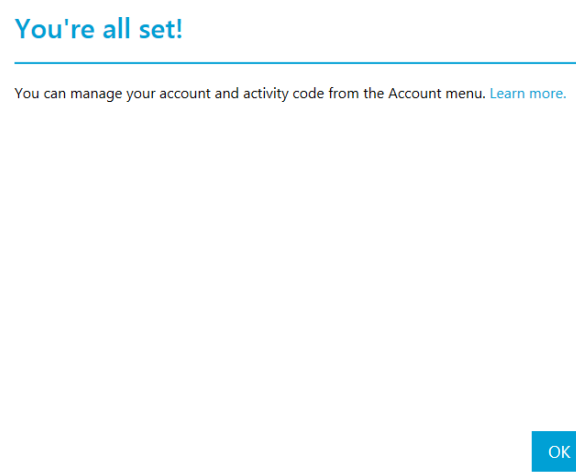
РОЗДІЛ 1 ПРИВІТАННЯ



Потім ви можете вибрати декілька облікових записів для входу.



Якщо ви вибрали **Sign in with Google (Вхід за допомогою Google)**, ви перейдете на сторінку входу до облікового запису Google. Після входу в свій обліковий запис Google з'явиться діалогове вікно «You're all set!», яке вказує на те, що ви увійшли в систему.



Якщо ви вибрали обліковий запис Office 365 (школа), ви перейдете на сторінку входу в

обліковий запис Microsoft. Введіть дані свого облікового запису та натисніть **Sign In** ("Увійти"). Після входу в свій обліковий запис Microsoft з'явиться діалогове вікно «You're all set!», яке вказує на те, що ви увійшли в систему.

Якщо ви вибрали обліковий запис Microsoft 365 (особистий), ви перейдете на особисту сторінку входу в обліковий запис Microsoft. Введіть дані свого облікового запису та натисніть **Sign In** ("Увійти"). Після входу в свій обліковий запис Microsoft з'явиться діалогове вікно «You're all set!», яке вказує на те, що ви увійшли в систему.

Див. [Використання SMART response 2](#) для отримання додаткової ідентифікаційної інформації завдання.



ПРИМІТКА

Якщо ви вирішите пропустити процес входу в обліковий запис, тоді ви не зможете користуватися завданням, яке пропонує вам увійти в обліковий запис.

Вам буде запропоновано увійти в обліковий запис:

- Під час першого використання майстра створення SMART Lab
- Під час використання завдань SMART response 2, Shout It Out! (Кричи!) і Monster Quiz (серії запитань Монстр)
- Використовуючи завдання з матеріалами, що роздаються

Під час наступного запуску ПЗ, автоматично відкриється новий порожній файл. Щоб відкрити навчальний посібник, виберіть **Help > Tutorial**.

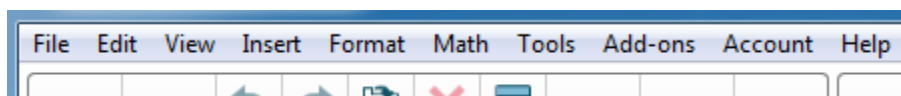
Керування користувацьким інтерфейсом

Інтерфейс користувача ПЗ SMART Notebook складається з наступних елементів:

- Меню
- Панель інструментів
- Вкладки (Page Sorter («Сортувальник сторінок»), Gallery («Галерея»), Attachments («Вкладення»), Properties («Властивості») і Add-ons («Додатки»))
- Область сторінки

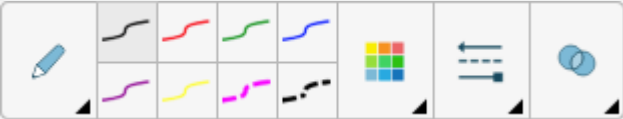
Меню

В меню містяться всі команди, які можна використовувати для керування файлами та об'єктами програмного забезпечення SMART Notebook.



Панель інструментів

На панелі інструментів можна вибрати і використовувати різні команди. Кнопки на панелі інструментів організовані в панелях.

Панель	Опис
Завдання	Панель "Завдання" на панелі інструментів містить кнопки для перегляду та внесення змін у файли .notebook: 
Додатки	При установці додатків SMART Notebook, з'являється панель додатків праворуч від панелі <i>Завдання</i>: 
Інструменти	Панель <i>Інструменти</i> містить кнопки для створення та роботи з основними об'єктами на сторінках: 
Контекстна панель	Коли ви вибираєте одну з кнопок на панелі <i>Інструменти</i>, з'являються додаткові кнопки. Наприклад, якщо вибрати Pens , з'являться наступні додаткові кнопки:  Натисніть кнопку Pen Types, щоб вибрати тип пера, а потім натисніть одну з кнопок типу лінії, щоб написати чи намалювати цифровими чорнилами цей тип лінії. Ви можете налаштувати вибраний тип лінії, використовуючи параметри на вкладці Властивості, а потім зберегти зміни для подальшого використання (див. <i>Змінення властивостей об'єкта</i> на стор. 66). Три перемикачі властивостей поруч із кнопками типу ліній дозволяють налаштувати колір, товщину, стиль і прозорість цифрових чорнил. Якщо ви натиснете будь-яку іншу кнопку на панелі <i>Інструментів</i>, відобразяться аналогічні набори додаткових кнопок.

Команди на панелі інструментів також доступні в меню.

Можна додати, видалити та змінити положення кнопок на панелі інструментів, натиснувши **Customize the toolbar (Налаштувати панель інструментів)**  (див. *Customizing the toolbar (Налаштування панелі інструментів)* на стор. 171).

Панель інструментів з'являється за замовчуванням у верхній частині вікна програмного забезпечення SMART Notebook. Однак ви можете перемістити його в нижню частину вікна, натиснувши кнопку **Move toolbar to top/bottom of window (Перемістити панель інструментів вгору/вниз вікна)** .

Це корисно в ситуаціях, коли ви або ваші учні не можуть перейти на панель інструментів, якщо вона знаходиться у верхній частині вікна.

Сортувальник сторінок

Сортувальник сторінок відображає всі сторінки у відкритому файлі у вигляді ескізів і автоматично оновлює ці ескізи при зміні вмісту сторінок.

Використовуючи Сортувальник сторінок, можна виконувати наступні дії:

- Вирізання або копіювання і вставка сторінок
- Відображення сторінок
- Створення сторінок
- Клонування сторінок
- Очищення сторінок
- Видалення сторінок
- перейменування сторінок
- Зміна порядку сторінок
- Перенесення об'єктів з однієї сторінки на іншу
- Групування сторінок

Щоб відкрити Сортувальник сторінок, натисніть **Page Sorter (Сортувальник сторінок)** .

Сортувальник сторінок можна перемістити з одного боку вікна SMART Notebook до іншого, натиснувши на значок **Move Sidebar** .

Ви можете змінити розмір Сортувальника сторінок, перетягнувши його край вліво або вправо. Якщо сортувальник сторінок не використовується, його можна приховати, встановивши прапорець **Auto-hide** (Щоб відобразити прихований Сортувальник сторінок, натисніть **Page Sorter (Сортувальник сторінок)** ).

Для операційних систем Windows: якщо зменшити розмір Сортувальника сторінок до мінімуму, автоматично включиться функція автоматичного приховання.

Вкладка "Галерея"

На вкладці Gallery («Галерея») містяться графічні елементи, фонові малюнки, мультимедійні матеріали, файли і сторінки, які ви можете використовувати на уроках, а також попередній перегляд цих матеріалів. Вкладка «Галерея» також надає доступ до інших інтерактивних ресурсів. Щоб отримати додаткову інформацію, див. *Вставка матеріалів з Галереї* на сторінці 81.

Крім того, ви можете додати в галерею свої власні матеріали та матеріали своїх колег.

Щоб відкрити вкладку Галерея, натисніть **Gallery** .

Вкладку Gallery («Галерея») можна перемістити з одного боку вікна SMART Notebook до іншого, натиснувши значок Move Sidebar («Перемістити бічну панель») .

Розмір вкладки Gallery (Галерея) можна змінити, перетягуючи її край вліво або вправо. Якщо вкладка Gallery (Галерея) не використовується, її можна також приховати, встановивши прапорець Auto-hide (Приховувати автоматично). (Щоб відобразити приховану вкладку Gallery (Галерея), натисніть Gallery (Галерея) .

 ПРИМІТКА

Для операційних систем Windows: якщо зменшити розмір вкладки Gallery (Галерея) до мінімуму, автоматично включиться функція автоматичного приховання.

Вкладка «Вкладення»

На вкладці Attachments («Вкладення») відображаються файли і посилання на веб-сторінки, вкладені в поточний файл.

Щоб відкрити вкладку "Вкладення", натисніть Attachments (Вкладення) .

Вкладку Attachments («Вкладення») можна перемістити з одного боку вікна SMART Notebook до іншого, натиснувши значок **Move Sidebar** («Перемістити бічну панель») .

Розмір вкладки Attachments («Вкладення») можна змінити, перетягуючи її край вліво або вправо. Якщо вкладка Attachments («Вкладення») не використовується, її можна також приховати, встановивши прапорець Auto-hide (Приховувати автоматично). (Щоб відобразити приховану вкладку Attachments («Вкладення»), натисніть Attachments

 ПРИМІТКА

Для операційних систем Windows: якщо зменшити розмір вкладки Attachments («Вкладення») до мінімуму, автоматично включиться функція автоматичного приховання.

Вкладка Властивості

Вкладка Властивості дозволяє вам змінювати формат об'єктів на сторінці, таких як цифрові чорнила, фігури, лінії, текст та таблиці. Залежно від вибраного об'єкта ви можете змінити:

- Колір, товщина і стиль ліній
- Прозорість та ефекти заливки об'єктів
- Тип шрифту, розмір і стиль тексту
- Анімація об'єктів

На вкладці **Properties** («Властивості») відображаються лише опції, доступні для вибраного об'єкта. Додаткова інформація про відображення та налаштування властивостей об'єктів на вкладці Properties («Властивості») представлена в розділі *Зміна властивостей об'єктів* на сторінці 66.

Щоб відкрити вкладку «Властивості», натисніть **Properties** («Властивості») .

Вкладку Properties («Властивості») можна перемістити з одного боку вікна SMART Notebook до іншого, натиснувши значок **Move Sidebar** («Перемістити бічну панель») .

Розмір вкладки Properties («Властивості») можна змінити, перетягуючи її край вліво або вправо. Якщо вкладка Properties («Властивості») не використовується, її можна також приховати, встановивши прапорець **Auto-hide** (Приховувати автоматично). (Щоб відобразити приховану вкладку Properties («Властивості»), натисніть **Properties** («Властивості») .

 ПРИМІТКА

Для операційних систем Windows: якщо зменшити розмір вкладки Properties («Властивості») до мінімуму, автоматично включиться функція автоматичного приховання.

Вкладка "Додатки"

Вкладка Add-ons («додатки») дозволяє працювати з додатками ПЗ SMART Notebook

Щоб відкрити вкладку Додатки, натисніть **Add-ons (Додатки)** .

Вкладку Add-ons (Додатки) можна перемістити з одного боку вікна SMART Notebook до іншого, натиснувши значок **Move Sidebar** («Перемістити бічну панель») .

Розмір вкладки Add-ons (Додатки) можна змінити, перетягуючи її край вліво або вправо. Якщо вкладка Add-ons (Додатки) не використовується, її можна також приховати, встановивши прапорець **Auto-hide** (Приховувати автоматично). (Щоб відобразити

приховану вкладку **Add-ons (Додатки)**, натисніть Add-ons (Додатки) .



ПРИМІТКА

Для операційних систем Windows: якщо зменшити розмір вкладки Add-ons (Додатки) до мінімуму, автоматично включиться функція автоматичного приховання.

Область сторінки

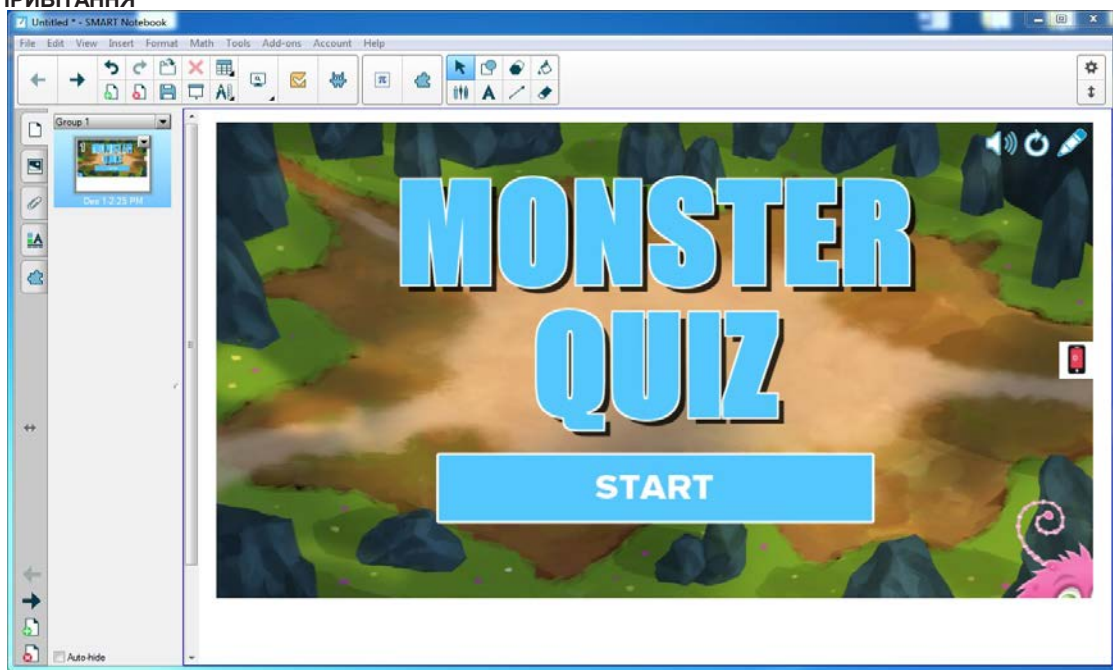
В області сторінки відображається вміст вибраної сторінки в файлі. Це область сторінки, де ви можете створювати об'єкти і працювати з ними.

Навчальний посібник SMART lab

Огляд

Створіть інтерактивну навчальну середу менш ніж за п'ять хвилин, щоб залучити та здивувати ваших учнів. SMART Lab та SMART Response 2 - це ігрове навчальне середовище, інструменти для співпраці учнів у реальному часі та набір формативних інструментів для оцінювання.

Економте години планування уроків, за допомогою ефективного середовища для навчання ваших учнів.

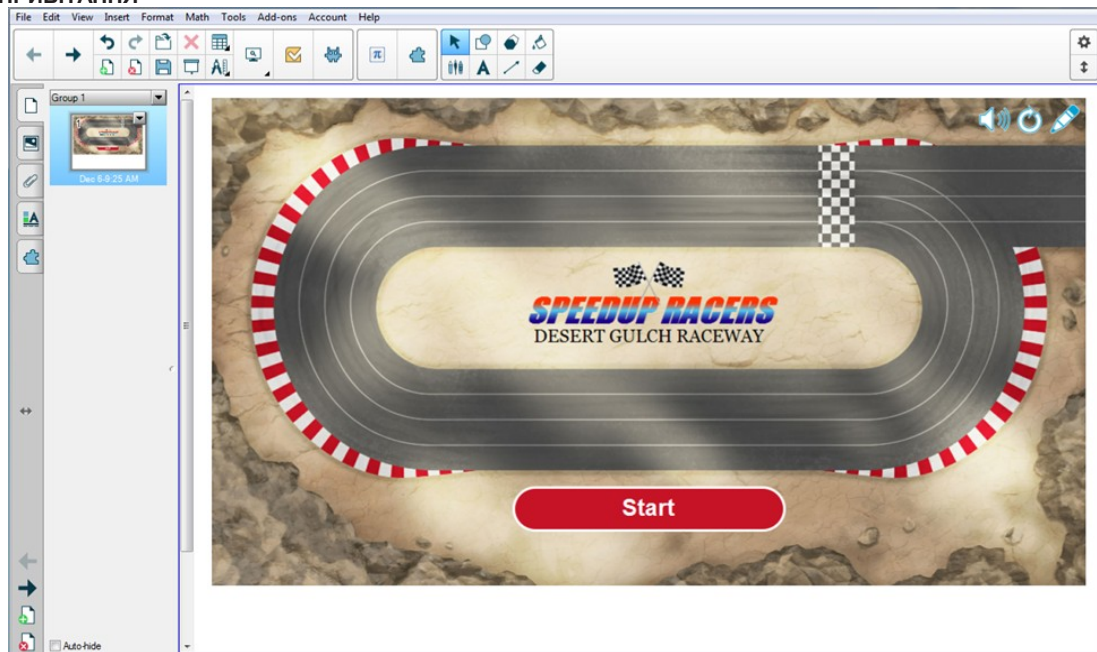


Ці приклади демонструють основні поняття, які ви можете використовувати за допомогою SMART lab для досягнення конкретних цілей навчання. Для отримання детальних процедур відкрийте відповідне посилання у кожному прикладі:

1. Використовуйте Speedup (Гонки), щоб додати ігровий елемент суперництва наступному уроку граматики
2. Використовуйте мобільні пристрої учнів та завдання «Кричи!» для мозкової атаки цілого класу
3. Створіть квиток для виходу, використовуючи формативний інструмент для оцінювання response 2
4. Задайте темп своєму уроку і зменшіть надмірне навантаження інформацією за допомогою Label Reveal

Використовуйте Speedup (Гонки), щоб додати ігровий елемент суперництва наступному уроку граматики

Скажімо, ви запланували урок граматики англійської мови, щоб допомогти учням вивчити частини мови. Ви хотіли б створити завдання, яке допоможе вашим учням розрізняти іменники, дієслова, прикметники та прислівники. Для того, щоб учні приймали участь та мали ентузіазм, необхідно залучити учнів до гри *Speedup (Гонки)* на SMART Board у вашому класі.

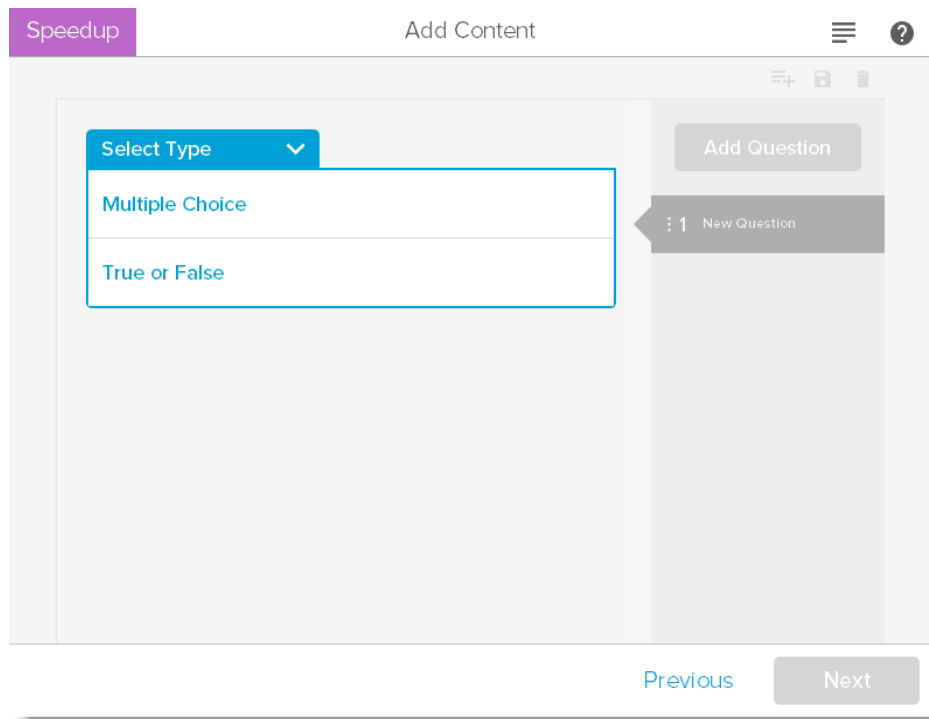


Незалежно від предмету, ступеня чи рівня майстерності, завдання SMART Notebook 18.0 гарантує, що ваш вміст визначається вчителем і є педагогічним. Програмне забезпечення SMART Notebook пропонує вам привабливі завдання, які будуть любити ваші учні.

Для отримання додаткової інформації див. розділ [Додавання завдання Speedup](#).

Налаштування завдання SMART lab

Ви закінчили заняття в класі і хочете швидко оцінити рівень знань учнів. Відкрийте SMART lab за допомогою програмного забезпечення Notebook 18.0. *Виберіть майстра створення завдання* в SMART lab, виберіть Speedup (Гонки) зі списку завдань та введіть кілька питань та відповідей щодо іменників, дієслів, прикметників та прислівників або скористайтесь попередньо збереженим списком. Див. розділ [Додавання завдання Speedup](#) для отримання додаткової інформації.

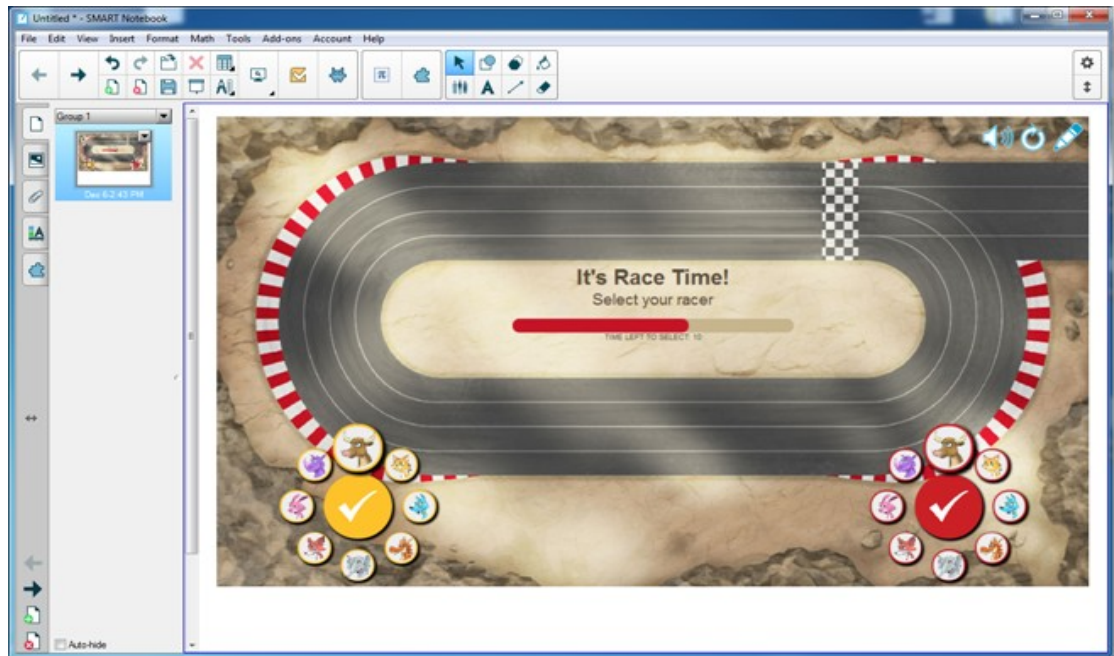


Ви можете легко керувати змістом SMART lab, для його відповідності вимогам завдання. Див. розділ [Керування вмістом SMART lab](#).

Участь учнів

Зберіть учнів у невеликі групи, щоб вони могли співпрацювати під час гри. SMART lab швидко будує завдання. Ви можете дати кілька рекомендацій, натиснути Start і гра почнеться.

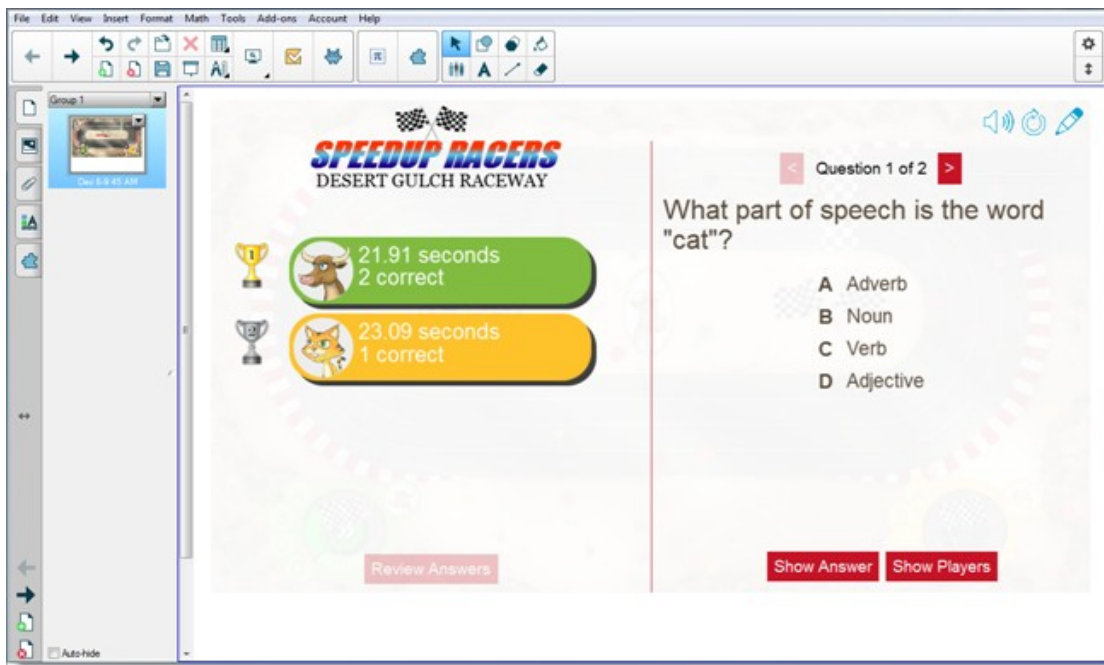
Учні обирають гоночні аватари, швидкість по трасі і дають відповіді в наперед визначеному місці.



Учнів захоплює гонка та вони швидко навчаються співпрацювати, щоб отримувати правильні відповіді. Наприкінці перегонів, групам показують їх час, кількість питань, на які вони правильно відповіли, а також місця, які вони зайняли за аватаром гравця.

Результати

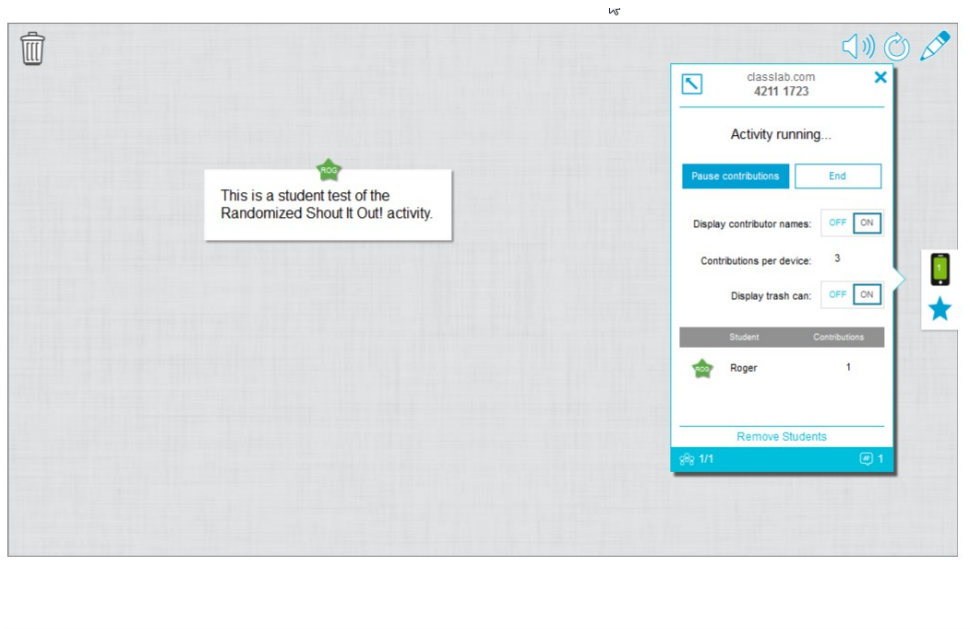
Перегляньте відповіді під час опитування з класом за допомогою аватарів для кожної групи. Після гонки, натисніть **Review** (Перегляд), щоб побачити питання, їх можливі відповіді та аватари гравців. Натисніть **Show Answer** (Показати відповідь), щоб побачити відповідь на кожне запитання. Корисний досвід можна отримати шляхом обговорення неправильних відповідей в залежності від контексту.



За бажанням, дайте учням додаткову роботу в класі. Поки вони працюють над цим, ви, тим часом, можете швидко побудувати інше завдання, як продовження попереднього завдання.

Використовуйте мобільні пристрої учнів та завдання «Кричи!» для мозкової атаки за участю цілого класу

«Кричи!» - це завдання, що працює за допомогою мобільного пристрою, з яким учні можуть використовувати власні пристрої або пристрої, які надає їм школа для участі в дискусії за участю однокурсників чи вчителів. Вчитель може вибирати між класифікаціями упорядкованими за категоріями, де учні поповнюють категорії, які створив вчитель або випадковими класифікаціями, де матеріали учнів розміщуються випадковим чином. Після цього матеріали можна легко переміщувати на сторінці завдання SMART Board та, якщо потрібно, розмістити по групах. Див. [Додавання завдання «Кричи!»](#) для отримання додаткової інформації.



Урок на основі завдання

У програмному забезпеченні Notebook 18.0 відкрийте SMART lab та виберіть "Кричи!" з переліку завдань. Потім виберіть «Довільно» або «По категоріям» в залежності від типу необхідних матеріалів та типу діалогу, який ви хочете заохотити. Виберіть максимальну кількість матеріалів, які можуть надати учні, і чи хочете, щоб імена відправників з'являлися на SMART Board. Ви визначаєте, скільки раз учні відправляють відповідь на текст за один сеанс завдання. Учні можуть відправити до 50 зображень за сеанс завдання. Ігровий компонент також можна використовувати в завданні «Кричи!».

SMART Lab швидко створює завдання, і ви можете починати.

Налаштування завдання «Кричи!»

Якщо ви виберете розташування матеріалів учнів «Довільно», вам буде запропоновано вибрати *Text (Текст)* або *Images (Зображення)* в якості прийнятного матеріалу учнів. Якщо для розташування матеріалів учнів ви вибрали варіант *Categories (по категоріям)* для завдання необхідно створити щонайменше дві категорії.

Для розташування матеріалів учнів *Categories* («по категоріям») вкажіть назви для категорій, в яких перебуватимуть відправлені учнями матеріали. У розділі *Contributions* (матеріали) виберіть типи матеріалів: *Text (Текст)* або *Images (Зображення)*.

Участь учнів

Скажімо, ви хочете зібрати коментарі учнів класу стосовно підтримки чи не підтримки політичних заяв нинішнього політичного кандидата. Ви можете приховати імена відправників, щоб заохотити більш активну участь у цьому завданні. Натисніть перемикач **Student names (ім'я учня)**, щоб **показати** або **приховати**, за необхідністю. Якщо учні обговорюють свої відповіді, перш ніж вони відправляють їх, ви також можете керувати

кількістю відправлень на одному пристрої.

Накажіть учням перейти на classlab.com на своїх пристроях, ввести номер завдання та підготуватися відповісти на питання. Завдання та номер завдання з'являються на SMART Board, і вчитель керує часом початку.

Ви побачите, що матеріали почнуть з'являтися дуже швидко, стимулюючи ще більше відправлень, співпрацю між учнями та обговорення.

Щоб призупинити завдання для проведення додаткового обговорення чи керування класом, натисніть **"Призупинити відправлення"**. На кожному пристрої з'являється сповіщення *Activity Pause (Призупинення завдання)*. Якщо бажаєте продовжити, натисніть **Resume (Відновити)**, і учні зможуть знову відправляти матеріали. Коли завдання завершено, натисніть **End (Завершити)**. На кожному пристрої з'являється сповіщення *Activity has ended (Завдання завершено)*.

Результати

Використовуйте результати класу або матеріали, подані невеликими групами як трамплін для більш глибокого обговорення. Учні добре бачать, що різні точки зору можуть бути цінними і що інші учні можуть розуміти те, що вони самі не зрозуміли.

Створіть квиток для виходу за допомогою SMART response 2

"Квиток для виходу" є гарним способом для учнів переглянути та застосувати те, що вони вивчили на уроці. Є багато підходів, які ви можете використовувати. Цей приклад показує, як можна використовувати SMART response 2, щоб швидко створити "квиток для виходу".

Див. [Використання SMART response 2](#) для отримання додаткової інформації про платформу оцінювання версій SMART response 2.

Урок на основі завдання

У цьому прикладі вчитель попросить учнів відповісти на серію багатоваріантних питань, використовуючи SMART response 2.

Вчитель використовуватиме серії запитань в якості «квитка для виходу» класу, який стежить за розумінням учнів до виходу з класу. Учні відповідатимуть на питання на власних мобільних пристроях або на тих, що надаються школою.

Налаштування завдання SMART lab

Відкрийте SMART response 2 в Notebook 18.0 та швидко введіть кілька питань без введення багатоваріантних відповідей. Просто швидко введіть запитання; їх можна відредагувати пізніше.

Після того як ви ввели всі питання, виберіть Edit (**Редагувати**), щоб відредагувати запитання, а потім натисніть Далі. Ви можете переглянути вміст і питання в діалоговому вікні "Перегляд вмісту".

Натисніть **Готово**. SMART response 2 створює завдання за кілька секунд. Скажіть учням перейти на classlab.com на своїх пристроях, за необхідності, ввести номер завдання та підготуватися відповісти на питання. Завдання та номер завдання з'являються на SMART Board. Вчитель керує часом початку. Нижче наведений приклад питань для опитування:

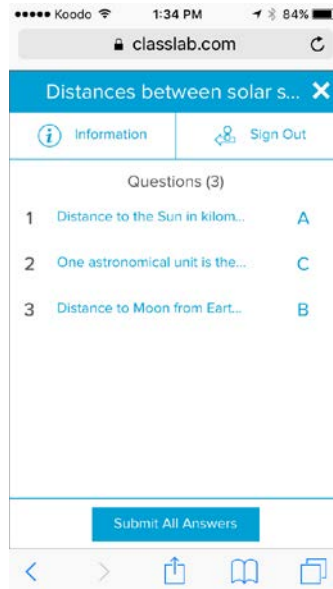
The screenshot shows the SMART response 2 interface. At the top, there's a yellow tab labeled 'response 2' and a 'Add Content' button. Below this, a dropdown menu is set to 'Multiple Choice'. The main question area contains the text 'The distance to the Sun from Earth in' followed by a dashed box with the prompt 'Drag an image or browse for one'. Below the question, a character count shows '102 CHARACTERS REMAINING'. The answer options are listed in a table:

Option	Answer
☒ A	149.6 million
☐ B	14.96 million
☐ C	1.496 million
☐ D	Enter an answer (Optional)

At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons. On the right side of the interface, a list of questions is visible, with the first one being '1 The distance to the Sun from Earth in kilo...'.

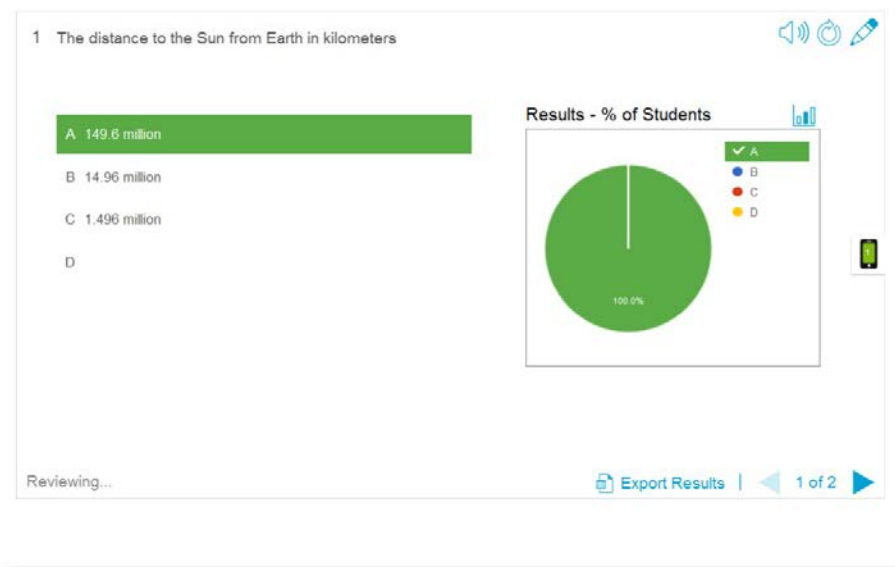
Участь учнів

Коли завдання готове, натисніть **Start Activity** (Почати завдання). Учні можуть почати брати участь у опитуванні на своїх пристроях. Див. [Використання мобільного пристрою для доступу до SMART response 2](#). Якщо потрібно, ви можете призупинити опитування. Анімація *Results* (Результати) показує в режимі реального часу відсоток питань, на які відповів клас. Коли всі учні дадуть свої відповіді, призупиніть або припиніть завдання. Коли ви завершите завдання, всі учні отримають сповіщення на своїх пристроях, а результати опитування з'являться на SMART Board.



