

Software de aprendizaje cooperativo SMART Notebook 18®

GUÍA DE USUARIO





Aviso de marcas

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

Aviso de copyright

© 2018 SMART Technologies ULC. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación se puede reproducir, transmitir, transcribir o almacenar en un sistema de recuperación, ni traducirse a ningún idioma, de ninguna forma y por ningún medio, sin el consentimiento previo por escrito de SMART Technologies ULC. La información contenida en este manual puede modificarse sin previo aviso y no representa compromiso alguno por parte de

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

www.smarttech.com/patents

07/2018

Contenido

Capítulo 1: Bienvenido	
Introducción	1
Deshacer y rehacer acciones	8
Capítulo 2: Creación y trabajo con archivos y páginas	9
Crear archivos	9
Abrir archivos	10
Visualizar las páginas de un archivo	10
Crear páginas	11
Duplicar páginas	
Cambio de nombre, reorganización y agrupación de páginas	
Eliminar páginas	
Guardar archivos	
Imprimir archivos	
Exportar archivos	
Adjuntar archivos a mensajes de correo electrónico	22
Capítulo 3: Crear objetos básicos	23
Escribir, dibujar y borrar tinta digital	24
Crear y trabajar con figuras y líneas	27
Creación y trabajo con texto	33
Creación y trabajo con tablas	39
Capítulo 4: Trabajar con objetos	49
Seleccionar objetos	50
Cambiar las propiedades de objetos	51
Posicionar objetos	55
Alinear objetos	55
Reordenar objetos apilados	57
Cortar, copiar y pegar objetos	
Recortar imágenes con una máscara	
Duplicar objetos	
Cambiar el tamaño de objetos	
Girar objetos	
Agrupar objetos	
Agrupar objetos automáticamente	
Eliminar objetos	
Capítulo 5: Insertar y compartir contenido	
Uso de la Galería de SMART Notebook 18	68
Uso del sitio web de SMART Exchange	73
Uso del editor de ecuaciones matemáticas de Notebook	75
Insertar contenido de GeoGebra	77

Escritura manuscrita e inserción de ecuaciones	78
Uso de los controladores de impresión SMART convertir y compartir archivos	80
Uso de Compartir	84
Insertar contenido de otras fuentes	86
Capítulo 6: Crear actividades lectivas	89
Creación de actividades lectivas básicas	89
Uso de las funciones de objeto avanzadas	93
Introducción al uso de actividades	.102
Añada un elemento de juego competitivo a su próxima lección de gramática usando	
Acelera	.102
Organice una sesión de brainstorming para toda la clase usando los dispositivos	
móviles de los alumnos y ¡No te lo calles!	
Crear un ticket de salida mediante SMART Response 2	
Marque el ritmo de la clase y reduzca la sobrecarga de información mediante Revela	
etiquetas	
Uso de SMART lab	
Uso de la actividad Repartir copias	
Uso de Prueba monstruosa	
Uso de SMART response 2	142
Capítulo 8: Presentar actividades lectivas	. 149
Preparación para la presentación	150
Uso de las herramientas de presentación	
Uso del rotulador de texto	
Borrado y restablecimiento de páginas	
Uso de la barra de herramientas Captura de pantalla	
Uso de la Lupa	
Utiliza la herramienta Sombra de pantalla	
Capítulo 9: Instalación y uso de complementos	171
Instalación de complementos	171
Uso de complementos	
Identificar complementos que faltan	
Desactivar y desinstalar complementos	172
Capítulo 10: Configurar el software de SMART Notebook 18	175
Personalización de la barra de herramientas	175
Cambiar la aplicación predeterminada de archivos .notebook	
Definir las preferencias de gestos	
Definir las preferencias de optimización de imagen	
Establecer las preferencias predeterminadas del color del fondo	
Definir las preferencias de relleno de celdas de la tabla	.182
Capítulo 11: Solución de problemas en el software SMART Notebook	. 183
Problemas de Adobe Flash Player	184
Problemas de conexión	185

ii

CONTENIDO

Problemas de tinta digital	185
Problemas de archivo	186
Problemas de gestos	186
Problemas de instalación	187
Contenido lectivo desaparecido	187
Problemas de objetos	188
Problemas de suscripción y claves de producto	190
Problemas de la barra de herramientas y de ventanas	191
Contactar con el distribuidor/asistencia técnica de SMART para obtener más ayuda	192

Capítulo 1

Bienvenido

ntroducción	1
Inicio del software SMART Notebook por primera vez	1
Inicio de sesión en la cuenta)
Modo limitado)
La pantalla de Bienvenida	3
Navegación en la interfaz	3
MENÚ	3
Barra de herramientas	1
Clasificador de páginas!	5
Pestaña Galería	5
Pestaña Adjuntos	5
Pestaña Propiedades	7
Pestaña Complementos	7
Área de página 8	3
Deshacer y rehacer acciones	3

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

Introducción

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

IMPORTANTE

El acceso a las características premium de SMART Notebook 18 necesita autorización para usar el software a través de una cuenta SMART autorizada o una clave de producto.

Inicio del software SMART Notebook por primera vez

Cuando inicie el software SMART Notebook por primera vez, se abrirá la pantalla de

Bienvenida. Seleccione **Nuevas funciones** en la pantalla de Bienvenida para obtener más información sobre el software y sus nuevas funciones.

Seleccione la casilla de verificación **No mostrar esto de nuevo** si no desea que aparezca la pantalla de *Bienvenida* cada vez que abra el software SMART Notebook. Puede acceder a la pantalla de *Bienvenida* en cualquier momento desde **Menú > Ayuda** del software de SMART Notebook.

En Notebook, seleccione **Archivo > Nuevo** para crear un nuevo archivo en blanco.

Inicio de sesión en la cuenta

Ahora el software SMART Notebook 18 le permite iniciar sesión con su cuenta de Google™ o Microsoft. (Es necesario iniciar sesión para crear la mayoría de las actividades de SMART lab y jugar con ellas). Si inicia sesión con una de estas cuentas, usted y sus alumnos no tendrán que iniciar sesión cada vez que deseen usar SMART Response 2 u otras actividades que requieran el inicio de sesión en la cuenta.

Con un solo inicio de sesión, puede:

- Hacer que sus alumnos se conecten a sus actividades de SMART lab y de Response 2 con un código persistente (los alumnos no tendrán que volver a conectarse cada vez).
- Comparta clases con sus compañeros mediante un vínculo en línea
- Comparta sus clases en SMART Boards con tecnología iQ
- Acceda a las funciones limitadas de Notebook después de que termine el período de prueba

NOTA

Si omite el proceso de inicio de sesión, es posible que no pueda usar la actividad que le indica que inicie sesión.

Se le pedirá que inicie sesión:

- Cuando utilice el Asistente de creación de SMART lab por primera vez
- Cuando utilice las actividades ¡No te lo calles! y Prueba monstruosa de SMART Response 2
- Cuando utilice la actividad Repartir copias

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

Más información sobre configuración y inicio de sesión en su cuenta SMART.

Modo limitado

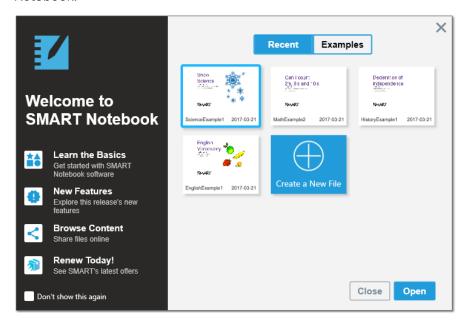
Después del periodo de prueba el Notebook se abre en modo limitado a no ser que haya

adquirido una suscripción a SMART Learning Suite y activado su copia de Notebook en el portal del software SMART para tener derecho.

El modo limitado permite al usuario acceder a las funciones limitadas del software SMART Notebook fuera de una prueba o una suscripción comprada, pero las características premium estarán desactivadas.

La pantalla de Bienvenida

La pantalla de *Bienvenida* le proporciona información oportuna, enlaces a las nuevas funciones y contenidos de Notebook, compartir archivos, la información de suscripción más reciente y ofertas de actualización. También puede acceder a sus archivos recientes de Notebook.



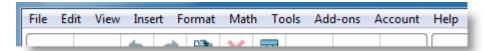
Navegación en la interfaz

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

- MENÚ
- Barra de herramientas
- Pestañas (Clasificador de páginas, Galería, Adjuntos, Propiedades y Complementos)
- Área de página

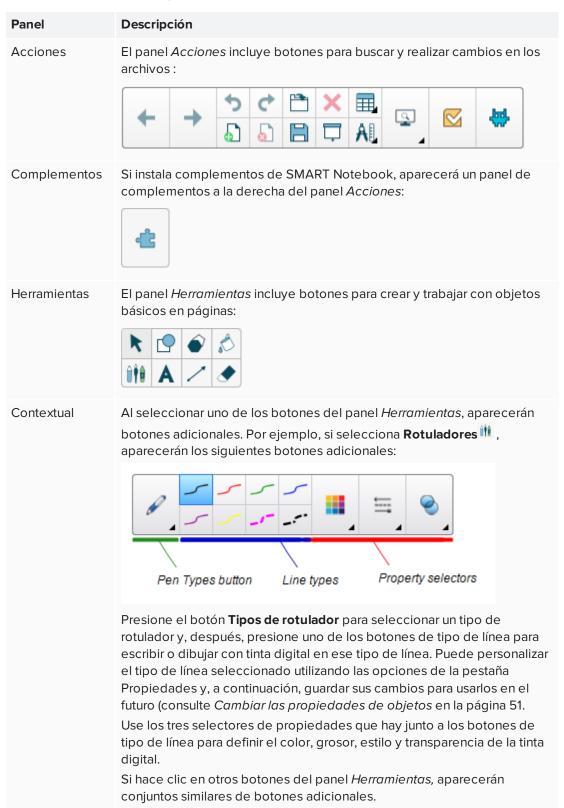
MENÚ

El menú contiene todos los comandos para gestionar archivos y objetos.



Barra de herramientas

En la barra de herramientas, puede seleccionar y usar distintos comandos. Los botones de la barra de herramientas se organizan en paneles.



NOTA

Los comandos de la barra de herramientas también están accesibles desde el menú.

Puede agregar, eliminar y cambiar la posición de los botones de la barra de herramientas presionando **Personalizar la barra de herramientas *** (consulte *Personalización de la barra de herramientas* en la página 175).

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

Clasificador de páginas

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

Mediante el Clasificador de páginas, puede hacer lo siguiente:

- Cortar o copiar y pegar imágenes
- Visualizar páginas
- · Crear páginas
- Duplicar páginas
- Borrar páginas
- Eliminar páginas
- Cambiar el nombre de las páginas
- Reorganizar páginas
- Mover objetos de una página a otra
- Agrupar páginas

Para abrir el Clasificador de páginas, presione **Clasificador de páginas** \Box .

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

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

NOTA

En los sistemas operativos Windows: si reduce el Clasificador de páginas a su tamaño mínimo, la opción de ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Galería

La pestaña Galería contiene imágenes prediseñadas, fondos, contenido multimedia, archivos y páginas que se pueden utilizar en las clases. La pestaña Galería ofrece también acceso a otros recursos en línea. Para obtener más información, consulte Insertar contenido de la Galería: en la página 68.

También puede añadir su propio contenido y el de otros profesores a la pestaña Galería.

Para abrir la pestaña Galería, presione Galería 🔼



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

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

NOTA

En sistemas operativos Windows: si reduce la pestaña Galería a su tamaño mínimo, la opción de ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Adjuntos

La pestaña Adjuntos muestra los archivos y páginas web adjuntos al archivo actual.

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



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

Puede cambiar de tamaño la pestaña Adjuntos arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Adjuntos cuando no esté utilizándola al seleccionar la casilla Ocultar automáticamente. (Para mostrar la pestaña Adjuntos cuando está oculta, presione **Adjuntos** (20).

NOTA

En los sistemas operativos Windows: si reduce la pestaña Adjuntos a su tamaño mínimo, la función de ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Propiedades

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

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

La pestaña Propiedades solo muestra las opciones disponibles para el objeto seleccionado. Para obtener más información acerca de cómo visualizar y definir las propiedades de los objetos en la pestaña Propiedades, consulte *Cambiar las propiedades de objetos* en la página 51.

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

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

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

NOTA

En los sistemas operativos Windows: si reduce la pestaña Propiedades a su tamaño mínimo, la opción de ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Pestaña Complementos

La pestaña Complementos le permite trabajar con los complementos del software SMART Notebook.

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



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

BIENVENIDO

Puede cambiar de tamaño la pestaña Complementos arrastrando el borde hacia la izquierda o la derecha. También puede ocultar la pestaña Complementos cuando no esté utilizándola al seleccionar la opción Ocultar automáticamente. Para mostrar la pestaña Complementos

cuando está oculta, presione Complementos



NOTA

En sistemas operativos Windows: si reduce la pestaña Complementos a su tamaño mínimo, la opción de ocultar automáticamente se activa de forma automática.

Área de página

El área de página muestra el contenido de una página seleccionada en un archivo. Este es el área de la página en que se crean los objetos y se trabaja con ellos.

Deshacer y rehacer acciones

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

NOTA

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

Para invertir el efecto de la última acción

Presione **Deshacer** .