Результати

Після того, як учні дадуть свої відповіді та результати будуть отримані, починається оцінка результатів. Відображається кожне питання, і ви можете вибрати панель або діаграму, щоб зазначити кількість учнів, які відповіли на запитання.



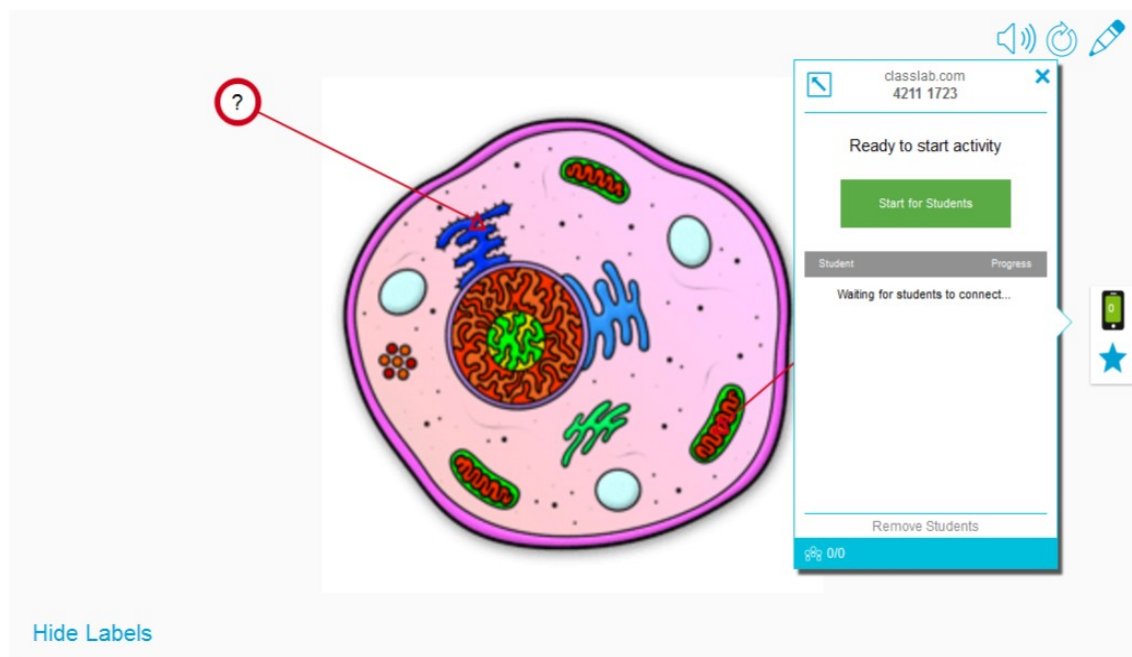
Діалогове вікно результатів дає можливість як вчителю, так і класу розглянути питання та перевірити знання учнів. Вчитель може відразу оцінити знання учнів і внести необхідні зміни до уроку.

Задайте темп своєму уроку і зменшіть надмірне навантаження інформацією за допомогою Label Reveal

Label Reveal (Відкриття підписів) допомагає учням визначити всі частини цілого та допомагає вам перевірити знання та успішність плану уроку. Ви додаєте зображення, натискаєте всередині зображення та додайте стільки підписів, скільки вам потрібно, і починайте!

У цьому прикладі ви оцінюєте наскільки учні розуміють терміни, що використовуються на уроці вивчення клітин людини, якій ви завершили вчора. Щоб задати темп плану уроків та перевірити розуміння, ви будете використовувати завдання Label Reveal, а також SMART response 2 для оцінювання. Окремі учні можуть брати участь з підтримкою інших учнів під час виконання завдання або використовувати невеликі групи учнів, щоб члени групи підтримували один одного у пошуку відповідей.

Див. розділ [Додавання завдання Label Reveal](#) для отримання додаткової інформації про налаштування Label Reveal.



Налаштування завдання SMART lab

За наявності часу виконайте завдання Label Reveal поза класом. Відкрийте завдання Label Reveal SMART Lab. Потім перетягніть зображення, яке ви хочете використати, у поле на сторінці Add Content (Додати вміст) або перейдіть до зображення, вибравши

"Пошук зображення"  . Зображення з'являється в завданні.

Тепер перетягніть стільки підписів на зображення, скільки потрібно. З'явиться діалогове вікно Підписи, в якому ви можете додати або редагувати підпис для зображення та додати

опис, що містить до 150 символів. Ви також можете змінити зображення або стиль курсору з цієї сторінки.

Коли закінчите додавати підписи, натисніть **Готово**. SMART lab будує завдання за лічені секунди, і тепер ви готові використовувати це завдання у класі: додавайте ігрову складову для стимулювання різноманітних відкриттів, обговорюйте зображення та відкривайте підписи.

Участь учнів

Відкрийте завдання *Label Reveal* в класі. Якщо ви вирішили використовувати таймери або кнопку звукового сигналу, тоді дві чи три невеликі групи учнів повинні підійти до SMART Board та визначити частини клітини. Після виконання кожного визначення, учні можуть натиснути на кнопку звукового сигналу, щоб вказати, що вони зробили свій вибір, після чого вони можуть побачити, скільки часу зайняло їх визначення. Учні з задоволенням спробують перевершити один одного, щоб швидко завершити своє завдання.

В якості альтернативи, учні по одному можуть підходити до SMART Board, щоб відкрити підписи, а весь клас може допомагати, вигукуючи підказки, якщо учень потребує допомоги.

Коли завдання *Label Reveal* (Відкриття підписів) завершено, використовуйте платформу для оцінювання SMART response 2 для оцінювання знань учнів.

В SMART response 2 використовуйте зображення різних клітин, які також мають однакові загальні частини клітин. Знання учнів відобразить попереднє обговорення, яке було закріплено завданням *Label Reveal*.

Коли будете готові, натисніть **Start Activity (Почати завдання)**, і учні можуть почати брати участь у опитуванні. Якщо потрібно, ви можете призупинити опитування.

Результати

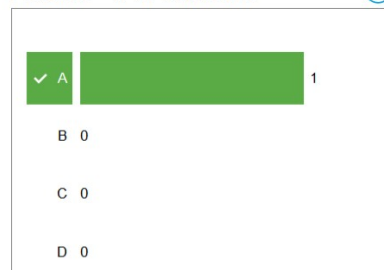
Скористайтеся SMART response 2, щоб оцінити знання учнів. Анімація *Results* (Результати) показує в режимі реального часу відсоток питань, на які відповів клас. Використовуйте результати опитування, щоб визначити, чи потрібне додаткове особисте навчання або всього класу.

1 A particle consisting of RNA and other proteins.



- A Ribosome
- B Nucleus
- C Mitochondria
- D Vacuole

Results - # of Students



Скасування та повторення дій

При внесенні змін у файл можна скасувати ефект попередніх дій і команд.



ПРИМІТКА

Якщо інтерактивний продукт використовується двома користувачами, натискання Undo («Скасувати») і Redo («Повторити») впливає на дії обох користувачів.

► Скасування останньої дії

Натисніть **Скасувати** .



ПРИМІТКА

Ви можете скасувати необмежену кількість дій.

► Відновлення останнього дії, скасованої командою Undo («Скасування»):

Натисніть **"Повторити"** .

Розділ 2

Створення і робота з файлами і сторінками

Створення файлів	23
Відкриття файлів	24
Відображення сторінок у файлі	24
Створення сторінок	26
Клонування сторінок	26
Перейменування, перевпорядкування та групування сторінок	27
Видалення сторінок	29
Збереження файлів	30
Друк файлів	31
Експорт файлів	33
Додавання файлів до повідомлень електронної пошти	37

У програмному забезпеченні SMART Notebook можна створювати або відкривати файли .notebook. Після створення або відкриття файлу .notebook його можна зберегти, роздрукувати і виконати з ним інші стандартні дії.

Файл .notebook складається з набору сторінок, кожна з яких містить свої об'єкти і має свої властивості.

Ескіз кожної сторінки відображається в сортувальнику сторінок. За допомогою сортувальника сторінок або команд меню можна вивести існуючу сторінку на екран, створити порожню сторінку, додати дублікат існуючої сторінки або видалити сторінку.

Створення файлів

При першому запуску програмного забезпечення SMART Notebook автоматично відкривається файл керівництва. Надалі при запуску програмного забезпечення автоматично відкривається новий порожній файл .notebook. Однак новий файл можна створити в будь-який момент.

Щоб створити файл:

Виберіть **File** (Файл) > **New** (Створити).

- ▶ Якщо ви працюєте з файлом, в якому є незбережені зміни, з'явиться діалогове вікно з питанням про збереження поточного файлу. Натисніть **Yes** («Так»), щоб зберегти зміни, а потім дотримуйтесь інструкцій на екрані.

Відкриття файлів

ПЗ SMART Notebook 16 відкриває і зберігає файли у форматі .notebook (формат за замовчуванням для ПЗ SMART Notebook 9.5 до 15)

Метод відкриття файлу однаковий для всіх версій програмного забезпечення SMART Notebook.

▶ Щоб відкрити файл:

1. Натисніть **Open File** (Відкрити файл) .

З'явиться діалогове вікно *Open* (Відкрити).

2. Знайдіть та виберіть файл.

3. Натисніть кнопку **Open** («Відкрити»).

ПІДКАЗКА

Ви можете відкрити файл, що нещодавно відкривався, вибравши меню **File** («Файл»), а потім вибрати ім'я файлу (операційні системи Windows) або **File > Open Recent** (операційні системи OS X).

Відображення сторінок у файлі

Будь-яку сторінку в файлі можна відобразити за допомогою сортувальника сторінок. Наступну або попередню сторінку файлу можна відобразити за допомогою кнопок або жестів.

▶ Відображення сторінки

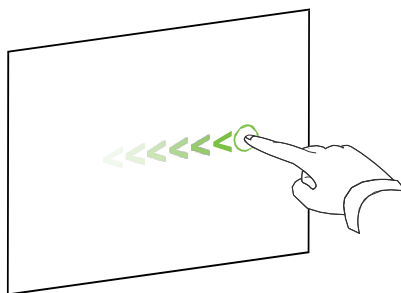
1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть **Сортувальник сторінок** .
2. Виділіть ескіз сторінки, яку ви хочете відобразити.

► **Відображення наступної сторінки у файлі**

Натисніть **Next Page** («Наступна сторінка») .

АБО

Здійсніть швидкий рух пальцем по сторінці справа наліво.



З'явиться повідомлення з номером поточної сторінки.

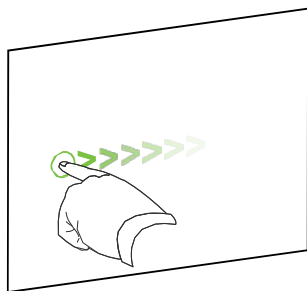
2

► **Відображення попередньої сторінки у файлі**

Натисніть **Previous Page** («Попередня сторінка») .

АБО

Проведіть пальцем по сторінці зліва направо.



З'явиться повідомлення з номером поточної сторінки.

2

Створення сторінок

У відкритий файл можна додати порожню нову сторінку за допомогою кнопки *Add Page* («Додати сторінку») або Сортувальника сторінок.

► Додавання сторінки за допомогою кнопки **Add Page** («Додати сторінку»)

Натисніть кнопку **Add Page** («Додати сторінку») .

Після поточної сторінки з'явиться нова сторінка.

► Додавання сторінки за допомогою сортувальника сторінок

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть **Сортувальник сторінок** .
2. Виділіть ескіз тієї сторінки, після якої потрібно вставити нову сторінку.
3. Натисніть на стрілку меню цього ескізу і виберіть пункт **Insert Blank Page** («Вставити порожню сторінку»). Після вибраної сторінки з'явиться нова сторінка.

Клонування сторінок

В якості альтернативи створенню порожньої сторінки, ви можете створити копію (клон) існуючої сторінки.



ПРИМІТКА

Ви можете клонувати сторінку, тільки якщо на ній що-небудь міститься.

► Клонування сторінки

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть **Сортувальник сторінок** .
2. Виділіть ескіз сторінки, яку потрібно клонувати.
3. Натисніть на стрілку меню цього ескізу і виберіть **Clone Page** («Клонувати сторінку»). Клонована сторінка з'явиться безпосередньо після поточної сторінки.

 ПРИМІТКА

Цю операцію можна повторювати необхідну кількість разів.

Перейменування, перевпорядкування та групування сторінок

При створенні сторінки ПЗ SMART Notebook автоматично присвоює їй ім'я з зазначенням дати і часу створення. Ви також можете перегрупувати та групувати сторінки.

► **Перейменування сторінки**

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть Сортувальник сторінок .
2. Двічі натисніть назву сторінки.
3. Введіть нове ім'я сторінки.
4. Натисніть в будь-якому місці екрана.

► **Зміна порядку сторінок**

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть Сортувальник сторінок .
2. Виділіть ескіз сторінки, яку ви хочете перемістити у файлі. Навколо ескізу з'являється синя рамка.
3. Перетягніть ескіз в нове місце в сортувальнику сторінок. Синя лінія показує нове положення сторінки.
4. Відпустіть ескіз

► Створення групи

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть Сортувальник сторінок .
2. Натисніть на стрілку меню першої групи і виберіть **Edit Page Groups** (Редагувати групи сторінок).

Відобразяться всі групи та сторінки поточного файлу. Групи виглядатимуть як сині панелі, а сторінки виглядатимуть як ескізи:

- Якщо ви створили та редагували групи в цьому файлі, ці сторінки з'являються під синіми панелями, які ви створили та перейменували.
- Якщо ви не редагували групи, з'являється група за замовчуванням під назвою *Група 1*, що містить всі сторінки та їх ескізи під синьою панеллю.

ПРИМІТКА

Ескізи під кожною синьою панеллю містять ті самі варіанти стрілок меню, що й у ескізах у Сортувальнику сторінок. Це дає змогу натискати ескіз у групі, вибрати його стрілку меню, а потім видалити сторінку, очистити сторінку, вставити нову сторінку, клонувати сторінку, перейменувати сторінку, додати Затінення екрану до сторінки або додати сторінку до Галереї.

3. Натисніть кнопку **Add New Group (Додати нову групу)** у верхньому правому куті. З'явиться нова група з новою порожньою сторінкою.
4. Введіть нове ім'я групи.

5. Зробіть наступне:

- Щоб перемістити сторінку в групу, натисніть на ескіз сторінки та перетягніть її під синю панель групи та праворуч від ескізу, яким він має керуватися.
- Щоб змінити порядок сторінок у групі, натисніть ескіз сторінки, а потім перетягніть його праворуч від мініатюри, яким він має керуватися.
- Щоб змінити порядок груп, натисніть синю панель групи, а потім перетягніть її під синю панель групи, яким він має керуватися.

 ПРИМІТКИ

- Ви також можете змінити порядок груп, натиснувши стрілку меню синьої панелі, а потім обрати **Move Up (Вгору)** або **Move Down (Вниз)**.
- Програмне забезпечення SMART Notebook послідовно нумерує сторінки у всьому файлі. Якщо змінити порядок груп, програмне забезпечення SMART Notebook відповідним чином перенумерує сторінки в групі.

-
- Щоб видалити групу та зберегти її сторінки, перемістіть всі її сторінки в різні групи. Якщо в групі відсутні сторінки, ПЗ SMART Notebook автоматично видаляє її.
 - Щоб видалити групу та всі сторінки групи, натисніть стрілку меню синьої панелі та виберіть **Delete Group (Видалити групу)**.

6. Натисніть .

► **Отримання доступу до групи у Сортувальнику сторінок**

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть **Сортувальник сторінок** .
2. Натисніть стрілку меню першої групи, а потім виберіть ім'я групи, до якої потрібно отримати доступ. Сортувальник сторінок відображає ескіз для першої сторінки групи, до якої потрібно отримати доступ.

Видалення сторінок

Ви можете видалити сторінку з поточного файлу за допомогою кнопки Delete Page («Видалити сторінку») або Сортувальника сторінок.

ПІДКАЗКА

Замість видалення сторінки можна просто видалити з неї всі об'єкти (див. *Очищення сторінок на сторінці 224*).

► Видалення сторінки за допомогою кнопки Delete Page («Видалити сторінку»)

1. Якщо цього не було зроблено раніше, виведіть на екран сторінку, яку ви хочете видалити.
2. Виберіть **Delete Page** («Видалити сторінку») .

► Видалення сторінки за допомогою сортувальника сторінок

1. Якщо Сортувальник сторінок не відображається, натисніть **Сортувальник сторінок** .
2. Виділіть ескіз сторінки, яку потрібно видалити.
3. Натисніть на стрілку меню цього ескізу і виберіть **Delete Page** («Видалити сторінку»).

Збереження файлів

ПЗ SMART Notebook 16 відкриває і зберігає файли у форматі .notebook (формат за замовчуванням для ПЗ SMART Notebook 9.5 до 15)

► Збереження нового файлу:

1. Натисніть «**Зберегти**» .
- З'явиться діалогове вікно "Зберегти як".
2. Виберіть папку для збереження нового файлу.

3. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.
4. Натисніть «Зберегти».

► Збереження існуючого файлу

Натисніть «Зберегти» .

► Збереження існуючого файлу під новим ім'ям або в новому місці

1. Виберіть File (Файл) > **Save As** (Зберегти як).
З'явиться діалогове вікно "Зберегти як".
2. Виберіть папку для збереження нового файлу.
3. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.
4. Натисніть «Зберегти».

► Автоматичне збереження файлів (Windows)

1. Виберіть File (Файл) > Timed Saves (Збереження за часом).
З'явиться вікно *Timed Save Wizard* (Майстер планування збережень).
2. Виберіть **Every time I move to a different page** («При кожному переході на іншу сторінку»), щоб файл автоматично зберігався, коли ви вибираєте іншу сторінку.

АБО

Виберіть «**1 хвилина**», «**5 хвилин**», «**15 хвилин**» або «**30 хвилин**», щоб файл зберігався через зазначені проміжки часу.

3. Натисніть «Далі».
4. Виберіть **Notebook Document** («Документ Notebook»).
5. Натисніть «Далі».
З'явиться діалогове вікно "Зберегти як".
6. Виберіть папку для збереження нового файлу.
7. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*. Програмне забезпечення SMART Notebook автоматично збереже файл з розширенням .notebook.

8. Натисніть «Зберегти».

Друк файлів

Можна надрукувати всі або вибрані сторінки в файлі .notebook. Сторінки можна роздруковувати у вигляді ескізів, роздаткових матеріалів або цілих сторінок.

► Друкувати файл під час використання операційних систем Windows

1. Выберите **File** (Файл) > **Print** (Друк).
З'явиться діалогове вікно *Print* (Друк).
2. Натисніть **Thumbnails** («Ескізи»), **Handouts** («Проспекти») або **Full Page** («Вся сторінка»).
3. Додатково введіть текст заголовка в поле Header («Верхній колонтитул») текст нижнього колонтитула в поле Footer («Нижній колонтитул») і поточну дату в поле Date («Дата»).
4. Додатково встановіть прапорець Show page numbers («Показувати номери сторінок»), щоб показувати номер кожної сторінки.
5. Якщо ви натиснули Thumbnails («Ескізи») або Handouts («Проспекти») на кроці 2, виберіть розмір ескізу в випадаючому списку Thumbnail size («Розмір ескізу») і опціонально встановіть прапорець Page borders («Межі сторінок»), щоб показати межі навколо кожного ескізу, і прапорець Thumbnail titles («Назви ескізів»), щоб показати назву під кожним ескізом.
6. Виберіть All («Все»), щоб включити всі сторінки.
АБО
Виберіть **Pages** («Сторінки»), щоб включити вибрані сторінки, а потім введіть номери сторінок в поле. Розділіть номери сторінок комами, а щоб зазначити діапазон сторінок використовуйте дефіс (наприклад, **1,2,4-7**).
7. Виберіть вкладку **Printer Setup** («Налаштування принтера»).
8. Вкажіть інші параметри друку, такі як назва принтера та кількість копій.
9. Натисніть **Print** («Друк»).

► Друкувати файл, використовуючи операційну систему OS X

1. Выберите **File** (Файл) > **Print** (Друк).

З'явиться діалогове вікно.

2. Натисніть **Thumbnails** («Ескізи»), **Handouts** («Проспекти») або **Full Page** («Вся сторінка»).
3. Додатково введіть текст заголовка в поле Header («Верхній колонтитул») текст нижнього колонтитула в поле Footer («Нижній колонтитул») і поточну дату в поле Date («Дата»).
4. Додатково встановіть прапорець **Show page borders** («Показувати межі сторінок»), щоб показувати межі навколо кожної роздрукованої сторінки.
5. Додатково встановіть прапорець **Show page numbers** («Показувати номери сторінок»), щоб показувати номер кожної сторінки.
6. Якщо ви натиснули **Thumbnails** («Ескізи») або **Handouts** («Проспекти») на кроці 2, виберіть розмір ескізу в випадаючому списку **Thumbnail size** («Розмір ескізу») і опціонально встановіть прапорець **Show Thumbnail titles** (Показати назви ескізів), щоб показати назву під кожним ескізом.
7. Натисніть **Continue** (**Продовжити**).

З'явиться діалогове вікно.

8. Якщо не відображаються всі параметри друку, натисніть трикутник розкриття поруч із випадаючим списком **Printer** (*Принтер*).
9. Виберіть **All** («Все»), щоб включити всі сторінки.

АБО
Виберіть **From** (Від), щоб включити вибрані сторінки, а потім введіть діапазон сторінок.
10. Виберіть інші параметри друку, такі як назва принтера та кількість копій.
11. Натисніть **Print** («Друк»).

Експорт файлів

Файли .notebook можна експортувати в наступні формати:

- Інтернет сторінки
- Формати зображення
 - BMP
 - GIF (операційні системи Windows)

- JPEG
- PNG
- TIFF (операційні системи OS X)
- PowerPoint® (операційні системи Windows)
- PDF
- Використовуваний формат файлів інтерактивних дощок (CFF)

ПРИМІТКИ

Для операційних систем OS X зверніть увагу на наступне:

- ПЗ SMART Notebook не містить вкладень при експортуванні файлів у вигляді зображень (Операційна система Windows). Щоб включити вкладення, слід експортувати файл як веб-сторінку або PDF (Adobe Acrobat Reader 6.0 або пізніші версії).
- ПЗ SMART Notebook не містить вкладень при експортуванні файлів у вигляді веб-сторінок, файлів зображень або PDF-файли. ПЗ SMART Notebook не містить вкладень при експортуванні файлів у вигляді зображень чи PDF. Щоб включити вкладення, ви повинні експортувати свій файл як веб-сторінку.
- Програмне забезпечення SMART Notebook не експортує файли, прикріплені до файлу .notebook у вигляді ярликів. Якщо хочете включити вкладення, додайте копію цього файлу.
- Програмне забезпечення SMART Notebook не експортує файли, прикріплені до файлу .notebook у вигляді псевдонімів. Якщо хочете включити вкладення, додайте копію цього файлу.
- ПЗ SMART Notebook не експортує деякі ефекти градієнтів, візерунків і зображень.

Ці ефекти можуть відображатися в експортованому файлі невірно або у вигляді суцільної заливки.

Експорт файлу в форматі зображення

1. Виберіть **File> Export As> Web Page**.
З'явиться діалогове вікно.
2. Виберіть папку для експорту файлу.
3. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.

4. Введіть ім'я файлу у полі *Зберегти як*.
5. Натисніть «**Зберегти**».

► Експорт файлу в форматі зображення

1. Виберіть **File > Export As > Image Files**.
З'явиться діалогове вікно.
2. Виберіть папку, в яку потрібно експортувати файли зображень.
3. Виберіть необхідний формат зображення зі списку Image Type (Тип зображення).
4. Виберіть розмір зображення зі списку Size (Розмір).
5. Виберіть необхідний формат зображення зі списку Image Format (Формат зображення).
6. Виберіть розмір зображення зі списку *Image Size* (Розмір зображення).
7. Введіть ім'я файлу у полі *Зберегти як*.
8. Натисніть **ОК**.
9. Натисніть «**Зберегти**».

► Експортувати файл як файл PowerPoint

1. Виберіть **File > Export As > PowerPoint**.
З'явиться діалогове вікно "Зберегти як".
2. Виберіть папку для експорту файлу.
3. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.
4. Виберіть PowerPoint 2007 Files (* .pptx) (Файли PowerPoint 2007 (* .pptx)) або PowerPoint Files (* .ppt) (Файли PowerPoint (* .ppt)) в випадаючому списку Save at type (Зберегти в форматі).
5. Натисніть «**Зберегти**».

Імпортувати файл PowerPoint

1. Виберіть **File > Import**.

З'явиться діалогове вікно *Open* (Відкрити).

2. Виберіть **All PowerPoint Files (*.ppt; *.pptx)** (Всі файли PowerPoint (*.ppt; *.pptx)) в випадаючому списку *Files of type* (Тип файлів).
3. Знайдіть і виділіть файл PowerPoint, який ви хочете імпортувати.
4. Натисніть кнопку **Open** («Відкрити»).

ПЗ SMART Notebook додає вміст файлу PowerPoint в файл .notebook.

▶ Експорт файлу в форматі PDF

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

З'явиться діалогове вікно *Export PDF* (Експорт PDF)

2. Натисніть **Thumbnails** («Ескізи»), **Handouts** («Проспекти») або **Full Page** («Вся сторінка»).
3. Додатково введіть текст заголовка в поле Header («Верхній колонтитул»), текст нижнього колонтитула – в поле Footer («Нижній колонтитул») і поточну дату – в поле Date («Дата»).
4. Додатково встановіть прапорець Show page numbers («Показувати номери сторінок»), щоб показувати номер кожної сторінки.
5. Якщо ви натиснули **Thumbnails** («Ескізи») або **Handouts** («Проспекти») на кроці 2, виберіть розмір ескізу в випадаючому списку Thumbnail size («Розмір ескізу») і опціонально встановіть прапорець Page borders («Межі сторінок»), щоб показати межі навколо кожного ескізу, і прапорець Thumbnail titles («Назви ескізів»), щоб показати назву під кожним ескізом.
6. Виберіть **All** («Все»), щоб включити всі сторінки.

АБО

Виберіть **Pages** («Сторінки»), щоб включити вибрані сторінки, а потім введіть номери сторінок в поле. Розділіть номери сторінок комами, а щоб зазначити діапазон сторінок використовуйте дефіс (наприклад, **1,2,4-7**).

7. Натисніть **«Зберегти»**.

З'явиться діалогове вікно *Save as PDF File* (Зберегти як файл PDF).

8. Виберіть папку для експорту файлу.
9. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.

10. Натисніть «Зберегти».

► Експорт файлу в форматі PDF

1. Виберіть **File > Export As > PDF**.
З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Thumbnails** («Ескізи»), **Handouts** («Проспекти») або **Full Page** («Вся сторінка»).
3. Додатково введіть текст заголовка в поле Header («Верхній колонтитул»), текст нижнього колонтитула – в поле Footer («Нижній колонтитул») і поточну дату – в поле Date («Дата»).
4. Додатково встановіть прапорець **Show page borders** («Показувати межі сторінок»), щоб показувати межі навколо кожної роздрукованої сторінки.
5. Додатково встановіть прапорець **Show page numbers** («Показувати номери сторінок»), щоб показувати номер кожної сторінки.
6. Якщо ви натиснули **Thumbnails** («Ескізи») або **Handouts** («Проспекти») на кроці 2, виберіть розмір ескізу в випадаючому списку **Thumbnail size** («Розмір ескізу») і опціонально встановіть прапорець **Show Thumbnail titles** (Показати назви ескізів), щоб показати назву під кожним ескізом.
7. Натисніть **Continue** (**Продовжити**).

З'явиться діалогове вікно **Save** (Зберегти).
8. Виберіть папку для експорту файлу.
9. Введіть ім'я файлу у полі *Зберегти як*.
10. Натисніть «Зберегти».

► Експорт файлу в форматі CFF

1. Виберіть **File > Export As > CFF**.
З'явиться діалогове вікно.
2. Виберіть папку для експорту файлу.
3. Введіть ім'я файлу у полі *Ім'я файлу*.
4. Введіть ім'я файлу у полі *Зберегти як*.
5. Натисніть «Зберегти».

► Імпортувати файл CFF

1. Виберіть **File > Import**.

З'явиться діалогове вікно *Open* (Відкрити).

2. Виберіть **All Common File Format Files (*.iwb)** (Всі файли використовуваного формату (*.iwb)) в випадаючому списку *Files of type* (Тип файлів).

3. Виберіть **File > Import > All Common File Format Files (.IWB)**.

З'явиться діалогове вікно.

4. Знайдіть і виділіть файл, який ви хочете імпортувати.

5. Натисніть кнопку *Open* («Відкрити»).

Файл відкриється.

Додавання файлів до повідомлень електронної пошти

Ви можете відправити файл іншій людині, вклавши файл або PDF-файл в повідомлення електронної пошти.



ПРИМІТКА

Додати файли до повідомлень електронної пошти можна лише з операційною системою Windows.

► Вкладення файлу до повідомлення електронної пошти:

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

Запуститься програма електронної пошти за замовчуванням, буде створено нове повідомлення, і поточний файл буде вкладено в це повідомлення.

Якщо ви не зберегли файл, SMART Notebook збереже його як тимчасовий файл з ім'ям *untitled.notebook*, і ваша поштова програма вкладе цей тимчасовий файл в електронний лист.

► Вкладення файлу до повідомлення електронної пошти в форматі PDF

Виберіть **File > Send To > Mail Recipient** (як PDF).

Запуститься програма електронної пошти за замовчуванням, буде створено нове повідомлення, і PDF версія поточного файлу буде вкладена в це повідомлення.

Якщо ви не зберегли файл, SMART Notebook збереже його як тимчасовий PDF-файл з ім'ям *untitled.pdf*, і ваша поштова програма вкладе цей тимчасовий файл в

электронный лист.

Розділ 3

Створення основних об'єктів

Написання, малювання та стирання цифрових чорнил	39
Написання, малювання та стирання цифрових чорнил	40
Стирання цифрових чорнил	42
Створення фігур і ліній	42
Створення фігур за допомогою інструмента "Фігури"	43
Створення фігур за допомогою інструмента "Багатокутники"	44
Створення фігур за допомогою інструмента Shape Recognition Pen (Перо розпізнавання фігур)	45
Створення прямих ліній і дуг	45
Створення та робота з текстом	46
Введення тексту	47
Форматування тексту	47
Зміна розміру текстових об'єктів	49
Вирізання, копіювання та вставка об'єктів	73
Вставка математичних символів	50
Перевірка правопису текстових об'єктів	51
Створення та робота з таблицями	52
Створення таблиць	52
Вибір таблиць, стовпців, рядків або клітинок	54
Додавання або видалення стовпців, рядків або клітинок	55
Зміна розміру таблиць, стовпців або рядків	56
Додавання об'єктів до таблиць	57
Переміщення таблиць	58
Зміна властивостей таблиці	58
Розділення і об'єднання клітинок таблиць	61
Видалення таблиць і їх вміст	62

Об'єкти є будівельними блоками вмісту файлів .notebook. Об'єкт - це просто елемент на сторінці, який ви створюєте або імпортуєте для подальшої роботи з ним.

Написання, малювання та стирання цифрових чорнил

Цифрові чорнила - текст або об'єкти, намальовані від руки за допомогою пера інтерактивного екрану, або за допомогою пера ПЗ SMART Notebook. Написання або малювання за допомогою цифрового чорнила дозволяє швидко додавати матеріал в файли SMART Notebook при створенні файлів або під час представлення файлів учням.

Після створення цифрових чорнил ви можете стерти написи.

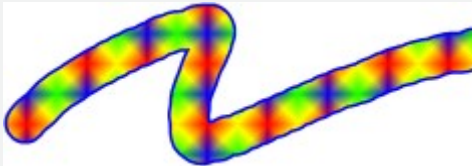
Написання, малювання та стирання цифрових чорнил

Використання пера інтерактивного екрану - найпростіший спосіб писати або малювати цифровим чорнилом.

Ви також можете створювати рукописні об'єкти за допомогою інструменту "Перо".

Інструмент "Перо" дозволяє писати або малювати цифровим чорнилом за допомогою наступних типів пера:

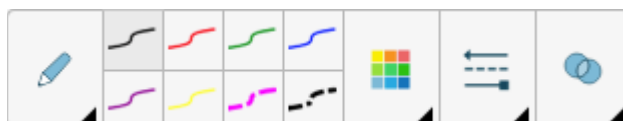
Тип пера	Мета і приклад	Примітки
 Стандарт	Пишіть або малюйте цифровими чорнилами у різноманітних кольорах та стилях ліній. 	Стандартне перо може використовуватися для більшості додатків для написання.
 Каліграфія	Пишіть або малюйте цифровими чорнилами, як зі стандартним типом пера, але лінії якого мають різну товщину. 	Каліграфічне перо використовується для навчання учнів писати від руки.
 Крейда	Пишіть або малюйте цифровим чорнилом тим же способом, що і пером. 	Тип пера "Крейда" призначений не стільки для письма, скільки для творчої роботи, наприклад живопису і розфарбовування зображень.
 Маркер	Виділіть текст та інші об'єкти. 	Використовуйте перо Маркер, щоб підкреслити текст.
 Текст	Робити записи з автоматичним перетворенням в редагований текст. 	Ви зможете редагувати текст під час роботи без допомоги клавіатури

Тип пера	Мета і приклад	Примітки
 Креативний	Додайте кольорові елементи до своїх презентацій. 	Ви можете створювати користувацькі стилі Креативне перо (див. <i>Створення користувацьких стилів Креативне перо</i> на стор. 102).
 Пензель	Пишіть або малюйте цифровим чорнилом як пензлем. 	Тип пера "Пензель" призначений не стільки для письма, скільки для творчої роботи, наприклад живопису і розфарбовування зображень.
 Магія	Пишіть або малюйте цифровим чорнилом, яке зникає через кілька секунд.	Ви також можете використовувати Магічне перо, щоб відкрити вікно збільшення або вікно підсвічування (див. <i>Використання інструменту Magic Pen (Магічне перо)</i> на стор. 149).
 Shape Recognition Pen (Перо розпізнавання фігур)	Малюйте різноманітні форми цифровими чорнилами.	Ви можете малювати кола, овали, квадрати, прямокутники, трикутники та дуги (див. <i>Розділ Створення фігур за допомогою інструмента Shape Recognition Pen (Перо розпізнавання фігур)</i> на

► Написання або малювання цифровим чорнилом

1. Натисніть **Pens (Перо)** .

З'явиться кнопка інструмента "Перо".



2. Натисніть **Pen Types** («Типи пера»), потім виберіть тип пера.
3. Виберіть тип лінії.
4. За бажанням, можна налаштувати тип лінії за допомогою перемикачів властивостей.
5. Пишіть або малюйте на сторінці цифровим чорнилом



ПРИМІТКА

Налаштувати тип лінії можна за допомогою вкладки Properties («Властивості») (див. *Зміна властивостей об'єктів на сторінці 66*).



ПІДКАЗКИ

- Під час писання чи малювання не спирайтеся ліктем на поверхню інтерактивного продукту і не кладіть на нього долонь.
- Якщо ви пишете або малюєте кілька ліній, ПЗ SMART Notebook автоматично об'єднує лінії в один об'єкт. Наприклад, якщо ви пишете букви слова, SMART Notebook об'єднує окремі літери, дозволяючи вам працювати з цілим словом. Якщо ви хочете писати слова в одному рядку, але не хочете, щоб вони об'єднувалися, залиште між ними великий інтервал, використовуйте інші пера або ненадовго покладіть перо в лоток перед написанням іншого слова (тільки для інтерактивних дошок).
- Якщо ви хочете писати по діагоналі, намалюйте пряму лінію, а потім поверніть її.
- Якщо ви хочете писати маленькими буквами, напишіть великими, а потім зменшіть їх розмір.
- Можна використовувати заливку для всіх областей, обмежених цифровим чорнилом.

Стирання цифрових чорнил

Цифрові чорнила можна стерти з інтерактивного дисплея за допомогою ластика або жесту стирання. Якщо цифрові чорнила стираються зі сторінки файлу .notebook, тоді об'єкти можна стерти за допомогою інструменту Eraser (Ластик).



ПРИМІТКА

Ви можете стерти цифрові чорнила, але не об'єкти інших типів, включаючи фігури, лінії, текст та зображення. Щоб прибрати такі об'єкти, їх слід видалити.

► Стирання цифрового чорнила

1. Натисніть інструмент Eraser («Ластик»),  а потім виберіть тип ластика.
2. Зітріть цифрові чорнила.

Створення фігур і ліній

Фігури і лінії можна створювати не тільки рукописним способом цифровим чорнилом, але і за допомогою спеціальних інструментів в SMART Notebook.



ПРИМІТКА

Щоб прибрати фігуру або лінію зі сторінки, її необхідно видалити. Інструмент Eraser (Ластик) не видаляє фігури.

Створення фігур за допомогою інструмента "Фігури"

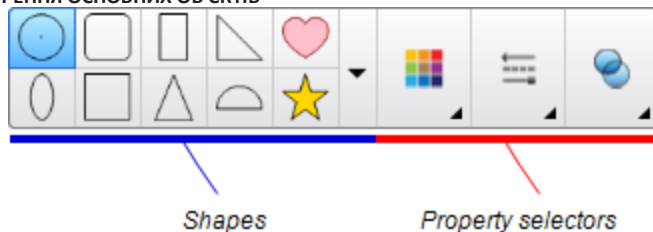
За допомогою інструменту "Фігури" можна створювати різноманітні фігури, в тому числі кола, квадрати і трикутники, інші геометричні фігури, серцеподібні фігури, галочки, хрестики, і т.п.

Ви можете додати фігуру на сторінку, а потім відредагувати її властивості. І, навпаки, ви можете налаштувати колір контуру фігури, колір заливки, товщину ліній, а потім додати фігуру на сторінку.

► Щоб створити фігуру, виконайте наступні дії:

1. Натисніть Shapes (Форми) .

З'являється кнопка інструменту "Фігури".



2. Виберіть фігуру на панелі інструментів.
АБО
Натисніть, ▼ а потім виберіть фігуру.
3. За бажанням можна налаштувати фігуру за допомогою перемикачів властивостей.

ПРИМІТКА

Налаштувати тип фігури можна за допомогою вкладки Properties («Властивості») (див. *Зміна властивостей* об'єктів на сторінці 66).

4. Створіть фігуру, натиснувши на те місце, куди ви хочете її помістити, і тягніть її межу, поки фігура не придбає потрібний розмір.

ПІДКАЗКИ

- Ви можете створювати правильні кола, квадрати, трикутники та інші фігури, утримуючи клавішу SHIFT під час малювання.
- Ви можете вибирати фігури, при активації інструмента Shapes («Постаті»)  не перемикаючись на інструмент Select («Вибір») . Натисніть один раз на фігуру, після чого навколо неї з'явиться рамка виділення.

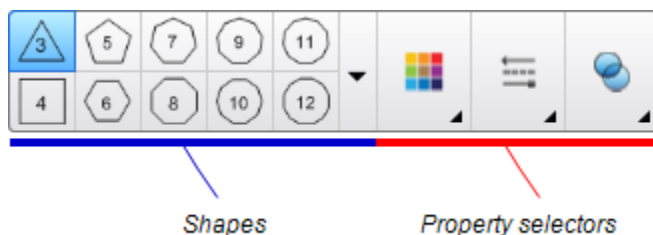
Створення фігур за допомогою інструмента Polygons (Багатокутники)

Крім створення фігур за допомогою інструмента "Фігури", можна також створювати правильні багатокутники з кількістю сторін від 3 до 15 за допомогою інструменту "Правильні багатокутники".

► Створення фігур за допомогою інструмента «Правильні багатокутники»:

1. Натисніть **Regular Polygons** («Правильні багатокутники») 

З'являється кнопка інструменту "Правильні багатокутники".



2. Виберіть фігуру на панелі інструментів.

АБО

Натисніть, ▼ а потім виберіть фігуру.



ПРИМІТКА

Число на фігурі вказує на кількість її сторін.

3. За бажанням можна налаштувати фігуру за допомогою перемикачів властивостей.



ПРИМІТКА

Ви також можете налаштувати форму за допомогою вкладки Властивості.

4. Створіть фігуру, натиснувши на те місце, куди ви хочете її помістити, і тягніть її межу, поки фігура не придбає потрібний розмір.

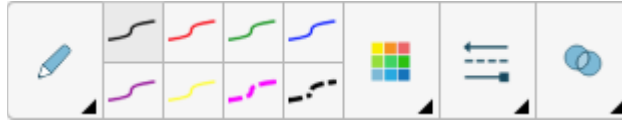
Створення фігур за допомогою інструмента Shape Recognition Pen (Перо розпізнавання фігур)

Ви можете використовувати інструмент "Перо розпізнавання фігур" для малювання таких фігур, як кола, овали, квадрати, прямокутники, трикутники і дуги.

► Малювання фігур:

1. Натисніть **Pens (Перо)** .

З'явиться кнопка інструмента "Перо".



2. Натисніть Pen Types (Типи пера), потім виберіть Shape Recognition Pen («Перо розпізнавання фігур»).
3. Намалюйте фігуру на сторінці.

Якщо ПЗ SMART Notebook розпізнає ваш малюнок як коло, овал, квадрат, прямокутник, трикутник або дугу, ця фігура буде додана на сторінку.



Створення прямих ліній і дуг

Для малювання прямих ліній і дуг можна використовувати інструмент "Лінії".

Ви можете додати лінію на сторінку, а потім відредагувати її властивості. Або можна налаштувати лінію і додати її на сторінку.

► **Щоб намалювати пряму лінію або дугу, виконайте наступні дії:**

1. Натисніть кнопку Lines (Лінії) .

З'являється кнопка інструменту "Лінії".



2. Виберіть лінію або тип дуги.
3. За бажанням можна налаштувати тип лінії або дуги за допомогою

 ПРИМІТКА

Ви також можете налаштувати лінію або тип дуги за допомогою вкладки Властивості (див. *Зміна властивостей об'єкта* на стор. 66).

4. Для створення лінії натисніть в місці, де повинна починатися лінія, і тягніть її в місце, де вона повинна закінчуватися.

Створення та робота з текстом

Вводити текст в SMART Notebook можна будь-яким з наступних способів:

- Введення тексту за допомогою клавіатури, підключеної до комп'ютера
- Введення тексту за допомогою екранної клавіатури
- Написання тексту від руки і перетворення його в друкований текст за допомогою функції розпізнавання рукописного тексту.

Після введення тексту його можна редагувати, перевіряти орфографію і змінювати його властивості, включаючи стиль, розмір і колір шрифту.

Введення тексту

Можна вводити новий текст і редагувати існуючий.

Введення нового тексту:

1. Якщо клавіатура не доступна, натисніть на значок **SMART Board Tools**  в області повідомлень (операційна система Windows), або Dock (програмне забезпечення операційної системи OS X), а потім виберіть Keyboard («Клавіатура»).
2. Натисніть **Text Properties (Властивості текста)** , а потім виберіть доступний стиль шрифту.
3. При бажанні можна налаштовувати тип шрифту (див. розділ *Форматування тексту*).
4. Натисніть, де має початися текст.
5. Введіть текст.

6. По завершенні натисніть за межами текстового об'єкта.

► Зміна існуючого тексту:

1. Двічі натисніть на текстовий об'єкт.
2. Відредагуйте текст.
3. По завершенні натисніть за межами текстового об'єкта.

Форматування тексту

Якщо бажаєте відформатувати весь текст у текстовому об'єкті, виберіть текстовий об'єкт.

АБО

Якщо бажаєте відформатувати певний текст у текстовому об'єкті, двічі клацніть на текстовому об'єкті, а потім виберіть текст.

Для форматування тексту можна використовувати кнопки на панелі інструментів, параметри на вкладці "Властивості" і меню "Формат".

ПРИМІТКА

Якщо вкладка Властивості не відображається, натисніть **Властивості** , а потім натисніть **Стиль тексту**.

У наведеній нижче таблиці представлені зміни форматування, які можна внести за допомогою наведених вище інструментів:

Змінити	Панель інструментів	Панель властивостей	Форматування меню
Рівень символів, абзаців або об'єктів			
Зміна шрифту	Так	Так	Ні
Зміна розміру шрифту	Так	Так	Ні
 ПІДКАЗКА Щоб змінити розмір шрифту, який не представлений в списку, (включаючи дробові значення, такі як 20,5) введіть цей розмір в поле <i>Font Size</i> («Розмір шрифту») на панелі інструментів.			
Зміна кольору	Так	Так	Ні
Жирний, курсивом або підкреслений текст	Так	Так	Так
Викреслити текст	Так ¹	Так	Так
Текст верхнього і нижнього регістру	Так ²	Так	Так
Рівень абзацу або об'єкта	Так	Так	Так
Змінити вирівнювання (ліворуч, праворуч або по центру)	Так	Так	Так
Змінити відступ	Так ³	Так	Так
Створити маркований або нумерований список	Так ⁴	Так	Так
Вставте буквицю	Ні	Так	Так

 ПІДКАЗКА

Щоб вставити буквицю на початку абзацу, натисніть клавішу **Drop Cap**

(Буквиця)  в вкладці Властивості під *Стиль тексту*.

АБО

Виберіть **Format > Paragraph > Drop Cap**.

¹ У розділі *Додаткові параметри тексту* 

² У розділі *Додаткові параметри тексту* 

³ У розділі *Додаткові параметри тексту* 

⁴ У розділі *Додаткові параметри тексту* 

Змінити	Панель інструментів	Панель властивостей	Форматування меню
Змінити міжрядковий інтервал	Ні	Так	Так
 ПІДКАЗКА Щоб додати інтервал між абзацами, встановіть прапорець в Add space after paragraphs (Додати пробіл після абзаців) на вкладці Властивості або виберіть Format > Paragraph > Line Spacing > Add space after paragraphs («Формат»> «Абзац» > «Міжрядковий інтервал»> «Додати пробіл після абзаців»).			
Змінити напрямок мови (зліва направо або справа наліво)	Ні	Ні	Так
 ПРИМІТКА Виберіть Format > Paragraph > Direction > Left to Right («Формат»> «Абзац» > «Напрямок»> «Зліва направо» для мов, які читаються зліва направо (наприклад, англійська та французька мови). АБО Виберіть Format > Paragraph > Direction > Right to Left (формат> абзац> напрямок> справа наліво) для мов, які читаються справа наліво (наприклад, арабська та іврит). Рівень об'єкта			
Змінити напрямок тексту (горизонтальний або вертикальний)	Так ⁵	Так	Так
Змінити прозорість	Так	Так	Ні

¹ У розділі *Додаткові параметри тексту* 

Зміна розмірів текстових об'єктів

Зміна текстового об'єкта призводить до зміни розміру тексту цього об'єкта.

Якщо хочете змінити розмір текстового об'єкта, не змінюючи розмір тексту цього об'єкта, виконайте наступну процедуру.

► Для зміни розміру текстового об'єкту

1. Двічі натисніть на текстовий об'єкт.
2. Натисніть один з білих кіл, розташованих з боків текстового об'єкта, потім перетягніть його, щоб збільшити або зменшити розмір об'єкта.

Вирізання, копіювання та вставка текстових об'єктів

Ви можете вирізати, копіювати та вставляти текстові об'єкти, як і будь-які інші об'єкти. Також можна вирізати і вставити текст в текстові об'єкти.

► Вирізання і вставка тексту в інше місце на тій же сторінці

1. Виділіть текст, який потрібно вирізати.
2. Виберіть текст, який потрібно вирізати.
3. Перетягніть виділений текст в інше місце на тій же сторінці.

► Вирізання і вставка тексту на іншу сторінку

1. Якщо вкладка сортувальника сторінок не відображається, натисніть **Page Sorter** («Сортувальник сторінок») .
2. Двічі натисніть текстовий об'єкт.
3. Виберіть текст, який потрібно копіювати.
4. Перетягніть виділений текст на значок іншої сторінки на вкладці сортувальника сторінок.

Вставка математичних символів

Можна вставляти на сторінку різні математичні та наукові символи.



► Вставка математичного символу

1. Введіть текст на сторінці.
2. Натисніть **More Text Options** («Інші параметри тексту») , потім виберіть **Insert Symbol** («Вставка символу») .

З'явиться діалогове вікно.

3. Натисніть на категорію.

З'явиться список символів.

4. Натисніть на символ, який хочете додати до тексту.
5. Натисніть **Insert** («Вставити»).

Символ з'явиться в текстовому об'єкті.

Перевірка правопису текстових об'єктів

Під час введення тексту SMART Notebook перевіряє правопис. Якщо слово введено неправильно, ПЗ SMART Notebook підкреслює його червоною лінією. Можна клацнути по слову правою кнопкою миші і вибрати правильний варіант із запропонованого списку.

При бажанні можна відключити цю функцію і перевіряти правопис за допомогою діалогового вікна *Spelling Check* (Перевірка правопису).

▶ Відключення автоматичної перевірки правопису

1. Натисніть **Text** («Текст») .
2. Натисніть **More Text Options** («Інші параметри тексту») , потім виберіть **Check Spelling** («Перевірка правопису») .

▶ Ручна перевірка правопису текстового об'єкта:

1. Виділіть текстовий об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть пункт **Check Spelling** («Перевірка правопису»).

При виявленні не вірно написаного слова в ПЗ SMART Notebook з'являється діалогове вікно *Spelling Check* (Перевірка правопису). У цьому діалоговому вікні відображається невірно написане слово і пропонуються альтернативні варіанти його написання.

3. Для кожного неправильно написаного слова виконайте одну з таких дій:
 - Натисніть **Ignore Once** («Пропустити»), щоб зберегти написання слова для поточного випадку.
 - Натисніть **Ignore All** («Пропустити все»), щоб зберегти написання слова для всіх випадків.
 - Натисніть **Add to Dictionary** («Додати в словник»), щоб зберегти поточне написання слова для всіх випадків в даному файлі і додати це написання в словник.
 - Щоб змінити написання слова для поточного випадку, виберіть вірний варіант зі списку *Suggestions* («Рекомендації») і натисніть **Change** («Змінити»).

- Щоб змінити написання слова для всіх випадків, виберіть вірний варіант зі списку Suggestions («Рекомендації») і натисніть **Change All** («Змінити все»).

 ПРИМІТКА

Якщо ви помилково натиснули неправильну кнопку, натисніть **Undo** («Скасувати»), щоб скасувати внесені зміни.

Після виконання цього кроку для кожного неправильно написаного слова з'явиться діалогове вікно з питанням, чи потрібно перевіряти правопис в решті файлу.

- 4. Натисніть **Yes** («Так»), щоб перевірити правопис в решті файлу.
АБО
Натисніть **No** («Ні»), щоб закрити діалогове вікно *Spelling Check* («Правопис») без перевірки решти файлу.

Створення та робота з таблицями

Ви можете створювати таблиці в ПЗ SMART Notebook або вставляти їх з інших програм. Після створення таблиці можна додавати в її клітинки об'єкти.

Щоб налаштувати таблицю, можна виділити таблицю, стовпець, рядок, клітинку або набір клітинок, а потім:

- Перемістіть таблицю
- Змініть тип ліній, заливку або властивості тексту
- Змініть розмір таблиці, стовпців або рядків
- Вставити або видалити стовпці, рядки або клітинки
- Розбити або об'єднати клітинки
- Видалення таблиці

Створення таблиць

► Додавання таблиці за допомогою кнопки Table («Таблиця»):

1. Натисніть **Table** («Таблиця») .
З'явиться сітка.
2. Переміщаючи курсор по сітці, виберіть потрібну кількість стовпців і рядків таблиці.

ПРИМІТКА

Клітинки сітки відповідають клітинкам створюваної таблиці.

ПІДКАЗКА

За замовчуванням в сітці відображається вісім стовпців і вісім рядків. Можна додати рядки, переміщаючи курсор повз нижнього рядка. Таким же чином можна додавати стовпці, переміщаючи курсор повз правого рядка.

Якщо ви використовуєте мишу, натисніть і утримуйте ліву кнопку миші, переміщаючи при цьому курсор.

3. Натисніть на екрані або натисніть мишою.
На сторінці з'явиться таблиця.

► Додавання таблиці за допомогою діалогового вікна Insert Table («Вставити таблицю»)

1. Виберіть **Insert > Table** («Вставити» > «Таблиця»).
- З'явиться діалогове вікно Insert Table (Вставити таблицю).
2. Введіть число стовпців і рядків у відповідні поля.
3. Або виберіть **Make cells square** («Зробити клітинку квадратною»), щоб зробити клітинку квадратною.
4. Або виберіть **Remember dimensions for new tables** («Запам'ятати розміри для нових таблиць»), щоб використовувати розміри поточної таблиці для наступних таблиць, створюваних в ПЗ SMART Notebook.

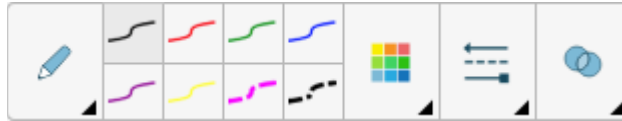
5. Натисніть **OK**.

На сторінці з'явиться таблиця.

▶ Малювання таблиць

1. Натисніть **Pens (Перо)** .

З'явиться кнопка інструмента "Перо".



2. Натисніть **Pen Types** («Типи пір'я»), потім виберіть **Pen** («Перо») або **Calligraphic Pen** («Каліграфічне перо»).
3. Виберіть тип лінії.
4. Намалюйте таблицю на екрані.

💡 ПІДКАЗКА

Лінії таблиці мають бути максимально прямими, а кути - з'єднаними.

5. Натисніть **Select** («Вибір») .
6. Виділіть свій малюнок.
7. Натисніть на стрілку меню таблиці і виберіть **Recognize Table** («Розпізнати таблицю»).

Якщо SMART Notebook розпізнає ваш малюнок як таблицю, ваш малюнок буде прибраний, а на сторінку буде додана таблиця.

Виділення таблиць, стовпців, рядків і клітинок

Ви можете вибрати таблицю, стовець, рядок, клітинку або набір клітинок. Вибравши таблицю або частину таблиці, ви можете зробити наступне:

- o Перемістити таблицю
- o Змінити властивості таблиці або клітинок
- o Змінити розмір таблиці, стовпців або рядків

- Вставити або видалити стовпці, рядки або клітинки
- Розбити або об'єднати клітинки
- Видалити таблиці

► Виділення таблиці

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Натисніть за межами клітинки, але поблизу її кутка, і тягніть рамку в сторону протилежного кутка.



ПРИМІТКА

Не починайте перетягувати межу з області таблиці. У цьому випадку буде виділена клітинка таблиці, а не сама таблиця.

► Виділення стовпця

1. Натисніть **Select** («Вибір»). .
2. Натисніть всередині самої верхньої клітинки стовпця і тягніть рамку до нижньої клітинки.

► Виділення рядка

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Натисніть всередині самої лівої клітинки рядка і тягніть рамку до самої правої клітинки.

► Виділення клітинок

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Натисніть всередині клітинки.

► Виділення декількох клітинок

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Натисніть всередині верхньої і самої лівої клітинки і тягніть рамку до нижньої і самої правої клітинки.



ПРИМІТКА

Якщо виділити кілька клітинок і перетягнути їх в інше місце сторінки, буде створена нова таблиця, що складається з обраних клітинок і їх вмісту.

Додавання або видалення стовпців, рядків або клітинок
Для налаштування таблиці в неї можна додати стовпці або рядки.

► Додавання стовпця

1. Виберіть стовець.
2. Натисніть стрілку меню стовпця і виберіть **Insert Column** («Вставити стовець»). Новий стовець з'явиться праворуч від поточного стовпця.

► Видалення стовпця

1. Виберіть стовець.
2. Натисніть стрілку меню стовпця і виберіть **Delete Column** («Видалити стовець»).

► Додавання рядка

1. Виберіть рядок.
2. Натисніть стрілку меню рядка і виберіть **Insert Row** («Вставити рядок»). Під поточним рядком з'явиться новий рядок.

1. Виберіть рядок.

▶ 2. Натисніть стрілку меню рядка і виберіть **Delete Row** («Видалити рядок»).

▶ Видалення клітинки

1. Виберіть клітинку.

2. Натисніть на стрілку меню клітинки і виберіть **Delete Cells** («Видалити клітинку»).

ПРИМІТКА

- Видалення клітинки видаляє також її вміст.
 - Неможливо видалити клітинку, якщо вона є єдиною клітинкою, що з'єднує дві половини таблиці.
-

Зміна розміру таблиць, стовпців або рядків

Якщо вам потрібно налаштувати таблицю, ви можете змінити розмір таблиці, стовпців або рядків.

▶ Зміна розміру таблиці

1. Виберіть таблицю.

2. Натисніть на ручку зміни розміру (сіре коло) таблиці, і тягніть її, щоб збільшити або зменшити розмір таблиці.

▶ Зміна розміру стовпця

1. Натисніть **Select** («Вибір») .

2. Натисніть на вертикальну межу праворуч від стовпчика. З'явиться індикатор зміни розмірів.

3. Перетягніть вертикальну рамку, щоб змінити розмір стовпця.

▶ Зміна розміру рядка

1. Натисніть **Select** («Вибір») .

2. Натисніть на горизонтальну рамку під рядком.

З'явиться індикатор зміни розмірів.

3. Перетягніть горизонтальну рамку, щоб змінити розмір рядка.

Зміна розміру всіх клітинок таблиці:

1. Виберіть таблицю.
2. Натисніть стрілку меню таблиці і виберіть Adjust size («Налаштувати розмір»).
3. Виберіть один з наступних варіантів:
 - **Make same height** («Використовувати одну висоту»), щоб зробити всі елементи таблиці однієї висоти.
 - **Make same width** («Використовувати одну ширину»), щоб зробити всі клітинки таблиці однієї ширини.
 - **Make same size** (Використовувати один розмір), щоб зробити всі клітинки в таблиці однієї висоти та ширини.
 - **Make cells square** («Зробити клітинки квадратними»), щоб зробити всі клітинки в таблиці квадратними.

Додавання об'єктів до таблиць

Після додавання таблиці на сторінку, ви можете вставити об'єкти в клітинки таблиці.

ПРИМІТКА

Ви можете додати лише один об'єкт до кожної клітинки. Якщо бажаєте додати декілька об'єктів до клітинки, виконайте наступні дії:

- Згрупуйте об'єкти перед додаванням їх у таблицю (див. *Групування об'єктів на стор. 78*).
- Виділіть всі об'єкти, потім додайте їх в таблицю як описано нижче. SMART Notebook автоматично згрупує об'єкти в клітинці таблиці.

Додавання об'єкта в таблицю

1. Виберіть об'єкт
2. Перетягніть об'єкт до клітинки таблиці.

Неможливо перетягнути об'єкт, якщо він заблокований на місці

Об'єкт з'являється в клітинці таблиці.

 ПРИМІТКА

Якщо ви додаєте текстовий об'єкт в таблицю, розмір клітинки змінюється відповідно до розмірів текстового об'єкта. Якщо ви додаєте в таблицю об'єкти інших типів, розміри об'єкта змінюються відповідно до розмірів клітинки.

 Видалення об'єкта з таблиці

1. Виберіть об'єкт
2. Перетягніть об'єкт за межі таблиці.

Переміщення таблиць

Після створення таблиці ви можете переміщати її на сторінці.

 Переміщення таблиці

Виберіть таблицю, а потім перетягніть її в інше місце на сторінці.

АБО

Виділіть усі клітинки таблиці, а потім перетягніть клітинки в інше місце на сторінці.

Зміна властивостей таблиці

Ви можете використовувати вкладку "Властивості" для зміни властивостей таблиці, включаючи прозорість, колір клітинок і колір ліній.

 Зміна заливки таблиці:

1. Виділіть таблицю, стовпець, рядок, клітинку або набір клітинок.
2. Натисніть стрілку меню таблиці, стовпця, рядка або клітинки і виберіть Properties («Властивості»).

3. Натисніть **Fill Effects** (Ефекти заливки).

4. Виберіть стиль заливки:

Без заливки (прозорий) Виберіть **No fill** (без заливки).

Суцільна заливка

- a. Виберіть **Solid fill** («Суцільна заливка»).
- b. Виберіть один з наступних варіантів:
 - o Виберіть один з 40 кольорів палітри.
 - o Натисніть **More** («Ще») і виберіть необхідний колір в діалоговому вікні.
 - o Натисніть піпетку  і виберіть колір на екрані.

Гradient з
двох
кольорів.

- a. Виберіть **Gradient fill** («Градиентная заливка»).
- b. Для кожного кольору виконайте одну з таких дій:
 - o Виберіть один з 40 кольорів палітри.
 - o Натисніть **More** («Ще») і виберіть необхідний колір в діалоговому вікні.
 - o Натисніть піпетку  і виберіть колір на екрані.
- c. Виберіть потрібний параметр зі списку **Style** (Стиль).

- Заливка візерунком
- a. Виберіть **Pattern fill** («Заливка за шаблоном»).
 - b. Виберіть візерунок.
 - c. Натисніть **Foreground color** («Колір переднього плану»), виберіть в діалоговому вікні необхідний колір, потім натисніть «ОК».
 - d. Натисніть **Background color**, («Колір фону»), виберіть в діалоговому вікні необхідний колір, потім натисніть «ОК».

- Зображення
- a. Виберіть **Image fill (Заливка зображенням)**.
 - b. Натисніть **Browse (Огляд)**.
З'явиться діалогове вікно.
 - c. Знайдіть і виділіть зображення, яке ви хочете використовувати в якості фону, і натисніть **Open** («Відкрити»).

ПРИМІТКА

При вставці великого зображення може відкритися діалогове вікно з пропозицією зменшити розмір файлу зображення або залишити його без змін. Додаткову інформацію див. в розділі *Налаштування параметрів оптимізації зображення* на сторінці 175

- d. Виберіть **Keep image size** («Зберегти розмір зображення»), щоб зберегти розмір зображення, незалежно від того, більше зображення, ніж об'єкт, або менше.

АБО

Виберіть **Scale image to fit** («Змінити масштаб зображення за розміром»), щоб змінити розмір зображення до розміру об'єкта.

- 5. Можна також перетягнути повзунок **Object transparency** («Прозорість об'єкта») вправо, щоб зробити таблицю прозорою.

► Зміна типу ліній таблиці:

1. Виділіть таблицю.



ПРИМІТКА

Можна змінити тип лінії тільки всієї таблиці, а не окремих клітинок, стовпців або рядків.

2. Натисніть стрілку меню таблиці, стовпця, рядка або клітинки і виберіть **Properties** («Властивості»).
3. Виберіть **Line Style** («Тип лінії»).
4. Змініть стиль ліній таблиці.

► Зміна стилю тексту таблиці:

1. Виділіть таблицю, стовець, рядок, клітинку або набір клітинок.
2. Натисніть стрілку меню таблиці, стовпця, рядка або клітинки і виберіть **Properties** («Властивості»).
3. Натисніть **Text Style** («Стиль тексту»).
4. 4. Змініть стиль тексту таблиці (див. *Форматування тексту на сторінці 44*).

Розділення і об'єднання клітинок таблиці

Ви можете додавати таблиці на сторінку і вставляти об'єкти в клітинку таблиці. Щоб налаштувати таблицю, можна розділити або об'єднати певні клітинки.

► Розділення клітинки

1. Виберіть клітинку.
2. Натисніть на стрілку меню клітинки і виберіть **Split** («Розділити»).
3. Виберіть варіант поділу клітинки на кілька стовпців і (або) рядків.



ПРИМІТКА

Якщо ви розділите клітинку, що містить дані, цей вміст з'явиться після поділу у верхній лівій клітинці.

► Об'єднання клітинок

1. Виберіть клітинки.
2. Натисніть на стрілку меню клітинки і виберіть **Merge Cells** («Об'єднати клітинки»).

ПРИМІТКА

Якщо ви поєднуєте клітинки, що містять дані, клітинка після об'єднання буде містити дані, що містяться у верхній лівій клітинці. Якщо верхня ліва клітинка порожня, об'єднані клітинки будуть вміщати в себе вміст наступної непорожньої клітинки у напрямку зліва направо, зверху вниз.

Видалення таблиць і їх вмісту
Можна видалити таблицю або її вміст.

ПРИМІТКА

Ви можете видалити всі об'єкти зі сторінки, включаючи таблиці, очистивши сторінку (див. *Очищення сторінок* на сторінці 224).

► Видалення вмісту таблиці

1. Виділіть клітинки з вмістом, який потрібно видалити.
2. Натисніть кнопку **Delete** («Видалити») .

► Видалення таблиці

1. Виберіть таблицю.
2. Натисніть на стрілку меню таблиці і виберіть **Delete** («Видалити»).

Розділ 4

Робота з об'єктами

Вибір об'єктів	64
Зміна властивостей об'єкта	66
Зміна заливки	66
Заливка малюнків, виконаних цифровими чорнилами	69
Зміна інших властивостей	70
Збереження параметрів інструменту	70
Розташування об'єктів	71
Вирівнювання об'єктів	71
Зміна порядку об'єктів у стеку	72
Вирізання, копіювання та вставка об'єктів	73
Обрізання зображень з маскою	74
Клонування об'єктів	75
Зміна розміру об'єктів	76
Відображення об'єктів	78
Групування об'єктів	78
Автоматичне групування об'єктів	80
Видалення об'єктів	80

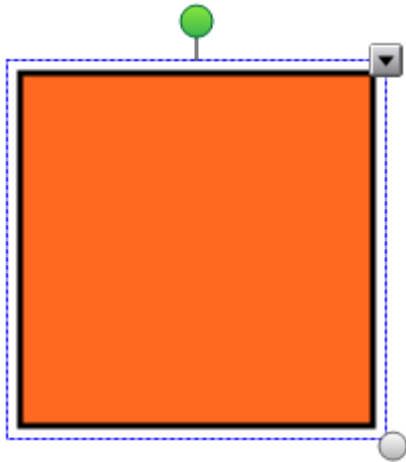
Після створення об'єкта його можна виділити та працювати з ним, як описано в цьому розділі.

ПРИМІТКА

Завдання, описані в цьому розділі, можна застосувати до всіх об'єктів, а не тільки до основних об'єктів.

Вибір об'єктів

Для того щоб працювати з об'єктами, їх необхідно спочатку виділити. Можна виділити окремий об'єкт, кілька об'єктів або всі об'єкти на сторінці. При виділенні навколо об'єкта з'являється прямокутна рамка.



Сіре коло в нижньому правому куті об'єкта - це ручка зміни розміру. Зелене коло над об'єктом - це ручка повороту.

Спрямована вниз стрілка в верхньому правому куті об'єкта - це стрілка меню. Натисніть стрілку меню, і з'явиться меню команд на екрані.

ПРИМІТКА

При натисканні на стрілку меню об'єкта виводиться той же список команд, що і при натисканні на об'єкт правою кнопкою миші.

► Виділення об'єкта

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Натисніть на об'єкт, який ви хочете вибрати.

Навколо об'єкта з'являється рамка виділення.



ПРИМІТКА

Якщо при натисканні на об'єкт замість стрілки меню з'явиться значок блокування, об'єкт заблокований. Залежно від типу блокування можливі потреби буде розблокувати об'єкт, перш ніж керувати ним.

► Виділення декількох об'єктів

1. Натисніть **Select** («Вибір») .
2. Торкніться інтерактивного екрану і тягніть рамку, поки вона не охопить об'єкти, які вам потрібно виділити.

АБО

Утримуючи клавішу CTRL (операційна система Windows) або клавішу COMMAND () (операційна система OS X), натисніть об'єкти, які потрібно вибрати.

Навколо виділених об'єктів з'явиться рамка виділення.



ПРИМІТКА

Якщо намалювати рамку навколо декількох об'єктів, деякі з яких будуть заблоковані (див. [LockingObjects.htm](#)), виділені будуть тільки незаблоковані об'єкти.

► Виділення всіх об'єктів на сторінці:

Віберіть **Edit > Select All** (Правка> Виділити все).

Навколо всіх об'єктів сторінки з'являється рамка виділення.

 ПРИМІТКА

Якщо деякі об'єкти заблоковані, виділити можна лише незаблоковані об'єкти.

► **Виділення всіх об'єктів на сторінці:**

Виберіть **Edit > Select All Locked Notes** («Правка» > «Виділити всі заблоковані замітки»).

Навколо всіх заблокованих об'єктів сторінки з'явиться рамка виділення.

Зміна властивостей об'єкта

Ви можете змінювати властивості об'єктів. Властивості, які можна змінювати, залежать від обраного об'єкта. Ви можете також виділити кілька об'єктів і змінювати їх властивості одночасно.

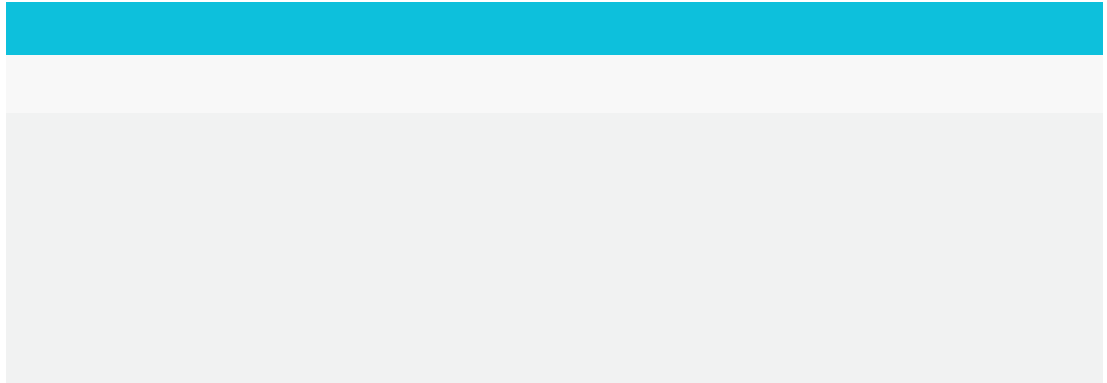
Зміна заливки

Заливку об'єкта можна змінити, вибравши потрібний об'єкт, а потім вибравши заливку на вкладці Properties («Властивості»), або натиснувши Fill ("Заливка") , вибравши заливку, а потім виділивши необхідний об'єкт.

► **Для зміни заливки об'єкта після його виділення:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Якщо вкладка Properties («Властивості») не відображається, натисніть **Properties** («Властивості») .
3. Натисніть **Fill Effects** (Ефекти заливки).

4. Виберіть стиль заливки:



Градiєнт з
двох
кольорів.

- Натисніть піпетку  і виберіть колір на екрані.
- a. Виберіть **Gradient fill** («Градiєнтная заливка»).
- b. Для кожного кольору виконайте одну з таких дій:
 - Виберіть один з 40 кольорів палітри.
 - Натисніть **More** («Ще») і виберіть необхідний колір в діалоговому вікні.
 - Натисніть піпетку  і виберіть колір на екрані.
- c. Виберіть потрібний параметр зі списку **Style** (Стиль).

Заливка візерунком а. Виберіть **Pattern fill** («Заливка за шаблоном»).

- б. Виберіть візерунок.
- с. Натисніть **Foreground color** («Колір переднього плану»), виберіть в діалоговому вікні необхідний колір, потім натисніть «ОК».
- д. Натисніть **Background color**, («Колір фону»), виберіть в діалоговому вікні необхідний колір, потім натисніть «ОК».

Зображення

- а. Виберіть **Image fill** (Заливка зображенням).
- б. Натисніть **Browse (Огляд)**.
З'явиться діалогове вікно.
- с. Знайдіть і виділіть зображення, яке ви хочете використовувати в якості фону, і натисніть **Open** («Відкрити»).



ПРИМІТКА

При вставці великого зображення може відкритися діалогове вікно з пропозицією зменшити розмір файлу зображення або залишити його без змін. Додаткову інформацію див. в розділі *Налаштування параметрів оптимізації зображення* на сторінці 175

- д. Виберіть **Keep image size** («Зберегти розмір зображення»), щоб зберегти розмір зображення, незалежно від того, більше зображення, ніж об'єкт, або менше.

АБО

Виберіть **Scale image to fit** («Змінити масштаб зображення за розміром»), щоб змінити розмір зображення до розміру об'єкта.

- 5. Можна також перетягнути повзунок **Object transparency** («Прозорість об'єкта») вправо, щоб зробити таблицю прозорою.



ПІДКАЗКА

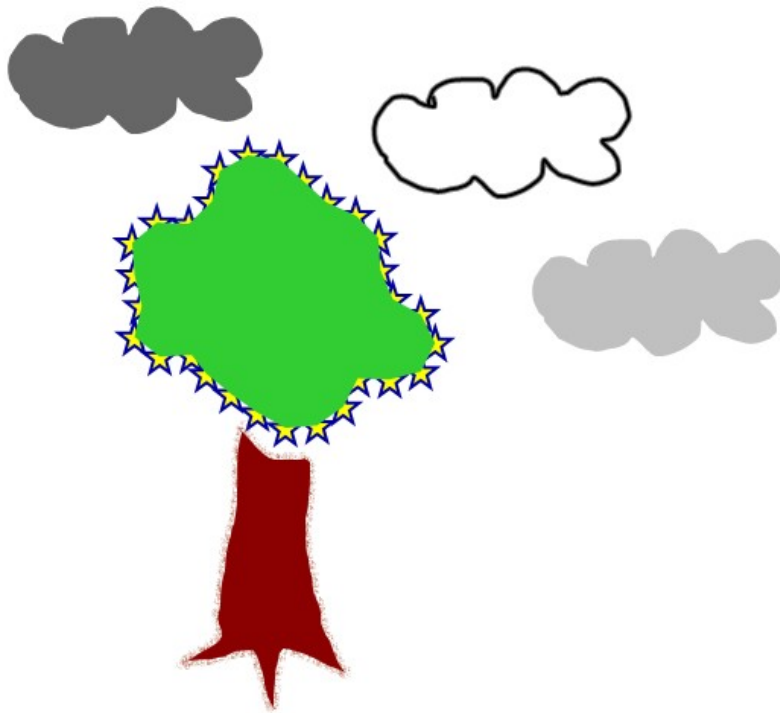
Для зміни властивостей об'єкта можна також використовувати перемикачі властивостей на панелі інструментів.