NOTA

Es posible deshacer una cantidad ilimitada de acciones.

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

Presione **Rehacer**



Capítulo 2

Creación y trabajo con archivos y páginas

Crear archivos	9
Abrir archivos	10
Visualizar las páginas de un archivo	10
Crear páginas	11
Duplicar páginas	12
Cambio de nombre, reorganización y agrupación de páginas	13
Eliminar páginas	15
Guardar archivos	15
Imprimir archivos	16
Exportar archivos	18
Adjuntar archivos a mensajes de correo electrónico	22

En el software SMART Notebook 18, puede crear o abrir archivos del software SMART Notebook. Después de crear o abrir un archivo .notebook lo puede guardar, imprimir y completar otras acciones comunes.

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

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

Crear archivos

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

Para crear un archivo

Seleccione Archivo > Nuevo.

Si trabaja en un archivo con cambios que no se han guardado, aparecerá un cuadro de diálogo y le preguntará si desea guardar el archivo actual. Presione **Sí** para guardar los cambios y, a continuación, siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

Abrir archivos

SMART SMART Notebook 18 abre y guarda sus archivos en formato .notebook, que además es el formato predeterminado para SMART Notebook 9.5 al 16.

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

Para abrir un archivo

1. Presione **Abrir archivo**

Aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.

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

SUGERENCIA

Puede abrir un archivo que se había abierto recientemente seleccionando el menú **Archivo** y luego seleccionando el nombre de archivo (sistemas operativos Windows) o **Archivo > Abrir recientes** (sistemas operativos OS X).

Visualizar las páginas de un archivo

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

Para visualizar una página

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

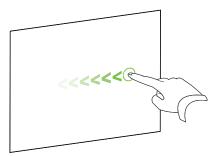
Para visualizar la siguiente página de un archivo

Presione **Siguiente página** 🕏.



O bien

Pase los dedos por la página de derecha a izquierda.



Aparecerá un mensaje que muestra el número de página actual.



Para mostrar la página anterior de un archivo

Presione **Página anterior** •



O bien

Pase los dedos por la página de izquierda a derecha.



Aparecerá un mensaje que muestra el número de página actual.



Crear páginas

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

_			/ •				/ •
Para	ınsertar	นทล เ	nadina	utilizando	el boton	A gregar	pagina

Presione **Agregar página** 1.

La nueva página aparecerá después de la página actual.

Para insertar una página mediante el Clasificador de páginas

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

La nueva página aparecerá después de la página seleccionada.

Duplicar páginas

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

NOTA

Sólo podrá duplicar una página si tiene contenido.

Para duplicar una página

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

La página duplicada aparece a continuación de la página actual.

NOTA

Este proceso se puede repetir tantas veces como se desee.

Cambio de nombre, reorganización y agrupación de páginas

Cuando se inserta una página, SMART Notebook nombra automáticamente esta página con la fecha y hora de su creación. También puede reorganizar y agrupar páginas.

Para cambiar el nombre de una página

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

Para reorganizar páginas

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

Aparecerá un borde azul alrededor de la vista en miniatura.

- Arrastre la vista en miniatura a su nueva posición en el clasificador de páginas.
 Una línea azul indica la nueva posición de la página.
- 4. Suelte la vista en miniatura.

Para crear un grupo (Windows)

- Si el clasificador de páginas no está visible, presione Clasificador de páginas .
 De forma predeterminada, todas las páginas en un archivo de Notebook ya forman parte de un grupo llamado Grupo 1. Puede cambiar el nombre del Grupo 1 escribiendo un nuevo nombre.
- 2. Para añadir un segundo grupo, presione la flecha de menú del primer grupo y, a continuación, seleccione **Añadir nuevo Grupo**.
 - Un segundo grupo aparecerá debajo del primero, con una nueva página en blanco.
- 3. Escriba el nombre para el segundo grupo.

NOTA(MAC)

Si está usando SMART Notebook software en un ordenador Mac el proceso es ligeramente distinto. En lugar de seleccionar **Añadir Nuevo Grupo** de la flecha de menú de grupos predeterminada, seleccione **Editar Página de Grupos**. Esta acción muestra los grupos actuales en este área de la página, donde podrá crearlos, renombrarlos o eliminarlos.

Los siguientes cuatro procedimientos también están afectados por esta diferencia. En un Mac, seleccione la función **Editar Página de Grupos** para mostrar los grupos en el área de la página destinada a edición y así poder editarlos en lugar de editarlos directamente en el clasificador de páginas.

Para mover páginas dentro o entre grupos (Windows)

Arrastre la vista en miniatura de la página a su nueva posición dentro del grupo o arrástrela a un grupo diferente.

Para mover un grupo (Windows)

Arrastre la barra de título a su nueva posición en el grupo.

NOTAS

- También puede cambiar el orden de los grupos presionando la flecha de menú y seleccionando a continuación Subir o Bajar.
- El software SMART Notebook numera las páginas secuencialmente en todo un archivo. Si cambia el orden de los grupos, el software SMART Notebook vuelve a numerar las páginas de los grupos consecuentemente.

Borrar un grupo y mantener sus páginas (Windows)

Mover páginas a un grupo o distintos grupos. Cuando un grupo no contiene páginas, el software SMART Notebook lo elimina automáticamente.

Borrar un grupo y todas las páginas dentro de él (Windows)

Presione la flecha de menú del grupo y seleccione Borrar Grupo.

Eliminar páginas

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

SUGERENCIA

Como alternativa a eliminar una página, puede borrar todos sus objetos (consulte *Borrar* páginas en la página 163).

Para eliminar una página utilizando el botón Eliminar página

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

Para eliminar una página mediante el Clasificador de páginas

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

Guardar archivos

SMART SMART Notebook 18 abre y guarda sus archivos en formato .notebook, que además es el formato predeterminado para SMART Notebook 9.5 al 16.

Para guardar un nuevo archivo

- 1. Presione **Guardar** \blacksquare .
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
- 2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
- 3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro Nombre de archivo.
- 4. Presione Guardar.

Para guardar un archivo existente

Presione **Guardar** .

Para guardar un archivo existente con un nuevo nombre o ubicación

- 1. Seleccione Archivo > Guardar como.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
- 2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
- 3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro Nombre.
- 4. Presione Guardar.

Para guardar archivos automáticamente (Windows)

- 1. Seleccione Archivo > Guardados temporizados.
 - Aparecerá el Asistente de guardado temporizado.
- Seleccione Cada vez que me desplace a una página diferente para guardar automáticamente el archivo cada vez que se selecciona una página distinta.
 - O bien
 - Seleccione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** o **30 minutos** para guardar automáticamente el archivo después de un período de tiempo especificado.
- 3. Presione Siguiente.
- 4. Seleccione Documento de Notebook.
- 5. Presione Siguiente.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
- 6. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
- 7. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Nombre de archivo*. El software SMART Notebook guarda automáticamente el archivo con la extensión de archivo .notebook
- 8. Presione Guardar.

Imprimir archivos

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

Para imprimir un archivo cuando se utilizan sistemas operativos Windows.

- 1. Seleccione **Archivo > Imprimir**.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 2. Presione Miniaturas, Folletos o Página completa.

- 3. De forma opcional, escriba el texto del encabezado en el cuadro *Encabezado*, el texto del pie de página en el *Pie de página* y la fecha actual en el cuadro *Fecha*.
- 4. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar números de página** para mostrar un número de página en cada página.
- 5. Si presionó Miniaturas o Folletos en el paso 2, seleccione un tamaño de miniatura en la lista desplegable Tamaño de miniatura y, de forma opcional, seleccione la casilla Bordes de páginas para mostrar un borde alrededor de cada miniatura y la casilla Títulos de miniaturas para mostrar los títulos debajo de cada miniatura.
- 6. Seleccione Todo para incluir todas las páginas.

O bien

Seleccione **Páginas** para incluir páginas seleccionadas y, a continuación, escriba los números de página en el cuadro. Separe los números de página individuales con comas y los intervalos de páginas con un guión (por ejemplo: **1,2,4-7**).

- 7. Presione la pestaña Configuración de impresora.
- 8. Especifique otros ajustes de impresión, como el nombre de impresora y el número de copias.
- 9. Presione Imprimir.

Para imprimir un archivo cuando se utilizan sistemas operativos OS X.

1. Seleccione **Archivo** > **Imprimir**.

Aparecerá un cuadro de diálogo.

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

Aparecerá un cuadro de diálogo.

8. Si no están visibles todos los ajustes de impresión, presione el triángulo de mostrar junto a la lista desplegable *Impresora*.

9. Seleccione Todo para incluir todas las páginas.

O bien

Seleccione **Desde** para incluir páginas seleccionadas y, a continuación, escriba el rango de páginas.

- Seleccione otros ajustes de impresión, como el nombre de impresora y el número de copias.
- 11. Presione Imprimir.

Exportar archivos

Puede exportar sus archivos .notebook a los siguientes formatos:

- Páginas web
- Formatos de imagen
 - o BMP
 - o GIF (sistemas operativos Windows)
 - JPEG
 - o PNG
 - o TIFF (sistema operativos OS X)
- PowerPoint® (sistemas operativos Windows)
- PDF
- Formato de archivo común para la pizarra digital interactiva (CFF)

NOTAS

Para los sistemas operativos OS X, tenga en cuenta lo siguiente:

- El software SMART Notebook no incluye archivos adjuntos al exportar archivos como archivos de imágenes (sistemas operativos Windows). Para incluir los adjuntos, se debe exportar el archivo como páginas web o PDF (Adobe® Reader® 8.0 o posterior).
- El software SMART Notebook no incluye vínculos al exportar archivos como páginas web, archivos de imágenes o PDF. El software SMART Notebook no incluye archivos adjuntos al exportar archivos como archivos de imágenes o PDF. Para incluir adjuntos, debe exportar su archivo como páginas web.
- El software SMART Notebook no exporta archivos que se adjunten a su archivo .notebook como accesos directos. Si desea incluir un archivo adjunto, adjunte una copia del archivo.

- El software SMART Notebook no exporta archivos que se adjunten a su archivo .notebook como alias. Si desea incluir un archivo adjunto, adjunte una copia del archivo.
- El software SMART Notebook no exporta algunos efectos de degradado, trama e imagen. Estos efectos pueden aparecer como rellenos uniformes o de forma incorrecta en el archivo exportado.

Para exportar un archivo como página web

1. Seleccione Archivo > Exportar como > Página web.

Aparecerá un cuadro de diálogo.

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

Para exportar un archivo como un archivo de imagen

- 1. Seleccione Archivo > Exportar como > Archivos de imagen.
 - Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Seleccione la carpeta a la que desea exportar los archivos.
- 3. Seleccione el formato de imagen de la lista desplegable *Tipo de imagen*.
- 4. Seleccione el tamaño de imagen en la lista desplegable *Tamaño*.
- 5. Seleccione el formato de imagen de la lista desplegable Formato de imagen.
- 6. Seleccione el tamaño de imagen en la lista desplegable Tamaño de imagen.
- 7. Escriba un nombre para los archivos en el cuadro *Guardar como*.
- 8. Presione **Aceptar**.
- 9. Presione Guardar.

Para exportar un archivo como archivo PowerPoint

- 1. Seleccione Archivo > Exportar como > PowerPoint.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
- 2. Vaya hasta donde desee exportar el archivo.
- 3. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro Nombre de archivo.
- 4. Seleccione Archivos PowerPoint 2007 (*.pptx) o Archivos PowerPoint (*.ppt) en la lista desplegable *Guardar como tipo*.
- 5. Presione Guardar.

Para importar un archivo PowerPoint

1. Seleccione Archivo > Importar.

Aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.

- Seleccione Todos los archivos PowerPoint (*.ppt;*.pptx) en la lista desplegable Archivos del tipo.
- 3. Busque y seleccione el archivo PowerPoint que desea importar.
- 4. Presione Abrir.

El software SMART Notebook agrega el contenido del archivo PowerPoint a un archivo .notebook.

Para exportar un archivo como archivo PDF

1. Seleccione Archivo > Exportar como > PDF.

Aparece el cuadro de diálogo Exportar PDF.

- 2. Presione Miniaturas, Folletos o Página completa.
- 3. De forma opcional, escriba el texto del encabezado en el cuadro *Encabezado*, el texto del pie de página en el *Pie de página* y la fecha actual en el cuadro *Fecha*.
- 4. De forma opcional, seleccione la casilla **Mostrar números de página** para mostrar un número de página en cada página.
- 5. Si presionó Miniaturas o Folletos en el paso 2, seleccione un tamaño de miniatura en la lista desplegable *Tamaño de miniatura* y, de forma opcional, seleccione la casilla Bordes de páginas para mostrar un borde alrededor de cada miniatura y la casilla Títulos de miniaturas para mostrar los títulos debajo de cada miniatura.
- 6. Seleccione Todo para incluir todas las páginas.

O bien

Seleccione **Páginas** para incluir páginas seleccionadas y, a continuación, escriba los números de página en el cuadro. Separe los números de página individuales con comas y los intervalos de páginas con un guión (por ejemplo: **1,2,4-7**).

7. Presione Guardar.

Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como archivo PDF.

- 8. Vaya hasta donde desee exportar el archivo.
- 9. Escriba un nombre para el archivo en el cuadro Nombre de archivo.
- 10. Presione Guardar.