► Для зміни заливки об'єкта після натискання кнопки Fill ("Заливка"):

1. Натисніть **Fill** ("Заливка") , потім виберіть колір.
2. Виберіть об'єкт.
3. Повторіть крок 2 для кожного об'єкта, до якого потрібно застосувати цю заливку.

Заливка малюнків, виконаних цифровими чорнилами

Крім заливки фігур, правильних і неправильних багатокутників, за допомогою кнопки Fill ("Заливка") можна заливати області, окреслені цифровим чорнилом.



 ПРИМІТКИ

- Для заливки довільної області необхідно окреслити цю область замкнутим контуром, намальованим цифровим чорнилом.
 - Замкнута область, яка є частиною групи, не підлягає заливці (див. *Групування об'єктів на сторінці 78*).
 - Заливка замкнутої області призводить до створення окремого об'єкта, який можна переміщати окремо від вихідної замкнутої області. Можна залити замкнуту область, а потім багаторазово переміщувати отриманий в результаті заливки об'єкт.
-

Зміна інших властивостей

Крім зміни заливки можна також змінювати тип ліній і стиль тексту об'єктів.

► **Зміна стилю ліній об'єкта:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Якщо вкладка Properties («Властивості») не відображається, натисніть **Properties** («Властивості») .
3. Виберіть **Line Style** («Тип лінії»).
4. Змініть тип ліній об'єкта.

► **Зміна стилю тексту об'єкта:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Якщо вкладка Properties («Властивості») не відображається, натисніть **Properties** («Властивості») .
3. Натисніть **Text Style** («Стиль тексту»).
4. Змініть стиль тексту об'єкта (див. *Форматування тексту на сторінці 47*).

Збереження параметрів інструменту

Після вибору інструменту на панелі інструментів ви можете змінити налаштування за замовчуванням для цього інструменту за допомогою вкладки Properties («Властивості»), а потім зберегти їх, натиснувши **Save Tool Properties** («Зберегти властивості інструменту»).

Після зміни налаштувань інструменту за замовчуванням кнопка цього інструменту змінюється наступним чином:



Процедуру відновлення налаштувань за замовчуванням див. в розділі *Налаштування панелі інструментів на сторінці 171*.

Розташування об'єктів

Положення об'єктів можна змінювати, переміщаючи їх в іншу область поточної сторінки або на іншу сторінку. Ви також можете вирівнювати об'єкти або змінювати порядок об'єктів в стеку.

Вирівнювання об'єктів

Додаток інструменту вирівнювання дозволяє вирівняти і розподілити об'єкти на сторінці. Вибрані об'єкти можна вирівняти по нижній частині, зліва, справа, по верхній частині, по горизонталі або по вертикалі. Також можна вирівняти об'єкти в стеку по горизонталі або по вертикалі.

При бажанні ви можете вивести на сторінці направляючі, що допомагають вирівнювати вручну об'єкти по відношенню до інших об'єктів, а також по вертикальній і горизонтальній осі сторінки. Також ви можете задати автоматичне вирівнювання об'єктів відносно направляючих при переміщенні об'єктів по сторінці

► Вирівнювання об'єктів на сторінці:

1. Виберіть об'єкти, які потрібно вирівняти.
2. Натисніть кнопку **Add-ons** («Надлаштування») , розташовану на панелі інструментів, щоб відобразити кнопки Інструменту вирівнювання
3. Щоб відобразити кнопки Інструменту вирівнювання:

Кнопка Назва	Виберіть цю кнопку, щоб:
 Вирівнювання по нижній межі	Вирівняти обрані об'єкти по їх нижній межі.
 Вирівнювання по лівій межі	Вирівняти обрані об'єкти по їх лівій межі.
 Вирівнювання по центру на осі X	Вирівняти обрані об'єкти вертикально по їх центральним лініям.
 Вирівнювання по центру на осі Y	Вирівняти обрані об'єкти горизонтально по їх центральним
 Вирівнювання по правій межі	Вирівняти обрані об'єкти по їх правій межі.
 Вирівнювання по верхній межі	Вирівняти обрані об'єкти по їх верхній межі.
 Стек по горизонталі	Вирівняти вибрані об'єкти в стеку по горизонталі.
 Стек по вертикалі	Вирівняти обрані об'єкти стеку по вертикалі.

► Відображення направляючих

1. Виберіть **View > Alignment** («Вид» > «Вирівнювання»).

З'явиться діалогове вікно.

2. Встановіть прапорці направляючих, які ви хочете вивести на сторінку:

Прапорець	Установіть цей прапорець, щоб:
Show guides for active objects («Показати направляючі для активних об'єктів»)	Виводити направляючу при вирівнюванні об'єкта щодо іншого об'єкта.
Show vertical page center guide («Показати центральну направляючу по вертикалі»)	Виводити направляючу при вирівнюванні об'єкта по вертикальній осі сторінки.
Show horizontal page center guide («Показати центральну направляючу по горизонталі»)	Виводити направляючу при вирівнюванні об'єкта по горизонтальній осі сторінки.
Snap objects to guides («Прив'язати об'єкти до направляючих»)	При переміщенні об'єктів по сторінці автоматично вирівнювати об'єкти по направляючих.

3. Якщо ви бажаєте змінити колір направляючих, натисніть на кольорову смужку зліва від напису *Guide color* («Колір направляючих») і виберіть колір.
4. Натисніть **ОК**.

Зміна порядку об'єктів у стеку

Якщо об'єкти на сторінці перекриваються, ви можете змінити їх порядок у стеку (тобто, ви можете управляти тим, який об'єкт буде відображатися перед іншими).

ПРИМІТКА

Неможливо перетягнути об'єкт у стеку, якщо він заблокований на місці.

► Переміщення виділеного об'єкта на передній план стека:

1. Виберіть об'єкт.

2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Order > Bring to Front** («Порядок» > «На передній план»).

► **Переміщення виділеного об'єкта на задній план стека:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Order > Send to Back** («Порядок» > «На задній план»).

► **Переміщення в стеку виділеного об'єкта на одну позицію вперед:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Order > Bring Forward** («Порядок» > «Перемістити вперед»).

► **Переміщення в стеку виділеного об'єкта на одну позицію назад:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Order > Send Backward** («Порядок» > «Перемістити назад»).

Вирізання, копіювання та вставка об'єктів

Можна вирізати, копіювати і вставляти об'єкти, включаючи текст, зображення, прямі лінії, дуги і фігури в файлі .notebook.

ПІДКАЗКИ

- Можна вставляти текст з інших програм в ПЗ SMART Notebook і вирізати текст з ПЗ SMART Notebook і вставляти його в інші програми.
- Можна створити точну копію об'єкта, за допомогою функції клонування.

► **Вирізання та вставляння об'єкта**

1. Виберіть об'єкт.

2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Cut** («Вирізати»).

 ПІДКАЗКА

Крім того, можна натиснути **Cut**  якщо додати цю кнопку до панелі інструментів.

3. Якщо об'єкт необхідно вставити на іншу сторінку, виведіть цю сторінку на екран.
4. Натисніть **Paste** (Вставити) .

► **Копіювання та вставка об'єкта**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть пункт **Copy** («Копіювати»).

 ПІДКАЗКА

Крім того, можна натиснути **Copy**  якщо додати цю кнопку до панелі інструментів (див. *Настроювання панелі інструментів на стор. 171*).

3. Якщо об'єкт необхідно вставити на іншу сторінку, виведіть цю сторінку на екран.
4. Натисніть **Paste** (Вставити) .

Обрізання зображень з маскою

Для обрізки зображень можна використовувати маску. Маска приховує, а не видаляє ділянку зображення, що вирізається. Це дозволяє вам редагувати маску, якщо необхідно обрізати іншу ділянку зображення. Ви також можете прибрати маску, щоб відновити вихідне зображення.

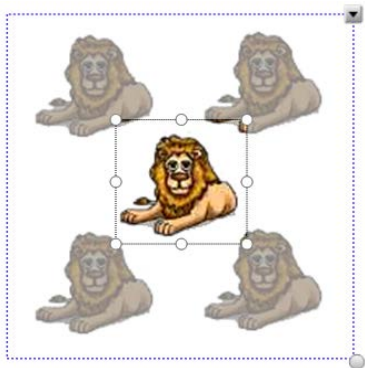
 ПРИМІТКА

Ви можете обрізати тільки растрові зображення. Наприклад, ви можете обрізати растрові картини, вставлені з Галереї або з вашого комп'ютера. Ви не зможете

► Для обрізки зображення з маскою:

1. Виберіть зображення.
2. Натисніть стрілку меню зображення і виберіть **Mask** («Маска»).

На зображенні з'явиться маска для обрізки. Обрізані секції зображення затемнюються в сірий колір.



3. Перетягуйте зображення до тих пір, поки ділянка зображення, яку ви хочете зберегти, не з'явиться в масці обрізки.
4. Також ви можете натиснути на один із засобів зміни розміру маски для обрізки (білі кола), потім перетягніть його для збільшення або зменшення розміру маски обрізки.
5. Для обрізки натисніть на будь-яку область за межами зображення.

► Для редагування маски:

1. Виберіть зображення.
2. Натисніть на стрілку меню зображення і виберіть **Edit Mask** («Змінити маску»).

На зображенні з'явиться маска для обрізки. Обрізані секції зображення затемнюються в сірий колір.

3. Перетягуйте зображення до тих пір, поки ділянка зображення, яку ви хочете зберегти, не з'явиться в масці обрізки.
4. Також ви можете натиснути на один із засобів зміни розміру маски для обрізки (білі кола), потім перетягніть його для збільшення або зменшення

5. Для обрізки натисніть на будь-яку область за межами зображення.

► **Для відновлення зображення:**

1. Виберіть зображення.
2. Натисніть стрілку меню зображення і виберіть **Unmask** («Видалити маску»).
Буде відновлено вихідне зображення.

Клонування об'єктів

Ви можете створити дублікат об'єкта за допомогою команди "Клонувати" або створити кілька копій об'єкта за допомогою команди "Необмежене клонування".

 ПРИМІТКА

Можна також копіювати і вставляти об'єкти, включаючи текст, зображення, прямі лінії, дуги і форми (див. розділ «*Вирізання, копіювання та вставлення об'єктів на стор. 73*»).

► **Щоб клонувати об'єкт:**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Clone** («Клонувати»).

На сторінці з'явиться дублікат об'єкта.

► **Клонування об'єкта за допомогою інструмента Infinite Cloner («Необмежене клонування»):**

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть пункт **Infinite Cloner** («Необмежене клонування»).
3. Виберіть об'єкт знову.

Символ нескінченності з'явиться на екрані замість стрілки меню об'єкта.

4. Перетягніть об'єкт в інше місце на сторінці.
5. Повторіть крок 4 потрібну кількість разів.
6. Після завершення клонування об'єкта виділіть вихідний об'єкт.
7. Натисніть на символ нескінченності і відключіть **Infinite Cloner** («Необмежене клонування»).

Зміна розміру об'єктів

Розмір об'єктів на сторінці можна змінювати за допомогою ручки зміни розміру або жесту масштабування (якщо ваш інтерактивний продукт підтримує режим декількох торкань).



ПРИМІТКА

Неможливо змінити розмір об'єкта, якщо він заблокований на місці.



Щоб змінити розмір об'єкта, використовуйте ручку зміни розміру

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на ручку зміни розміру (сіре коло) об'єкту, і тягніть її, щоб збільшити або зменшити розмір об'єкту.



ПРИМІТКА

Щоб зберегти вихідне співвідношення висоти до ширини форми, перетягніть ручку зміни розміру, утримуючи клавішу SHIFT (Операційна система Windows).

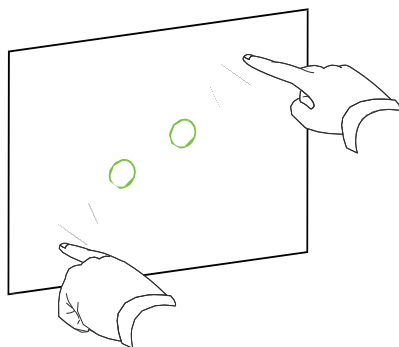


Щоб змінити розмір декількох об'єктів за допомогою ручки зміни розміру

1. Згрупуйте об'єкти (див. розділ «Групування об'єктів» на сторінці 78), а потім виділіть групу. Навколо групи з'являється рамка виділення.
2. Натисніть ручку зміни розміру в нижньому правому куті рамки виділення.
3. Перетягніть ручку зміни розміру, щоб збільшити або зменшити розмір об'єктів.

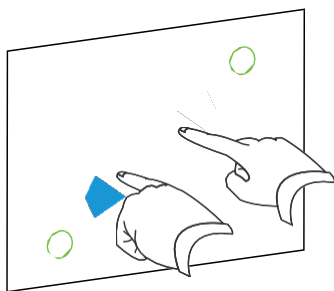
► **Щоб змінити розмір або масштаб об'єкта від центру, використовуючи жести**

1. Виберіть об'єкт.
2. Використовуючи один палець на кожній руці, натисніть екран на протилежних кінцях об'єкта.
3. Рухайте пальці в протилежних напрямках, щоб збільшити розмір об'єкта.



АБО

Рухайте пальці у напрямку один до одного для зменшення розміру об'єкта.



► **Щоб змінити розмір об'єкта з його кута або боку за допомогою жестів**

1. Виберіть об'єкт.
2. За допомогою вказівних пальців натисніть на кут або сторону, звідки ви хочете змінити розмір об'єкта.
3. Рухайте пальці в протилежних напрямках, щоб збільшити розмір об'єкта. АБО
Рухайте пальці у напрямку один до одного для зменшення розміру об'єкта.

 Щоб змінити розмір декількох об'єктів за допомогою жестів

1. Виберіть об'єкти.
2. Використовуючи один палець на кожній руці, натисніть екран на протилежних кінцях одного з об'єктів.
3. Рухайте пальці в протилежних напрямках, щоб збільшити розмір об'єктів.
АБО
Рухайте пальці у напрямку один до одного для зменшення розміру об'єкта.

**ПРИМІТКА**

Об'єкти змінюють розмір від своїх центрів незалежно від того, де ви натискаєте екран.

Відображення об'єктів

Ви можете дзеркально відобразити об'єкт на сторінці.

**ПРИМІТКА**

Неможливо дзеркально відобразити об'єкт, якщо він заблокований на місці.

 Дзеркальне відображення об'єкта

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть **Flip > Up/Down** («Повернути» > «Вгору / Вниз») або **Flip > Left/Right** («Дзеркально відобразити» > «Вліво / Вправо»).

 Дзеркальне відображення декількох об'єктів

1. Виберіть об'єкти.
2. Натисніть на стрілку меню і виберіть пункт **Flip > Up/Down** («Повернути» > «Вгору / Вниз») або **Flip > Left/Right** («Дзеркально відобразити» > «Вліво / Вправо»).

Групування об'єктів

Ви можете створювати групи об'єктів, що дає можливість працювати з усіма згрупованими елементами одночасно. Після створення групи ви можете виділяти, переміщувати, обертати або змінювати розмір групи як окремий об'єкт. Однак якщо ви хочете працювати з окремим об'єктом в групі, необхідно спочатку розгрупувати об'єкти.

Об'єкти можна групувати і розгрупувати вручну за допомогою меню або жесту струшування.

ПРИМІТКИ

- Не можна виконати жест струшування за допомогою миші.
 - Жест струшування працює тільки при торканні поверхні інтерактивного продукту.
-

Щоб групувати об'єкти за допомогою меню

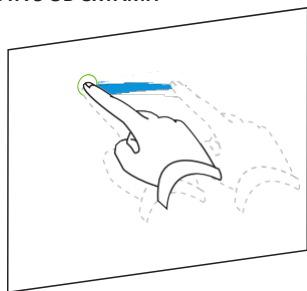
1. Виберіть об'єкти.
2. Натисніть стрілку меню кожного з обраних об'єктів і виберіть пункт Group > Group («Групувати» > «Групувати»).

Щоб розгрупувати об'єкти за допомогою меню

1. Виберіть групу.
2. Натисніть на стрілку меню групи і виберіть пункт Group > Ungroup («Групувати» > «Розгрупувати»).

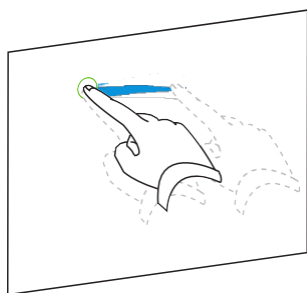
Групувати об'єкти за допомогою жесту струшування

Швидко струсіть пальцем над об'єктами три рази.



► Розгрупувати об'єкти за допомогою жесту струшування

Швидко струсіть пальцем над групою три рази.



Автоматичне групування об'єктів

Якщо ви пишете або малюєте кілька ліній, ПЗ SMART Notebook автоматично об'єднує лінії в один об'єкт. Наприклад, якщо ви пишете букви слова, SMART Notebook об'єднує окремі літери, дозволяючи вам працювати з цілим словом. Якщо ви хочете писати слова в одному рядку, але не хочете, щоб вони об'єднувалися, залиште між ними великий інтервал, використовуйте інші пера або ненадовго покладіть перо в лоток перед написанням іншого слова (тільки для інтерактивних дошок).

Якщо ПЗ SMART Notebook об'єднав в один об'єкт рядки, з якими ви хотіли працювати як з окремими об'єктами, можна розгрупувати їх як описано вище.

Видалення об'єктів

Незважаючи на те, що можна стерти цифрові чорнила, деякі типи об'єктів стерти неможливо, наприклад, текст, фігури, прямі лінії, дуги і картинки. Щоб прибрати такі об'єкти зі сторінки, їх слід видалити.

 ПРИМІТКА

Неможливо видалити об'єкт, якщо він заблокований на місці. Щоб видалити заблокований об'єкт із сторінки, його потрібно розблокувати.

 Щоб видалити об'єкт:

1. Виберіть об'єкт.
2. Натисніть на стрілку меню об'єкта і виберіть Delete («Видалити»).

Розділ 5

Вставка та обмін матеріалами

Використання SMART Notebook 16 Gallery	81
Вставка матеріалів з Галереї	81
Додавання матеріалів до Галереї	84
Організація матеріалів в Галереї	85
Надання іншим вчителям доступу до матеріалів	86
Використання веб-сайту SMART Exchange	87
Вставка матеріалів з веб-сайту SMART Exchange	87
Надання загального доступу до вмісту за допомогою веб-сайту SMART Exchange	88
Використання нового Редактора математичних формул Notebook	89
Відкривання Редактора математичних формул	89
Використання редактора математичних формул за допомогою GeoGebra	90
Вставка матеріалів з GeoGebra	91
Вставка формул за допомогою інструмента математичних формул	92
Вставка матеріалів з інших джерел	94
Вставка фотографій	94
Вставка мультимедійних файлів	94
Імпорт файлів PowerPoint (Windows)	95

В файли .notebook можна вставити зображення, мультимедійні файли та інші матеріали з різних джерел. Серед цих джерел можуть бути Gallery (Галерея), веб-сайт SMART Exchange® і Інтернет.

Після вставки матеріалів ви можете систематизувати їх в галереї і надати до них спільний доступ для інших викладачів за допомогою галереї або веб-сайту SMART Exchange.

Використання SMART Notebook 16 Gallery

Використовуйте вкладку «Галерея» у користувацькому інтерфейсі програмного забезпечення SMART Notebook, щоб переглядати або шукати завдання та матеріали уроків. Потім ви можете додати цей вміст у файли .notebook.

Ви можете систематизувати свої матеріали за допомогою Галереї та надати їм загальний доступ для інших вчителів.

Вставка матеріалів з Галереї

До складу Галереї входять Приклади навчальних завдань, які в свою чергу містять приклади Конструктора завдань (див. *Створення навчального завдання на відповідність на сторінці 97*), інтерактивних методик і 3D-моделей, щоб допомогти вам у створенні власних навчальних занять.

Під час установки SMART Notebook ваш адміністратор може також встановити наступні елементи:

- Основні теми галереї представляють собою колекцію з кількох тисяч зображень, мультимедійних об'єктів і т.п., організованих за тематичними категоріями.
- Інструментарій для навчальних занять - це набір настроюваних інструментів і шаблонів, які можна використовувати для створення інтерактивних занять з продуманою методикою. Цей інструментарій допомагає створити цікаві матеріали, такі як ігри зі словами, опитування і завдання на класифікацію.

→ ВАЖЛИВО

SMART Notebook 18.0 для операційних систем OS X не відтворює вміст Adobe Flash. Однак до деяких ваших матеріалів Flash можна отримати доступ за допомогою веб-переглядача. Ви побачите повідомлення, коли намагатиметесь відкрити матеріали Flash в Notebook 18.0 для операційних систем OS X. Для отримання додаткової інформації див. Інформаційна база даних [171128](#)

Галерея ділиться на дві частини. Верхня частина галереї - це список категорій. Коли ви виділяєте категорію або підкатегорію в списку, її вміст відображається в нижній частині галереї.

💡 ПІДКАЗКА

Ви можете змінити розміри списку категорій і вмісту, натиснувши на межу між ними і перетягнувши її вгору або вниз.

Ви можете переглянути список категорій і ознайомитися з вмістом кожної категорії. Ескізи в категоріях дозволяють попередньо переглянути вміст.

- Під категорію *Pictures* («Зображення») зображення представлені у вигляді ескізів.
- В категорії *Interactive and Multimedia* («Інтерактивні засоби і мультимедіа») відео об'єкти представлені одним кадром з відеороликів, звукові об'єкти - значком гучномовця в нижньому лівому куті.
- Вміст Adobe Flash не підтримується в операційних системах OS X. Однак до деяких ваших матеріалів Flash можна отримати доступ за допомогою веб-переглядача. Ви побачите повідомлення, коли намагатиметесь відкрити матеріали Flash в Notebook 18.0 для операційних систем OS X.
- У категорії *3D Objects* («Об'єкти 3D») моделі 3D представлені у вигляді ескізів.

- В категорії *Notebook Files and Pages* («Файли і сторінки Notebook») файли представлені зображенням палітурки, а сторінки зображені з відігнутих верхнім правим кутом.
- В категорії *Backgrounds and Themes* («Фони і теми») фонові малюнки показані як сторінки з відігнутих нижнім правим кутом, а теми - у вигляді ескізів.

У галереї можна виконувати пошук елементів за ключовим словом.

Елемент, знайдений в галереї через пошук або огляд, можна вставити в файл .notebook.

► Перегляд Галереї

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Натисніть знак плюс категорії, щоб переглянути його підкатегорії (для операційних систем Windows) або натисніть трикутник розкриття категорії, щоб переглянути його підкатегорії (для операційних систем OS X).



ПРИМІТКА

Ви можете закрити категорію, натиснувши на знак мінус категорії (операційні системи Windows). Для операційних систем OS X категорію можна закрити, натиснувши вдруге трикутник розкриття категорії.

3. Виберіть категорію або підкатегорію, щоб відобразити її вміст.

► Огляд Галереї

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Введіть ключове слово в поле *Type search terms here* («Введіть слова для пошуку»), а потім натисніть **Search** («Пошук») .

Будуть показані всі матеріали галереї, що містять ключове слово.

► Додавання елемента Галереї в файл .notebook

1. Якщо галерея не відображається, натисніть Gallery («Галерея») .
2. Знайдіть необхідний елемент галереї, скориставшись функцією пошуку або огляду.
3. Двічі клацніть по ескізу елемента Галереї.
 - Якщо ви додаєте фоновий малюнок, він замінить існуючий фоновий малюнок сторінки.
 - Якщо ви додаєте одну сторінку з файлу .notebook, SMART Notebook вставить її перед поточною сторінкою.
 - Якщо ви додаєте файл .notebook, SMART Notebook вставить сторінки файлу перед поточною сторінкою.

Додавання матеріалів до Галереї

Ви можете додавати об'єкти і сторінки SMART Notebook, а також допоміжні файли в категорію "Мій вміст" в галереї.

► Додавання об'єкту в Галерею

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Виберіть об'єкт, який потрібно додати до Галереї.
3. Перетягніть об'єкт з цієї сторінки в категорію *My Content (Мій вміст)* Галереї або в одну з її підкатегорій.

ПРИМІТКИ

- Неможливо перетягнути об'єкт, якщо він заблокований на місці.
 - Якщо хочете змінити назву об'єкта Галереї, виберіть елемент, натисніть на його стрілку меню, а потім виберіть Rename (**Перейменувати**).
-

► Щоб додати сторінку до Галереї

1. Створюйте та змінюйте об'єкти на сторінці, доки сторінка не відобразатиметься точно так, як ви хочете.
2. Виберіть **File > Export Page as Gallery Item** («Файл» > «Експортувати сторінку як елемент галереї»).
3. Виберіть папку, в яку потрібно зберегти сторінку.

4. Введіть назву сторінки у полі File name (Ім'я файлу) (операційні системи Windows) або в поле Save As («Зберегти як») (операційні системи OS X).
 5. Натисніть «**Зберегти**».
 6. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
 7. Виберіть категорію **My Content** («Мій вміст») (або одну з її підкатегорій) в списку категорій галереї, натисніть стрілку меню і виберіть пункт **Add to My Content** («Додати в мій вміст»).
- З'явиться діалогове вікно *Add to My Content* (Додати в Мій вміст) (операційні системи Windows) або діалогове вікно *Open* (Відкрити) (операційні системи OS X).
8. Знайдіть і виділіть елемент, який було збережено в кроці 5.
 9. Натисніть кнопку **Open** («Відкрити»).

► **Додавання підтримуваного файлу в Галерею:**

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
 2. Виберіть категорію **My Content** («Мій вміст») (або одну з її підкатегорій) в списку категорій галереї, натисніть стрілку меню і виберіть пункт **Add to My Content** («Додати в мій вміст»).
- З'явиться діалогове вікно **Add to My Content** (Додати в Мій вміст) (операційні системи Windows) або діалогове вікно **Open** (Відкрити) (операційні системи OS X).
3. Знайдіть і виділіть елемент, який ви хочете додати в галерею.
 4. Натисніть кнопку **Open** («Відкрити»).

 ПРИМІТКА

За замовчуванням SMART Notebook дає новому елементу Галереї ім'я на основі вихідного імені файлу. Якщо ви хочете змінити ім'я елемента, виділіть ескіз елемента галереї, натисніть стрілку меню і виберіть пункт **Rename** («Перейменувати»).

Організація вмісту в Галереї

При додаванні об'єктів, сторінок і підтримуваних файлів в категорію галереї "Мій вміст", вам може знадобитися реорганізувати структуру категорії. Ви можете створювати підкатегорії і переміщати елементи галереї між підкатегоріями.

► Для створення підкатегорії виконайте наступне:

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Виберіть категорію **My Content** («Мій вміст») (або одну з її підкатегорій) в списку категорій галереї, натисніть стрілку меню і виберіть **New Folder** («Нова папка»).
- З'явиться нова підкатегорія.
3. Введіть назву нової підкатегорії та натисніть клавішу ENTER (або RETURN).

► Перейменування підкатегорії:

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Виберіть **My Content** («Мій вміст») в списку категорій галереї і перейдіть до підкатегорії, яку потрібно перейменувати.
3. Виділіть підкатегорію, натисніть на стрілку її меню і виберіть **Rename** («Перейменувати»).
4. Введіть нове ім'я підкатегорії і натисніть ENTER (або RETURN).

► Переміщення елемента Галереї в іншу підкатегорію:

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
2. Перейдіть до категорії, що містить елемент галереї, який вам потрібно перемістити.
- Буде виведено вміст категорії.
3. Перетягніть елемент до іншої підкатегорії.

Надання іншим вчителям доступу до матеріалів

Імпорт та експортування файлів колекцій - це ідеальний спосіб поділитися своїми призначеними для користувача категоріями з іншими вчителями і використовувати категорії, створені іншими вчителями. Ви можете використовувати файли колекцій, щоб додавати елементи в категорію "Мій вміст" галереї. Після імпортування файлу колекції всі його елементи з'являються в новій підкатегорії галереї.

▶ Імпорт файлу колекції іншого вчителя

1. Якщо галерея не відображається, натисніть **Gallery** («Галерея») .
 2. Виберіть категорію **My Content** («Мій вміст») (або одну з її підкатегорій) в списку категорій галереї, натисніть стрілку меню і виберіть пункт **Add to My Content** («Додати в мій вміст»).
- З'явиться діалогове вікно Add to My Content (Додати в Мій вміст) (операційні системи Windows) або діалогове вікно Open (Відкрити) (операційні системи OS X).
3. Перейдіть до папки, яка містить файл колекції, який вам потрібно імпортувати.

ПРИМІТКА

Файл колекції має розширення .gallery.

4. Виділіть файл колекції і натисніть **Open** («Відкрити»). Колекція з'явиться в новій підкатегорії.

▶ Експорт файлу колекції для спільного використання іншим вчителям

1. Виберіть категорію, яка містить елементи, які потрібно зберегти в колекції.

ПРИМІТКА

SMART Notebook експортує обрану категорію, але не експортує її підкатегорії. Для отримання додаткової інформації див. Інформаційна база даних [171128](#).

2. Натисніть на стрілку меню категорії та виберіть **Export as Collection File** («Експортувати як файл колекції»).
- З'явиться діалогове вікно Save As («Зберегти як») (операційні системи Windows) або діалогове вікно Save (Зберегти) (операційні системи OS X).
3. Виберіть папку, в яку потрібно зберегти файл колекції.
4. Введіть ім'я файлу в поле File name («Ім'я файлу») (Операційна система Windows) або в поле Save As («Зберегти як») (Операційна система OS X).
5. Натисніть «**Зберегти**».

Використання веб-сайту SMART Exchange

Веб-сайт SMART Exchange (exchange.smarttech.com) містить тисячі навчальних планів, наборів питань, віджетів та іншого вмісту, доступного для завантаження на свій комп'ютер, щоб потім відкрити в ПЗ SMART Notebook.

Вставка матеріалів з веб-сайту SMART Exchange

► Вставка матеріалів з веб-сайту SMART Exchange

1. Натисніть **Галерея** .

Відкриється вікно галереї.

2. Натисніть **SMART Exchange**.

Вікно SMART Exchange відкриється під вікном галереї.

3. Натисніть посилання exchange.smarttech.com. Відкриється веб-сайт SMART Exchange у вашому веб-переглядачі.
4. Якщо ви не зареєстровані на веб-сайті SMART Exchange, натисніть **Join for free** («Зареєструватися безкоштовно»), а потім дотримуйтеся вказівок на екрані, щоб створити обліковий запис.

АБО

Якщо у вас вже є обліковий запис, натисніть **Sign In** («Увійти»), а потім дотримуйтеся інструкцій на екрані, щоб увійти в свій обліковий запис на веб-сайті SMART Exchange.

5. Знайдіть необхідний вміст, скориставшись функцією пошуку або перегляду, а потім завантажте його на свій комп'ютер.

6. Імпортувати вміст у Галерею.

 ПРИМІТКИ

Ви також можете надати іншим вчителям доступ до своїх навчальних планів через веб-сайт SMART Exchange.

Наступні версії SMART Notebook не підтримуватимуть Flash, так як його останні версії мали помилки сумісності з Notebook.

Надання загального доступу до вмісту за допомогою веб-сайту SMART Exchange. Використовуйте веб-сайт SMART Exchange, щоб надати загальний доступ до файлів .notebook вчителям з усього світу.

 Надання доступу до файлу .notebook на веб-сайті SMART Exchange:

1. Відкрийте файл .notebook, до якого хочете відкрити доступ.
2. Натисніть **Галерея**  і виберіть **SMART Exchange** у списку вмісту Галереї. З'явиться діалогове вікно під списком посиланням на exchange.smarttech.com.
3. Натисніть **exchange.smarttech.com**.

Ваш браузер відкриється на веб-сайті SMART Exchange.

4. Якщо ви не зареєстровані на веб-сайті SMART Exchange, натисніть **Join for free!** («Зареєструватися безкоштовно»), а потім дотримуйтеся вказівок на екрані, щоб створити обліковий запис.

АБО

Якщо у вас вже є обліковий запис, виберіть Sign In («Вхід»), введіть свою адресу електронної пошти в поле Email Address («Адреса електронної пошти») і свій пароль в поле Password («Пароль»), а потім натисніть **Sign In** («Вхід»).

 ПІДКАЗКИ

- Якщо ви забули свій пароль, натисніть **Forgot your password** («Забув пароль») і дотримуйтеся інструкцій на екрані, щоб

скинути пароль.

- Щоб не вводити дані облікового запису веб-сайту SMART Exchange кожен раз при публікації матеріалів встановіть прапорець **Keep me signed in** (Залишатися в системі).

5. Введіть наступну інформацію:

Управління	Інструкції
Введіть докладні	Введіть назву файлу .notebook.
Опис	Введіть опис файлу .notebook.
Предмет(и)	Виберіть предмети, при вивченні яких можна використовувати даний файл .notebook.
Класс(и)	Виберіть класи, при навчанні яких можна використовувати даний файл .notebook.
Ключові слова	Введіть слова або фрази, які можуть вводити інші користувачі SMART Exchange для пошуку даного файлу .notebook. Слова або фрази розділяйте комами.

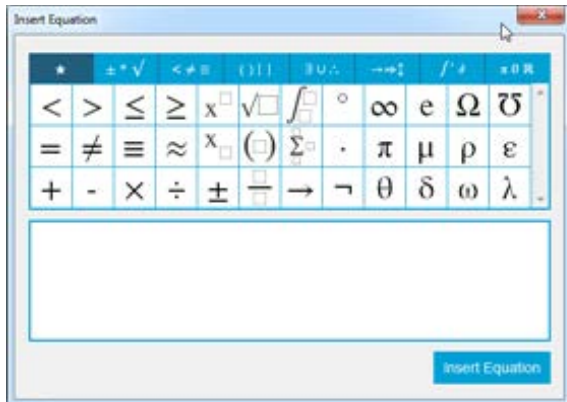
6. Прочитайте угоду про спільне використання ресурсів.

7. Якщо ви згодні з умовами цієї угоди, натисніть **Agree and Submit** («Згоден і приймаю умови»).

Використання нового Редактора математичних формул Notebook
 SMART Notebook 18.0 має новий редактор математичних формул. Використовуйте його, щоб легко додати рівняння до сторінок SMART Notebook. You can also use the equation editor with GeoGebra.

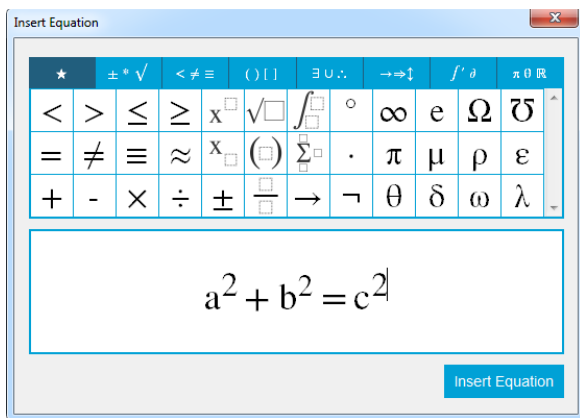
Як відкрити редактор математичних рівнянь

1. На панелі меню натисніть кнопку Add-ons («Надбудови») , далі натисніть кнопку Insert Equation («Вставити рівняння») . Відкриється вікно редактора математичних рівнянь.



2. Введіть необхідні числа та скористайтесь Редактором математичних рівнянь щоб додати відповідні символи.

Наприклад, щоб ввести a^2 , наберіть «а», після чого виберіть символ $x^{\square}$ у редакторі рівнянь. Курсор переміститься в нарядкове положення за літерою «а». Після чого наберіть «2».



3. Закінчивши рівняння натисніть **Insert Equation** («Вставити рівняння»). Рівняння вставиться на сторінку Notebook.


$$a^2 + b^2 = c^2$$

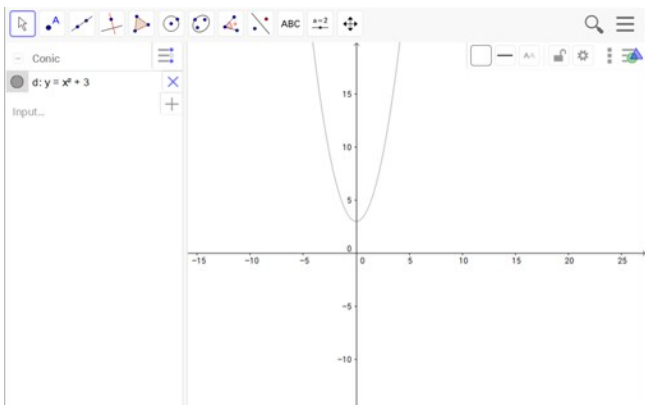
Використання редактора математичних рівнянь з GeoGebra

Ви можете додавати рівняння до GeoGebra з допомогою редактора математичних рівнянь.

1. Щоб відкрити GeoGebra натисніть **Add-Ons** («Надбудиви»), далі натисніть **GeoGebra**.
 2. Оберіть **вставити віджет GeoGebra** («Insert GeoGebra Widget»).
- На поточній сторінці з'явиться вкладка GeoGebra.
3. Відкрийте редактор математичних рівнянь та напишіть рівняння, яке ви хочете відтворити у вигляді графіка, наприклад $y = x^2 + 3$.
 4. Закінчивши рівняння натисніть **Insert Equation** («Вставити рівняння»). Рівняння вставиться на сторінку Notebook.

5. Перетягніть рівняння на вкладку GeoGebra.

Рівняння з'явиться в полі введення на вкладці. Також воно буде відображене у вигляді графіка на вкладці.



Вставка вмісту з GeoGebra

GeoGebra це інтерактивне математичне програмне забезпечення для користувачів з будь-яким рівнем освіти. Вставляючи віджет GeoGebra у ПЗ SMART Notebook ви та ваші учні матимете змогу вивчати геометрію, алгебру, таблиці, графіки, статистику та математику.

Ви також можете знайти вкладки на GeoGebraTube за ключовим словом. Знайшовши вкладку ви можете додати її до свого файлу .notebook. На GeoGebraTube (geogebra.org) можна знайти тисячі вкладок від інших викладачів.



ПРИМІТКА

Більш детальну інформацію про те як користуватися ПЗ GeoGebra можна знайти на GeoGebra Wiki (wiki.geogebra.org).

► Щоб відкрити віджет GeoGebra

Натисніть **Add-ons («Надбудови»)** , після чого натисніть **«GeoGebra»**.

► Щоб вставити віджет GeoGebra

1. Якщо віджет Gebra не видно, натисніть **Add-ons («Надбудови»)** , далі натисніть

GeoGebra.

2. Оберіть **вставити віджет GeoGebra.**

► Для пошуку на GeoGebraTube

1. Якщо віджет Gebra не видно, натисніть **Add-ons («Надбудови»)**  , далі натисніть **GeoGebra**.
2. Введіть ключове слово у поле «Шукати у безкоштовних матеріалах», після чого натисніть **Шукати**.

Віджет GeoGebra відобразить піктограми вкладок, які містять ключове слово.

► Щоб додати вкладку GeoGebraTube до свого файла .notebook

1. Якщо віджет Gebra не видно, натисніть **Add-ons («Надбудови»)**  , далі натисніть **GeoGebra**.
2. Знайдіть на GeoGebraTube вкладку яку бажаєте додати.
3. Натисніть на піктограму вкладки та виберіть **Insert GeoGebra Widget** (**«Вставити віджет GeoGebra»**). На поточній сторінці з'явиться вкладка.

Вставка рівнянь з допомогою інструмента для математичних рівнянь

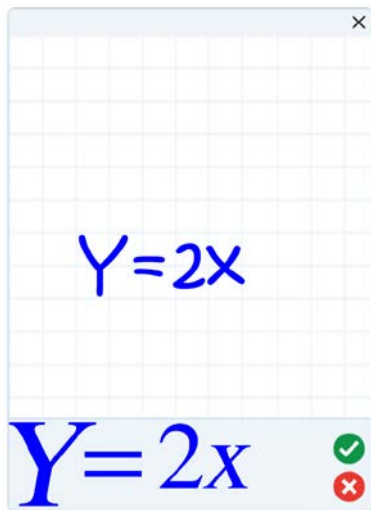
Ви можете скористатися інструментом для математичних рівнянь SMART Notebook щоб вставити на сторінку рівняння написане від руки у більш розбірливому вигляді. Інструмент для математичних рівнянь розпізнає напис від руки та автоматично переводить його у друкований формат. Ви також можете додавати розпізнані рівняння до вкладки GeoGebra, якщо програма підтримує графічний формат рівняння.

► Вставка рівня на сторінку

1. Натиснути **Надбудови («Add-ons»)**  , та виберіть **Вставити рівняння**  .
З'явиться інструмент для математичних рівнянь
2. Виберіть інструмент «Ручка» та копії (див. стор. 40).

3. Запишіть математичне рівняння у ділянці для графіка в редакторі.

Рівняння, написане від руки, буде переведено у друкований формат та відображено під ділянкою графіка. Піктограми **Accept** («Прийняти») та **Reject** («Відхилити») з'являться поруч з розпізнаним рівнянням.



4. Натисніть  щоб підтвердити розпізнане рівняння. На поточній сторінці з'явиться надруковане рівняння.

АБО

Натисніть  щоб відхилити розпізнане рівняння та закрити інструмент для математичних рівнянь.

► Редагування розпізнаного рівняння

1. Натисніть **Select** («Вибрати») , далі двічі натисніть на розпізнане рівняння на сторінці. Рукописне рівняння з'явиться в інструменті для математичних рівнянь.
2. Відредагуйте рукописне рівняння з допомогою інструмента «Гумка» та «Ручка».

Відредаговане рівняння буде розпізнано та відображено під ділянкою графіка. Піктограми Прийняти та Відхилити з'являться поруч з розпізнаним рівнянням.
3. Натисніть  щоб підтвердити розпізнане рівняння. Рівняння буде оновлено відповідно до внесених правок.

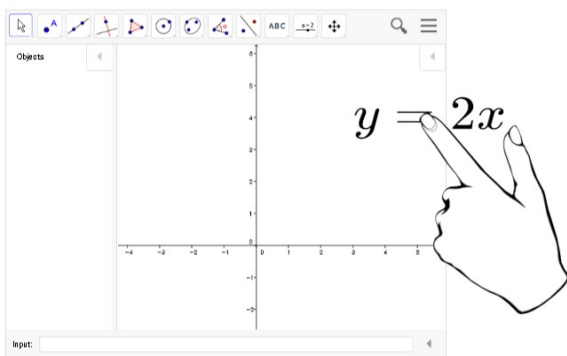
АБО

Натисніть  щоб відхилити розпізнане рівняння та закрити інструмент для математичних

РОЗДІЛ 5
ВСТАВКА ТА ПОШИРЕННЯ ВМІСТУ
рівнянь. Рівняння не буде оновлено.

► Додавання розпізнаних рівнянь до вкладки GeoGebra

1. Вставте вкладку GeoGebra на сторінку (див. *Вставка вмісту з GeoGebra* на стор. 91).
2. Перетягніть рівняння зі сторінки у віджет GeoGebra. Рівняння буде автоматично відображено на вкладці у вигляді графіка.



Вставка вмісту з інших джерел

Якщо ви або інші вчителі у вашій школі вже створювали матеріали за межами ПЗ SMART Notebook, ви можете додати цей вміст до ваших файлів .notebook.

А саме, ви можете зробити наступне:

- o Вирізати або скопіювати вміст, після чого вставити його з інших програм
- o Імпортувати вміст з інших програм, таких як YouTube™ скориставшись надбудовою SMART Notebook YouTube.
- o Імпортувати вміст у файл .notebook з різноманітних джерел, включаючи файли PowerPoint.

Вставка зображень

Ви можете вставляти зображення на сторінки з файлів, сканера або з камери SMART Document Camera.



ПРИМІТКА

Ви також можете вставляти зображення з вкладки Gallery («Галерея»). Більш детальну інформацію можна знайти у розділі *Вставка вмісту з галереї* на стор. 81.

Вставивши зображення ви можете визначити прозору ділянку на ньому.

Вставка мультимедійних файлів

Ви можете вставляти на сторінки мультимедійні файли, включаючи відео та аудіо файли.

Імпорт файлів PowerPoint (Windows)

1. Виберіть **File** («Файл») > **Import** («Імпорт»).

З'явиться діалогове вікно *Відкрити* («Open»).

2. Виберіть **All PowerPoint Files (*.ppt;*.pptx)** («Всі файли PowerPoint») у випадаючому меню *Files of type* («Типи файлів»).
3. Знайдіть та виберіть файл PowerPoint, який ви бажаєте імпортувати.
4. Натисніть **Open** («Відкрити»).

Програмне забезпечення SMART Notebook додасть вміст з файлу PowerPoint у файл .notebook.

Розділ 6

Створення завдань для уроків

Створення базових завдань для уроків.....	97
Створення завдань на відповідність.....	97
Створення завдань з відкриванням прихованих елементів.....	99
Використання розширених функцій об'єкта.....	101
Створення власних стилів «Creative pen»	102
Додавання посилань до об'єктів	103
Додавання звуків до об'єктів	106
Анімація об'єктів	108
Блокування об'єктів	108

Користуючись ПЗ SMART Notebook, ви можете не лише надавати учням інформацію, а й давати їм інтерактивні завдання.

Ви можете створювати завдання вставляючи такі об'єкти як фігури, зображення та таблиці, а а також користуватися такими функціями як Activity Builder та масштабування жестом.

У цьому розділі описуються розширені функції, які ви можете використовувати для створення завдань, а також наводяться приклади того, як створювати завдання. На основі цих прикладів ви можете створювати власні завдання. Ви також можете користуватись доступними ресурсами в Галереї та
На сайті SMART Exchange.

Створення базових завдань для уроків

Activity Builder дозволяє створювати завдання на відповідність, сортування, позначення, а також ігри та багато іншого з використанням ваших власних матеріалів.

Створення завдань на відповідність

З допомогою Activity Builder виберіть на сторінці об'єкти для завдання. Після чого вкажіть, які об'єкти на сторінці будуть прийматися, а які будуть відхилені під час перетягування об'єктів на об'єкти завдання.



ПРИМІТКА

Створюючи завдання на відповідність ви також виконаєте наступні завдання:

- Застосування Activity Builder
- Додавання звуків до об'єктів (див. Додавання звуків до об'єктів на стор. 105)

▶ Створення завдань на відповідність

1. Створіть об'єкт, який ви хочете використати як об'єкт завдання та об'єкти, які будуть прийматися або відхилятися під час перетягування на об'єкт завдання.
2. Натисніть **Add-ons** («Надбудови») , після чого натисніть **Activity Builder**.
3. Виберіть об'єкт, який ви хочете використати як об'єкт завдання та натисніть **Edit** («Редагувати»).
4. Перетягніть об'єкти, які слід прийняти у список *Accept these objects* («Прийняти ці об'єкти»). Поряд з об'єктами які ви вибрали з'явиться зелена відмітка .
5. Перетягніть об'єкти, які слід відхилити у список *Reject these objects* («Відхилити ці об'єкти»). Поряд з об'єктами які ви вибрали з'явиться червона відмітка X .



ПРИМІТКИ

- Щоб швидко вибрати будь-які об'єкти, що залишилися на сторінці, щоб прийняти або відхилити їх, натисніть **Add All Remaining** («Додати решту») у відповідному списку.
 - Щоб видалити об'єкт зі списку, перетягніть його на піктограму кошика .
6. Натисніть **Done** («Готово»).

▶ Внесення змін до налаштувань завдань на відповідність

1. Натисніть **Add-ons** («Надбудови») , після чого натисніть **Activity Builder**.
2. Виберіть об'єкт завдання та натисніть **Edit** («Редагувати»).



ПІДКАЗКА

Якщо ви не впевнені, який з об'єктів на сторінці є об'єктом завдання, натисніть **Identify** («Визначити»). Над об'єктами завдання на сторінці, на три секунди з'являться блакитні косі лінії.

3. Натисніть **Settings** («Налаштування»).
4. Оберіть бажану анімацію для прийнятих об'єктів у першому випадаючому меню **Animation** («Анімація»).
5. За бажанням виберіть **Also play the object's sound** («Також відтворювати звук об'єкта»), поставивши відмітку у відповідному полі, щоб відтворити звуки, додані до прийнятих об'єктів, коли їх перетягують на об'єкт завдання (див. *Додавання звуку до об'єктів* на стор. 105).
6. Оберіть бажану анімацію для відхилених об'єктів у першому випадаючому меню **Animation** («Анімація»).
7. За бажанням виберіть **Also play the object's sound** («Також відтворювати звук об'єкта»), поставивши відмітку у відповідному полі, щоб відтворити звуки, додані до відхилених об'єктів, коли їх перетягують на об'єкт завдання (див. *Додавання звуку до об'єктів* на стор. 105).
8. Натисніть **Done** («Готово»).

► Демонстрація завдань на відповідність

1. Перетягніть об'єкти (або попросіть учнів перетягнути об'єкти) на об'єкти завдання.
 - Якщо об'єкт приймається, відтворюватиметься анімація прийнятого об'єкта (згасання за замовчуванням).
 - Якщо об'єкт відхиляється, відтворюватиметься анімація відхиленого об'єкта (стрибок за замовчуванням).
2. Натисніть **Add-ons** («Надбудови») , натисніть **Activity Builder**, далі натисніть **Reset All** («Скинути всі»), коли закінчите.

► Видалення завдання на відповідність

1. Натисніть **Add-ons** («Надбудови») , після чого натисніть **Activity Builder**.
2. Виберіть об'єкт завдання та натисніть **Clear Properties** («Очистити властивості»).

Створення завдань з відкриванням прихованих елементів



ПРИМІТКА

Створюючи завдання з відкриванням прихованих елементів ви також виконаєте наступні завдання:

- Пересування об'єктів
- Блокування об'єктів
- Зміна розміру об'єкта з допомогою жесту масштабування

Ви можете приховати об'єкт, а потім показати його, використовуючи кілька технік:

- o Додати ефект «Затемнення екрану» на сторінку. Під час презентації, ви можете поступово прибирати затемнення, щоб показати прихований текст та графіки, коли до них дійде черга (див. *Застосування ефекту «Затемнення екрану» на стор. 147*).
- o Прикрийте об'єкт цифровим чорнилом, а потім приберіть його (див. *Написання, малювання та стирання цифрового чорнила на стор. 39*).
- o Прикрийте об'єкт іншим об'єктом, після чого змініть порядок об'єктів у стопці.
- o Застосуйте анімацію об'єкта (див. *Анімація об'єктів на стор. 107*).

Або ж, ви можете приховати об'єкт за заблокованим об'єктом, після чого скористатися масштабуванням, щоб збільшити та показати прихований об'єкт, якщо ви користуєтесь інтерактивним продуктом SMART, який підтримує функцію мультитач.

► Створення завдання з відкриванням карток

1. Створіть або вставте об'єкт, який ви хочете приховати.



2. Створіть або вставте об'єкт, який ви хочете заблокувати.



3. Перемістіть об'єкт, який ви хочете заблокувати таким чином, аби він закрит собою об'єкт, який ви хочете приховати.



4. Виберіть об'єкт, який ви хочете заблокувати, зайдіть у випадаюче меню та виберіть **Locking** («Блокування») > **Lock in Place** («Закріпити на місці»).
5. Скористайтесь масштабуванням, щоб збільшити та показати прихований об'єкт, залишаючи заблокований об'єкт на місці (див. *Зміна розміру об'єктів* на стор. 76).



Використання розширених функцій об'єкта

Користуючись ПЗ SMART Notebook, ви можете не лише надавати учням інформацію, а й давати їм інтерактивні завдання.

Ви можете створювати завдання вставляючи такі об'єкти як фігури, зображення та таблиці, а а також користуватися такими функціями як Activity Builder та масштабування жестом.

Створення власних стилів «Creative pen»

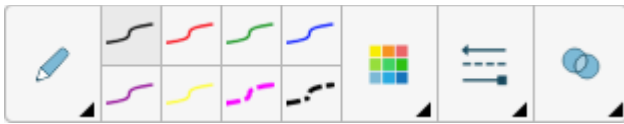
Програмне забезпечення SMART Notebook включає вісім стилів «Creative pen» (див. *Написання, малювання та стирання* цифрового чорнила на стор. 40). Окрім цих стилів, ви також можете створити власні стилі з використанням зображень або об'єктів на вибраній сторінці.



► Щоб створити власний стиль «Creative pen» з допомогою зображення

1. Натисніть кнопку **Pens («Ручки»)**

З'явиться панель інструментів.



2. Натисніть **Pen Types («Типи ручок»)**, після чого виберіть **Creative Pen**.
3. Оберіть тип лінії.
4. Якщо таблиця «Властивості» не з'явилася, натисніть **Properties («Властивості»)**
5. Натисніть **Line Style («Стиль лінії»)**.
6. Вибрати **Use a custom stamp image («Використати власне зображення»)**.
7. Натисніть **Browse («Завантажити»)**.
З'явиться діалогове вікно *Insert Image File («Вставити зображення з файлу»)*.
8. Знайдіть та виберіть зображення, яке ви хочете використати для створення стилю «Creative pen».
9. Натисніть **Open («Відкрити»)**.
10. Пишіть або малюйте на сторінці з допомогою цифрових чорнил.



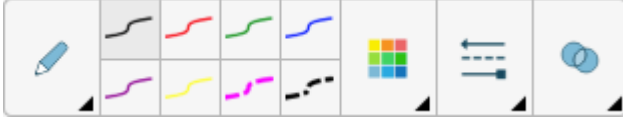
ПІДКАЗКА

- Щоб повернутися до стандартного стилю лінії, виберіть **Use the default pattern («Застосувати стандартний узор»)**.
- Щоб зберегти свій стиль «Creative pen» на майбутнє, натисніть **Save Tool Properties («Зберегти властивості інструмента»)**. Ви можете скинути налаштування стилів «Creative pen» пізніше (див. *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171).

► Створення власного стилю «Creative pen» з допомогою об'єкта

1. Натисніть кнопку **Pens («Ручки»)** .

З'явиться панель інструментів.



2. Натисніть **Pen Types («Типи ручок»)**, після чого виберіть **Creative Pen**.
3. Якщо таблиця «Властивості» не з'явилася, натисніть **Properties («Властивості»)** .
4. Натисніть **Line Style («Стиль лінії»)**.
5. Виберіть **Use a custom stamp image («Використати власне зображення»)**.
6. Натисніть **Select object («Вибрати об'єкт»)**, після чого виберіть об'єкт на сторінці.
7. Пишіть або малюйте на сторінці з допомогою цифрових чорнил.

💡 ПІДКАЗКА

- Щоб повернутися до стандартного стилю лінії, виберіть **Use the default pattern («Застосувати стандартний узор»)**.
- Щоб зберегти свій стиль «Creative pen» на майбутнє, натисніть **Save Tool Properties («Зберегти властивості інструмента»)**. Ви можете скинути налаштування стилів «Creative pen» пізніше (див. *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171).

Додавання посилань до об'єктів

Ви можете зв'язати посиланням об'єкт на сторінці та веб-сторінку, іншу сторінку файлу, файл на вашому комп'ютері або додаток. Додаток це копія файлу, короткий шлях до файлу або посилання на веб-сторінку, яке ви додали у вкладку Додатків.

🔧 ПРИМІТКА

Ви можете показувати анімовані індикатори посилання навколо усіх посилань на сторінці (див. *Відображення посилань* на стор. 146).

► Додавання посилань на веб-сторінку

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Link («Посилання»)**.

З'явиться діалогове вікно *Insert Link («Вставити посилання»)*.

3. Натисніть **Web Page** («Веб-сторінка»), після чого введіть веб-адресу у полі *Адреса*.
4. Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на піктограму, виберіть **Corner icon** («Кутова піктограма»).

АБО

Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на об'єкт у будь-якому місці, виберіть **Object** («Об'єкт»).

5. Натисніть **OK**.

Якщо ви вибрали **Corner icon** («Кутову піктограму»), з'явиться піктограма  у лівому нижньому кутку об'єкта.

► Додавання посилання на іншу сторінку у файлі

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Link** («Посилання»). З'явиться діалогове вікно *Insert Link* («Вставити посилання»).
3. Натисніть **Page in this File** («Сторінка у цьому файлі»), після чого виберіть відповідний варіант у полі *Вибрати сторінку*.
4. Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на піктограму, виберіть **Corner icon** («Кутова піктограма»).

АБО

Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на об'єкт у будь-якому місці, виберіть **Object** («Об'єкт»).

5. Натисніть **OK**.

Якщо ви вибрали **Corner icon** («Кутову піктограму»), з'явиться піктограма  у лівому нижньому кутку об'єкта.

► Додавання посилання на файл на вашому комп'ютері

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Link** («Посилання»). З'явиться діалогове вікно *Insert Link* («Вставити посилання»).
3. Натисніть **File on this Computer** («Файл на цьому комп'ютері»), після чого введіть розташування та ім'я файла у полі *Файл*.
4. Якщо ви хочете додати копію файла, виберіть **Copy of file**

(«Копія файла»).

АБО

Якщо ви хочете вставити короткий шлях до файла, виберіть **Shortcut to file** («Короткий шлях до файла»).

5. Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на піктограму, виберіть **Corner icon** («Кутова піктограма»).

АБО

Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на об'єкт у будь-якому місці, виберіть **Object** («Об'єкт»).

6. Натисніть **OK**.

Якщо ви вибрали **Corner icon** («Кутову піктограму»), з'явиться піктограма  у лівому нижньому кутку об'єкта.

► Додавання посилання на додаток

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Link** («Посилання»).
З'явиться діалогове вікно *Insert Link* («Вставити посилання»).
3. Натисніть **Current Attachments** («Поточні Додатки»), після чого виберіть додаток зі списку.
4. Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на піктограму, виберіть **Corner icon** («Кутова піктограма»).

АБО

Якщо ви хочете відкрити посилання, натиснувши на об'єкт у будь-якому місці, виберіть **Object** («Об'єкт»).

5. Натисніть **OK**.

Якщо ви вибрали **Corner icon** («Кутову піктограму»), з'явиться піктограма  у лівому нижньому кутку об'єкта.

► Видалення посилання

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Link** («Посилання»). З'явиться діалогове вікно *Insert Link* («Вставити посилання»).
3. Натисніть **Remove Link** («Видалити посилання»).

Додавання звуків до об'єктів

Ви можете додати звук до будь-якого об'єкта (окрім файлів та віджетів сумісних з Adobe Flash Player), приєднавши звуковий файл або записавши звук з допомогою мікрофону комп'ютера. Ви можете відтворювати звук під час уроку, натиснувши піктограму у кутку об'єкта або на сам об'єкт.

ПРИМІТКА

Програмне забезпечення SMART Notebook підтримує формат MP3.

Додавання звукового файла до об'єкта

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Sound («Звук»)**. З'явиться діалогове вікно.
3. Натисніть **Browse («Завантажити»)** (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *Insert File («Вставити файл»)*. Для операційної системи OS X, натисніть **Choose File «Вибрати файл»**. З'явиться діалогове вікно *Open («Відкрити»)*.
4. Знайдіть та виберіть звуковий файл, далі натисніть **Open («Відкрити»)**.
5. Виберіть **Corner Icon («Кутову піктограму»)** якщо хочете відтворювати звуковий файл, натискаючи на піктограму у лівому нижньому кутку об'єкта.

АБО

Виберіть **Object («Об'єкт»)** якщо хочете відтворювати звуковий файл, натискаючи на об'єкт у будь-якому місці.

6. Натисніть **Attach Sound («Додати звук»)**.

Додавання записаного звуку до об'єкта

1. Під'єднайте мікрофон до вашого комп'ютера та увімкніть його.
2. Виберіть об'єкт.
3. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Sound («Звук»)**. З'явиться діалогове вікно.
4. Натисніть **Start Recording («Почати запис»)**.
5. Запишіть звук з допомогою мікрофону.

ВАЖЛИВО

Тривалість запису складає одну хвилину на програмному забезпеченні SMART Notebook. Таким чином, переконайтеся, що тривалість вашого запису не перевищує однієї хвилини.

6. Натисніть **Stop Recording** («Зупинити запис»).
7. Введіть назву звукового файлу у полі *Recording name* («Назва запису»).
8. За бажанням, натисніть **Preview Recording** («Попереднє прослуховування») щоб прослухати запис перш ніж додавати його до об'єкта.
9. Виберіть **Corner Icon** («Кутову піктограму») якщо хочете відтворювати звуковий файл, натискаючи на піктограму у лівому нижньому кутку об'єкта.

АБО

Виберіть **Object** («Об'єкт») якщо хочете відтворювати звуковий файл, натискаючи на об'єкт у будь-якому місці.

10. Натисніть **Attach Recording** («Додати запис»).

► Прибирання звуку з об'єкта

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Sound («Звук»)**. З'явиться діалогове вікно.
3. Натисніть **Remove Sound («Видалити звук»)**.

Анімація об'єктів

Ви можете додати анімацію до об'єкта щоб переходити на сторінку з ефектом «політ збоку», обертання, поступова поява тощо. Ви можете налаштувати анімацію таким чином, щоб вона відтворювалась одразу після переходу на сторінку або після натискання на об'єкт.

► Додавання анімації до об'єкта

1. Виберіть об'єкт.
2. Якщо таблиця «Властивості» не з'явилася, натисніть **Properties («Властивості»)** .
3. Натисніть **Object Animation («Анімація об'єкта»)**.
4. Виберіть відповідні параметри у випадаючих меню *Тип*, *Напрямок*, *Швидкість*, *Поява* та *Повтор*.

Блокування об'єктів

Ви можете заблокувати об'єкт, щоб не допустити його подальших змін, переміщень або повертання. За бажанням можна заблокувати об'єкт але обмежити його пересування по вертикалі або по горизонталі, або дозволити більше варіантів пересування та обертання.

Блокування можна зняти у будь-який момент.

► Блокування об'єкта

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Lock («Блокування») > Lock in Place («Закріпити на місці»)**. Ви не зможете рухати, обертати або змінювати об'єкт доки не розблокуєте його.

ПРИМІТКА

Якщо натиснути на заблокований об'єкт, замість стрілки меню з'явиться піктограма замка .

Заблокувати об'єкт, але дозволити його переміщення

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Lock («Блокування»)** > **Allow Move («Дозволити переміщення»)**.

Ви зможете пересувати об'єкт, але щоб повернути чи змінити об'єкт спершу потрібно його розблокувати.



ПРИМІТКА

Якщо натиснути на заблокований об'єкт, замість стрілки меню з'явиться піктограма замка .

▶ Заблокувати об'єкт, але дозволити переміщення по вертикалі

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Lock («Блокування»)** > **Allow Vertical Move («Дозволити переміщення по вертикалі»)**.

Ви зможете пересувати об'єкт по вертикалі, але щоб повернути чи змінити об'єкт спершу потрібно його розблокувати.



ПРИМІТКА

Якщо натиснути на заблокований об'єкт, замість стрілки меню з'явиться піктограма замка .

▶ Заблокувати об'єкт, але дозволити переміщення по горизонталі

1. Виберіть об'єкт.
2. Зайдіть у випадаюче меню об'єкта та виберіть **Lock («Блокування»)** > **Allow Horizontal Move («Дозволити переміщення по горизонталі»)**.

Ви зможете пересувати об'єкт по горизонталі, але щоб повернути чи змінити об'єкт спершу потрібно його розблокувати.



ПРИМІТКА

Якщо натиснути на заблокований об'єкт, замість стрілки меню з'явиться піктограма замка .

▶ Заблокувати об'єкт, але дозволити переміщення та обертання

1. Виберіть об'єкт.

2. Зайдіть у випадające меню об'єкта та виберіть **Lock («Блокування») > Allow Move and Rotate («Дозволити переміщення та обертання»)**.

Ви зможете пересувати та обертати об'єкт, але щоб змінити об'єкт спершу потрібно його розблокувати.



ПРИМІТКА

Якщо натиснути на заблокований об'єкт, замість стрілки меню з'явиться піктограма замка



Розблокувати об'єкт

1. Виберіть об'єкт
2. Натисніть на піктограму із замком , після чого виберіть **Unlock («Розблокувати»)**.

Розділ 7

Користування SMART lab

Огляд.....	112
Рекомендації щодо браузера, пристрою, операційної системи та мережі	112
Вимоги до доступу до веб-сайту	113
Створення та додавання завдань «Flip Out».....	113
Створення та додавання завдань «Super Sort»	115
Створення та додавання завдань «Match ‘Em Up!»	116
Створення та додавання «Fill In the Blanks»	120
Створення та додавання завдань «Label Reveal»	121
Створення та додавання завдань «Rank Order».....	124
Створення та додавання завдань «Speedup»	126
Створення та додавання завдань «Shout It Out!».....	128
Активация «Shout It Out!»	131
Рекомендації щодо браузера, операційної системи пристрою та мережі	132
Вимоги до доступу до веб-сайту	130
Додавання текстових статей учнів	130
Додавання зображень учнів	133
Відсторонення учнів від завдання.....	134
Додайте ігровий елемент до вашого завдання.....	135
Таймер.....	136
Рандомайзер.....	136
Дзвінок.....	136
Використання «Monster Quiz».....	137
Використання завдання «Hand out»	139
Створення завдання «Handout».....	139
Використання SMART response 2.....	141
Створення оцінок з допомогою SMART response 2.....	141
Використання мобільного пристрою для доступу до SMART response 2	143

Огляд

З допомогою SMART lab ви зможете вдосконалити свої уроки, створюючи та додаючи інтерактивні завдання. Такі завдання допомагають учням запам'ятовувати поняття та факти, визначати об'єкти, вивчати словникові значення та багато іншого.

ПРИМІТКИ

- o Щоб створювати завдання та використовувати ігри SMART lab необхідно створити **обліковий запис**, а також програмне забезпечення SMART Notebook 18.0 тепер дає змогу входити у систему через обліковий запис Google™, Office 365™ або Microsoft®. Якщо ви увійдете під одним з цих облікових записів, вам не доведеться повторювати вхід кожного разу, коли ви захочете скористатися SMART response 2, Shout It Out! або Monster Quiz.
 - o Після оновлення ПЗ SMART відбувається автоматичний вихід користувачів із системи. Користувачі повинні увійти у систему повторно, щоб мати змогу створювати та користуватися завданнями SMART lab.
 - o Учнів можна відсторонити від завдання з допомогою функції SMART **Відсторонити учнів**.
-

Рекомендації щодо браузера, пристрою, операційної системи та мережі

ПРИМІТКА

Учні можуть перевірити свій доступ до сайту за адресою <http://classlab.com/connection/check.html>.

Рекомендації щодо браузера

- Google Chrome™ 33 або новіша версія
- Firefox® 38 або новіша версія
- Microsoft Internet Explorer® 11
- Microsoft Edge

Рекомендації щодо операційної системи пристрою

- Windows® 7 або новіша версія ОС
 - iOS 8 або новіша версія ОС
 - Android™ 4.2 або новіша версія ОС
 - Поточна версія операційної системи Chrome OS™
-

ВАЖЛИВО

Завдання для мобільних пристроїв наразі не підтримуються iPad першого покоління або Samsung Galaxy Tab 3.

► Рекомендації щодо мережі

Завдання SMART lab на сайті classlab.com мають мінімальні мережеві вимоги, але в той же час підтримують багату кооперацію. Мережеві рекомендації лише для Shout It Out! - 0.3 Mbps для одного пристрою. Школи, які зазвичай використовують інші Web 2.0 інструменти повинні мати достатню потужність мережі, щоб забезпечити роботу SMART lab на classlab.com. Якщо завдання SMART lab на classlab.com використовуються разом з іншими онлайн ресурсами, такими як потокові мультимедійні файли, може знадобитися додаткова потужність мережі, залежно від того, які інші ресурси використовуються.

Вимоги до доступу до веб-сайту

Аби забезпечити правильну роботу завдань SMART lab збоку учнів, додайте наступні URL у білий список вашої мережі.

- o <https://www.classlab.com>
- o <http://id.smarttech-prod.com>
- o <https://content.smarttech-prod.com>
- o <https://metric.smarttech-prod.com>
- o <https://google.com>
- o <http://google-analytics.com>
- o <https://www.gstatic.com> (використовується Google для завантаження reCAPTCHA)
- o https://*.firebaseio.com
- o https://*.cloudfront.com

Створення та додавання завдань «Flip Out»

Дидактичні картки «Flip Out» вчать встановлювати відповідність, розвивають пам'ять та допомагають поповнювати словниковий запас. Створюючи завдання з «Flip Out» картками, ви можете використовувати стільки карток скільки забажаєте на будь-які теми, такі як «Космос», «Джунглі» або «Чудовиська».

 ПІДКАЗКА

- o Скористайтесь кнопкою звуку  щоб увімкнути або вимкнути звук завдання.
 - o Натисніть кнопку Activity Restart («Почати знову»)  щоб почати завдання знову. Ця кнопка знаходиться у верхньому правому кутку сторінки з завданнями SMART lab.
 - o Натисніть кнопку Редагувати завдання  щоб відкрити діалогове вікно Додати завдання. Ця кнопка знаходиться у верхньому правому кутку сторінки з завданнями SMART lab.
-

► **Додавання завдання з «Flip Out» картками**

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Flip Out» та натисніть відповідну піктограму.
3. Введіть текст або натисніть на піктограму зображення  щоб додати зображення у поле Facing Up («Лицьової сторони») та Facing Down («Зворотної сторони»).

Створіть стільки карток, скільки вам потрібно. Якщо ви створюєте більше 12 карток, додаткові картки знаходитимуться в центрі робочого столу Notebook разом з колодою відбою. Картки розташовуються у довільному порядку

ПІДКАЗКА

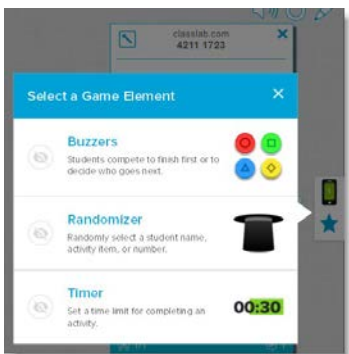
Щоб використати зображення у вашому завданні з дидактичними картками, натисніть на піктограму зображення  у діалоговому вікні *Add Content* («Додати вміст»). Виберіть зображення з відповідної папки пошуковика Windows Explorer (Операційна система Windows) або Finder (Операційна система OS X), натиснувши **Open** («Відкрити»). Зображення з'явиться у списку *Card back* («зворотна сторона картки») або *Card face* («лицьова сторона картки»), а також на дидактичних картках.

4. Натисніть **Next** («Далі»).
- Відкриється діалогове вікно *Select a Theme* («Оберіть тему»).
5. Оберіть тему, далі натисніть **Finish** («Закінчити»).

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.

6. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



7. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні. Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.
8. Нехай учні перевертають картки, щоб побачити, що зображено на зворотному боці. Наприклад, на зворотному боці картки може бути написано «бігти», а на лицьовій стороні написано «дієслово». Після перевертання картки та обговорення її вмісту, ви можете перетягнути картку у колоду відбою.

Створення та додавання завдань «Super Sort»

Завдання «Super Sort» навчають тому, як класифікувати та групувати об'єкти. У завданнях «Super Sort», учні повинні розсортувати об'єкти за двома категоріями. Об'єкт зникає, якщо учень відносить його до правильної категорії. Якщо об'єкт відсортовано неправильно, він відправляється назад для повторного сортування. Додайте ігрові компоненти за бажанням, щоб зробити завдання ще більш цікавим.

► Додавання завдання на сортування «Super Sort»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Super Sort» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Super Sort».
3. У полях **Required Category Name** («Відповідних назв категорій»), напишіть назву, яку ви б хотіли використовувати для кожної категорії.

- У полі **Enter item text («Введіть текст об'єкта»)**, напишіть текст вмісту категорії або натисніть піктограму Керування вмістом ☰ щоб додати вміст категорії зі списку, збереженого раніше.

- Натисніть **Next («Далі»)**.

- Виберіть тему «Super Sort». Вибране завдання буде виділено блакитним.

- Натисніть **Next («Далі»)**.

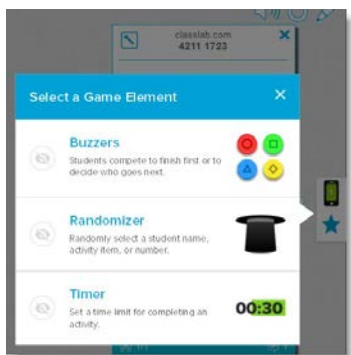
Відкриється діалогове вікно *Select a Theme («Оберіть тему»)*.

- Оберіть тему, далі натисніть **Finish («Закінчити»)**.

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.

- Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть ★ . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



- Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні. Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

Дайте учням завдання працювати самостійно або командами, та розсортувати об'єкти за відповідними категоріями.

Створення та додавання завдань «Match 'Em Up!»

Завдання «Match 'Em Up!» спрямовані на розвивання пам'яті та на встановлення відповідності між об'єктами. Додайте ігрові компоненти, щоб зробити завдання ще більш цікавим.

► Створення та додавання завдань «Match 'Em Up!»

- Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач SMART lab 🤖 на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard («Оберіть майстра*

створення завдання»).