Para exportar un archivo como archivo PDF

1. Seleccione Archivo > Exportar como > PDF.

Aparecerá un cuadro de diálogo.

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar.

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

Para exportar un archivo como archivo CFF

1. Seleccione Archivo > Exportar como > CFF.

Aparece un cuadro de diálogo.

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

Para importar un archivo CFF

1. Seleccione Archivo > Importar.

Aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.

- Seleccione Todos los archivos de formatos comunes (*.iwb) en la lista desplegable Archivos del tipo.
- Seleccione Archivo > Importar > Todos los archivos de formatos comunes (*.IWB).
 Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 4. Busque y seleccione el archivo que desea importar.

5. Presione Abrir.

El archivo se abre.

Adjuntar archivos a mensajes de correo electrónico

Puede enviar el archivo a otros adjuntando el archivo, o una versión PDF del archivo, a un mensaje de correo electrónico.

NOTA

Solo se pueden adjuntar archivos a los mensajes de correo electrónico con sistemas operativos Windows.

Para adjuntar un archivo a un mensaje de correo electrónico

Seleccione Archivo > Enviar a > Destinatario de correo.

Se inicia el programa de correo electrónico predeterminado, crea un nuevo mensaje y adjunta el archivo actual al mensaje.

Si no ha guardado el archivo, el software SMART Notebook lo guarda como un archivo temporal denominado **untitled.notebook** y el programa de correo electrónico adjunta este archivo temporal al mensaje de correo electrónico.

Para adjuntar un archivo a un mensaje de correo electrónico como PDF

Seleccione Archivo > Enviar a > Destinatario de correo (como PDF).

Se inicia el programa de correo electrónico predeterminado, crea un nuevo mensaje y adjunta un PDF del archivo actual al mensaje.

Si no ha guardado el archivo, el software SMART Notebook lo guarda como un archivo PDF temporal denominado **untitled.pdf** y el programa de correo electrónico adjunta este archivo temporal al mensaje de correo electrónico.

Capítulo 3

Crear objetos básicos

Escribir, dibujar y borrar tinta digital	24
Escribir, dibujar y borrar tinta digital	24
Borrar tinta digital	27
Crear y trabajar con figuras y líneas	27
Creación de figuras con la herramienta Figuras	
Creación de figuras con la herramienta Polígonos	
Creación de figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras	
Crear líneas rectas y arcos	
Mostrar y editar las longitudes laterales de una figura	
Mostrar y editar los vértices de una figura	
Mostrar los ángulos interiores	
Creación y trabajo con texto	
A ingresar texto mediante el teclado	34
Dar formato a texto	
Cambiar el tamaño de objetos de texto	36
Cortar, copiar y pegar objetos de texto	37
Insertar símbolos matemáticos	37
Comprobación de la ortografía del texto	37
Creación y trabajo con tablas	39
Creación de tablas	39
Seleccionar tablas, columnas, filas o celdas	41
Añadir o eliminar columnas, filas o celdas	42
Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas	43
Añadir objetos a las tablas	44
Mover tablas	45
Cambiar las propiedades de una tabla	45
Dividir o combinar celdas de tablas	47
Eliminar tablas y el contenido de las tablas	47

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

Escribir, dibujar y borrar tinta digital

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

Después de crear la tinta digital, puede borrarla.

Escribir, dibujar y borrar tinta digital

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

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

Tipo de rotulador	Finalidad y ejemplo	Notas
Estándar	Escriba o dibuje con tinta digital en una gran variedad de colores y estilos de línea.	Se puede usar el Rotulador estándar para la mayoría de aplicaciones de escritura.
Caligráfico	Escriba o dibuje con tinta digital, como lo haría con el rotulador Estándar, pero con líneas de diferente grosor.	El tipo de rotulador Caligráfico es útil para enseñar a escribir a los alumnos.
Lápiz de color	Escriba o dibuje con tinta digital a modo de lápiz de cera.	El tipo de rotulador Lápiz de cera está diseñado para trabajo artístico como pintar, colorear imágenes y otras tareas que son son escribir.
Marcador	Destaque texto y otros objetos.	Utilice el rotulador Marcador para añadir énfasis al texto.

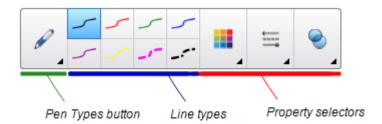
CREAR OBJETOS BÁSICOS

Tipo de rotulador	Finalidad y ejemplo	Notas	
Texto	Escriba notas que se convierten automáticamente en texto editable.	Puede editar el texto mientras trabaja sin necesidad de tocar el	
	SMART♥◎	teclado.	
Creativo	Agregue elementos coloridos a sus presentaciones.	Puede crear estilos personalizados de rotulador Creativo (consulte <i>Crear</i> estilos de rotulador creativo personalizados en la página 94).	
Pincel	Escriba o dibuje con tinta digital como si fuera pintura.	El tipo de rotulador pincel está diseñado para trabajo artístico como pintar, colorear imágenes y otras tareas que son son escribir.	
M ágico	Escriba o dibuje con tinta digital que se desvanece después de algunos segundos.	También puede utilizar el Rotulador mágico para abrir una ventana de ampliación o una ventana de reflector (consulte <i>Uso del Rotulador</i> <i>mágico</i> en la página 155).	
Reconocimiento de figuras	Dibuje una gran variedad de figuras con tinta digital.	Se pueden dibujar círculos, óvalos, cuadrados, rectángulos, triángulos y arcos (consulte <i>Creación de figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras</i> en la página 29).	

Para escribir o dibujar con tinta digital

1. Presione **Rotuladores**

Aparece el botón de herramientas del rotulador.



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

NOTA

También puede personalizar el tipo de línea mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar las propiedades de objetos* en la página 51).

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

SUGERENCIAS

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

Borrar tinta digital

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

NOTA

Aunque puede borrar tinta digital, no podrá borrar algunos tipos de objetos, como texto, figuras, líneas rectas, arcos e imágenes. Para eliminar estos tipos de objetos, es preciso eliminarlos.

Para borrar la tinta digital

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

Crear y trabajar con figuras y líneas

Además de crear figuras a mano alzada y líneas dibujando con tinta digital, puede hacerlo utilizando las herramientas del software SMART Notebook. Si está usando figuras para enseñar geometría, puede mostrar y editar el tamaño de sus lados y vértices además de mostrar los ángulos interiores.

NOTA

La herramienta Borrador no elimina figuras. Borre una figur o línea para eliminarla.

Creación de figuras con la herramienta Figuras

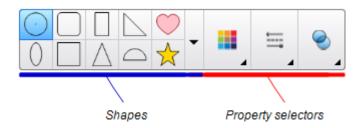
Puede utilizar la herramienta Figuras para crear una gran variedad de figuras, como círculos perfectos, cuadrados perfectos, triángulos perfectos, otras figuras geométricas, corazones, marcas de verificación y X.

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

Para crear una figura

1. Presione **Figuras** .

Aparecerán los botones de herramientas de la herramienta Figuras.



2. Seleccione una figura en la barra de herramientas.

O bien

Presione ∇ y, a continuación, seleccione una figura.

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

NOTA

También puede personalizar la figura mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar las propiedades de objetos* en la página 51).

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

SUGERENCIAS

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

Creación de figuras con la herramienta Polígonos

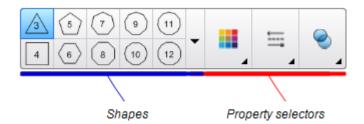
Además de crear formas mediante la herramienta Formas, puede crear polígonos regulares de 3 a 15 lados mediante la herramienta polígonos regulares.

Para crear una figura con la herramienta Polígonos regulares

Presione Polígonos regulares .



Aparecerán los botones de herramientas Polígonos regulares.



2. Seleccione una figura en la barra de herramientas.

O bien

Presione Vy, a continuación, seleccione una figura.

NOTA

El número de la figura indicará el número de lados.

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

NOTA

También puede personalizar la figura mediante la pestaña Propiedades.

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

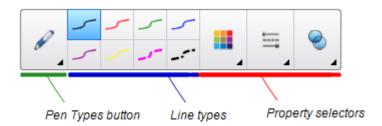
Creación de figuras con la herramienta Rotulador de reconocimiento de figuras

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

Para dibujar una figura

1. Presione Rotuladores

Aparece el botón de herramientas del rotulador.



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

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



Crear líneas rectas y arcos

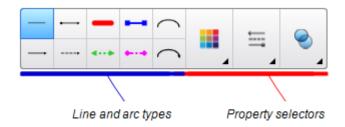
Puede utilizar la herramienta Líneas para dibujar líneas rectas y arcos.

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

Para crear una línea o arco

1. Presione **Líneas** .

Aparecerán los botones de herramientas de Líneas.



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

NOTA

También puede personalizar el tipo de línea o arco mediante la pestaña Propiedades (consulte *Cambiar las propiedades de objetos* en la página 51).

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

Mostrar y editar las longitudes laterales de una figura

Puede mostrar las longitudes laterales de la figura. Si edita la longitud que se muestra, SMART Notebook recalcula y muestra las longitudes de los otros lados.

NOTAS

- Si muestra estas longitudes y, a continuación, edita los vértices de la figura (consulte DisplayingAndEditingTheVerticesOfAShape.htm), SMART Notebook Math Tools actualiza las etiquetas y muestra las nuevas longitudes laterales.
- También puede mostrar ángulos interiores (consulte DisplayingInteriorAngles.htm).

Para mostrar las longitudes laterales

- 1. Seleccione una figura.
- Presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, seleccione Mostrar/Ocultar longitudes laterales.

SMART Notebook Math Tools calcula las longitudes a partir de las unidades predeterminadas de la regla.

NOTA

Para ocultar las longitudes laterales, presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, vuelva a seleccionar **Mostrar/Ocultar longitudes laterales**.

Para editar longitudes laterales

- 1. Si aún no lo ha hecho, muestre las longitudes laterales.
- 2. Haga doble clic en la longitud lateral que desee cambiar.
- 3. Escriba la nueva longitud.
- 4. Presione en cualquier otro lugar de la página.

SMART Notebook Math Tools vuelve a calcularlas y muestra las longitudes de los otros lados.

Mostrar y editar los vértices de una figura

Puede editar la posición de los vértices de una figura. Si está mostrando los ángulos interiores de la figura or las longitudes laterales, SMART Notebook Math Tools actualiza las etiquetas y muestra los nuevos ángulos interiores o las longitudes laterales de forma automática.

Para mostrar los vértices de una figura

- 1. Seleccione una figura.
- Presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, seleccione Mostrar/Ocultar vértices.

Los vértices de la figura serán reemplazados por un círculo rojo.

Para editar los vértices de una figura

- 1. Si aún no lo ha hecho, muestre los vértices de la figura.
- 2. Arrastre uno de los círculos rojos para mover ese vértice.
- 3. Cuando haya terminado de editar los vértices de la figura, presione en cualquier lugar de la página.

Para ocultar los vértices de una figura

- 1. Seleccione una figura.
- Presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, vuelva a seleccionar Mostrar/Ocultar vértices.

Mostrar los ángulos interiores

Puede mostrar los ángulos interiores de una figura.

NOTAS

- Si muestra estos ángulos y luego edita los vértices de la figura (consulte Mostrar y editar los vértices de una figura en la página precedente), SMART Notebook Math Tools actualiza las etiquetas y muestra los nuevos ángulos interiores.
- También puede mostrar las longitudes laterales (consulte *Para mostrar las longitudes laterales* en la página precedente).

Para mostrar los ángulos interiores

- 1. Seleccione una figura.
- 2. Presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, seleccione **Mostrar/Ocultar ángulos interiores**.

NOTA

Para ocultar los ángulos interiores, presione la flecha de menú de la figura y, a continuación, vuelva a seleccionar **Mostrar/Ocultar ángulos interiores.**

Creación y trabajo con texto

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

- Al escribir texto utilizando un teclado conectado a su ordenador
- Escribir texto con el teclado en pantalla
- Escribir texto y luego convertirlo en texto mecanografiado utilizando la función de reconocimiento de texto manuscrito del software

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

A ingresar texto mediante el teclado

Puede ingresar texto mediante el teclado o editar texto existente

Para escribir texto nuevo con el teclado

- Si el teclado no es accesible, presione y mantenga las Herramientas SMART Board en el área de notificación (sistemas operativos Windows) o en el Dock (software del sistema operativo OS X) y luego seleccione Teclado.
- 2. Presione **Propiedades de texto** y luego seleccione algún estilo de fuente disponible.
- 3. También puede personalizar el estilo de fuente (consulte Dar formato a texto abajo).
- 4. Presione donde desea que el texto se inicie.
- 5. Escriba el texto.
- 6. Una vez terminado, presione fuera del objeto de texto.