2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Match 'Em Up» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється діалогове вікно *Add Content («Додати вміст»)* завдання «Match 'Em Up».
3. У полях **Optional Category Name («Факультативних назв категорій»)**, напишіть назву, яку ви б хотіли використовувати для кожної пари категорій.
4. Введіть текст або натисніть на піктограму  зображення щоб додати зображення до кожної категорії. Ви можете ввести до 10 пар.
5. У розділі **Check Answers («Перевірка відповідей»)**, виберіть **Instantly («Негайно»)** щоб одразу відображати чи правильна відповідь, чи ні.

АБО

6. Оберіть **When Prompted («За запитом»)**, щоб перевіряти відповіді у зручному для вас темпі. Після введення відповідей у завдання, з'явиться кнопка **Check Matches («Перевірити відповідності»)**. Натисніть кнопку, коли захочете перевірити відповідь.

Якщо відповідь правильна, поруч з нею з'явиться . Якщо відповідь не правильна, поруч з нею з'явиться .

7. Натисніть **Next («Далі»)**.

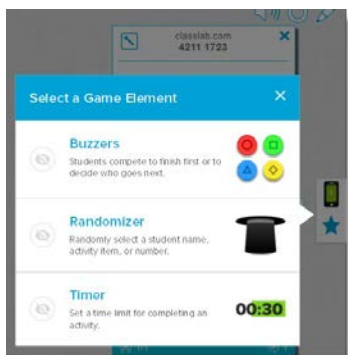
З'явиться діалогове вікно «Match 'Em Up!» *Select a Theme («Оберіть тему»)*.

8. Оберіть тему, далі натисніть **Finish («Закінчити»)**.

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.

9. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



10. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні.
Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

Дайте учням завдання працювати самостійно або командами, та визначити відповідність

між об'єктами та відповідними категоріями.



ПІДКАЗКА

Щоб використати зображення у вашому завданні, натисніть на піктограму файла із зображенням  у будь-якому списку вмісту. Знайдіть та виберіть зображення та натисніть **Open («Відкрити»)**. Зображення з'явиться у списку вмісту. Хоча ви можете створити скільки завгодно об'єктів, у завданні будуть використовуватись лише перші 10. Щоб продовжити створіть мінімум дві відповідності.

Створення та додавання «Fill In the Blanks»

«Fill In the Blanks» – це веселе завдання в якому учні перетягують слова або числа щоб заповнити пусті місця. Напишіть речення у якому буде мінімум десять пустих місць, після чого дайте учням завдання перетягувати слова по дошці щоб заповнити пробіли інформацією, якої там бракує.

► Створення та додавання завдання «Fill In the Blanks»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач SMART lab  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Fill In the Blanks» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Fill in the Blanks».
3. У полі *Edit text* («Редагування тексту»), введіть бажаний текст. Текст вашого вмісту не повинен перевищувати 300 знаків. Індикатор знаків показує скільки знаків у вас залишилось. Пусті місця ви зможете позначити на наступному етапі.
4. У розділі **Check Answers** («Перевірка відповідей»), виберіть **Instantly** («Негайно») щоб одразу відображати чи правильна відповідь, чи ні.

АБО

Оберіть **When Prompted** («За запитом»), щоб перевіряти відповіді у зручному для вас темпі. Після введення відповідей у завдання, з'явиться кнопка **Check Matches** («Перевірити відповідності»). Натисніть кнопку, коли захочете перевірити відповідь.

АБО

Оберіть **Don't check** («Не перевіряти»). Відповіді не перевірятимуться.

5. Натисніть **Define Blanks** («Визначити пробіли»).

З'явиться діалогове вікно Define Blanks («Визначте пробіли») з вашим текстом.

6. Визначте пробіли, натиснувши на слово. Пересувайте маркери, щоб збільшити або зменшити розмір пробілу.



Щоб видалити пробіл, натисніть на його ще раз.

7. Натисніть **Next** («Далі»).

Відкриється діалогове вікно *Select a Theme* («Оберіть тему») завдання «Fill in the

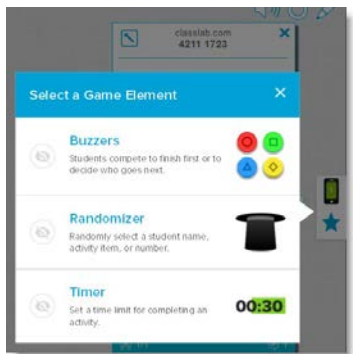
Blanks».

8. Оберіть тему, далі натисніть **Finish («Закінчити»)**.

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить. З'явиться речення з пробілами.

9. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



10. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні. Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

Дайте учням завдання працювати самостійно або командами, та перетягнути правильні слова або числа на відповідні пробіли.

11. Натисніть кнопку *Check answers («Перевірити відповіді»)*, яка з'явиться, коли завдання буде виконано.

Якщо відповідь правильна, поруч з нею з'явиться . Якщо відповідь не правильна, поруч з нею з'явиться .

Створення та додавання завдань «Label Reveal»

Завдання «Label Reveal» – це чудовий спосіб допомогти учням краще зрозуміти системи та їх компоненти. Завдання «Label Reveal» націлене на пам'ять та дедукцію.

► Створення та додавання завдань «label reveal»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard («Оберіть майстра створення завдання»)*.
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Fill In the Blanks» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється діалогове вікно *Add Content («Додати вміст»)* завдання Label Reveal.

3. Перетягніть зображення з вашого робочого столу у квадратне поле у діалоговому вікні завдання

АБО

Натисніть піктограму  щоб знайти на вибрати зображення зі сховища на вашому комп'ютері.

Зображення з'явиться у діалоговому вікні *Add Content («Додати вміст»)* завдання *Label Reveal*.

4. Клікніть на зображення щоб додати підпис.

З'явиться вікно *Label («Підпис»)* та відкриється вікно *Label edit tool («Редактор підпису»)*



5. Розмістіть підпис на тій частині зображення, яку ви хочете підписати.

Натисніть **Change Style («Змінити стиль»)**, щоб змінити тип та колір стрілки підпису.

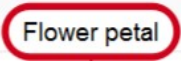
6. Напишіть короткий опис у полі для підпису. Натисніть стрілку під підписом, щоб вставити більший опис до 150 знаків.

Натисніть **Done («Готово»)** щоб закрити вікно.

7. Додайте стільки підписів, скільки вам потрібно, після чого натисніть **Finish («Закінчити»)**.

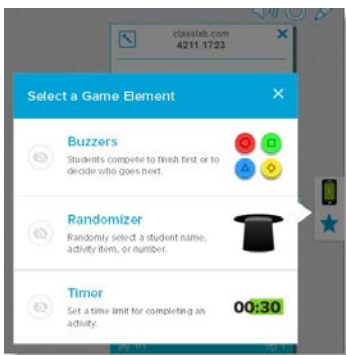
SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить. Кожен підпис

відображатиметься у вигляді піктограми зі знаком запитання  доки на нього не

клікнуть. Після натискання підпис відкриється .

8. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



9. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні. Див.

[Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

10. Дайте учням завдання визначити та відкрити усі підписи по мірі обговорення.

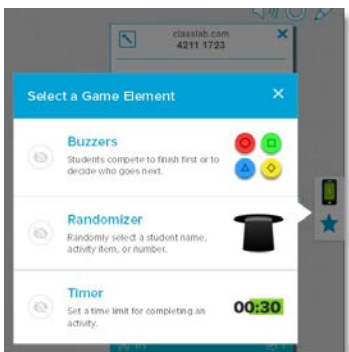
Створення та додавання завдань «Rank Order»

У завданні «Rank Order» учні повинні розставити об'єкти у відповідному порядку, а також освоюють навички порівняння, дедукції, визначення послідовності та упорядкування. Спробуйте упорядкувати усі числа від найменшого до найбільшого, кроки певного наукового процесу або інші об'єкти у бажаному порядку.

► Додавання завдання «Rank Order»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач SMART lab  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
 2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «**Rank Order**» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Rank Order».
 3. Введіть текст або натисніть на піктограму  зображення щоб додати зображення. Ви можете додати до десяти об'єктів.
 4. Натисніть  щоб розставити об'єкти у зворотному порядку.
 5. У розділі **Check Answers** («Перевірка відповідей»), виберіть **Instantly** («Негайно») щоб одразу відображати чи правильна відповідь, чи ні.
АБО
Оберіть **When Prompted** («За запитом»), щоб перевіряти відповіді у зручному для вас темпі. Після введення відповідей у завдання, з'явиться кнопка **Check Matches** («Перевірити відповідності»). Натисніть кнопку, коли захочете перевірити відповідь.
АБО
Оберіть **Don't check** («Не перевіряти»). Відповіді не перевірятимуться.
 6. У розділі **Ranking Labels** («Порядкові підписи») вкажіть умови визначення порядку, наприклад **First** («Перший») та **Last** («Останній»)
 7. Натисніть **Next** («Далі»).
- Відкриється діалогове вікно *Select a Theme* («Оберіть тему») завдання «Rank Order».
8. Оберіть тему, далі натисніть **Finish** («Закінчити»).
- SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.

9. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання, натисніть  . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



10. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні.
Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

Хоча ви можете створити скільки завгодно об'єктів, у завданні будуть відображені лише перші 10.

ПІДКАЗКА

Щоб використати зображення у вашому завданні, поверніться у діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Rank Order» та на піктограму файлу у списку вмісту. Знайдіть та виберіть зображення та натисніть **Open** («Відкрити»). Зображення з'явиться у списку вмісту. Щоб продовжити створіть мінімум два об'єкти, щоб продовжити.

-
11. Дайте учням завдання перетягнути об'єкти та розташувати їх у правильному порядку згори донизу. Після того як усі об'єкти будуть розташовані правильно, вони будуть рухатись, вказуючи на завершення дії.

ПІДКАЗКИ

- Біля кожної відповіді з'явиться або зелена відмітка  або червоний X  щоб позначити правильна вона, чи ні. Порядок можна змінювати, доки всі відповіді не будуть правильні.
 - Якщо ви оберете **Check answers right away** («Перевіряти відповіді одразу»), відповіді будуть перевірятися одразу після розміщення об'єкта. Правильні відповіді будуть прийматися, а не правильні будуть відхилятися.
 - Якщо ви оберете **Check answers after students have finished** («Перевірити відповіді після того як учень закінчить»), відповіді перевірятимуться після того як учні дадуть відповіді на всі запитання, даючи вам час для обговорення.
-

Створення та додавання завдань «Speedup»

«Speedup» – це завдання на швидкість із запитаннями з вибірковими відповідями, або відповідями «так» чи «ні». Учні з радістю змагатимуться у том, хто першим дасть відповіді на запитання у завданні «Speedup». Завдання «Speedup» розвиває суперницький дух та швидке мислення.

► Створення та додавання завдань «Speedup»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «**Speedup**» та натисніть відповідну піктограму. Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст»).
3. Виберіть тип завдання, яке хочете створити **Multiple Choice** («Вибіркові відповіді») або **True or False** («Так чи ні»).

► Формат «Multiple Choice»

4. Для формату «**Multiple Choice**» напишіть питання. Текст вашого питання не повинен перевищувати 150 знаків.
5. Напишіть щонайменше два варіанта відповіді на запитання, яке ви написали на 4 етапі, та натисніть кнопку поруч з правильною відповіддю. Знак  позначає відповідь.
6. Натисніть **Add Question** («Додати питання»), щоб продовжити додавати питання та відповіді.
7. Закінчивши редагувати питання та відповіді, натисніть **Next** («Далі»).

Відкриється діалогове вікно *Review Content* («Переглянути вміст»). Ви можете редагувати питання та відповіді та встановлювати часове обмеження для відповіді на кожне запитання.

Натисніть на питання або відповіді, щоб відредагувати їх.

Якщо ви хочете встановити часове обмеження для відповіді на запитання, натисніть кнопку **Time limit** («Часове обмеження»)

та встановіть кількість секунд за які необхідно дати відповідь на кожне питання.

8. Натисніть **Finish** («Закінчити»).

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.

► Формат «True or False»

9. Для формату «True or False» напишіть питання. Текст вашого питання не повинен перевищувати 150 знаків.
10. Натисніть кнопку біля варіанта «так» або «ні», щоб вказати яка відповідь правильна. Знак  позначає відповідь.
11. Натисніть **Add Question («Додати питання»)**, щоб продовжити додавати питання та відповіді.
12. Закінчивши редагувати питання та відповіді, натисніть **Next («Далі»)**.

Відкриється діалогове вікно *Review Content («Переглянути зміст»)*. Ви можете редагувати питання та відповіді та встановлювати часове обмеження для відповіді на кожне запитання.

Натисніть на питання або відповіді, щоб відредагувати їх.

Якщо ви хочете встановити часове обмеження для відповіді на запитання, натисніть кнопку **Time limit («Часове обмеження»)** та встановіть кількість секунд за які необхідно дати відповідь на кожне питання.

13. Натисніть **Finish («Закінчити»)**.

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.



ПРИМІТКА

До завдання «Speedup» не можна додавати ігрові елементи.

► Виконання завдання «Speedup»

1. Коли завдання відкриється, натисніть **Start («Почати»)**
2. Оберіть кількість учасників від одного до трьох. Максимальна кількість учасників - чотири, але брати участь у виконанні завдання можуть і інші учні.
3. Оберіть аватар учасника  та натисніть на галочку, щоб підтвердити свій вибір. Ви маєте 15 секунд, щоб обрати аватар. Якщо ви не оберете аватар, вони будуть вибрані автоматично і почнеться змагання.
4. Після старту швидко натискайте **Racer control arrow («Контрольну стрілку учасника»)** щоб збільшити швидкість з допомогою Turbo boost .
5. На різних етапах змагання будуть задаватися питання. Учасники вибирають літеру, яка позначає правильну відповідь з допомогою своїх пультів.
6. Після закінчення змагання, у вікні результатів буде відображено аватар переможця, а

час у секундах для кожного учасника буде показано нижче. Натисніть **Review answers** («Переглянути відповіді») щоб побачити всі відповіді. Натисніть **Show Players** («Показати гравців») щоб побачити аватар кожного гравця.

Створення та додавання завдань «Shout It Out!»

Учні використовують «Shout It Out!», щоб швидко створювати та додавати текст та зображення у завданнях SMART lab на створення власного вмісту, користуючись веб-браузерами на власних пристроях, а вчителі можуть легко коригувати вміст.

Використовуйте це завдання для пошуку та обговорення нових ідей.

Щоб забезпечити найкращий результат з «Shout It Out!», див. [Вимоги до пристрою та мережі](#) для більш детальної інформації.

→ ВАЖЛИВО

Якщо ви використовуєте пробну версію програмного забезпечення SMART Notebook ви можете отримати повідомлення від reCaptcha. Активуйте пробну версію, щоб користуватися «Shout It Out!». Більш детальну інформацію див. у розділі [Активация «Shout It Out!»](#).

► Додавання завдань «Shout It Out!»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач SMART lab  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
2. Прокрутіть список, щоб знайти завдання «Shout It Out!» та натисніть відповідну піктограму.

Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Shout It Out!»
Оберіть формат, який бажаєте використовувати для нового вмісту. Ви можете вибрати *Randomized* («Довільне розташування») або *Categories* («Розташування за категоріями»).

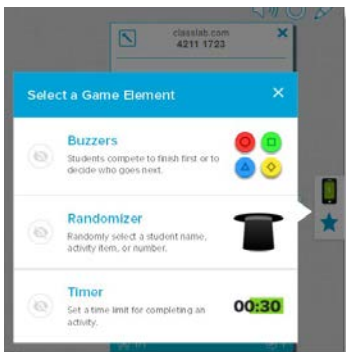
Якщо ви оберете розташування за категоріями, для виконання завдання необхідно створити мінімум дві категорії. Дайте імена категоріям у яких буде відображатись вміст, запропонований учнями.

3. У розділі **Contributions** («Вміст») оберіть тип вмісту, який вноситимуть учні **Text** («Текст») або **Images** («Зображення»); після чого вкажіть максимальну дозволenu кількість статей для одного пристрою.
4. У розділі **Student Names** («Імена учнів») виберіть чи хочете ви **Show** («Відображати») імена учнів, чи **Hide** («Приховати»).
5. Натисніть **Finish** («Завершити»).

SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить. Щоб дізнатися як почати завдання та як дозволити учням вносити свої статті див. розділ [Додавання учнями текстового вмісту](#) та [Додавання учнями зображень](#).

6. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



7. Виберіть ігровий компонент за бажанням. Ігровий компонент з'явиться у завданні.
Див. [Додавання ігрового компоненту до завдання](#) для більш детальної інформації.

► Щоб розпочати завдання «Shout It Out!»

1. Після того як ви створили завдання «Shout It Out!» перевірте правильність налаштувань у полях *Display Contributor Names* («Відображати імена») та *Contributions per Device* («Розподіл за пристроями»).
2. Натисніть **Start Activity** («Почати завдання»).

З'явиться діалогове вікно SMART lab для внесення вмісту учнями. В ньому знаходиться посилання за яким учні заходять у браузер на своєму пристрої, а також на сайті SMART Notebook зі створення завдань буде введений ідентифікаційний номер учня, що виконує

завдання. Піктограма завдання  стане зеленою, вказуючи на те, що завдання перебуває у процесі виконання.

3. Направте учнів на сайт **classlab.com**, де вони повинні вказати свої ідентифікаційні номери та імена. Тепер учні під'єднані до завдання.

Статті учнів будуть відображатися на сторінці Notebook SMART lab.

ПРИМІТКА

Щоб видалити вміст, перетягніть його у кошик у верхньому лівому кутку сторінки завдання SMART lab. Після видалення вмісту його вже неможливо повернути.

Активация «Shout It Out!»

Якщо ви користуєтесь пробною версією програмного забезпечення для спільного навчання SMART Notebook, ви можете отримати повідомлення від reCaptcha, коли вперше відкриєте завдання «Shout It Out!» у SMART lab.

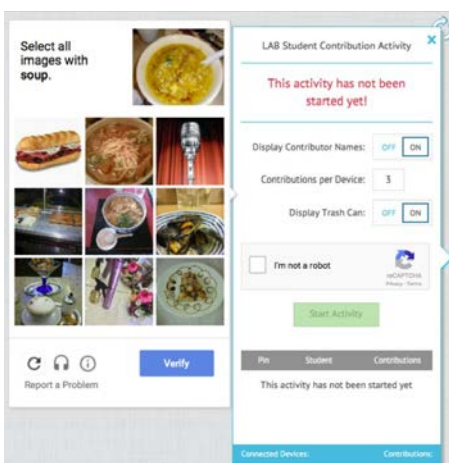


Якщо ви отримали таке повідомлення, необхідно спершу активувати пробну версію «Shout It Out!», щоб отримати доступ до функцій завдання. Зареєструвавшись як користувач пробної версії, ви більше не отримуватимете повідомлень від reCaptcha.

► Реєстрація користувача пробної версії

1. Якщо ви отримали повідомлення від reCaptcha, у діалоговому вікні *SMART lab* для **внесення вмісту учнями**, поставте відмітку у полі **I'm not a robot («Я не робот»)**.

З'явиться зображення із запитання.



2. Дайте відповідь на запитання та натисніть **Verify** («Підтвердити»).

Якщо ви дали правильну відповідь, з'явиться зелена відмітка у полі *I'm not a robot* («Я не робот»).

3. Натисніть **Start Activity** («Почати завдання») щоб почати додавати вміст у завдання «Shout It Out!».

Рекомендації щодо браузера, операційної системи пристрою та мережі



ПРИМІТКА

Користуючись завданнями SMART lab на classlab.com, учні можуть перевірити свій доступ до сайту за адресою <http://classlab.com/connection/check.html>.

Рекомендації щодо браузера

- o Google Chrome™ 33 або новіша версія
- o Firefox® 38 або новіша версія
- o Internet Explorer® 11
- o Internet Explorer Edge

Рекомендації щодо операційної системи пристрою

- o операційна система Windows® 7 або новіша версія
- o операційна система iOS 8 або новіша версія
- o операційна система Android™ 4.4.2 або новіша версія

Рекомендації щодо мережі

Завдання SMART lab на сайті classlab.com мають мінімальні мережеві вимоги, але в той же час підтримують багату кооперацію. Мережеві рекомендації лише для Shout It Out! - 0.3 Mbps для одного пристрою. Школи, які зазвичай використовують інші Web 2.0 інструменти повинні мати достатню потужність мережі, щоб забезпечити роботу SMART lab на classlab.com. Якщо завдання SMART lab на classlab.com використовуються разом з іншими онлайн ресурсами, такими як потокові мультимедійні файли, може знадобитися додаткова потужність мережі, залежно від того, які інші ресурси використовуються.

Вимоги до доступу до веб-сайту

Аби забезпечити правильну роботу «Shout It Out!», додайте наступні URL у білий список вашої мережі.

- o <https://www.classlab.com>
- o <http://id.smarttech.com>
- o <https://content.smarttech-prod.com>
- o <https://metric.smarttech-prod.com>
- o <https://google.com>
- o <http://google-analytics.com>
- o <https://www.gstatic.com> (використовується Google для завантаження reCAPTCHA)
- o https://*.firebaseio.com
- o https://*.cloudfront.com

Додавання текстових статей учнів

Учням сподобається додавати свої статті до ваших завдань SMART lab. Учні можуть додавати текст або зображення, залежно від вимог завдання. Дайте іншим учням завдання залишати коментарі у відповідних категоріях, або використовуйте запропонований вміст щоб почати обговорення.

Після того як учні зареєструвалися у завданні через діалогове вікно завдання *SMART lab* на внесення вмісту учнями

На своєму комп'ютері або мобільному пристрої, відкриється вікно *Activity response* («Відповідь на завдання»).

1. Учні повинні ввести свій текст у наступному текстовому вікні. Учні можуть вводити текст об'ємом до 150 символів з пробілами, та додавати стільки статей, скільки вкаже вчитель.

РОЗДІЛ 7

КОРИСТУВАННЯ SMART LAB

This is a student text contribution to SMART Shout It Out.

Send Response

Responses left: 3

Якщо раніше ви обрали **Categorized** («Розміщення за категоріями»), у текстовому вікні буде відображатися меню категорії.

Select a category...

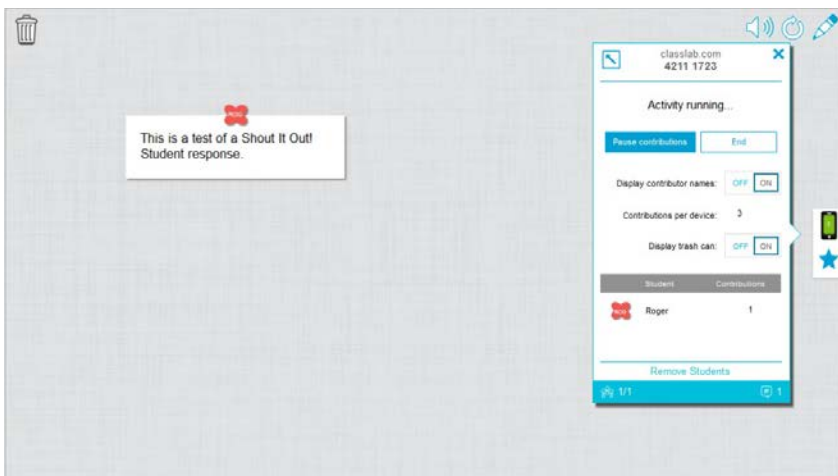
Send response

Responses left: 2

Додавши свої статті, учні вибирають категорію, до якої бажають додати свій вміст у випадяючому меню **Select a category** («Обрати категорію»).

- Учні повинні натиснути на кнопку **Send Response** («Надіслати відповідь») щоб відправити свої відповіді на сторінку завдання Notebook SMART lab.

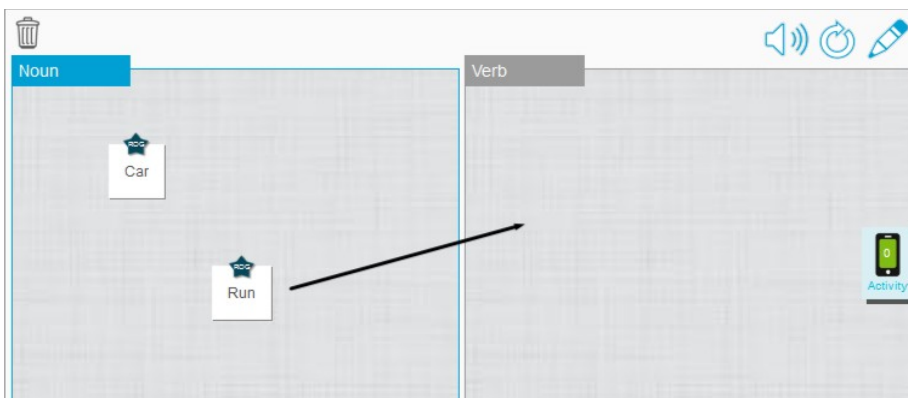
Статті учнів будуть відображатися на сторінці завдання Notebook SMART lab. Див. розділ [Додавання учнями текстового вмісту](#) та [Додавання учнями зображень](#) для більш детальної інформації.



Під час перегляду у режимі Categorized («Категоризованого») розміщення, натисніть  щоб зменшити вікно ідентифікаційних номерів, щоб переглянути статті, які з'являться у вікні праворуч на сторінці завдання. Натисніть  щоб відкрити вікно знову.

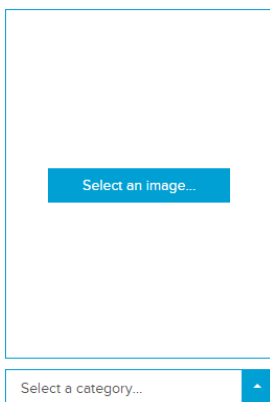
 ПІДКАЗКА

Ви можете переміщувати статтю учня з однієї категорії в іншу натиснувши на статтю учня та перетягніть її до іншої категорії.



Додавання зображень учнів

1. Після того як учні зареєструвалися у завданні через діалогове вікно завдання *SMART lab* на внесення вмісту учнями відкриється вікно Activity response («Відповідь на завдання»).



Responses left: **1**

2. Учень натискає **Select an image («Вибрати зображення»)**. Відкривається вікно провідника пристрою.
3. Учень повинен вибрати зображення та натиснути **Open («Відкрити»)**.

Так само як і у випадку з додаванням тексту, додані зображення будуть показані на сторінці Notebook SMART lab.

Щоб збільшити розмір зображення, вчитель може натиснути на зображення на сторінці Notebook і воно збільшиться.

Щоб повернути зображення до нормального розміру, натисніть на область за межами

зображення, або натисніть X у верхньому правому кутку збільшеного зображення.

→ ВАЖЛИВО

Учень може додати до 50 зображень для одного завдання. Якщо учень перевищує цю кількість, з'являється попередження, і додаткові зображення від цього учня не прийматимуться для поточного завдання.

ПРИМІТКА

Щоб видалити вміст, перетягніть його у кошик у верхньому лівому кутку сторінки завдання SMART lab. Після видалення вмісту його вже неможливо повернути.

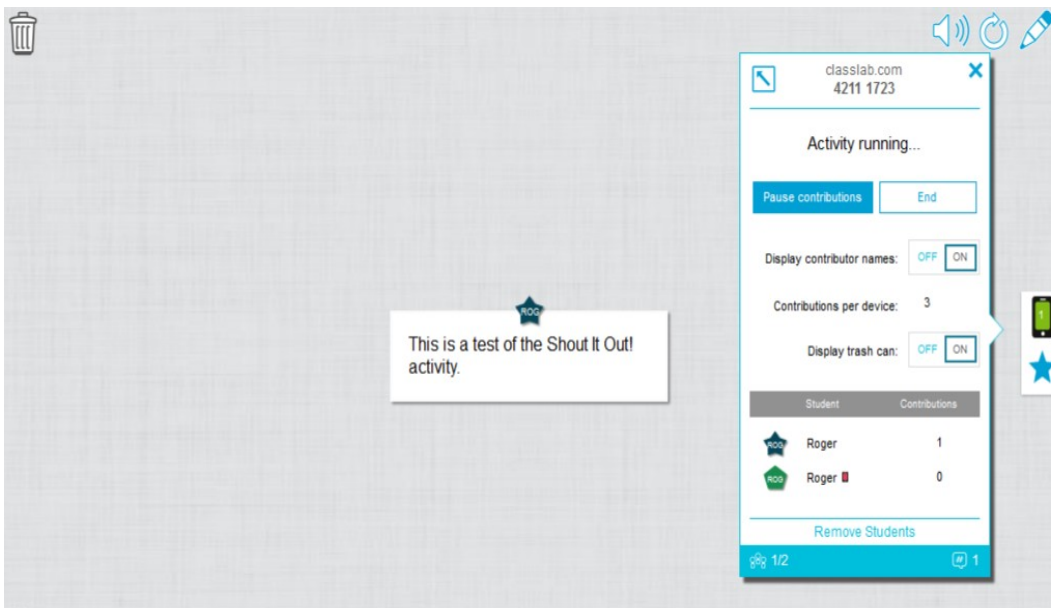
4. Щоб вийти із завдання, учні можуть натиснути на символ виходу із додатка у браузері їх пристроїв



Відсторонення учнів від завдання

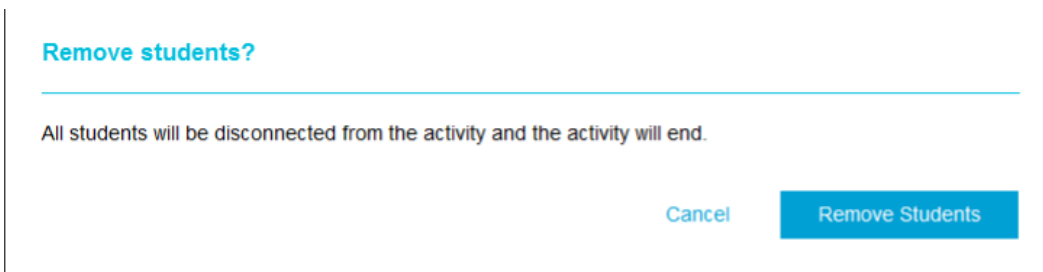
Ви можете відсторонити учнів від завдання «Shout It Out!» та завершити завдання.

1. Внизу панелі завдання натисніть **Remove Students** («Відсторонити учнів»).



З'явиться діалогове вікно про підтвердження усунення учнів.

2. Натисніть **Remove Students** («Відсторонити учнів»). Завдання буде завершено, а учні будуть усунені із завдання. Кнопка **Remove Student** («Відсторонити учня») стане неактивною.



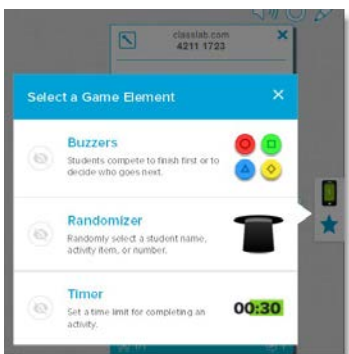
Додайте ігровий елемент до вашого завдання.

Ви можете зробити ваше завдання SMART lab більш цікавим та захопливим для учнів, додавши до нього ігрові компоненти. Доступні три ігрові компоненти.

► Додавання ігрового компонента до завдання.

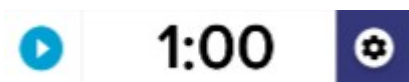
1. Щоб додати дзвінок, таймер або ігровий елемент рандомізації до завдання,

натисніть  . З'явиться вікно для вибору компонентів гри



2. Виберіть ігровий компонент. Компонент з'явиться у завданні разом з кнопкою налаштувань.
3. Натисніть кнопку налаштувань щоб змінити доступні функції ігрового компонента.

Таймер.



Скористайтесь таймером, щоб відстежити скільки часу витрачають учні на виконання завдання. У діалоговому вікні *Timer* («Таймер») ви можете встановити відлік на 15 секунд, 30 секунд, або на хвилину в режимі *count down from* («відлік від») та *count up to* («відлік до»), або ви можете встановити власний час у хвилинах та секундах.

Рандомайзер



Використовуйте Рандомайзер щоб випадковим чином вибрати студентів або вміст завдання. Ви можете внести елемент випадковості у завдання з дидактичними картками, числами або списками студентів. У діалоговому вікні Рандомайзера можна внести елемент випадковості у завдання з дидактичними картками або з цифрами від 1 до 30. Ви також можете застосувати цей прийом для вибору імен учнів, додавши їх у поле Список учнів, або додавши імена учнів зі списку учнів, який ви зберегли заздалегідь. Кожен пункт можна вибрати лише раз.

Дзвінок



Учні можуть змагатися у тому, хто почне наступним. Ви можете вибрати та

використовувати до чотирьох дзвінків із діалогового вікна Buzzer («Дзвінок») через налаштування ігрових компонентів.

Використання «Monster Quiz»

«Monster Quiz» це завдання у форматі вікторини для мобільних пристроїв з варіантами відповіді Multiple Choice («Вибіркові відповіді») та True or False («Так чи ні»). Учні навчаються через командну роботу та змагання. Використовуючи свої мобільні пристрої, учні допомагають рости симпатичному монстрові своєї команди, даючи правильні відповіді на запитання вчителя.

► Як користуватися «Monster Quiz»

1. Відкрийте SMART lab натиснувши на піктограму панелі задач  на панелі задач Notebook. Відкриється вікно *Select an Activity Creation Wizard* («Оберіть майстра створення завдання»).
 2. Знайдіть «Monster Quiz» у списку та натисніть піктограму завдання.

Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») завдання «Monster Quiz».
 3. Виберіть тип завдання, яке хочете створити **Multiple Choice** («Вибіркові відповіді») або **True or False** («Так чи ні»).
 4. Для формату «Multiple Choice» напишіть питання. Текст вашого питання не повинен перевищувати 150 знаків.
 5. Напишіть щонайменше два варіанта відповіді на запитання, яке ви написали на 4 етапі, та натисніть кнопку поруч з правильною відповіддю. Знак  позначає відповідь.
 6. Натисніть **Add Question** («Додати питання»), щоб продовжити додавати питання та відповіді.
 7. Натисніть **+ Add Question** («Додати питання»), щоб продовжити додавати питання та відповіді у завдання. Також ви можете додавати питання зі збереженого раніше списку, або зберегти нові питання у список. Більш детальну інформацію про додавання вмісту див. у розділі *Використання «Monster Quiz»* вище.

До завдання додаються лише перші десять запитань.
 8. Натисніть **Next** («Далі»).
- Відкриється діалогове вікно *Add game components* («Додати ігрові компоненти») із нагадуванням, що ігрові компоненти не доступні для завдання «Monster Quiz».
9. Натисніть **Finish** («Закінчити»). SMART lab створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить.



10. Натисніть червону піктограму завдання .
11. З'явиться діалогове вікно **classlab.com** SMART lab для внесення вмісту учнями. В ньому знаходиться посилання за яким учні заходять у браузер на своєму пристрої, а також на сайті SMART Notebook зі створення завдань буде введеній ідентифікаційний номер учня, що виконує завдання. Попросіть учнів перейти на сайт classlab.com через браузер на



своєму пристрої. Піктограма завдання стане зеленою, вказуючи на те, що завдання перебуває у процесі виконання.

12. Учні повинні ввести ідентифікаційний код завдання та своє ім'я у діалоговому вікні, що відкриється на їх пристрої.

A screenshot of a mobile browser displaying the SMART lab login page. The address bar shows 'https://classlab.com'. The page has the SMART lab logo at the top. Below it are two input fields: 'Activity ID' and 'Your name'. A blue button labeled 'Join the Activity' is positioned below the fields. At the bottom, there is a link to 'Visit smarttech.com/Notebook' and a footer with '© 2016 SMART Technologies ULC | Legal Information'.

13. Учні мають натиснути **Join the activity** («**Приєднатися до завдання**») на своїх пристроях.
14. Натисніть **Start the Activity** («**Почати завдання**») у вікні завдання «Monster Quiz».
- Учні отримають підтвердження про те, що вони беруть участь у грі.

15. Вчитель натискає кнопку налаштувань команд та вказує кількість команд, що бере участь у грі.

SMART lab поділить учасників на команди та створить завдання, і ним можна буде користуватися за мить. Щоб дізнатися як почати завдання та як дозволити учням вносити свої статті див. розділ *Використання «Monster Quiz» на попередній сторінці*.

16. Натисніть **Start Quiz** («**Почати гру**»).

Почнеться гра.

Учні відповідають на питання на своїх мобільних пристроях. З кожною правильною відповіддю монстр буде вилуплюватися і гра закінчиться тоді, коли вилупляться всі монстри.

17. Натисніть **Review** («**Переглянути**»), щоб переглянути відповіді учнів. Тепер ви можете

переглянути турнірні таблиці команд
та загальні результати класу.

Використання завдання «Hand out»

Як вчитель ви можете створити завдання «Hand out» з використанням майже будь-яких завдань, доступних у SMART lab. Використовуйте завдання «Hand out», щоб відправити учням завдання, щоб вони могли долучитися до уроку через свої мобільні пристрої у режимі реального часу.