Para modificar un texto existente

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

Dar formato a texto

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

O bien

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

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

NOTA

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



y, a continuación,

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

Cambiar	Barra de herramientas	Pestaña Propiedades	Menú Formato
Caracter, párrafo o nivel de objeto			
Cambiar el tipo de fuente	Sí	Sí	No
Cambiar el tamaño de fuente	Sí	Sí	No
SUGERENCIA Para seleccionar un tamaño de fuente que no aparece en la lista desplegable (incluidos los tamaños de fuente con valores decimales, como 20,5), escriba el tamaño de fuente en el cuadro <i>Tamaño de fuente</i> de la barra de			
herramientas. Cambiar el color	Sí	Sí	No
Poner en negrita, cursiva o subrayar el texto	Sí	Sí	Sí
Tachar texto	Sí¹	Sí	Sí
Poner el texto en superíndice o subíndice	Sí ²	Sí	Sí
Párrafo o nivel de objeto			
Cambiar justificación (a la izquierda, derecha o al centro)	Sí	Sí	Sí
Cambiar sangría	Sí ³	Sí	Sí
Crear lista de puntos o números	Sí ⁴	Sí	Sí
Insertar una letra capital	No	Sí	Sí
SUGERENCIA Para insertar una letra capital al principio de un párrafo, presione Letra capital en la pestaña Propiedades que hay en Estilo del texto. O bien			
Seleccione Formato > Párrafo > Letra capital.			

¹En Más opciones de texto **A**²En Más opciones de texto **A**³

³ En Más opciones de texto **A**

⁴ En Más opciones de texto **A**

Cambiar	Barra de herramientas	Pestaña Propiedades	Menú Formato
Cambiar interlineado	No	Sí	Sí
SUGERENCIA			
Para agregar espacio entre párrafos, seleccione la casilla Agregar espacio después de párrafos en la pestaña Propiedades o seleccione Formato > Párrafo > Interlineado > Agregar espacio después de párrafos .			
Cambiar la dirección del idioma (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda)	No	No	Sí
NOTA			
Seleccione Formato > Párrafo > Dirección > Izquierda a derecha para los idiomas que se leen de izquierda a derecha (como el español o el inglés).			
O bien			
Seleccione Formato > Párrafo > Dirección > Derecha a izquierda para los idiomas que se leen de derecha a izquierda (como el árabe y el hebreo).			
Nivel de objeto			
Cambiar la dirección del texto (horizontal o vertical)	Sí ⁵	Sí	Sí
Cambiar la transparencia	Sí	Sí	No

Cambiar el tamaño de objetos de texto

Al cambiar un objeto de texto de tamaño, el texto del objeto cambia de tamaño.

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

Para cambiar el tamaño de un objeto de texto

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

⁵ En Más opciones de texto **A**

Cortar, copiar y pegar objetos de texto

Puede cortar, copiar y pegar objetos de texto como cualquier otro objeto. También puede cortar y pegar texto en un objeto de texto.

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

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

Para cortar y pegar texto en otra página

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

Insertar símbolos matemáticos

Puede insertar diversos símbolos matemáticos y científicos en una página.

NOTA

Los símbolos matemáticos solo son caracteres. No realizan operaciones matemáticas.

Para insertar un símbolo matemático

- 1. Escriba texto en una página.
- Presione Más opciones de texto A y, a continuación, seleccione Insertar símbolo X.
 Aparece un cuadro de diálogo.
- 3. Presione una categoría.

Aparece una lista de los símbolos.

- 4. Presione el símbolo que desee añadir al texto.
- 5. Presione Insertar.

El símbolo aparece en el objeto de texto.

Comprobación de la ortografía del texto

A medida que escribe texto, el software SMART Notebook comprueba la ortografía. Si escribe mal una palabra, el software SMART Notebook subraya la palabra en rojo. Entonces, puede

hacer clic con el botón derecho en la palabra y elegir la opción correcta de una lista de opciones.

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

Para desactivar la comprobación de ortografía automática

- 1. Presione **Texto** $\underline{\mathbf{A}}$.

Para comprobar la ortografía de un objeto de texto manualmente

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

Si el software SMART Notebook encuentra una palabra mal escrita, aparece el cuadro de diálogo *Revisión ortográfica*. Para OS X, aparecerá el diálogo *Ortografía y gramática*. Este cuadro de diálogo muestra la palabra escrita incorrectamente y propone alternativas.

- 3. Realice una de las siguientes opciones para palabra mal escrita:
 - Para mantener la ortografía actual de la palabra en esta ocasión, presione Omitir una vez.
 - Para mantener la ortografía actual de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo, presione Omitir todas.
 - Para mantener la ortografía actual de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo y agregar la palabra al diccionario, presione Añadir a diccionario.
 - Para cambiar la ortografía de la palabra en esta ocasión, seleccione la palabra correcta en la lista Sugerencias y, a continuación, presione Cambiar.
 - Para cambiar la ortografía de la palabra en todas las ocasiones en que aparezca en el archivo, seleccione la palabra correcta en la lista Sugerencias y, a continuación, presione Cambiar todas.

NOTA

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

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

4. Presione Sí para comprobar el resto del archivo.

O bien

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

Creación y trabajo con tablas

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

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

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

Creación de tablas

Para insertar una tabla utilizando el botón Tabla

1. Presione **Tabla**



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

NOTA

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

SUGERENCIA

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

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

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

La tabla aparecerá en la página.

Para insertar una tabla mediante el cuadro de diálogo Insertar Tabla

1. Seleccione Insertar > Tabla.

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar tabla.

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

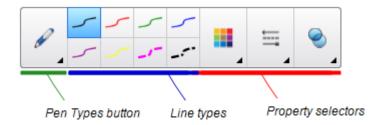
La tabla aparecerá en la página.

Para dibujar una tabla

1. Presione **Rotuladores**



Aparece el botón de herramientas del rotulador.



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

SUGERENCIA

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

- 5. Presione **Seleccionar** .
- 6. Seleccione su dibujo.

7. Presione la flecha de menú y, a continuación, seleccione Reconocer tabla.

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

Seleccionar tablas, columnas, filas o celdas

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

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

Para seleccionar una tabla

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

NOTA

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

Para seleccionar una columna

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

Para seleccionar una fila

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

Para seleccionar una celda

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

Para seleccionar varias celdas

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

NOTA

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

Añadir o eliminar columnas, filas o celdas

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

Para agregar una columna

- 1. Seleccione una columna.
- Presione la flecha de menú de la columna y, a continuación, seleccione Insertar columna.
 Aparece una nueva columna a la derecha de la columna actual.

Para eliminar una columna

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

Para agregar una fila

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

Aparece una nueva fila debajo de la fila actual.

Para eliminar una fila

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

Para eliminar una celda

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

NOTA

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

Cambiar el tamaño de tablas, columnas o filas

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

Para cambiar de tamaño una tabla

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

Para cambiar de tamaño una columna

- 1. Presione **Seleccionar** .
- 2. Presione el borde vertical a la derecha de la columna.
 - Aparecerá un puntero de cambio de tamaño.
- 3. Arrastre el borde vertical para cambiar de tamaño la columna.

Para cambiar de tamaño una fila

- 1. Presione **Seleccionar** .
- 2. Presione el borde horizontal situado por debajo de la fila.
 - Aparecerá un puntero de cambio de tamaño.
- 3. Arrastre el borde horizontal para cambiar de tamaño la fila.

Para cambiar el tamaño de todas las celdas de una tabla

- 1. Seleccione la tabla.
- 2. Presione la flecha de menú de la tabla y, a continuación, seleccione Ajustar tamaño.

- 3. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Equiparar altura para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma altura.
 - **Equiparar anchura** para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma anchura.
 - **Equiparar tamaño** para hacer que todas las celdas de la tabla tengan la misma altura y anchura.
 - Hacer cuadradas las celdas para que todas las celdas se vuelvan cuadradas.

Añadir objetos a las tablas

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

NOTA

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

- Agrupe los objetos antes de agregarlos a la tabla (consulte Agrupar objetos en la página 63).
- Seleccione todos los objetos a la vez y, a continuación, agréguelos a las tablas tal y como se describe en el siguiente procedimiento. El software SMART Notebook agrupará los objetos automáticamente en la celda de la tabla.

Para agregar un objeto a una tabla

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

NOTA

No se podrá mover un objeto si su posición está bloqueada.

El objeto aparece en la celda de la tabla.

NOTA

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

Para quitar un objeto de una tabla

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

Mover tablas

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

Para mover una tabla

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

O bien

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

Cambiar las propiedades de una tabla

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

Para cambiar el relleno de una tabla

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

Estilo de relleno	Procedimiento
Ninguno (transparente)	Seleccione Sin relleno .
Color sólido	 a. Seleccione Relleno sólido. b. Realice una de las siguientes acciones: Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. Presione Más y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla.
Degradado de dos colores	 a. Seleccione Relleno degradado. b. Realice una de las siguientes opciones para cada color: Seleccione uno de los 40 colores de la paleta. Presione Más y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo. Presione el gotero y, a continuación, seleccione un color de la pantalla. c. Seleccione una opción en la lista desplegable Estilo.

Estilo de relleno	Procedimiento
Trama	a. Seleccione Relleno de trama .
	b. Seleccione una trama.
	 c. Presione Color de primer plano, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione Aceptar. d. Presione Color de fondo, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione Aceptar.
Imagen	a. Seleccione Relleno de imagen .
	b. Presione Examinar .
	Aparece un cuadro de diálogo.
	 Busque y seleccione la imagen que desea utilizar como fondo y, a continuación, presione Abrir.
	NOTA
	Si inserta una imagen grande, puede que aparezca un cuadro de diálogo y le pida que reduzca el tamaño del archivo de la imagen o que mantenga el tamaño del archivo de la imagen. Para obtener más información, consulte Definir las preferencias de optimización de imagen en la página 179.
	 d. Seleccione Mantener tamaño de imagen para mantener el tamaño de imagen, independientemente de si la imagen es más grande o más pequeña que el objeto. O bien
	Seleccione Escalar imagen para ajustarse para cambiar el tamaño de la imagen y que se ajuste al objeto.

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

Para cambiar el estilo de línea de una tabla

1. Seleccione una tabla.

NOTA

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

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

Para cambiar el estilo del texto de una tabla

- 1. Seleccione una tabla, columna, fila, celda o selección de celdas.
- 2. Presione la flecha de menú de la tabla, la columna, la fila o la celda y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
- 3. Presione Estilo de texto.
- 4. Cambie el estilo del texto de la tabla (consulte Dar formato a texto en la página 34).

Dividir o combinar celdas de tablas

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

Para dividir una celda

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

NOTA

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

Para combinar celdas

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

NOTA

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

Eliminar tablas y el contenido de las tablas

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

NOTA

Puede eliminar todos los objetos de una página, incluidas las tablas, borrando la página (consulte *Borrar páginas* en la página 163).

Para eliminar el contenido de una tabla

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

Para eliminar una tabla

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

Capítulo 4

Trabajar con objetos

Seleccionar objetos	50
Cambiar las propiedades de objetos	51
Cambiar el relleno	52
Rellenar dibujos de tinta digital	54
Cambiar otras propiedades	54
Guardar ajustes de herramientas	55
Posicionar objetos	55
Alinear objetos	55
Reordenar objetos apilados	57
Cortar, copiar y pegar objetos	58
Recortar imágenes con una máscara	59
Duplicar objetos	60
Cambiar el tamaño de objetos	61
Girar objetos	63
Agrupar objetos	63
Agrupar objetos automáticamente	65
Eliminar objetos	65

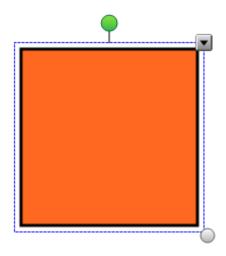
Después de crear un objeto, puede seleccionarlo y trabajar con él tal y como se describe en este capítulo.

NOTA

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

Seleccionar objetos

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



El círculo gris de la esquina inferior derecha del objeto es un control de cambio de tamaño.

El círculo verde situado encima del objeto es un control de rotación.

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

NOTA

Al presionar la flecha de menú de un objeto se obtiene acceso al mismo menú que al hacer clic con el botón derecho en un objeto.

Para seleccionar un objeto.

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

Aparece un rectángulo de selección alrededor del objeto.

NOTA

Si presiona un objeto y aparece un símbolo de candado en lugar de la flecha de menú, el objeto está bloqueado. Según el tipo de bloqueo, podría tener que desbloquear el objeto para poder manipularlo.

Para seleccionar varios objetos

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

O bien

Mantenga pulsada la tecla CTRL (sistemas operativos Windows) o COMMAND (\mathbb{H}) (software del sistema operativo OS X) y luego presione los objetos que desee seleccionar.

Aparecerá un rectángulo de selección alrededor de los objetos seleccionados.

NOTA

Si dibuja un rectángulo alrededor de varios objetos y algunos de los objetos están bloqueados, sólo selecciona los objetos desbloqueados.

Para seleccionar todos los objetos de una página

Seleccione Editar > Seleccionar todo.

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

NOTA

si algunos de los objetos están bloqueados, sólo quedarán seleccionados los objetos que no estén bloqueados.

Para seleccionar todos los objetos bloqueados de la página

Seleccione Editar > Seleccionar todas las notas bloqueadas.