Створення завдання «Handout»

1. Оберіть будь-яке завдання SMART lab, наприклад, «Super Sort», «Rank Order», «Flip Out», «Fill in the Blanks», «Match 'Em Up» та «Label Reveal».
2. Налаштуйте завдання так як робите це завжди, але цього разу, коли ви закінчите

приготування, ви побачите піктограму завдання .

3. Натисніть на піктограму щоб почати виконувати завдання. Піктограма  стане зеленою, вказуючи на те, що завдання перебуває у процесі виконання.

Відкриється діалогове вікно *Ready to start* («Готові почати»), в якому буде вказаний ідентифікаційний номер завдання classlab.com.

4. Попросіть учнів перейти на сайт classlab.com через браузер на своєму пристрої.
5. Натисніть **Start for Students** («Почати для учнів»). Учні побачать веб-сайт classlab.com.



6. Учні повинні ввести ідентифікаційний код завдання та своє ім'я. Далі їм потрібно натиснути **Join the activity** («Приєднатися до завдання») На своїх пристроях, щоб приєднатися до завдання.
7. На пристроях учнів з'явиться завдання «Hand out». Після того як всі учні виконали завдання, натисніть **End** («Закінчити») у діалоговому вікні *Ready to start* («Готові

почати»). Учні отримають повідомлення на свої пристрої про те, що завдання закінчено.

Використання SMART response 2

Створення оцінок з допомогою SMART response 2

Доступна у ПЗ SMART Notebook функція response 2 - це високо інтуїтивний та простий інструмент для оцінки, з допомогою якого можна просто, швидко та невимушено створювати добірки запитань для оцінки знань. Фокусуючись на проміжному оцінюванні, цей інструмент задовольняє потреби викладачів у необхідності оцінювання успіхів учнів для коригування навчального процесу. Учні можуть отримати доступ до інструмента оцінювання через свої мобільні пристрої на сайті classlab.com.



ПРИМІТКА

Щоб почати користуватися інструментом response 2, відкрийте його на вкладці надбудов через навігаційні вкладки Notebook або меню Notebook. Відкриється діалогове вікно налаштувань response 2. Далі ви можете починати створювати та зберігати добірки питань об'ємом до 150 знаків. На кожне питання має бути щонайменше два варіанта відповіді.

▶ Створення добірки питань у SMART response 2

1. У меню Notebook, виберіть відповідь . Відкриється діалогове вікно *Add Content* («Додати вміст») response 2.

Також ви можете вибрати Response 2 через Майстра SMART lab.

2. У діалоговому вікні *Add Content* («Додати вміст») оберіть тип завдання яке ви хочете створити. Ви можете створювати запитання з вибірковими відповідями, відповідями «так» чи «ні», кількома варіантами відповіді, опитувальні питання або питання, на які потрібно дати коротку відповідь.

Залежно від типу запитань буде визначний формат відповідей. Наприклад, для запитань з вибірковими відповідями будуть доступні варіанти від А до D, тоді як на запитання формату «так» чи «ні» можна дати лише одну відповідь або «так», або «ні».

3. Виберіть правильну відповідь для кожного питання.
4. Щоб додати ще одне питання до завдання натисніть **Add Question** («Додати питання»).

5. Натисніть **Save** («Зберегти»)  щоб зберегти вміст. Ви зможете скористатись ним пізніше для інших уроків.

6. Закінчивши роботу, натисніть **Next («Далі»)**.

АБО

7. Натисніть **Previous («Попередня»)**, щоб повернутися на попередню сторінку та внести зміни до питань або додати більше питань до вашого завдання.

8. Натисніть **Finish («Закінчити»)**.

Завдання буде завантажено та готове до використання за мить.

► Створення добірки питань SMART response 2 з попередньо збереженого файла

1. Натисніть **Add Page («Додати сторінку»)** у меню Notebook. Відкриється нова сторінка Notebook.

2. У меню Notebook, виберіть відповідь . Відкриється діалогове вікно *Add Content («Додати вміст»)* response 2.

Також ви можете вибрати Response 2 через Майстра SMART lab.

3. Натисніть **Load («Завантажити»)**,  щоб завантажити попередньо збережений файл. Відкриється діалогове вікно *Load Content («Завантажити вміст»)*.

4. Виберіть файл, який ви хочете завантажити та натисніть **Load («Завантажити»)**.

Добірку питань буде завантажено та відображено у діалоговому вікні *Review Content («Переглянути вміст»)*. У діалоговому вікні *Review Content («Переглянути вміст»)* ви також можете видалити запитання з вашого завдання.

Щоб видалити питання натисніть .

5. Виберіть **Finish («Закінчити»)**.

Завдання буде завантажено та готове до використання за мить.

► Додавання запитань до добірки

1. У діалоговому вікні *Add Content («Додати вміст»)* response 2 натисніть **Add Question («Додати питання»)**. Відкриється діалогове вікно *Questions («Питання»)*.

2. Додайте відповідні запитання.

Натисніть **Save («Зберегти»)**  щоб зберегти вміст. Ви можете скористатися ними пізніше.

3. Натисніть **Next («Далі»)**.

Добірку питань буде завантажено та відображено у діалоговому вікні

Review Content («Переглянути вміст»).

АБО

4. Натисніть **Previous («Попередня»)**, щоб повернутися на попередню сторінку та внести зміни до питань.
5. Натисніть **Finish («Закінчити»)**.

Завдання буде завантажено та готове до використання за мить.

► Додавання зображень до добірки питань у SMART response 2

1. Натисніть піктограму **Add Image («Додати зображення»)** . З'явиться діалогове вікно *Open («Відкрити»)*.
2. Виберіть зображення, яке ви хочете додати до списку та натисніть **Open («Відкрити»)**.
Зображення з'явиться у діалоговому вікні *Add Content («Додати вміст»)*. Ви також можете перетягнути зображення на ділянку, виділену блакитним пунктиром.
3. Виберіть зображення, яке ви хочете додати до списку та натисніть **Open («Відкрити»)**.
Зображення з'явиться у діалоговому вікні *Add Content («Додати вміст»)*. Ви також можете перетягнути зображення на ділянку, виділену блакитним пунктиром.
4. Вказавши всі відповіді, натисніть **Add Question («Додати питання»)** щоб додати ще одне питання до добірки.
5. Натисніть **Done («Готово»)**. Відкриється діалогове вікно *Add Content («Додати вміст»)*. Відредагуйте, видаліть або додайте потрібні питання. Див.
Розділ 7: Використання SMART lab на стор. 111 для більш детальної інформації про керування вмістом.
6. Натисніть **Finish («Закінчити»)**. Добірка питань буде створена та готова для використання за мить. Учні побачать завдання та його ідентифікаційний номер на дошці SMART Board.
7. Натисніть **Start for Students («Почати для учнів»)**. Тепер учні можуть скористатися своїми мобільними пристроями, щоб отримати доступ до завдання response 2.

Використання мобільного пристрою для доступу до SMART response 2

Після запуску завдання, до нього можна приєднатися з допомогою мобільного пристрою, якщо він відповідає необхідним вимогам до браузера та сумісності.

Студенти заходять на сайт classlab.com через браузер на своєму мобільному пристрої.

1. Перейшовши на сайт classlab.com, студенти повинні ввести ідентифікаційний номер завдання.

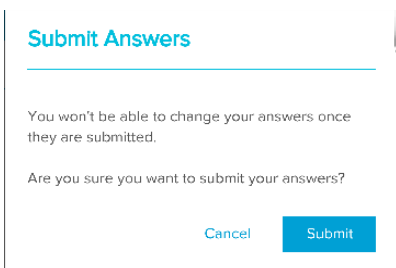


Відкриється вікно з інструкціями до завдання.

2. Натисніть **OK**. Відкриється перше питання завдання.
3. Виберіть відповідь на питання та натисніть на стрілку, щоб перейти до наступного питання.
4. Відповівши на всі запитання, натисніть на стрілку ще раз, щоб перейти на сторінку перевірки питань. На цій сторінці ви можете отримати інформацію про завдання, або вийти із завдання.
5. Натисніть **Submit All Answers** («Підтвердити відповіді»).



6. Відкриється сторінка підтвердження.



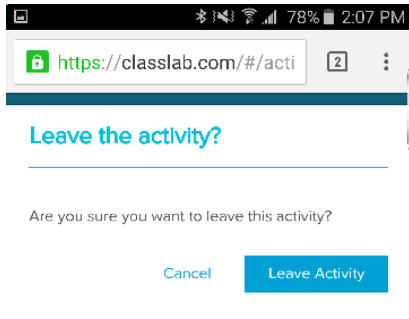
7. Натисніть **Submit** («Підтвердити»). Вчитель перегляне відповіді разом з класом.

► Перегляд результатів на пристрої

1. Коли вчитель переглядає відповіді, учень одразу отримує повідомлення на свій пристрій щодо кожного питання. Якщо натиснути на питання на сторінці остаточного перегляду, користувач зможе перейти до цього питання, щоб переглянути доступні варіанти.

Відсоток правильних відповідей відображається внизу екрана пристрою.

2. Закінчивши перегляд натисніть **Sign Out («Вийти»)**. З'явиться повідомлення про підтвердження виходу із завдання.



3. Натисніть **Leave Activity («Вийти із завдання»)**. Завдання закриється, а студент повернеться на початкову сторінку *classlab.com*

Розділ 8

Презентація завдань для уроків

Підготовка презентації	148
Налаштування відображення сторінки	148
Масштабування	148
Пересування сторінки	149
Відображення посилань.	150
Пересування вікон між екранами.	151
Використання інструментів для презентації	151
Використання затемнення екрану.....	152
Використання затемнення чарунки.....	152
Використання інструмента «Magic Pen».....	153
Використання інструмента «Text Pen»	153
Використання SMART Blocks	154
Використання вимірювальних інструментів.....	151
Використання концепт-планів	151
Налаштування параметрів вимірювальних інструментів.....	153
Використання інструмента «Text Pen»	155
Використання інструмента «Text Pen»	155
Написання редагованого тексту.....	155
Редагування з допомогою «Text pen».....	157
Очищення та скидання властивостей сторінок	158
Очищення сторінок	158
Скидання властивостей сторінки	160
Використання панелі інструментів «Screen Capture»	161
Використання інструмента збільшення	162
Використання інструмента «Лупа»	163
Використання інструмента «Затемнення екрану»	164
Використання інструмента Spotlight («Ліхтар»)	165

Створивши завдання з допомогою програмного забезпечення SMART Notebook, ви можете презентувати учням навчальні завдання з допомогою власного інтерактивного

продукту та презентаційних функцій ПЗ.

Окрім презентації завдань студентам, ви також можете полегшити співпрацю у класі з допомогою програмного забезпечення SMART Notebook та вашого інтерактивного продукту. А саме, інтерактивною дошкою SMART Board серії D600 або 800 можуть одночасно користуватися дві людини.

Підготовка презентації

Коли ви підготували свої файли .notebook та готові презентувати їх учням, збережіть їх на CD, DVD або USB носії. Таким чином ви зможете отримати доступ до файлів та продемонструвати їх, вставивши CD, DVD або USB носій у комп'ютер, під'єднаний до інтерактивного продукту. Або ж забезпечте доступ до файлів через вашу місцеву мережу, та завантажте їх на інтерактивний продукт.

Далі, підготуйте презентацію наступним чином:

- о Налаштуйте відображення сторінки
- о Налаштуйте відображення будь-яких посилань у файлі.
- о Якщо ви використовуєте декілька інтерактивних продуктів для вашого класу, перемістіть вікна на відповідні екрани
- о Якщо ви демонструєте відео або аудіо файли, налаштуйте звук.

Налаштування відображення сторінки

Програмне забезпечення SMART Notebook включає такі режими перегляду:

- о У повноекранному режимі, сторінка розгортається на весь екран, приховуючи панель з іменем файла, панель інструментів, панель завдань та бокову панель.
- о У режимі «Прозорий фон» ви можете бачити робочий стіл та вікна, які знаходяться за вікном програми SMART Notebook, та продовжувати роботу з відкритою прозорою сторінкою.
- о У режимі «Дві сторінки» ви можете переглядати дві сторінки поруч.

Масштабування

Ви можете збільшити або зменшити зображення, скориставшись кнопкою View Screens («Перегляд екранів») або функцією мультитач (якщо ваш інтерактивний продукт підтримує таку функцію).

Масштабування через меню «Вид»

1. Натисніть **View Screens** («Перегляд екранів»)  .
2. Оберіть масштаб від 50% до 300%.

АБО

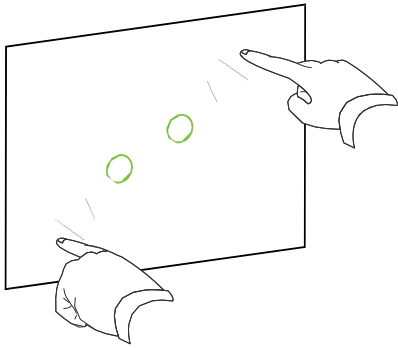
Виберіть **Entire Page** (Вся сторінка), щоб відкрити сторінку на весь екран.

АБО

Виберіть **Page Width** («Ширина сторінки»), щоб налаштувати ширину сторінки відповідно до ширини вашого екрану.

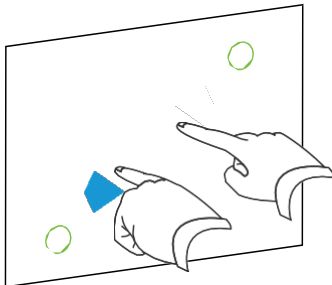
► Масштабування через меню «Вид»

Проведіть пальцями по екрану в протилежні сторони, щоб збільшити зображення.



АБО

Проведіть пальцями по екрану у напрямку один до одного, щоб зменшити зображення.



З'явиться повідомлення про поточний масштаб.

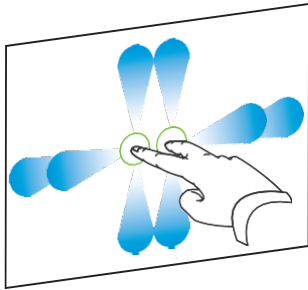
Пересування сторінки

Якщо ваш інтерактивний продукт підтримує функцію пересування, ви можете пересувати сторінку, коли вона збільшена.

► Пересування сторінки

1. Притисніть та утримуйте два пальці однієї руки до екрану.

2. Утримуючи пальці на екрані, рухайте ними вгору, вниз, ліворуч або праворуч.



3. Знайшовши ділянку, яку бажаєте переглянути, приберіть пальці.

Відображення посилань.

Ви можете прикріпити копію файлу, короткий шлях до файлу, посилання на веб-сторінку або звуковий файл до будь-якого об'єкту на сторінці (див. *Використання розширених функцій об'єкта* на стор. 101). Ви можете розмістити анімований індикатор навколо кожного об'єкта, який має посилання.

► Відображення посилань під час відкривання сторінки

Виберіть **View («Перегляд») > Show All Links When Page Opens («Показувати посилання під час відкривання сторінки»)**.

Кожного разу, коли ви відкриваєте сторінку, з'являється анімований індикатор навколо кожного об'єкта, який має посилання. Залежно від того, як ви визначите посилання, індикатор з'являтиметься або навколо всього об'єкта, або навколо піктограми в нижньому лівому кутку. індикатори зникають автоматично через декілька секунд.

ПРИМІТКА

Очистіть **View («Перегляд») > Show All Links When Page Opens («Показувати посилання під час відкривання сторінки»)** щоб не відображувати посилання під час відкривання сторінки.

► Відображення посилань на поточних сторінках

Оберіть **View («Вид») > Show All Links («Показати всі посилання»)**.

Навколо кожного об'єкта, який має посилання з'являється анімований індикатор. Залежно від того, як ви визначите посилання, індикатор з'являтиметься або навколо всього об'єкта, або навколо піктограми в нижньому лівому кутку. індикатори зникають автоматично через декілька секунд.

Пересування вікон між екранами.

Ви можете керувати кількома інтерактивними продуктами з одного комп'ютера. Ви можете розділити дисплей комп'ютера, щоб відображати два або більше екрани, або ви можете відображати деякі програми на одному екрані, а інші програми на іншому. Для більш детальної інформації див. розділ *Підключення кількох інтерактивних дощок до одного комп'ютера* (smarttech.com/kb/000315).

Під'єднавши декілька інтерактивних продуктів до одного комп'ютера, ви зможете пересувати вікна з одного екрану на інший.

► Пересування вікон з одного екрану на інший

1. Відкрийте вікно, якщо ви ще не встигли це зробити.



ПРИМІТКА

Ви можете пересувати вікно тільки у тому випадку, якщо воно не збільшене та не зменшене.

2. Натисніть та утримуйте вікно на першому екрані пальцем.
3. Натисніть на інший екран пальцем іншої руки.
4. Приберіть палець з першого екрану.

Вікно зникне з першого екрану та з'явиться на другому екрані.

Використання інструментів для презентації

Показуючи учням навчальні завдання, ви можете скористатися такими інструментами:

- o Screen Shade («Затемнення екрану»)
- o Cell shades («Затемнення чарунки»)
- o Magic Pen
- o Text Pen (щоб писати редагований текст цифровим чорнилом)
- o Стандартний інструмент "Ручка" (для створення зникаючих об'єктів)
- o SMART Blocks
- o Концепт-плани
- o Вимірювальні інструменти

- Лінійка
- Транспортир
- Кутник
- Компас

Використання затемнення екрану

Якщо ви хочете приховати інформацію і показувати її поступово під час презентації, ви можете додати затемнення екрану на сторінку. Також ви можете змінити колір затемнення, щоб покращити вашу презентацію.

Якщо ви додасте затемнення на сторінку та збережете файл, затемнення знову з'явиться на сторінці наступного разу, коли ви відкриєте файл.

► Додавання ефекту «затемнення» на сторінку

1. Натисніть **Show/Hide Screen Shade** («Показати/Приховати затемнення екрану»)



Затемнення з'явиться на всій сторінці.

2. Натисніть на затемнення щоб автоматично змінити її колір.

► Демонстрація частини сторінки

Перетягніть один з маркерів затемнення, щоб змінити її розмір (маленькі кола на кінцях затемнення).

► Прибирання затемнення зі сторінки Натисніть **Show/Hide Screen Shade**

(«Показати/Приховати затемнення екрану»)

АБО

Натисніть **Close** («Закрити»)  у верхньому правому кутку затемнення.

Використання затемнення чарунки

Ви можете додати затемнення до чарунки таблиці. Це дозволить вам відкривати інформацію у чарунках поступово під час презентації.

ПРИМІТКИ

- Якщо ви хочете змінити властивості чарунки, вставити стовпці або рядки; прибрати

стовпці, рядки або чарунки; розділити або об'єднати чарунки, необхідно спершу прибрати затемнення.

- Ви також можете додати затемнення екрану, щоб приховати всю сторінку (Див. *Використання затемнення екрану на попередній сторінці*).

► Додавання затемнення до чарунки

1. Виберіть чарунку.
2. Зайдіть у випадаюче меню чарунки та виберіть **Add Cell Shade** («Додати затемнення чарунки»).

► Демонстрація та приховування вмісту чарунки

1. Натисніть на затемнення чарунки.

Затемнення чарунки зникне, показуючи вміст чарунки.

2. Натисніть  у верхньому лівому кутку чарунки.

З'явиться затемнення чарунки, приховуючи її вміст.

► Прибирання затемнення чарунки

1. Виберіть чарунку.
2. Зайдіть у випадаюче меню чарунки та виберіть **Remove Cell Shade** («Прибрати затемнення чарунки»).

Використання інструмента «Magic Pen»

З допомогою інструмента «Magic Pen» ви можете зробити наступне:

- o Створити об'єкт, який повільно зникатиме. Виберіть інструмент «Magic pen» на панелі **Tools** («Інструменти») та напишіть або намалюйте ним що-небудь. Цифрове чорнило зникає через 10 секунд. Див. розділ [Написання, малювання та стирання цифрового чорнила](#) для більш детальної інформації.
- o Відкрити вікно для збільшення. Дізнайтеся більше у розділі [Використання інструмента «Лупа»](#).
- o Відкрити вікно Spotlight («Ліхтар»). Дізнайтеся більше у розділі [Використання інструмента Spotlight \(«Ліхтар»\)](#).

Використання інструмента «Text Pen»

З допомогою інструмента «Text Pen» ви можете зробити наступне:

- о Робити помітки, які автоматично перетворюватимуться у редагований текст
- о Редагувати текст під час роботи, не користуючись клавіатурою

Див. розділ [Використання інструмента "Text Pen"](#) для більш детальної інформації.

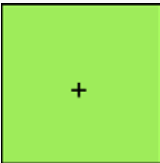
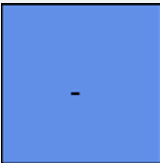
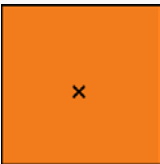
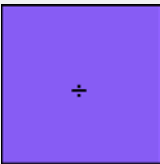
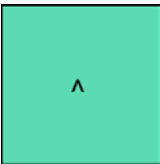
Використання SMART Blocks

SMART Blocks це надбудова, яка дозволяє вам виконувати математичні завдання разом з класом, записуючи числа на сторінці та під'єднуючи їх до SMART Block. Ви можете обрати для роботи будь-яке з семи різних типів рівнянь. Спливаючі підказки допоможуть вам розібратися як працювати з SMART Blocks.

→ ВАЖЛИВО

SMART Blocks виконують розрахунки всередині блоків. Не пишіть всередині блоків. Погляньте на приклади нижче.

Доступні наступні функції SMART Block:

SMART Block	Функція	Приклад
	Блоки додавання приймають до двох значень. Результат - сума введених значень.	$2 - \boxed{\begin{smallmatrix} 2 + 2 \\ = \\ 4 \end{smallmatrix}} - 2$
	Блоки віднімання приймають до двох значень. Результат - різниця введених значень.	$5 - \boxed{\begin{smallmatrix} 5 - 2 \\ = \\ 3 \end{smallmatrix}} - 2$
	Блоки множення приймають до двох значень. Результат - добуток введених значень.	$3 - \boxed{\begin{smallmatrix} 3 \times 2 \\ = \\ 6 \end{smallmatrix}} - 2$
	Блоки ділення приймають до двох значень. Результат - частка введених значень.	$6 - \boxed{\begin{smallmatrix} 6 \div 2 \\ = \\ 3 \end{smallmatrix}} - 3$
	Блоки ступеню приймають до двох значень. Результат - перше значення у ступені другого значення.	$3 - \boxed{\begin{smallmatrix} 3 \wedge 3 \\ = \\ 27 \end{smallmatrix}} - 3$
	Блоки квадратного кореня приймають одне значення. Результат - квадратний корінь введеного значення.	$25 - \boxed{\begin{smallmatrix} \sqrt{25} \\ = \\ 5 \end{smallmatrix}}$
	Блоки з невідомою дією приймають два значення. Результат - застосування випадкової дії до введеного значення.	$3 - \boxed{\begin{smallmatrix} 3 ? 3 \\ = \\ 6 \end{smallmatrix}} - 3$

► Доступ до SMART Blocks

Натисніть **Add-ons (Надбудови)** , та оберіть **SMART Blocks**.

► Доступ до провідника SMART Blocks

1. Натисніть **Add-ons (Надбудови)** , та оберіть **SMART Blocks**.
2. Натисніть **Learn More (Дізнатися більше)**.

Використання вимірювальних інструментів

З допомогою вимірювальних інструментів програмного забезпечення SMART Notebook ви можете додати на сторінку лінійку, транспортер, кутник або компас.

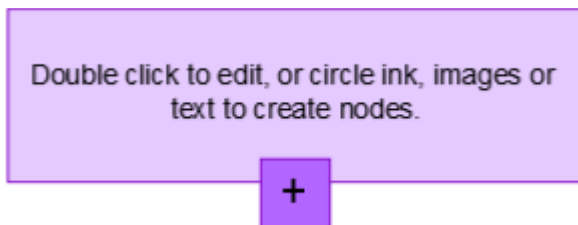
Використання концепт-планів

З допомогою концепт-планів можна швидко створити концепт-карту, щоб заохотити учнів брати активну участь у роботі на уроці. Ви можете писати цифровим чорнилом або використовувати інші традиційні засоби для побудови концепт-плану.

Щоб почати користуватися концепт-планом, відкрийте інструмент на панелі інструментів. Кореневий вузол з'явиться автоматично. Далі використовуйте додаткові вузли, щоб створити концепт-план.

► Створення кореневого вузла

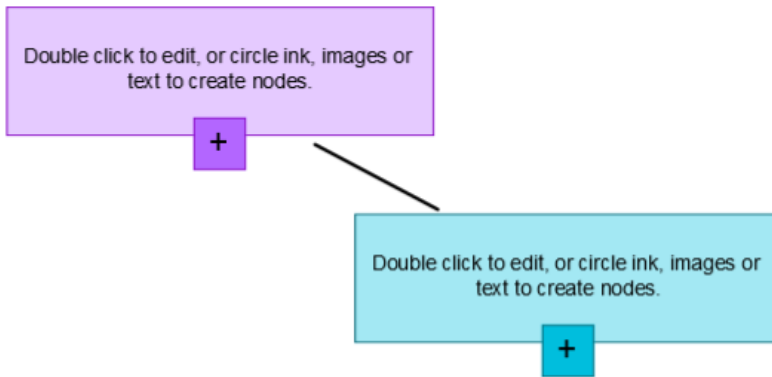
1. Натисніть **Start a new concept map (Створити новий концепт-план)**  у меню **Add-ons (Надбудови)**. Відкриється кореневий вузол.



2. Двічі натисніть на кореневий вузол, щоб редагувати його вміст. Натисніть **Properties (Властивості)**  або **Text (Текст)**  щоб відкрити меню тексту, де можна вибрати розмір тексту, шрифт та колір.

► Створення додаткових вузлів

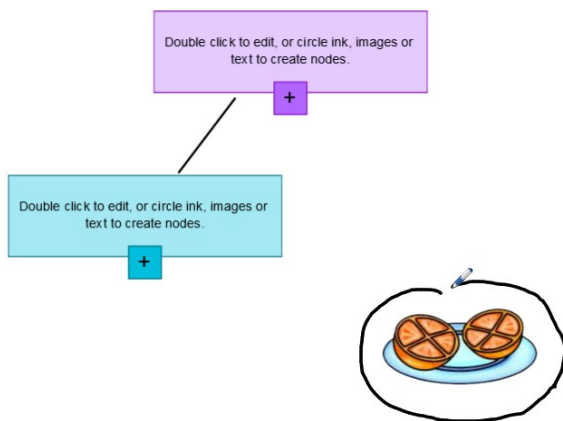
1. Натисніть кнопку **+** у корінному вузлі. З'явиться новий вузол, з'єднаний лінією з кореневим вузлом.



2. Двічі натисніть на вузол, щоб редагувати його вміст.

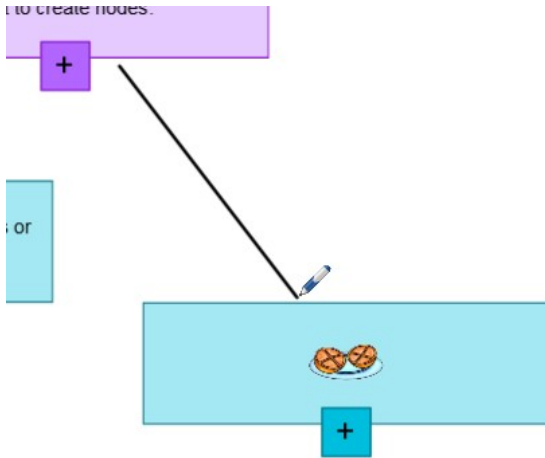
► Використання зображення в якості вузла

1. Відкрийте концепт-план та перетягніть або вставте зображення, напис чорнилом або текст на сторінку Notebook.
2. Скористайтесь інструментом Notebook pen, щоб намалювати коло навколо зображення.



3. Зображення з'явиться у новому вузлі. Пересуньте вузол на бажане місце на сторінці Notebook.

4. Тепер скористайтесь інструментом «Ручка» та намалуйте рівну лінію від нового вузла до іншого вузла. Лінія перетвориться на сегмент та з'єднає два вузли.

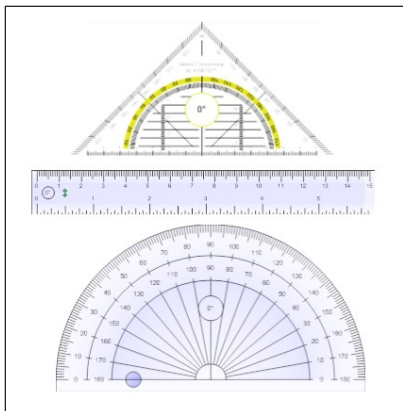


💡 ПІДКАЗКИ

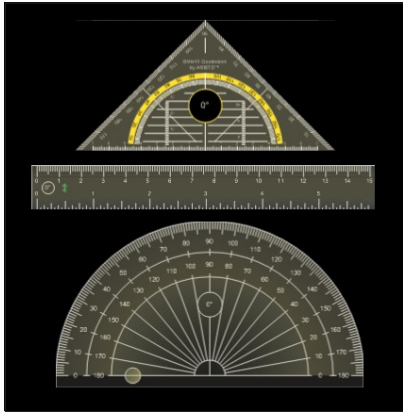
- Скористайтесь кнопками **Undo (Відмінити)** та **Redo (Повторити)** щоб відмінити або повторити свою дію з концепт-планом.
- Якщо ви видалите кореневий вузол, усі пов'язані вузли також будуть видалені.
- Ви можете змінювати розмір вузла натиснувши та пересуваючи маркер масштабування, щоб збільшити або зменшити вузол.

Налаштування параметрів вимірювальних інструментів

За замовчуванням, лінійка, транспортир та кутник у SMART Notebook блакитного кольору та найкраще відображаються на світлому фоні.



Ви можете змінити колір цих інструментів на жовтий, якщо хочете використовувати їх на темному фоні.



ПРИМІТКА

Завершення цієї дії змінить зовнішній вигляд вимірювальних інструментів у файлах .notebook лише під час перегляду через ваш SMART Notebook. Якщо ви відкриєте ті самі файли .notebook через іншу копію SMART Notebook, вимірювальні інструменти можуть відображатися в іншому кольорі.



Зміна кольору вимірювальних інструментів (Операційна система Windows)

1. Виберіть **Edit («Редагувати») > Preferences («Параметри»)**.

З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences («Параметри SMART Notebook»)*.



Зміна кольору вимірювальних інструментів (Операційна система OS X)

1. Виберіть **Notebook > Preferences (Параметри)**.

З'явиться діалогове вікно.

2. Натисніть **Defaults («Параметри за замовчуванням»)**.
3. Оберіть **Blue tint (Блакитний відтінок) (рекомендується для світлого фону)** у випадаючому меню *Measurement tool color (Колір вимірювального інструмента)* щоб змінити колір інструмента на блакитний.

АБО

Оберіть **Yellow tint (Жовтий відтінок) (рекомендується для темного фону)** у випадаючому меню *Measurement tool color (Колір вимірювального інструмента)*

щоб змінити колір інструмента на жовтий.

4. Натисніть **ОК**.

Використання інструмента «Text Pen»

Ви можете робити помітки та вносити правки у редагований текст з допомогою інструмента «Text Pen». Ви можете видалити небажаний текст, закресливши його. Ви можете використовувати різний колір чорнила, щоб виділити різні частини вашого тексту. Також ви можете додавати примітки та вставляти пробіли, вставляти текст та замінювати текст на інший.

Використання інструмента «Text Pen»

З допомогою інструмента «Text Pen» ви можете зробити наступне:

- o Робити помітки, які автоматично перетворюватимуться у редагований текст
- o Редагувати текст під час роботи, не користуючись клавіатурою

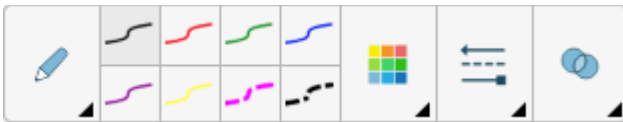
▶ Написання та редагування з допомогою інструмента «Text Pen»

З допомогою інструмента «Text Pen» ви можете робити нотатки, які автоматично перетворюватимуться на редагований текст.

Написання редагованого тексту

1. Натисніть кнопку **Pens (Ручки)** .

З'явиться панель інструментів.



2. Натисніть **Pen Types (Типи ручок)**, після чого виберіть *Text Pen*.
3. Оберіть тип лінії.
4. Напишіть помітки на сторінці з допомогою цифрового чорнила.

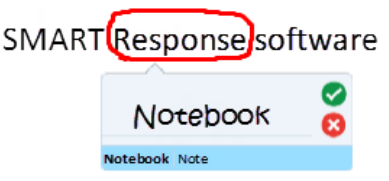
Ваш рукописний текст буде перетворено на друкований. Піктограми *Accept (Прийняти)* та *Reject (Відхилити)* з'являться поруч з розпізнаним текстом.

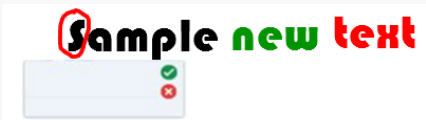
SMART  

5. Натисніть  щоб підтвердити розпізнане рівняння АБО.
- Натисніть  щоб відновити ваші рукописні нотатки.

Редагування з допомогою «Text pen»

У наступній таблиці наведені приклади поміток, які ви можете вносити в текст:

Правка	Інструкція	Приклад
Видалити	Закресліть текст прямою горизонтальною лінією.	SMART SMART Notebook
Вставити	Проведіть вертикальну лінію в тексті.	SMART Notebook
Вставити	- Намалюйте знак вставки ^ у тому місці, де ви хочете вставити текст. - Напишіть новий текст у полі, що з'явилася. ПІДКАЗКА Натисніть тип лінії або натисніть Color (Колір)  щоб вибрати новий колір для вставленого тексту. Слова, які найбільше схожі на написані вами, будуть відображатися під вашим рукописним текстом. - Виберіть слово, щоб вставити його як надрукований текст. Також ви можете натиснути  щоб автоматично вибрати слово, що з'явилася, виділене напівжирним шрифтом АБО Натисніть  щоб відмінити вставлений текст	 
Замінити	- Обведіть текст який ви хочете замінити. - Напишіть новий текст у полі, що з'явилася. Слова, які найбільше схожі на написані вами, будуть відображатися під вашим рукописним текстом. - Виберіть слово, щоб замінити надрукований текст або натисніть  щоб автоматично вибрати слово, яке з'явиться у вигляді напівжирного тексту. АБО Натисніть  щоб відмінити вставлений текст	

Правка	Інструкція	Приклад
Змінити колір тексту	Натисніть на один з типів лінії або натисніть Color (Колір)  щоб вибрати новий колір надрукованого тексту. Обведіть текст, який ви хочете змінити. Натисніть  щоб автоматично прийняти новий вибраний колір. АБО Натисніть  щоб відмінити новий вибраний колір.	 
Змінити колір тексту жестом	Натисніть на один з типів лінії або натисніть Color (Колір)  щоб вибрати новий колір надрукованого слова. Проведіть горизонтальну лінію через слово та поверніться назад до початку лінії зворотно-поступальним рухом. Колір слова автоматично зміниться на вибраний.	 

Очищення та скидання властивостей сторінок

Показавши завдання учням ви можете очистити або скинути властивості сторінки у вашому файлі .notebook, щоб використати його знову у майбутніх завданнях.

Очищення сторінок

Ви можете стерти цифрове чорнило та видалити окремі об'єкти зі сторінки. Також ви можете прибрати все чорнило або всі об'єкти зі сторінки за раз.



ПРИМІТКА

Ви не зможете видалити об'єкти, зафіксовані на місці або нескінченно клоновані об'єкти (див. *Кронування об'єктів* на стор. 75). Щоб прибрати всі об'єкти зі сторінки, розблокуйте заблоковані об'єкти та відмініть команді **Infinite Cloner (Необмежене клонування)** на будь-яких об'єктах з необмеженим клонуванням.

▶ Видалення всіх об'єктів зі сторінки

1. Відкрийте сторінку, яку хочете очистити, якщо ви ще не встигли це зробити.
2. Виберіть **Edit («Редагувати») > Clear Page («Очистити сторінку»)**.

ПРИМІТКИ

- Ця функція недоступна, якщо на сторінці немає жодних об'єктів, або якщо об'єкти заблоковані або необмежено клоновані.
 - Ви також можете обрати цю функцію наступним чином:
 - Правий клік (операційна система Windows) або Ctrl+клік (операційна система OS X).
 - Натисніть на стрілку меню сторінки в області навігації.
 - Зайдіть у меню сторінки під час редагування груп сторінки (Див. Розділ *Створення груп* на сторінці 28)
 - Натисніть **Clear Page («Очистити сторінку»)**,  якщо ця функція є на панелі інструментів (Див. Розділ *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171)
 - Ви можете видалити всі об'єкти з кількох сторінок одночасно. Виберіть піктограми сторінок в області навігації, натисніть на стрілку меню та оберіть **Clear Page («Очистити сторінку»)**.
-

► Видалення цифрового чорнила зі сторінки

1. Відкрийте сторінку, яку хочете очистити, якщо ви ще не встигли це зробити.
2. Виберіть **Edit («Редагувати») > Clear Ink from Page («Очистити сторінку від чорнила»)**.