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

Cambiar las propiedades de objetos

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

Cambiar el relleno

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

Para cambiar el relleno de un objeto seleccionando primero el objeto

- 1. Seleccione el objeto.
- 2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades**
- 3. Presione **Efectos de relleno**.
- 4. Seleccione un estilo de relleno:

Estilo de relleno	Procedimiento
Ninguno (transparente)	Seleccione Sin relleno .
Color sólido	a. Seleccione Relleno sólido .
	b. Realice una de las siguientes acciones:
	 Seleccione uno de los 40 colores de la paleta.
	 Presione Más y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo.
	 Presione el gotero , a continuación, seleccione un color de la pantalla.
Degradado de dos colores	a. Seleccione Relleno degradado .
	b. Realice una de las siguientes opciones para cada color:
	 Seleccione uno de los 40 colores de la paleta.
	 Presione Más y, a continuación, seleccione un color del cuadro de diálogo.
	 Presione el gotero , a continuación, seleccione un color de la pantalla.
	c. Seleccione una opción en la lista desplegable Estilo.
Trama	a. Seleccione Relleno de trama .
	b. Seleccione una trama.
	 Presione Color de primer plano, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione Aceptar.
	 d. Presione Color de fondo, seleccione un color del cuadro de diálogo y, a continuación, presione Aceptar.

Estilo de relleno	Procedimiento
lmagen	 a. Seleccione Relleno de imagen. b. Presione Examinar. Aparece un cuadro de diálogo. c. Busque y seleccione la imagen que desea utilizar como fondo y, a continuación, presione Abrir.
	NOTA Si inserta una imagen grande, puede que aparezca un cuadro de diálogo y le pida que reduzca el tamaño del archivo de la imagen o que mantenga el tamaño del archivo de la imagen. Para obtener más información, consulte Definir las preferencias de optimización de imagen en la página 179.
	 d. Seleccione Mantener tamaño de imagen para mantener el tamaño de imagen, independientemente de si la imagen es más grande o más pequeña que el objeto. O bien Seleccione Escalar imagen para ajustarse para cambiar el tamaño de la imagen y que se ajuste al objeto.

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

SUGERENCIA

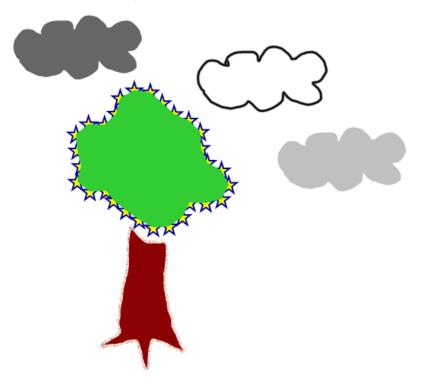
También puede cambiar las propiedades de un objeto utilizando los selectores de propiedades de la barra de herramientas.

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

- 1. Presione **Relleno** $^{ \bigcirc }$ y, a continuación, seleccione un color.
- 2. Seleccione el objeto.
- 3. Repita el paso 2 para cada objeto al que desee aplicar el relleno.

Rellenar dibujos de tinta digital

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



NOTAS

- Para rellenar un área, debe encerrarla con una sola línea de tinta digital.
- No se puede rellenar un área cerrada si es parte de un grupo (consulte *Agrupar objetos* en la página 63).
- Al rellenar un área cerrada, el relleno se convierte en un objeto independiente que puede alejr de la zona cerrada original. Puede rellenar el área cerrada y mover el objeto relleno resultante varias veces.

Cambiar otras propiedades

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

Para cambiar el estilo de línea de un objeto

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

TRABAJAR CON OBJETOS

Para cambiar el estilo del texto de un objeto

- 1. Seleccione el objeto.
- 2. Si la pestaña Propiedades no es visible, presione **Propiedades**
- 3. Presione Estilo de texto.
- 4. Cambie el estilo del texto del objeto (consulte Dar formato a texto en la página 34).

Guardar ajustes de herramientas

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

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



Para restaurar la configuración predeterminada, consulte *Personalización de la barra de herramientas* en la página 175.

Posicionar objetos

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

Alinear objetos

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

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

TRABAJAR CON OBJETOS

Para alinear objetos en una página

- 1. Seleccione los objetos que desea alinear.
- 2. Presione **Complementos** en la barra de herramientas para mostrar los botones de las Herramientas de alineación.
- 3. Presione un botón de alineación:

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

Para mostrar las líneas de guía

1. Seleccione **Ver > Alineación**.

Aparecerá un cuadro de diálogo.

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

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

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

Reordenar objetos apilados

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

NOTA

No se podrá mover un objeto si su pila está bloqueada.

Para mover un objeto al frente de la pila

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

Para mover un objeto al fondo de la pila

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

Para mover un objeto una posición hacia delante en la pila

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

Para mover un objeto una posición hacia atrás en la pila

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

Cortar, copiar y pegar objetos

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

SUGERENCIAS

- Puede pegar texto de otros programas en el software SMART Notebook y cortar texto del software SMART Notebook y pegarlo en otros programas.
- Puede crear una copia exacta de un objeto al duplicarlo.

Para cortar y pegar un objeto

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

SUGERENCIA

Como alternativa, también puede presionar **Cortar** si agregó este botón a la barra de herramientas.

- 3. Para pegar el objeto en otra página, visualice la página.
- 4. Presione **Pegar** 🔓.

Para copiar y pegar un objeto

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

SUGERENCIA

Como alternativa, también puede presionar **Copiar** si agregó este botón a la barra de herramientas (consulte *Personalización de la barra de herramientas* en la página 175).

- 3. Para pegar el elemento en otra página, visualice la página.
- 4. Presione **Pegar** .

Recortar imágenes con una máscara

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

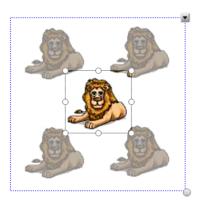
NOTA

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

Para recortar una imagen con una máscara

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

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



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

Para editar la máscara

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

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

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

Para restaurar la imagen

- 1. Seleccione la imagen.
- Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione Quitar máscara.
 La imagen original se restaurará.

Duplicar objetos

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

NOTA

También puede copiar y pegar objetos, incluido texto, imágenes, líneas rectas, arcos y figuras (consulte *Cortar, copiar y pegar objetos* en la página 58).

Para duplicar un objeto

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

Un duplicado del objeto aparecerá en la página.

Para duplicar un objeto con el Duplicador infinito

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

Aparece el símbolo de infinito en lugar de la flecha de menú del objeto.

- 4. Arrastre el objeto a otra posición en la página.
- 5. Repita el paso 4 tantas veces como desee.
- 6. Cuando haya terminado de duplicar el objeto, seleccione el objeto original.

TRABAJAR CON OBJETOS

7. Presione el símbolo de infinito y, a continuación, desactive la selección del **Duplicador infinito**.

Cambiar el tamaño de objetos

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

NOTA

No se podrá cambiar de tamaño un objeto si su posición está bloqueada.

Para cambiar de tamaño un objeto utilizando el control de cambio de tamaño

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

NOTA

Para mantener la proporción de altura-anchura original de la forma, mantenga pulsada la tecla MAYÚS mientras arrastra el control de cambio tamaño (solo sistemas operativos Windows).

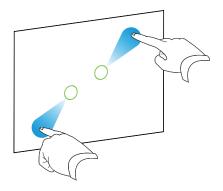
Para cambiar de tamaño varios objetos usando el control de cambio de tamaño

- Agrupe los objetos (consulte Agrupar objetos en la página 63) y luego seleccione el grupo.
 - Aparecerá un rectángulo de selección alrededor del grupo.
- 2. Presione el control de cambio de tamaño situado en la esquina inferior derecha del rectángulo de selección.
- 3. Arrastre el control de cambio tamaño para aumentar o reducir el tamaño de los objetos.

Para cambiar el tamaño o la escala de un objeto desde su centro usando gestos

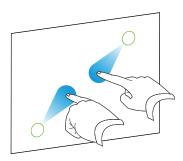
- 1. Seleccione el objeto.
- Utilizando un dedo de cada mano, presione la pantalla en los extremos opuestos del objeto.

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



O bien

Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.



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

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

O bien

Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.

Para cambiar de tamaño varios objetos usando gestos

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

TRABAJAR CON OBJETOS

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

O bien

Arrastre los dedos acercándolos para reducir el tamaño del objeto.

NOTA

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

Girar objetos

Puede girar un objeto en una página.

NOTA

No se podrá girar un objeto si su posición está bloqueada.

Para girar un objeto

- 1. Seleccione el objeto.
- Presione la flecha de menú y seleccione Girar > Arriba/Abajo o Girar > Izquierda/Derecha.

Para girar varios objetos

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

Agrupar objetos

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

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

NOTAS

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

Para agrupar objetos utilizando el menú

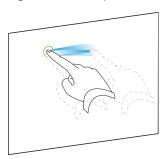
- 1. Seleccione los objetos.
- 2. Presione la flecha de menú de alguno de los objetos seleccionados y, a continuación, seleccione **Grupo > Agrupar**.

Para desaguar objetos usando el menú

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

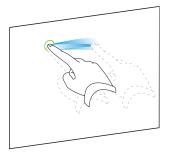
Para agrupar objetos utilizando el gesto de sacudir

Agite el dedo rápidamente tres veces sobre los objetos.



Para desagrupar objetos utilizando el gesto de sacudir

Agite el dedo rápidamente tres veces sobre el grupo.



Agrupar objetos automáticamente

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

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

Eliminar objetos

Aunque puede borrar tinta digital, no podrá borrar algunos tipos de objetos, como texto, figuras, líneas rectas, arcos e imágenes. Para quitar estos tipos de objetos, es preciso eliminarlos.

NOTA

No se podrá eliminar un objeto si su posición está bloqueada. Para eliminar un objeto bloqueado, debe desbloquearlo.

Para eliminar un objeto

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

Capítulo 5

Insertar y compartir contenido

Uso de la Galería de SMART Notebook 18	68
Insertar contenido de la Galería:	68
Añadir contenido a la Galería	70
Organizar contenido en la Galería	71
Compartir contenido con otros profesores	72
Uso del sitio web de SMART Exchange	73
Insertar contenido del sitio web SMART Exchange	73
Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange	74
Uso del editor de ecuaciones matemáticas de Notebook	75
Para abrir el Editor de ecuaciones matemáticas	75
Uso del editor de ecuaciones matemáticas con GeoGebra	76
Insertar contenido de GeoGebra	77
Escritura manuscrita e inserción de ecuaciones	78
Insertar ecuaciones manuscritas	78
Editar una ecuación manuscrita que ya ha añadido	79
Añadir su ecuación a una hoja de cálculo de GeoGebra	80
Uso de los controladores de impresión SMART convertir y compartir archivos	80
Convertir documentos a un archivo SMART Notebook	80
Compartir archivos que no sean de Notebook en SMART Cloud	81
Compartir con Notebook Player app	81
Crear un enlace para compartir el documento	82
Uso de Compartir	84
Para utilizar Compartir	84
Compartir utilizando un vínculo	85
Insertar contenido de otras fuentes	86
Insertar imágenes	86
Insertar archivos multimedia	86
Importación de archivos de Powerpoint (Windows)	86

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

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

Uso de la Galería de SMART Notebook 18

Utilice la pestaña Galería de la interfaz de usuario de SMART Notebook para explorar o buscar actividades y contenidos lectivos. Después puede añadir ese contenido a sus archivos de .notebook .

La Galería contiene ejemplos de actividades lectivas, que a su vez incluye ejemplos del Creador de actividades (consulte *Crear una actividad lectiva coincidente* en la página 89), técnicas interactivas y modelos 3D para guiarle en la creación de actividades lectivas.

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

- Los Materiales esenciales de la galería son una colección de miles de imágenes, contenido multimedia y mucho más, organizada en categorías específicas por tema.
- El Kit de herramientas de la actividad lectiva es una colección de herramientas y plantillas personalizables que puede utilizar para crear clases interactivas y de aspecto profesional.
 El kit de herramientas ayuda a crear contenido atractivo, como juegos de palabras, cuestionarios y actividades de clasificación.

IMPORTANTE

SMART Notebook 18 no soporta contenido Adobe Flash porque adobe va a descatalogar Adobe Flash Player. Verá una notificación cuando intente abrir contenido Flash en Notebook 18 para sistemas operativos Windows y OS X. Consulte más sobre la decisión de Adobe y descubra c´ómo convertir su contenido Flash en SMART Notebook.

Insertar contenido de la Galería:

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

SUGERENCIA

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

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

- En *Imágenes*, las imágenes aparecen como miniaturas.
- En Interactivo y multimedia, los objetos de vídeo aparecen como un único fotograma extraído del vídeo, los objetos de sonido se muestran con un icono de altavoz en la esquina inferior izquierda.

- El contenido de Adobe Flash no es compatible con los sistemas operativos Windows u
 OS X. Sin embargo, una parte de su contenido Flash puede ser accesible a través de su
 navegador web. Verá una notificación cuando intente abrir contenido Flash en Notebook
 18 para sistemas operativos OS X.
- En Objetos 3D, los modelos 3D aparecen como miniaturas.
- En *Archivos y páginas de Notebook*, los archivos aparecen como archivadores y las páginas aparecen con una con la esquina superior derecha doblada.
- En *Fondos y temas*, los fondos aparecen como páginas con la esquina inferior derecha doblada y los temas aparecen como vistas en miniatura.

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

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

Para examinar la Galería

- 1. Si la Galería o está visible, presione Galería 🔼
- 2. Presione el signo más de una categoría para ver sus subcategorías (para sistemas operativos Windows) o presione el triángulo de revelación de una categoría para ver sus subcategorías (para sistemas operativos OS X).

NOTA

Puede cerrar una categoría presionando el signo menos de la categoría (sistemas operativos Windows). Para sistemas operativos OS X. puede cerrar una categoría presionando el triángulo de revelación de la misma una segunda vez.

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

Para realizar búsquedas en la Galería

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

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

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

- 1. Si la Galería no está visible, presione Galería
- 2. Examine o busque el elemento de la Galería que desea agregar.

- 3. Haga doble clic en la imagen en miniatura del elemento de la Galería.
 - o Si agrega un fondo, sustituirá el fondo existente de la página.
 - Si añade una página de un archivo .notebook, el software SMART Notebook la inserta antes de la página actual.
 - Si añade un archivo .notebook, el software SMART Notebook inserta las páginas del archivo antes de la página actual.

Añadir contenido a la Galería

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

Para añadir un objeto a la Galería

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

NOTAS

- No se podrá arrastrar un objeto si su posición está bloqueada.
- Si quiere cambiar el nombre de un elemento de la Galería, selecciónelo, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione Cambiar nombre.

Para agregar una página a la Galería

- 1. Cree y modifique objetos en la página hasta que aparezcan exactamente como lo desea.
- 2. Seleccione **Archivo > Exportar página como elemento de la Galería** Aparecerá el cuadro de diálogo *Guardar página como elemento de la Galería*.
- 3. Busque la carpeta en la que desea guardar la página.
- 4. Escriba un nombre para la página en el cuadro *Nombre de archivo* (sistemas operativos Windows) o en el cuadro *Guardar como* (sistemas operativos OS X).
- 5. Presione Guardar.
- 6. Si la Galería no está visible, presione Galería

 Seleccione Mi contenido (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione Agregar a Mi contenido.

Aparecerá el cuadro de diálogo *Agregar a mi contenido* (sistemas operativos Windows) o el cuadro de diálogo *Abrir* (sistemas operativos OS X).

- 8. Busque y seleccione el elemento que guardó en el paso 5.
- 9. Presione Abrir.

Para añadir un archivo compatible a la Galería

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

Aparecerá el cuadro de diálogo *Agregar a mi contenido* (sistemas operativos Windows) o el cuadro de diálogo *Abrir* (sistemas operativos OS X).

- 3. Busque y seleccione el elemento que desea añadir a la Galería.
- 4. Presione Abrir.

NOTA

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

Organizar contenido en la Galería

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

Para crear una subcategoría

- 1. Si la Galería no está visible, presione Galería
- Seleccione Mi contenido (o una de sus subcategorías) de la lista de categorías de la Galería, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione Nueva carpeta.
 Aparece una nueva subcategoría.
- Escriba un nuevo nombre para la nueva subcategoría y luego presione INTRO (o RETORNO).

Para cambiar el nombre de una subcategoría

- 1. Si la Galería no está visible, presione Galería
- 2. Seleccione **Mi contenido** en la lista de categorías de la Galería y, a continuación busque la subcategoría cuyo nombre se dispone a cambiar.
- Seleccione la subcategoría, presione su flecha de menú y, a continuación, seleccione
 Cambiar nombre.
- 4. Escriba un nuevo nombre para la subcategoría u luego presione INTRO (o RETORNO).

Para mover un elemento de la Galería a otra subcategoría

- 1. Si la Galería no está visible, presione Galería
- Busque la categoría que contiene el elemento de la Galería que desea mover.
 La Galería muestra el contenido de la categoría.
- 3. Arrastre el elemento a otra subcategoría.

Compartir contenido con otros profesores

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

Para importar el archivo de una colección de otro profesor

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

Aparecerá el cuadro de diálogo *Agregar a mi contenido* (sistemas operativos Windows) o el cuadro de diálogo *Abrir* (sistemas operativos OS X).

3. Busque la carpeta que contiene el archivo de colección que desea importar.

NOTA

Un archivo de colección tiene una extensión .gallery.

4. Seleccione el archivo de colección y, a continuación, presione **Abrir**.

La colección aparece como una nueva subcategoría.

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

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

NOTA

El software SMART Notebook exporta la categoría seleccionada, pero no exporta ninguna de sus subcategorías. Consulte el artículo 171128 de la base de conocimientos para obtener más información.

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como (sistemas operativos Windows) o el cuadro de diálogo Guardar (sistemas operativos OS X).

- 3. Busque la carpeta en la que desea guardar el nuevo archivo de colección.
- 4. Escriba un nombre para la el archivo en el cuadro Nombre de archivo (sistemas operativos Windows) o en el cuadro Guardar como (sistemas operativos OS X).
- 5. Presione Guardar.

Uso del sitio web de SMART Exchange

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

Insertar contenido del sitio web SMART Exchange

Para insertar contenido del sitio web SMART Exchange

1. Presione Galería



Se abrirá la ventana Galería.

2. Presione SMART Exchange.

Se abrirá la ventana de SMART Exchange debajo de la ventana Galería.

- 3. Presione el vínculo exchange.smarttech.com . El sitio web de SMART Exchange se abre en el navegador Web.
- 4. Si es nuevo en el sitio web de SMART Exchange, haga clic en Únase de forma gratuitay, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para crear una cuenta.

O bien

Si tiene una cuenta, haga clic en Iniciar sesióny, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para iniciar sesión en el sitio web de SMART Exchange con su cuenta.

- 5. Busque o examine contenido y, a continuación, descárguelo en su ordenador.
- 6. Importe contenido a la Galería.

NOTAS

 También puede compartir sus planes lectivos con otroas profesores a través del sitio web de SMART Exchange.

Compartir contenido mediante el sitio web SMART Exchange

Utilice el sitio web de SMART Exchange para compartir archivos de .notebook con profesores de todo el mundo.

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

- 1. Abra el archivo .notebook que desea compartir.
- Presione Galería y seleccione SMART Exchange en la lista de contenido de la Galería.

Aparecerá un cuadro de diálogo debajo de la lista con un enlace a exchange.smarttech.com.

3. Haga clic en exchange.smarttech.com.

Se abrirá su navegador en el sitio web de SMART Exchange.

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

O bien

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

SUGERENCIAS

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

5. Introduzca la información siguiente:

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

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

Uso del editor de ecuaciones matemáticas de Notebook

Utilice el editor de ecuaciones matemáticas para agregar fácilmente ecuaciones a sus páginas de SMART Notebook. También puede usar el editor de ecuaciones con GeoGebra.

Para abrir el Editor de ecuaciones matemáticas

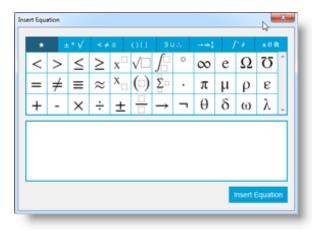
1. En la barra de menús, presione el botón Complementos



v luego presione Editar

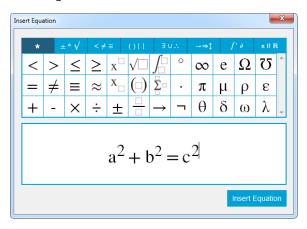


Se abrirá el Editor de ecuaciones matemáticas.



2. Introduzca los números que necesite y utilice el editor de ecuaciones matemáticas para añadir símbolos de operaciones.

Por ejemplo, para introducir a^2 , escriba "a" y luego seleccione el símbolo x^{\square} desde el editor de ecuaciones. El cursor se desplazará a la posición de superíndice después de "a". Luego escriba "2".



3. Cuando su ecuación esté completa, presione Insertar ecuación.

La ecuación se inserta en la página de Notebook.

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

Uso del editor de ecuaciones matemáticas con GeoGebra

Puede añadir ecuaciones a GeoGebra utilizando el Editor de ecuaciones matemáticas.

- 1. Para abrir GeoGebra, presione Complementos y luego presione GeoGebra.
- 2. Seleccione Insertar widget de GeoGebra.

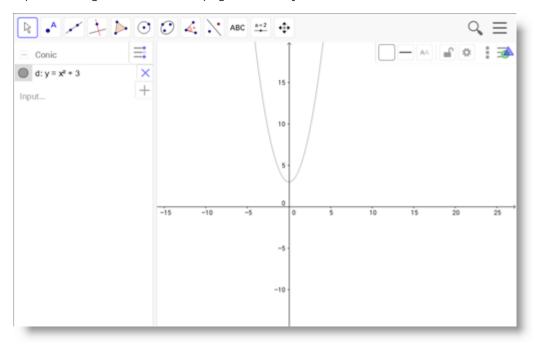
Aparecerá la hoja de cálculo de GeoGebra en la página actual.

- 3. Abra el editor de ecuaciones matemáticas y escriba la ecuación que desee representar gráficamente, por ejemplo $y = x^2 + 3$.
- 4. Cuando la ecuación esté completa, presione **Insertar ecuación**.

La ecuación se inserta en la página de Notebook.

5. Arrastre la ecuación a la hoja de cálculo de GeoGebra.

La ecuación aparecerá en la zona de entrada de la hoja de cálculo. También se representará gráficamente en la página de la hoja de cálculo.



Insertar contenido de GeoGebra

GeoGebra es un software de matemáticas interactivo para todos los niveles educativos. Al insertar el widget de GeoGebra en el software SMART Notebook 18, puede explorar las áreas de geometría, álgebra, tablas, gráficos, estadísticas y cálculo con sus alumnos.

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

NOTA

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

Para acceder al widget de GeoGebra

Presione Complementos de y, a continuación, presione GeoGebra.

Para insertar el widget de GeoGebra

- 1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** $\stackrel{d}{=}$ y, a continuación, presione **GeoGebra**.
- 2. Seleccione Insertar widget de GeoGebra.

Para buscar en GeoGebraTube

- 1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** \$\\\^{\mathbb{c}}\$ y, a continuación, presione **GeoGebra**.
- 2. Escriba una palabra clave en el cuadro *Realizar búsqueda en materiales gratuitos* y presione **Buscar**.

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

Para agregar una hoja de cálculo de GeoGebraTube al archivo .notebook

- 1. Si el widget de GeoGebra no está visible, presione **Complementos** $\stackrel{d}{=}$ y, a continuación, presione **GeoGebra**.
- 2. Busque la hoja de cálculo de GeoGebra que desee añadir.
- 3. Presione la miniatura de la hoja de cálculo y, a continuación, seleccione **Insertar widget** de **GeoGebra**.

La hoja de cálculo aparecerá en la página actual.

Escritura manuscrita e inserción de ecuaciones

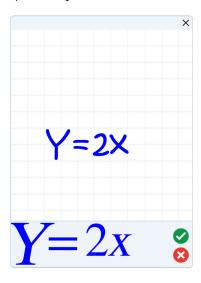
Puede utilizar la herramienta de ecuaciones matemáticas de SMART Notebook para insertar una ecuación manuscrita en una página en un formato más legible. La herramienta de ecuaciones matemáticas reconoce su escritura manuscrita y la convierte automáticamente en un formato escrito con el teclado. También puede agregar la ecuación reconocida a una hoja de cálculo de GeoGebra si esta ecuación está en un formato gráfico compatible.

Insertar ecuaciones manuscritas

- 1. Presione Complementos $\stackrel{d}{=}$ y, a continuación, presione Insertar ecuación $\Sigma \Downarrow$. Aparecerá la herramienta de ecuaciones matemáticas
- 2. Seleccione una herramienta de rotulador y un color (consulte página 24).

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

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



4. Presione para aceptar la ecuación reconocida.

La ecuación reconocida aparecerá en la página.

O bier

Presione para rechazar la ecuación reconocida y cerrar la herramienta de ecuaciones matemáticas.

Editar una ecuación manuscrita que ya ha añadido

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

La ecuación manuscrita aparecerá en la herramienta de ecuaciones matemáticas.

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

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

3. Presione opara aceptar la ecuación reconocida.

La ecuación se actualizará con sus cambios.

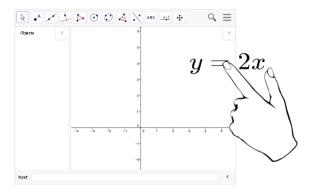
O bien

Presione opara rechazar la ecuación reconocida y cerrar la herramienta de ecuaciones matemáticas.

Añadir su ecuación a una hoja de cálculo de GeoGebra

- 1. Inserte su ecuación.
- 2. Inserte una hoja de cálculo de GeoGebra en la página (consulte *Insertar contenido de GeoGebra* en la página 77).
- 3. Arrastre su ecuación desde la página hasta el widget de GeoGebra.

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



Uso de los controladores de impresión SMART convertir y compartir archivos

Los controladores de impresión de SMART le permiten convertir un documento hecho en una aplicación de Windows, como Adobe PDF o un archivo de Microsoft PowerPoint en un archivo de SMART Notebook. También le permiten convertir y compartir un archivo realizado en una aplicación de Windows a Notebook Player app o también crear un enlace para compartir el archivo.

NOTA

Usando este controlador podrá convertir el documento en un archivo de Notebook.

Convertir documentos a un archivo SMART Notebook

Para convertir documentos a un archivo SMART Notebook

- Abra el documento que desea convertir en su aplicación. Por ejemplo, si desea convertir un archivo de Adobe PDF en un archivo de Notebook, abra el archivo en la aplicación de Adobe PDF.
- Desde el menú principal de la aplicación, seleccione Archivo > Imprimir.
 Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 3. Desde *Impresora*: abra el menú desplegable y seleccione **Enviar a SMART Notebook**.