ПРИМІТКИ

- o Ця функція недоступна, якщо на сторінці немає чорнила, або якщо чорнило заблоковано або необмежено клоноване.
- o Ви також можете обрати цю функцію наступним чином:
 - Правий клік (операційна система Windows) або Ctrl+клік (операційна система OS X).
 - Натисніть на стрілку меню сторінки в області навігації.
 - Зайдіть у меню сторінки під час редагування груп сторінки (Див. Розділ *Створення груп* на сторінці 28)
 - Натисніть **Clear Ink («Очистити сторінку від чорнила»)**,  якщо ця функція є на панелі інструментів (Див. Розділ *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171)
- o Ви можете видалити чорнило з кількох сторінок одночасно. Виберіть піктограми сторінок в області навігації, натисніть на стрілку меню та оберіть **Clear Ink from Page («Очистити сторінку від чорнила»)**.

Скидання властивостей сторінки

Якщо ви вносите зміни на сторінку (не зберігаючи ці зміни), ви можете скинути властивості сторінки до того стану, в якому вона була до внесення змін.

ПРИМІТКА

Скидання властивостей сторінки не впливає на файли, сумісні з Adobe Flash Player, які працюють на сторінці.

► Скидання властивостей сторінки

1. Відкрийте сторінку, властивості якої хочете скинути, якщо ви ще не встигли це зробити.
2. Виберіть **Edit («Редагувати»)** > **Reset Page («Скинути властивості сторінки»)**.
З'явиться діалогове вікно із запитом підтвердити дію.



ПРИМІТКИ

- Ця функція не активна, якщо ви не вносили жодних змін на сторінку після останнього збереження файла.
- Ви також можете обрати цю функцію наступним чином:
- Правий клік (операційна система Windows) або Ctrl+клік (операційна система OS X).
- Натисніть на стрілку меню сторінки в області навігації.
- Зайдіть у меню сторінки під час редагування груп сторінки (Див. Розділ *Створення груп* на сторінці 28)
- Натисніть **Reset Page («Скинути властивості сторінки»)**,  якщо ця функція є на панелі інструментів (Див. Розділ *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171)
- Ви можете скинути властивості кількох сторінок одночасно. Виберіть піктограми сторінок в області навігації, натисніть на стрілку меню та оберіть **Reset Page («Скинути властивості сторінки»)**.

3. Натисніть **Reset Page («Скинути властивості сторінки»)**.

Використання панелі інструментів «Screen Capture»

З допомогою інструмента «Screen Capture» ви можете зробити знімок виділеного фрагмента, довільної області, вікна або всього екрану.

► Знімок екрану

1. Натисніть іконку «**SMART Board**»  в області повідомлень (операційна система Windows) або на панелі меню Mac (операційна система OS X), далі виберіть **Screen Capture Toolbar («Панель інструментів для знімку екрану»)**.

ПРИМІТКА

Якщо ваш комп'ютер наразі не підключений до інтерактивного продукту SMART, на піктограмі «**SMART Board**» буде відображатися X у нижньому правому кутку .

2. Натисніть одну з наступних кнопок:

 Знімок виділеного фрагмента

 Знімок вікна.

 Знімок всього вікна.

 Знімок довільної області.

3. Виберіть область, вікно або екран, знімок якого ви хочете зробити.

З'явиться вікно Capture («Зробити знімок»). У цьому вікні відображається піктограма знімку екрана та кнопка останньої дії, яку ви обирали.

4. Натисніть кнопку останньої дії.

АБО

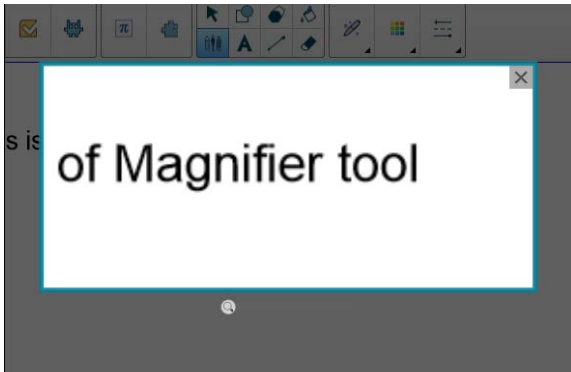
Натисніть **Do something else («Виконати іншу дію»)** та оберіть іншу дію.

► Закривання панелі інструментів «Screen Capture»

Натисніть **Close («Закрити»)**  (операційна система Windows) або **Close («Закрити»)**  (Операційна система OS X) на Панелі інструментів для знімку екрану.

Використання інструмента збільшення

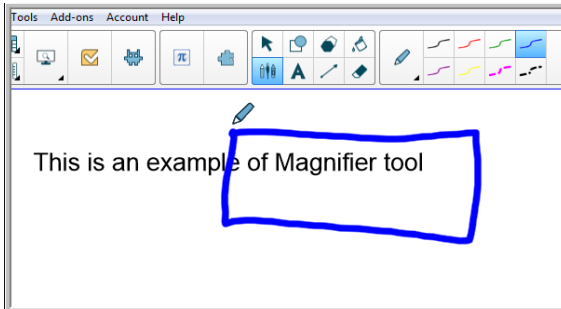
З допомогою інструмента «Лупа» глядачі зможуть краще роздивитися деталі на екрані.



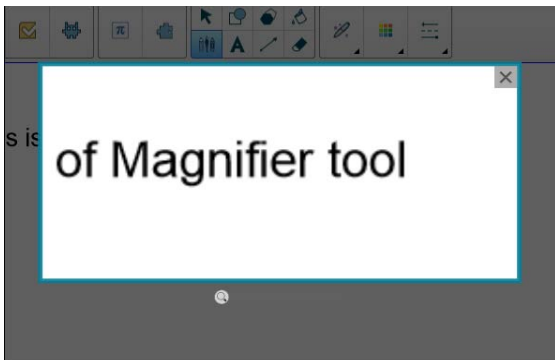
Використання інструмента «Лупа»

► Запуск інструмента «Лупа»

1. У Notebook оберіть інструмент «Magic Pen» та намалуйте квадрат або прямокутник навколо області, яку ви хочете збільшити.



З'явиться інструмент «Лупа».



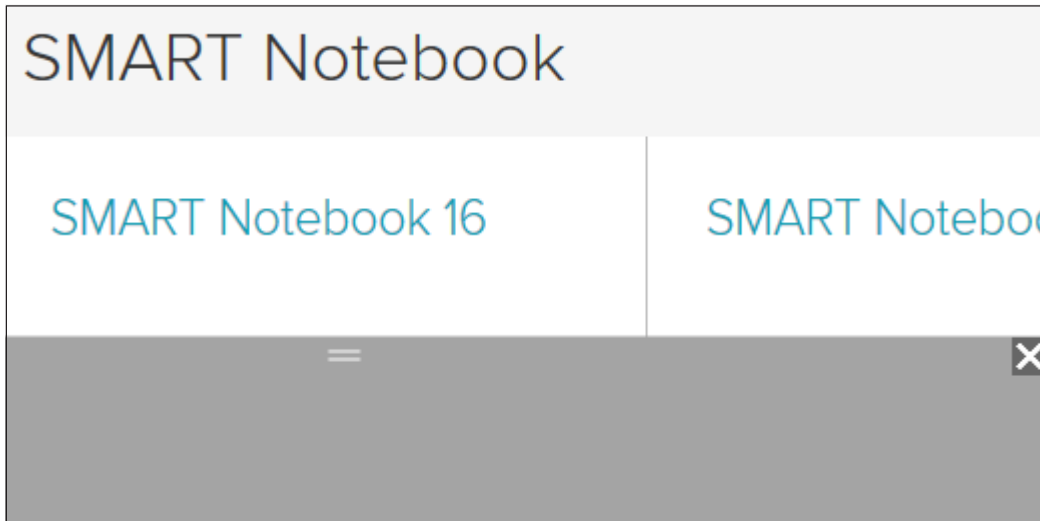
2. Розмістіть курсор над лупою та натисніть ліву кнопку.
3. Утримуючи ліву кнопку, пересуньте лупу на бажане місце на екрані, щоб збільшити вміст. Скористайтесь бігунцем під лупою, щоб додатково збільшити вміст. Також, користуючись дошкою SMART board ви можете переміщати лупу пальцем.

► Закривання інструмента «Лупа»

Натисніть **Close («Закрити»)**  у верхньому правому кутку інструмента «Лупа».

Використання інструмента «Затемнення екрану»

Ви можете скористатися затемненням екрану щоб приховати екран, та показувати його вміст поступово:



► Щоб приховати екран

1. Натисніть іконку «**SMART Board**»  в області повідомлень (операційна система Windows) або на панелі меню Mac (операційна система OS X), далі виберіть **Screen Shade** («Затемнення екрану»).

ПРИМІТКА

Якщо ваш комп'ютер наразі не підключений до інтерактивного продукту SMART, на піктограмі «**SMART Board**» буде відображатися X у нижньому правому кутку .

2. Якщо ваш комп'ютер під'єднано до кількох дисплеїв, виберіть дисплей, на якому ви хочете розмістити затемнення.
3. Натисніть на одну сторону затемнення та протягніть, щоб приховати або відкрити екран на дисплеї.

ПІДКАЗКИ

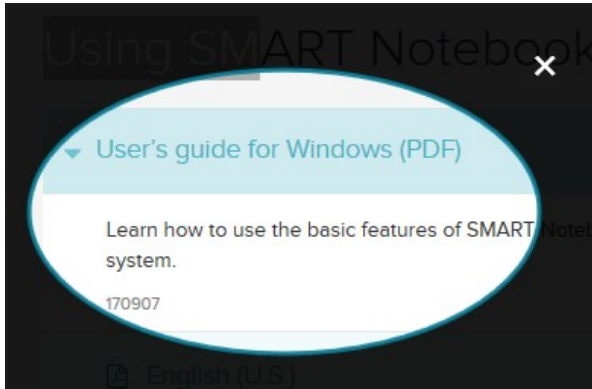
- Натисніть на затемнення щоб змінити її колір.
- Двічі клікніть на затемнення, щоб знову закрити весь екран.

► Щоб прибрати затемнення

Натисніть **Close («Закрити»)**  у верхньому правому кутку затемнення.

Використання інструмента Spotlight («Ліхтар»)

Ви можете використовувати інструмент Spotlight («Ліхтар») під час презентації, щоб привернути увагу до певної ділянки на екрані:



ПРИМІТКА

Коли інструмент Spotlight («Ліхтар») відкритий, ви можете писати та взаємодіяти з елементами екрану, які знаходяться у виділеній області.

Також, ви можете скористатися інструментом «Magic Pen», щоб відкрити інструмент Spotlight («Ліхтар»).

▶ Запуск інструмента Spotlight («Ліхтар»)

1. Натисніть іконку «**SMART Board**»  в області повідомлень (операційна система Windows) або на панелі меню Mac (операційна система OS X), далі виберіть **Spotlight («Ліхтар»)**.



ПРИМІТКА

Якщо ваш комп'ютер наразі не підключений до інтерактивного продукту SMART, на піктограмі «**SMART Board**» буде відображатися X у нижньому правому кутку .

2. Якщо ваш комп'ютер під'єднано до кількох дисплеїв, виберіть дисплей, на якому ви хочете розмістити Ліхтар.
3. За бажанням, перетягніть курсор на край поля ліхтаря, щоб збільшити або зменшити його розмір.

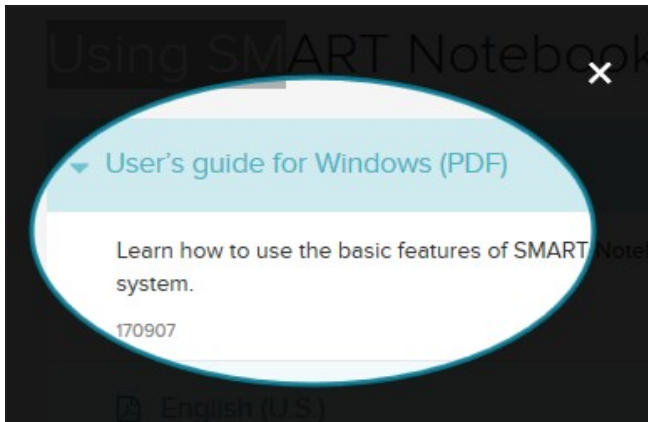
▶ Щоб закрити інструмент Spotlight («Ліхтар»)

Натисніть **Close («Закрити»)**  у верхньому правому кутку ліхтаря.

► **Щоб відкрити інструмент Spotlight («Ліхтар») з допомогою «Magic Pen»**

1. У Notebook оберіть інструмент «Magic Pen» та обведіть область, яку хочете виділити.
Див.

З'явиться інструмент *Spotlight («Ліхтар»)*.



2. Перетягніть курсор на край поля ліхтаря, щоб збільшити або зменшити його розмір.

► **Щоб закрити інструмент Spotlight («Ліхтар»)**

Натисніть **Close («Закрити»)**  у верхньому правому кутку інструмента Spotlight («Ліхтар»).

Розділ 9

Встановлення та застосування надбудов

Встановлення надбудов	168
Використання надбудов	168
Визначення надбудов, яких бракує	169
Відключення та видалення надбудов	169

Ви можете знайти, завантажити та встановити надбудови ПЗ SMART Notebook на сайті SMART Exchange

Встановлення надбудов

► Встановлення надбудови

1. В меню Notebook виберіть **Add-ons («Надбудови»)** > **Manage Add-ons («Керування надбудовами»)**. З'явиться менеджер надбудов.
2. Виберіть одну з надбудов на лівій панелі та натисніть **Done («Готово»)**.

Використання надбудов

Після встановлення надбудов, ви зможете користуватися їх функціями так само, як і іншими функціями ПЗ SMART Notebook.

► Перегляд надбудови

1. Натисніть **Add-ons («Надбудови»)**  щоб відкрити перелік надбудов.

2. Натисніть на піктограму надбудови, щоб відкрити її.
3. Натисніть , щоб повернутися до переліку надбудов.

► Перегляд версії та інформації про надбудови

1. Виберіть **Add-ons («Надбудови») > Manage Add-ons («Керування надбудовами»)** на панелі інструментів

АБО

Натисніть  на панелі надбудов.

З'явиться менеджер надбудов.

2. Натисніть на ім'я надбудови.
3. Натисніть **About (Детальніше)**.

Визначення надбудов, яких бракує

Якщо ви відкриєте сторінку у файлі .notebook, для якої потрібна надбудова, яку не було встановлено, або яка була відключена на вашому комп'ютері, вгорі сторінки з'явиться повідомлення. Натисніть на повідомлення, щоб відкрити Менеджер надбудов. Менеджер визначить, якої надбудови бракує. Після цього ви зможете встановити або увімкнути потрібну надбудову.

Відключення та видалення надбудов

У деяких випадках, ви можете захотіти відключити або видалити надбудови, що були встановлені раніше.

Якщо ви вирішите відключити надбудову, вона більше не з'являтиметься у програмі SMART Notebook, але вона все ще буде встановлена на вашому комп'ютері. Ви можете знову увімкнути цю надбудову пізніше.

Якщо ви вирішите видалити надбудову, вона більше не з'являтиметься у програмі SMART Notebook та буде видалена з вашого комп'ютера.

► Відключення надбудови

1. Виберіть **Add-ons («Надбудови») > Manage Add-ons («Керування надбудовами»)** З'явиться менеджер надбудов.
2. Натисніть на ім'я надбудови.

3. Натисніть **Disable** («Відключити»).

 ПІДКАЗКА

Щоб знову підключити надбудову, натисніть **Enable** («Підключити»).

 Видалення надбудови

1. В меню Notebook виберіть **Add-ons** («Надбудови») > **Manage Add-ons** («Керування надбудовами»).
- З'явиться менеджер надбудов.
2. Двічі натисніть на ім'я надбудови.
3. Натисніть **Remove** («Видалити»).

 ПРИМІТКА

- 0 Ви можете видалити лише ту надбудову, яка була встановлена *після* того як ви встановили програмне забезпечення SMART Notebook.
-

Розділ 10

Налаштування програмного забезпечення SMART Notebook

Налаштування панелі інструментів	172
Зміна програми за замовчуванням для файлів .notebook	174
Налаштування властивостей жестів	175
Налаштування властивостей оптимізації	176
Ручне зменшення розміру великих зображень	177
Експорт оптимізованих файлів	177
Налаштування кольору фону за замовчуванням	178
Налаштування властивостей чарунок	178

У цьому розділі пояснюється як налаштувати ПЗ SMART Notebook.

Налаштування панелі інструментів

Панель інструментів SMART Notebook дає вам змогу обрати та користуватися різноманітними командами та інструментами. Ви можете налаштувати панель інструментів таким чином, щоб на ній відображались інструменти, якими ви користуєтесь найчастіше.

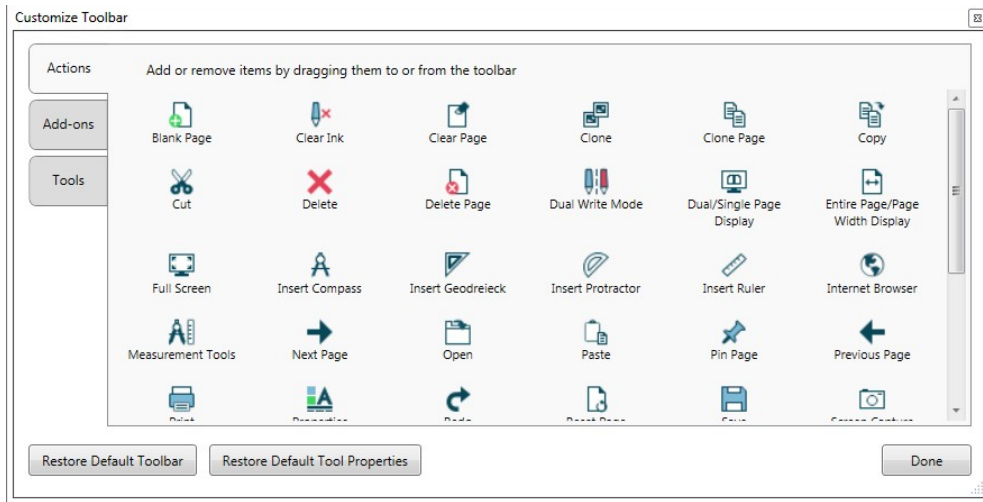
Додавши або видаливши кнопки з панелі інструментів, ви можете відновити кнопки на панелі за замовчуванням. Також ви можете відновити налаштування кнопок за замовчуванням, якщо ви налаштували та зберегли зміни через панель Властивостей.

► Додавання та видалення кнопок з панелі інструментів

1. Клікніть **Customize the toolbar** («Налаштувати панель інструментів») .

АБО

Правий клік на панель інструментів. З'явиться діалогове вікно.



2. Натисніть **Actions** («Дії») або **Tools** («Інструменти»).

3. Зробіть наступне:

- Щоб додати кнопку на панель інструментів, натисніть на піктограму у діалоговому вікні та перетягніть її на панель інструментів.
- Щоб видалити кнопку з панелі інструментів, натисніть на піктограму на панелі інструментів та перетягніть її вбік від панелі.
- Щоб змінити порядок кнопок, натисніть на піктограму на панелі інструментів та перетягніть її на нове місце на панелі.



ПРИМІТКИ

- Ви можете додавати, видаляти та змінювати порядок кнопок лише на тій панелі інструментів, яку ви обрали на кроці 2. Наприклад, якщо ви вибрали **Actions** («Дії») на кроці 2, уви можете додавати, видаляти та змінювати порядок кнопок лише на панелі *Actions* («Дії») .
- Щоб переставити кнопки у ряду, перетягніть та утримуйте кнопку між двома колонками кнопок.



Якщо ви використовуєте екран з меншою роздільною здатністю, переставляйте тільки одну або дві кнопки, щоб уникнути проблем, коли ширина панелі інструментів перевищує ширину вікна SMART Notebook.

4. Натисніть **Done** («Готово»).

▶ Відновлення налаштувань кнопок за замовчуванням

1. Клікніть **Customize the toolbar** ("Налаштувати панель інструментів") ⚙️.
АБО
Правий клік на панель інструментів. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Restore Default Toolbar** ("Відновити налаштування панелі інструментів за замовчуванням").

▶ Відновлення налаштувань панелі інструментів за замовчуванням

1. Клікніть **Customize the toolbar** ("Налаштувати панель інструментів") ⚙️.
АБО
Правий клік на панель інструментів. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Restore Default Tool Properties** ("Відновити налаштування панелі інструментів за замовчуванням").

Зміна програми за замовчуванням для файлів .notebook

Якщо ви встановлюєте іншу програму SMART окрім SMART Notebook, у якій можна відкривати файли .notebook, ви можете встановити її як програму за замовчуванням для файлів .notebook. За бажанням ви можете змінити програму за замовчуванням на SMART Notebook пізніше.

▶ Зміна програми за замовчуванням під час відкривання файлу

1. Відкрийте файл .notebook з допомогою ПЗ SMART Notebook (Див. *Відкривання файлів* на стор. 24).
З'явиться повідомлення, пропонуючи змінити програму за замовчуванням для файлів .notebook на SMART Notebook.
2. Натисніть **Yes** ("Так").

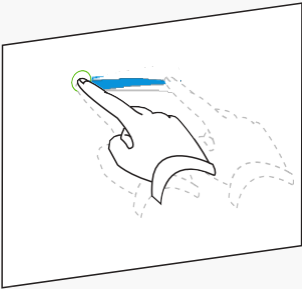
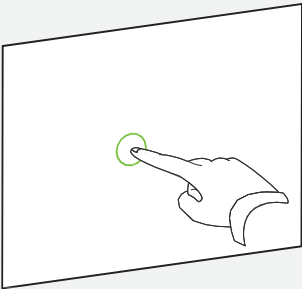
▶ Зміна програми за замовчуванням через діалогове вікно властивостей

1. Виберіть **Edit** («Редагувати») > **Preferences** («Параметри»).
З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences* («Параметри SMART Notebook»).
2. Натисніть **General** («Загальні»).
3. Натисніть **Make Default** («Встановити за замовчуванням»).

4. Якщо ви хочете, щоб з'являлося повідомлення під час відкривання файлу .notebook, а ваша програма за замовчуванням не SMART Notebook, виберіть **Tell me if SMART Notebook software isn't the default program for .notebook files** ("Повідомляти якщо SMART Notebook не є програмою за замовчуванням для файлів .notebook files").
5. Натисніть **ОК**.

Налаштування властивостей жестів

Ви можете взаємодіяти з об'єктами у програмі SMART Notebook з допомогою жестів, таких як переміщення та натискання з утримуванням.

Жест	Назва	Призначення
	Переміщення	Дозволяє згрупувати два або більше об'єктів.
	Натискання з утримуванням	Правий клік (операційна система Windows) або Ctrl+клік (операційна система OS X).

Жести «переміщення» та «натискання з утримуванням» активні за замовчуванням. Проте, ви можете відключити ці жести якщо помічаєте, що ви або ваші учні, часто вмикаєте їх випадково.

► Щоб відключити жест «переміщення»

1. Виберіть **Edit («Редагувати») > Preferences («Властивості»)** (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences («Параметри SMART Notebook»)*. Для операційної системи OS X, виберіть **Notebook > Preferences («Властивості»)**. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **General («Загальні»)**.
3. Очистіть поле **Use the shake gesture to group and ungroup objects («Використовувати жест переміщення для групування та розгрупування об'єктів»)**.

4. Натисніть **ОК**.

► Відключення жесту «натискання з утриманням»

1. Виберіть **Edit («Редагувати») > Preferences («Властивості»)** (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences («Параметри SMART Notebook»)*. Для операційної системи OS X, виберіть **Notebook > Preferences («Властивості»)**. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **General («Загальні»)**.
3. Поставте відмітку у полі **Press and hold to perform a right-click («Натиснути та утримувати для правого кліку»)**.
4. Натисніть **ОК**.

Налаштування властивостей оптимізації зображення

Якщо ваші файли .notebook містять великі зображення (з розміром файлу понад 1 MB), ваші файли можуть відкриватися та працювати повільніше. Ви можете зменшити розмір зображення без зниження його якості. В результаті, загальний розмір ваших файлів .notebook буде меншим, а файли відкриватимуться та працюватимуть швидше.

► Налаштування властивостей оптимізації зображення

1. Виберіть **Edit («Редагувати») > Preferences («Властивості»)** (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences («Параметри SMART Notebook»)*. Для операційної системи OS X, виберіть **Notebook > Preferences («Властивості»)**. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Defaults («Параметри за замовчуванням»)**.
3. Виберіть один з наступних варіантів у випадяючому меню *Image optimization («Оптимізація зображення»)*:
 - **Ask every time I insert a large image («Запитувати щоразу, під час додавання великого зображення»)** щоб мати можливість зменшувати або не зменшувати розмір великих зображень, коли ви їх вставляєте.
 - **Never change the resolution of inserted images («Ніколи не змінювати роздільну здатність вставлених зображень»)** щоб не зменшувати розмір вставленого зображення.
 - **Always change image resolution to optimize file size («Завжди змінювати роздільну здатність вставлених зображень»)** щоб завжди зменшувати розмір вставленого зображення.
4. Натисніть **ОК**.

Ручне зменшення розміру великих зображень

Якщо ви обрали **Ask every time I insert a large image** («Запитувати щоразу, під час додавання великого зображення») у випадяючому меню *Image Optimization* («Оптимізація зображення») ви можете вручну зменшити розмір великого зображення, коли ви вставляєте зображення у файл або пізніше.

► Зменшення розміру великого зображення під час вставляння у файл

1. Вставте зображення як описано у розділі *Вставка зображень* на стор. 94. Після натискання **Open** («Відкрити»), відкриється діалогове вікно *Image Optimization* («Оптимізація зображення»).
2. Натисніть **Optimize** («Оптимізувати») щоб зменшити розмір файла зображення.
АБО
3. Натисніть **Keep Resolution** («Зберегти роздільну здатність») щоб зменшити розмір файла зображення.

ПРИМІТКИ

- Коли ви вставляєте файл у форматі BMP, програма SMART Notebook конвертує файл у формат PNG. В результаті конвертації зменшується розмір файла. Таким чином, вам не доведеться експортувати оптимізовану версію файла .notebook (див. *Експорт оптимізованих файлів* нижче) навіть якщо розмір файла BMP перевищує 1 MB.
- Програма SMART Notebook автоматично зменшить об'єм зображення понад 5 MB або 5 мегапікселів незалежно від того, який варіант ви оберете.

► Зменшення розміру великого зображення після вставляння у файл

1. Виберіть зображення.
2. Зайдіть у випадяюче меню зображення та виберіть **Image Optimization** («Оптимізація зображення»). З'явиться діалогове вікно *Image Optimization* («Оптимізація зображення»).
3. Натисніть **Optimize** («Оптимізувати»).

Експорт оптимізованих файлів

Якщо у вас вже є файли з великими зображеннями або ви обрали **Never change the**

resolution of inserted images («Ніколи не змінювати роздільну здатність вставлених зображень») у випадяючому меню *Image Optimization* «Оптимізація зображення», ви можете експортувати оптимізовані файли, які містять зменшені зображення. Це особливо зручно, якщо вам необхідно демонструвати файл .notebook на більш старому або менш потужному комп'ютері.

► Експорт оптимізованих файлів

1. Оберіть **File** («Файл») > **Export As** («Експортувати як») > **Optimized SMART Notebook File for** («Оптимізований файл SMART Notebook для»). З'явиться діалогове вікно.
2. Вкажіть місце, куди б ви хотіли зберегти новий файл.
3. Для операційної системи Windows, введіть ім'я файла у полі *File name* («Ім'я файла»). Для операційної системи OS X, введіть ім'я файла у полі *Save As* («Зберегти як»).
4. Натисніть **Save** («Зберегти»).

Налаштування кольору фону за замовчуванням

За замовчуванням нові сторінки, додані до вашого файлу, мають білий фон. Ви можете змінити колір фону.



ПРИМІТКА

Це налаштування діє лише на нові сторінки і буде перекриватися будь-якими іншими застосованими темами.

► Зміна кольору фону.

1. Виберіть **Edit** («Редагувати») > **Preferences** («Властивості») (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences* («Параметри SMART Notebook»). Для операційної системи OS X, виберіть **Notebook > Preferences** («Властивості»). З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Defaults** («Параметри за замовчуванням»).
3. Виберіть **Change Color** («Змінити колір»), після чого виберіть колір.
4. Натисніть **OK**.

Налаштування властивостей чарунок

Програма SMART Notebook 11 додає відступи між чарунками у таблицях.

*Table before upgrading to
SMART Notebook 11 software
(without cell padding)*

*Table after upgrading to
SMART Notebook 11 software
(with cell padding)*

Виконайте наступну процедуру щоб прибрати відступи між чарунками у таблицях. Це особливо зручно, якщо ви створили таблиці до оновлення програми до версії SMART Notebook 11 і планували демонструвати вміст таблиць без відступів між чарунками.

ПРИМІТКА

Завершення цієї дії змінить зовнішній вигляд таблиць у файлах .notebook лише під час перегляду через ваш SMART Notebook. Якщо ви відкриватимете ці самі файли .notebook у іншій програмі SMART Notebook, таблиці відображатимуться з відступами (якщо процедура не була закінчена у тій програмі SMART Notebook).

► Усунення відступів між чарунками таблиць

1. Виберіть **Edit («Редагувати») > Preferences («Властивості»)** (для операційної системи Windows). З'явиться діалогове вікно *SMART Notebook Preferences («Параметри SMART Notebook»)*. Для операційної системи OS X, виберіть **Notebook > Preferences («Властивості»)**. З'явиться діалогове вікно.
2. Натисніть **Defaults («Параметри за замовчуванням»)**.
3. Очистіть поле **Add cell padding to table cells (Додати відступи між чарунками таблиці)**.
4. Натисніть **OK**.
5. Закрийте та перезапустіть програму SMART Notebook.

Нові та існуючі таблиці у ваших файлах .notebook будуть відображатися без відступів.

Розділ 11

Усунення несправностей програмного забезпечення SMART Notebook

Усунення несправностей файлів	179
Усунення несправностей вікон та панелей інструментів SMART Notebook	180
Усунення несправностей цифрового чорнила	181
Усунення несправностей об'єктів	182
Усунення несправностей жестів.....	184

У цьому розділі пояснюється як усувати несправності ПЗ SMART Notebook.

Усунення несправностей файлів

Несправність	Рекомендації
Ваш файл містить велике зображення файлу та працює повільно, коли ви відкриваєте його у програмі SMART Notebook	Експортуйте оптимізовану версію (<i>Налаштування властивостей оптимізації</i> на стор. 175)

Усунення несправностей вікон та панелей інструментів SMART Notebook

Ви або ваші учні не дістаєте до панелі інструментів, під час користування програмою SMART Notebook на інтерактивному продукті.

Натисніть **Move toolbar to top/bottom of window** («Пересунути панель інструментів вгору/вниз вікна»)  щоб пересунути панель інструментів з верхньої частини вікна в нижню.

ПІДКАЗКА

Якщо ви маєте кріплення з регулюванням висоти, ви можете налаштувати висоту вашої інтерактивної дошки або дисплею таким чином, щоб ваші учні могли до неї дістати.

Кнопки описані у цій інструкції не відображаються на панелі інструментів.

Якщо з правого боку екрану з'являється стрілка вниз  натисніть на неї, щоб переглянути додаткові кнопки панелі інструментів.

Якщо необхідна кнопка не з'явилася після того як ви клікнули на стрілку,  можливо ви або хтось інший видалив цю кнопку (див. розділ *Налаштування панелі інструментів* на стор. 171).

Не перетягуйте багато кнопок між рядами, щоб ширина панелі інструментів не перевищувала ширину вікна SMART Notebook.

На вашому інтерактивному продукті недостатньо місця для відображення вмісту сторінки.

Натисніть **View Screens** («Вид екранів»), далі виберіть **Full Screen** («Повноекранний режим») щоб відкрити сторінку на весь екран.

АБО

Поставте відмітку у полі **Auto-hide** («Автоматично приховати») щоб приховати вкладки, якими ви не користуєтесь.

Область навігації, Галерея, Додатки та Властивості зникають, коли ви натискаєте на ділянки за межами вкладок.

Натисніть на одну з піктограм вкладки, щоб відобразити її, далі зніміть відмітку з поля **Auto-hide** («Автоматично приховати»).

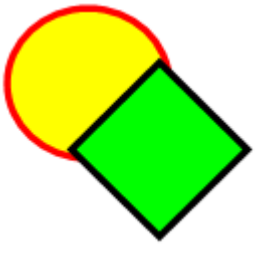
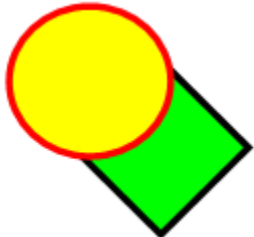
Несправність	Рекомендації
Два користувача створюють або працюють з об'єктами SMART Notebook на інтерактивній дошці SMART Board 800. Один з користувачів користується пальцем. Інший використовує ручку з підставки. Коли користувач з ручкою натискає кнопку на панелі інструментів, обраний інструмент або функція змінюється для	Користувач який використовує ручку повинен натискати кнопки на панелі інструментів ручкою, а не пальцем.

Усунення несправностей цифрового чорнила

Несправність	Рекомендації
Програма SMART Notebook не розпізнає рукописний текст вашою мовою.	Встановіть необхідний мовний пакет.
Якщо ви хочете, щоб ваш рукописний текст відображався більш природно та однорідно у програмі SMART Notebook.	Скористайтесь Каліграфічним шрифтом замість Стандартного (див. <i>Написання, малювання та стирання цифрового чорнила</i> на стор. 40).
Рукописний текст виглядає нерівномірно у програмі SMART Notebook на операційній системі Windows 7.	Увімкнена функція панорамування одним пальцем. Вимкніть її (див. smarttech.com/kb/147470).
Коли ви пишете ручкою, програма SMART Notebook на ОС Windows 7 розпізнає ваші дії як клік мишкою.	Увімкнена функція гортання. Вимкніть її (див. smarttech.com/kb/144274).

Усунення несправностей об'єктів

Несправність	Рекомендації
Коли ви створюєте файл .notebook на одному комп'ютері, а потім відкриваєте його на іншому комп'ютері, об'єкти у файлі виглядають по різному.	Є кілька можливих причин. Наступні причини є найбільш поширеними: • Ви використовували шрифт, який був встановлений на одному комп'ютері але відсутній на іншому. • Комп'ютери працюють на різних операційних системах. • На комп'ютерах встановлені різні версії програми SMART Notebook.
Ви хочете пересунути, змінити розмір або іншим чином змінити об'єкт, але у той же час ви пересуваєте, змінюєте розмір або іншим чином змінюєте інші об'єкти.	Об'єкти згруповані. Будь-які зміни які ви вносите для одного об'єкта, впливають і на інші об'єкти. Виділіть об'єкти, після чого виберіть Format («Формат») > Group («Згрупувати») > Ungroup («Розгрупувати») щоб розгрупувати їх. Після цього ви зможете пересувати, змінювати розмір або іншим чином змінювати окремі об'єкти. Для більш детальної інформації, див. <i>Розташування об'єктів</i> на стор. 71.
Ви хочете пересунути, змінити розмір або іншим чином змінити об'єкт, але не можете. З'являється піктограма замка  замість стрілки меню, коли ви виділяєте об'єкт	Об'єкт заблокований, що не дозволяє вносити до нього будь-які зміни. Щоб розблокувати об'єкт виділіть його, натисніть на піктограму замка,  після чого виберіть Unlock («Розблокувати») .

Несправність	Рекомендації
Один об'єкт на сторінці перекриває інший: 	Під час створення об'єктів, нові об'єкти перекриватимуть існуючі автоматично, якщо вони знаходяться в одному місці на сторінці. Ви можете змінити порядок об'єктів. Для більш детальної інформації, див. <i>Зміна порядку об'єктів у стопці</i> на стор. 72.
Ви хочете змінити порядок, щоб другий об'єкт перекривав перший: 	Коли ви вставляєте в об'єкт зображення, виберіть Scale image to fit («Налаштувати масштаб») щоб змінити розмір зображення, аби воно помістилося в об'єкт: 
В іншому випадку, коли ви вставляєте в об'єкт зображення, розмір якого менший за об'єкт зображення заміщує об'єкт: 	Для більш детальної інформації, див. <i>Зміна об'єктів</i> на стор.66.

Усунення несправностей жестів

Несправність	Рекомендації
Функція мультитач не працює у програмі SMART Notebook.	Переконайтеся, що ваш інтерактивний продукт підтримує функцію мультитач і що вона увімкнена.

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support smarttech.com/contactsupport smarttech.com/kb/171077