4. Seleccione Imprimir.

El documento se abrirá en SMART Notebook.

- 5. Visualice, imprima o anote en su archivo de SMART Notebook.
- En el menú principal de SMART Notebook, seleccione Archivo > Guardar para guardar el archivo de Notebook.

Compartir archivos que no sean de Notebook en SMART Cloud

Cuando utilice el controlador de impresión para compartir un archivo que no sea de Notebook en SMART Cloud, convierte el archivo en un archivo de Notebook y lo sube en su biblioteca de lecciones de SMART Learning Suite Online.

Hay dos opciones que puede usar para enviar archivos a SMART Cloud:

- Comparta en Notebook Player app: use esta opción para enviar el archivo a la SMART Board con iQ y comience a presentar su contenido.
- Cree un enlace a su documento: use esta opción para crear un vínculo a su contenido.
 Puede pegar este enlace en cualquier navegador para ver el archivo. Si usted solo necesita enviar su contenido a su biblioteca en línea de SMART Learning Suite y no necesita presentarlo en la pizarra, use esta opción.

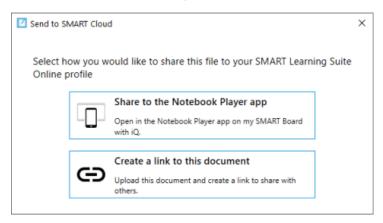
Compartir con Notebook Player app

Para compartir con Notebook Player app

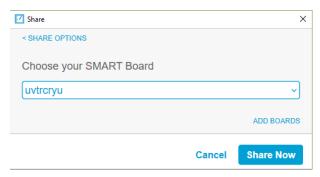
- Abrir en documento en su aplicación. Por ejemplo, el archivo que quiere es un archivo de Adobe PDF, abra el archivo en la aplicación de Adobe PDF.
- 2. Desde el menú principal de la aplicación, seleccione **Archivo > Imprimir**.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 3. Desde *Impresora*: abra el menú desplegable y seleccione **Enviar a SMART Cloud**.

4. Seleccione Imprimir.

Aparecerá el cuadro de diálogo Enviar a SMART Cloud.



- 5. Seleccione Compartir con Notebook Player app.
- 6. Introduzca el código de la SMART Board al que desea conectarse o seleccione el código en el menú desplegable.



7. Presione Compartir ahora.

Se abrirá la biblioteca de Clases.

8. Seleccione el archivo de la biblioteca que desee compartir. El archivo estará disponible en la pizarra seleccionada anteriormente.

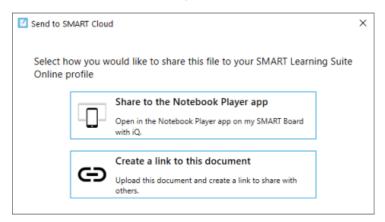
Crear un enlace para compartir el documento

Para crear y compartir un enlace usando Crear un enlace a este documento.

- Abrir en documento en su aplicación. Por ejemplo, el archivo que quiere es un archivo de Adobe PDF, abra el archivo en la aplicación de Adobe PDF.
- Desde el menú principal de la aplicación, seleccione Archivo > Imprimir.
 Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 3. Desde Impresora: abra el menú desplegable y seleccione Enviar a SMART Cloud.

4. Seleccione Imprimir.

Aparecerá el cuadro de diálogo Enviar a SMART Cloud.



5. Seleccione Crear un enlace a este documento.

Aparecerá el cuadro de diálogo Compartir con el enlace ya copiado.



NOTA

Una vez el cuadro de diálogo *Compartir* aparezca, como se muestra arriba. El enlace de compartir que aparece en el cuadro de diálogo se copiará automáticamente a su portapapeles.

- 6. Haga clic con el botón derecho y seleccione **Pegar** para pegar el enlace y compartirlo con otros.
- 7. Presione el botón para cerrar el cuadro de diálogo Compartir.

Uso de Compartir

Utilice la función Compartir de Notebook 18 para compartir archivos de Notebook y vínculos de archivos de Notebook con su SMART Board.

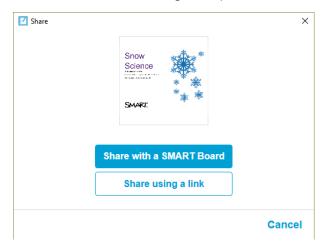
NOTA

Si tiene que iniciar sesión, las opciones de inicio de sesión se abrirán en un navegador independiente.

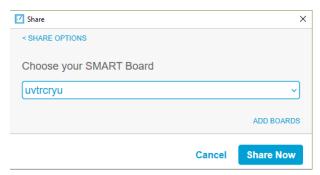
Para utilizar Compartir

- 1. Abra SMART Notebook 18.
- 2. En el menú de SMART Notebook, seleccione Compartir.

Se abrirá el cuadro de diálogo Compartir.



- 3. Presione Compartir con una SMART Board.
- 4. Introduzca el código de la SMART Board al que desea conectar o seleccione el código en el menú desplegable.



5. Presione Compartir ahora.

Se abrirá la biblioteca de Clases.

6. Seleccione el archivo de la biblioteca que desee compartir. El archivo estará disponible en la pizarra seleccionada anteriormente.

NOTA

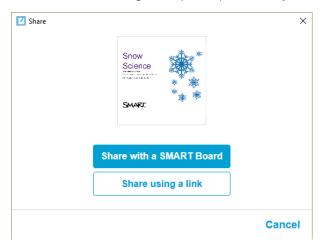
Use SMART Notebook Player en la pantalla para abrir, ver e interactuar con el contenido SMART Notebook descargado o asignado. Player facilita la presentación de archivos y jugar a actividades en SMART lab en SMART Boards con tecnología iQ.

ConsulteUso de SMART Notebook Player en su SMART Board 6000 con iQpara más información.

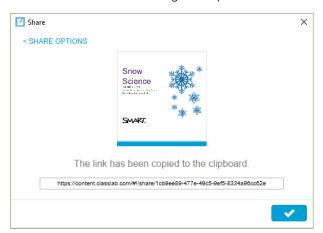
Compartir utilizando un vínculo

También puede compartir un archivo enviando un vínculo del archivo a una pizarra SMART Board con tecnología iQ. Esto es muy útil para compartir archivos grandes.

1. En el cuadro de diálogo Compartir, pulse Compartir mediante un vínculo.



Se abrirá el cuadro de diálogo Compartir vínculo.



- 2. Pegue el vínculo en un correo electrónico y luego envíe el correo electrónico a las personas con las que desee compartir el archivo.
 - Los destinatarios hacen clic en el vínculo que recibieron por correo electrónico para iniciar la descarga del archivo.
- 3. Presione para cerrar el cuadro de diálogo.

Insertar contenido de otras fuentes

Si usted u otros profesores de su centro han creado contenido fuera del software SMART Notebook, podrá incluirlo en sus archivos .notebook.

En particular, podrá realizar las siguientes acciones:

- Cortar, copiar y pegar contenido de otros programas
- Importar contenido de otros programas como YouTube™ mediante el complemento de YouTube de SMART Notebook.
- Importar contenido en un archivo .notebook desde diversas fuentes, como archivos PowerPoint

Insertar imágenes

Puede insertar imágenes en páginas desde archivos, un escáner o una SMART Document Camera. Simplemente arrastre y suelte un archivo de imagen en una página de Notebook. Consulte también Uso de la SMART Document Camera.

NOTA

También puede insertar imágenes desde la pestaña Galería. Para obtener más información, consulte *Insertar contenido de la Galería*: en la página 68.

Insertar archivos multimedia

Puede insertar en las páginas archivos multimedia, incluidos archivos de vídeo y de sonido. Simplemente arrastre y suelte sus archivos en una página de Notebook. Consulte tambiénAñadir sonidos a objetos.

Importación de archivos de Powerpoint (Windows)

- 1. Seleccione Archivo > Importar.
 - Aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.
- 2. Seleccione **Todos los archivos PowerPoint (*.ppt;*.pptx)** en la lista desplegable *Archivos del tipo*.
- 3. Busque y seleccione el archivo PowerPoint que desea importar.

4. Presione **Abrir**.

El software SMART Notebook agrega el contenido del archivo PowerPoint a un archivo .notebook.

Capítulo 6

Crear actividades lectivas

Creación de actividades lectivas básicas	89
Crear una actividad lectiva coincidente	89
Crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar"	91
Uso de las funciones de objeto avanzadas	93
Crear estilos de rotulador creativo personalizados	94
Añadir enlaces a objetos	96
Añadir sonidos a objetos	98
Animar objetos	99
Bloquear objetos	99

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

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

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

Creación de actividades lectivas básicas

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

Crear una actividad lectiva coincidente

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

NOTA

Completará las siguientes tareas al crear actividades lectivas coincidentes:

- Uso del Creador de actividades
- Agregar sonido a objetos (consulte Añadir sonidos a objetos en la página 98)

Para crear una actividad lectiva coincidente

- 1. Cree el objeto que desee utilizar como objeto de la actividad y los objetos que desee aceptar o rechazar al arrastrarlos al objeto de la actividad.
- 2. Presione Complementos , a continuación, presione Creador de actividades.
- 3. Seleccione el objeto que desee utilizar como objeto de la actividad y, a continuación, presione **Editar**.
- 4. Arrastre los objetos que desee aceptar a la lista Aceptar estos objetos.
 - Aparecerá una marca de verificación 🗹 junto a los objetos que haya seleccionado para aceptar.
- 5. Arrastre los objetos que desee rechazar a la lista Rechazar estos objetos.
 - Aparecerá una X roja 🛂 junto a los objetos que seleccione para rechazar.

NOTAS

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

Para cambiar la configuración de una actividad lectiva coincidente

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

SUGERENCIA

Si no sabe qué objeto de la página es el objeto de la actividad, haga clic en **Identificar**. Aparecerán líneas diagonales sobre cualquier objeto de la actividad en la página durante tres segundos.

- 3. Presione Configuración.
- 4. Seleccione la animación deseada para los objetos aceptados en la primera lista desplegable **Animación.**

- 5. Como opción, seleccione la casilla **Reproducir también el sonido del objeto** para reproducir sonidos adjuntos a los objetos aceptados cuando son arrastrados al objeto de la actividad (consulte *Añadir sonidos a objetos* en la página 98).
- 6. Seleccione la animación deseada para los objetos rechazados en la primera lista desplegable **Animación.**
- Como opción, seleccione la casilla Reproducir también el sonido del objeto para reproducir sonidos adjuntos a los objetos rechazados cuando son arrastrados al objeto de la actividad (consulte Añadir sonidos a objetos en la página 98).
- 8. Presione **Hecho**.

Para presentar una actividad lectiva coincidente

- 1. Arrastre los objetos (o pida a los alumnos que lo hagan) al objeto de la actividad.
 - Si el objeto es aceptado, se reproducirá la animación del mismo (se desvanecerá de forma predeterminada).
 - Si el objeto es rechazado, se reproducirá la animación del mismo (rebotará de forma predeterminada).
- 2. Presione **Complementos**, presione **Creador de actividades** 4 y, a continuación, presione **Restablecer todo** cuando haya terminado.

Para eliminar una actividad lectiva coincidente

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

Crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar"

NOTA

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

- Mover objetos
- Bloquear objetos
- Cambiar el tamaño de los objetos mediante el gesto de ajuste proporcional

Puede ocultar un objeto y revelarlos después mediante diferentes técnicas:

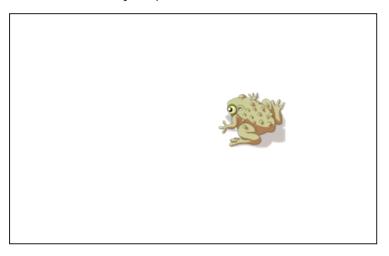
 Añadir una sombra de pantalla a una página. Durante la presentación, quite gradualmente la sombra para revelar el texto y los gráficos subyacentes cuando esté preparado para hablar de ellos (consulte *Uso de la Sombra de pantalla* en la página 153).

- Cubra el objeto con tinta digital y, a continuación, bórrela (consulte *Escribir*, *dibujar y borrar tinta digital* en la página 24).
- Cubra el objeto con otro objeto y, a continuación, cambie el orden de los objetos de la pila.
- Use la función de animación de objetos (consulte Animar objetos en la página 99).

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

Para crear una actividad lectiva de "ocultar y mostrar"

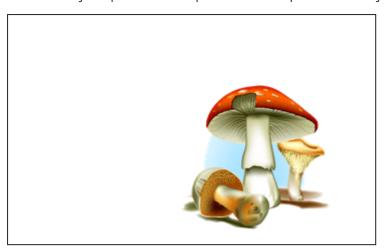
1. Cree o inserte el objeto que desea ocultar.



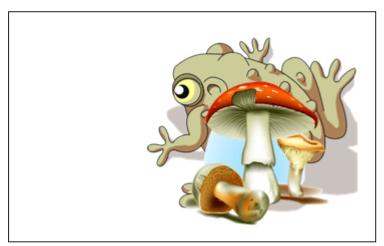
2. Cree o inserte el objeto que desea bloquear.



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



- 4. Seleccione el objeto que desea bloquear, presione la flecha de menú y, a continuación, seleccione **Bloquear > Bloquear posición**.
- 5. Utilice el gesto de ajuste proporcional para agrandar y mostrar el objeto oculto mientras mantiene el objeto bloqueado en su posición (consulte *Cambiar el tamaño de objetos* en la página 61).



Uso de las funciones de objeto avanzadas

Mediante el software SMART Notebook 18, no solo puede presentar información a los alumnos, sino también involucrarlos en actividades lectivas interactivas.

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

Crear estilos de rotulador creativo personalizados

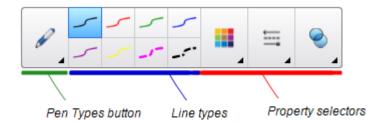
El software SMART Notebook incluye ocho estilos de rotulador Creativos (consulte *Escribir, dibujar y borrar tinta digital* en la página 24). Además de estos estilos, puede crear los suyos propios mediante imágenes u objetos sobre la página actualmente seleccionada.



Para crear un rotulador Creativo personalizado mediante una imagen

1. Presione **Rotuladores**

Aparece el botón de herramientas del rotulador.



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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar archivo de imagen.

- Vaya hasta la imagen que desee utilizar para el estilo de rotulador Creativo y selecciónela.
- 9. Presione Abrir.

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

SUGERENCIA

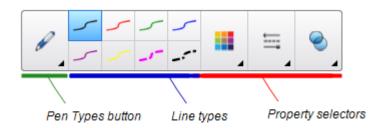
- o Para continuar utilizando el tipo de línea predeterminado, seleccione **Uso del** patrón predeterminado.
- o Si desea guardar su estilo de rotulador Creativo personalizado para usos futuros, presione Guardar propiedades de herramienta. Después podrá restablecer el estilo del rotulador Creativo (consulte Personalización de la barra de herramientas en la página 175).

Para crear un rotulador Creativo personalizado mediante un objeto

1. Presione **Rotuladores** .



Aparece el botón de herramientas del rotulador.



- 2. Presione **Tipos de rotulador** y, a continuación, seleccione **Rotulador creativo**.
- 3. Si la pestaña Propiedades no está visible, presione **Propiedades**



- 4. Presione Estilo de línea.
- 5. Seleccione Utilizar una imagen predeterminada como sello.
- 6. Presione Seleccionar objeto y, a continuación, seleccione un objeto de la página.
- 7. Escriba o dibuje en tinta digital sobre la página.

SUGERENCIA

- o Para continuar utilizando el tipo de línea predeterminado, seleccione **Uso del** patrón predeterminado.
- o Si desea guardar su estilo de rotulador Creativo personalizado para usos futuros, presione Guardar propiedades de herramienta. Después podrá restablecer el estilo del rotulador Creativo (consulte Personalización de la barra de herramientas en la página 175).

Añadir enlaces a objetos

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

NOTA

Puede mostrar indicadores animados de enlaces alrededor de todos los enlaces de una página (consulte *Mostrar enlaces* en la página 152).

Para agregar un vínculo a una página web

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar vínculo.

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

O bien

Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione Objeto.

5. Presione Aceptar.

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

Para agregar un vínculo a otra página del archivo

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar vínculo.

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

O bien

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

5. Presione **Aceptar**.

Si ha seleccionado **Icono de la esquina**, aparecerá el icono ^[2] en la esquina inferior izquierda del objeto.

Para agregar un vínculo a un archivo del ordenador

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar vínculo.

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

O bien

Si desea insertar un acceso directo al archivo, seleccione Acceso directo a archivo.

5. Si desea abrir el vínculo presionando un icono, seleccione Icono de la esquina.

O bien

Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione Objeto.

6. Presione Aceptar.

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

Para añadir un vínculo a un adjunto

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar vínculo.

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

O bien

Si desea abrir el vínculo presionando en cualquier parte del objeto, seleccione Objeto.

5. Presione Aceptar.

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

Para eliminar un vínculo

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

Aparecerá el cuadro de diálogo Insertar vínculo.

3. Presione Eliminar vínculo.

Añadir sonidos a objetos

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

NOTA

El software SMART Notebook admite el formato de audio MP3.

Para agregar un archivo de sonido a un objeto

- 1. Seleccione el objeto.
- 2. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione Sonido.
 - Aparece un cuadro de diálogo.
- 3. Presione **Examinar** (para sistemas operativos Windows). Aparecerá el cuadro de diálogo *Insertar archivo*. Para sistemas operativos OS X, presione **Elegir archivo**. Aparecerá el cuadro de diálogo *Abrir*.
- 4. Busque y seleccione el archivo de sonido y, a continuación, presione el botón Abrir.
- 5. Seleccione **Icono de la esquina** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona un icono en la esquina inferior izquierda del objeto.
 - O bien
 - Seleccione **Objeto** si desea reproducir el archivo de sonido cuando presiona en cualquier parte del objeto.
- 6. Presione Adjuntar sonido.

Para añadir un sonido grabado a un objeto

- 1. Conecte un micrófono al ordenador y enciéndalo.
- 2. Seleccione el objeto.
- 3. Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione **Sonido**.
 - Aparece un cuadro de diálogo.
- 4. Haga clic en Iniciar grabación.
- 5. Grabe el sonido con el micrófono.

IMPORTANTE

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

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

O bien

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

10. Presione Adjuntar grabación.

Para eliminar el sonido de un objeto

- 1. Seleccione el objeto.
- Presione la flecha de menú del objeto y, a continuación, seleccione Sonido.
 Aparece un cuadro de diálogo.
- 3. Presione Eliminar sonido.

Animar objetos

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

Para animar un objeto

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



- 3. Presione Animación de objetos.
- 4. Seleccione opciones en las listas desplegables *Tipo*, *Dirección*, *Velocidad*, *Sucede* y *Se repite*.

Bloquear objetos

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

Este bloqueo se puede quitar en cualquier momento.

Para bloquear un objeto

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

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

NOTA

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

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento

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

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

NOTA

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

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento vertical

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

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

NOTA

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

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento horizontal

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

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

NOTA

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

Para bloquear un objeto pero permitir su desplazamiento y rotación

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

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

NOTA

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

Para desbloquear un objeto

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

Introducción al uso de actividades

Cree experiencias de aprendizaje interactivas en menos de 5 minutos que resultarán interesantes y atractivas para sus alumnos. SMART lab es un entorno de aprendizaje basado en juegos, herramientas de colaboración de los alumnos en tiempo real y una suite de herramientas evaluación formativa.

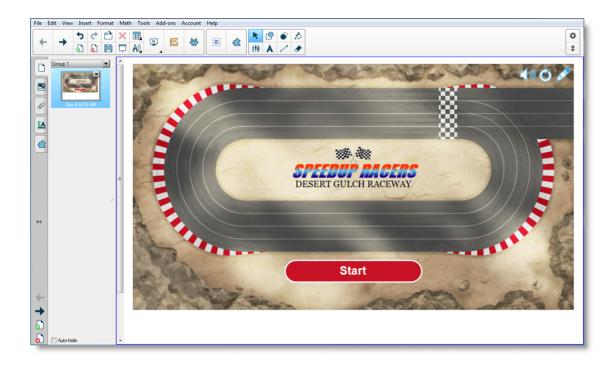
Ahorre horas de planificación de clases al mismo tiempo que ofrece una experiencia en el aula enriquecida a sus alumnos.

¿Qué actividad debería crear? Seleccione un tipo de actividad basado en su objetivo de aprendizaje.

- Añada un elemento de juego competitivo a su próxima lección de gramática usando Acelera
- Organice una sesión de brainstorming para toda la clase usando los dispositivos móviles de los alumnos y ¡No te calles!
- 3. Cree un ticket de salida para usar la herramienta de evaluación formativa Response 2
- 4. Marque el ritmo de la clase y reduzca la sobrecarga de información mediante la opción Revelar etiquetas

Añada un elemento de juego competitivo a su próxima lección de gramática usando Acelera

Supongamos que ha planificado una clase de gramática inglesa para ayudar a los alumnos a aprender las partes de la oración. Le gustaría crear una actividad que ayude a sus alumnos a distinguir nombres, verbos, adjetivos y adverbios. Para generar colaboración y entusiasmo entre los alumnos, haga que los alumnos participen jugando a la actividad de carreras *Acelera* en el SMART Board de su aula.

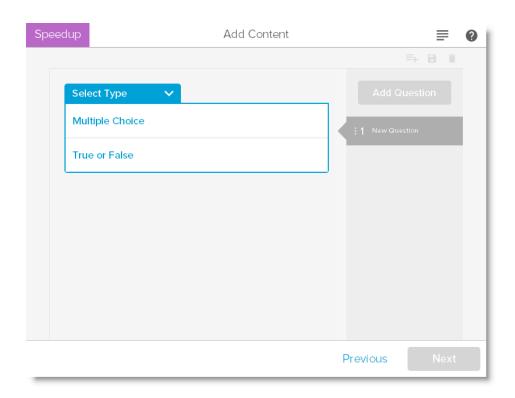


Independientemente de la asignatura, curso o nivel de conocimiento, las actividades de SMART Notebook garantizan que el profesor define el contenido y este tiene una base pedagogica sólida. El software SMART Notebook le ofrece actividades atractivas que encantarán a sus alumnos.

Consulte Añadir una actividad de Acelera para obtener más información.

Configuración de la actividad de SMART lab

Ha completado la clase en el aula y desea evaluar rápidamente la comprensión de los alumnos. Abra SMART lab en su software SMART Notebook 18. En el *Asistente de creación de Añadir una actividad* de SMART lab, seleccione **Acelera** en la lista de actividades e introduzca algunas preguntas y respuestas sobre nombres, verbos, adjetivos y adverbios, o utilice una lista guardada previamente Consulte Añadir una actividad de Acelera para obtener información adicional.



Puede gestionar fácilmente el contenido de SMART según los requisitos de su actividad. Consulte Administración de contenido de SMART lab.

Participación de los alumnos

Diga a los alumnos que formen grupos pequeños para que puedan colaborar durante el juego. SMART lab creará la actividad rápidamente. Usted puede decir unas palabras de orientación, presione **Iniciar** y el juego comenzará. Los alumnos eligen avatares de piloto, darán vueltas al circuito a toda velocidad respondiendo preguntas en lugares predeterminados.

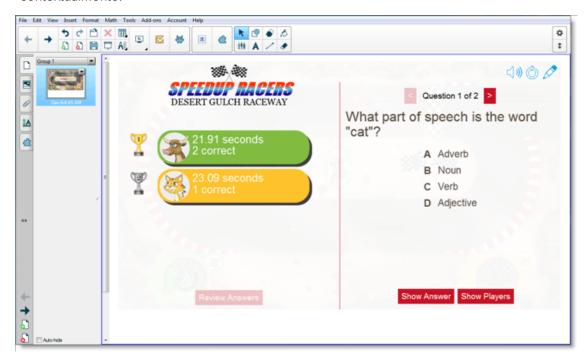


CREAR ACTIVIDADES LECTIVAS

Los alumnos se emocionan en la carrera y aprenden rápidamente a colaborar para averiguar las respuestas correctas. Al final de la carrera, se muestran a los grupos los tiempos que han logrado, el número de preguntas que han respondido y su puesto por avatar de jugador.

Resultados

Revise las respuestas al cuestionario de la clase utilizando los avatares de cada grupo. Después de la carrera, presione **Revisar** para ver las preguntas, sus posibles respuestas y los avatares de los jugadores. Presione **Mostrar respuesta** para ver la respuesta a cada pregunta. Puede producirse un aprendizaje valioso al comentar las respuestas incorrectas contextualmente.



Si lo desea, puede dar a los alumnos trabajo adicional en la clase. Mientras están trabajando en él, puede aprovechar este tiempo para crear rápidamente otra actividad que mejore el aprendizaje anterior.

Organice una sesión de brainstorming para toda la clase usando los dispositivos móviles de los alumnos y ¡No te lo calles!

¡No te lo calles! es una actividad para dispositivos móviles en la que los alumnos pueden usar su propio dispositivo o los dispositivos suministrados por el centro de enseñanza para contribuir a debates moderados por los compañeros o por el profesor. El profesor puede seleccionar entre una organización categorizada, en la que los alumnos contribuyen a categorías creadas por el profesor, o una organización aleatoria, en la que las contribuciones de los alumnos se colocan aleatoriamente. Después las contribuciones se pueden mover libremente en la página de la actividad de SMART Board activity y organizarse en grupos si se

Classiab.com
4465 6678

Activity running...

Pause End

Display names
Contributions per student 3

STUDENT CONTRIBUTIONS

Activity.

Remove All Students

desea. Vea Añadir a ¡No te lo calles! para información adicional.

La clase basada en actividades

Abra SMART lab en su software Notebook 18 y seleccione ¡No te lo calles! en la lista de actividades. Después seleccione **Al azar** o **Categorías** según el tipo de contribuciones que desee y el tipo de diálogo que quiera estimular. Seleccione el número máximo de contribuciones que los alumnos pueden hacer y si quiere que los nombres de los participantes se muestren en la SMART Board. Usted decide con cuántas respuestas de texto contribuyen los alumnos por sesión de la actividad. Los alumnos pueden contribuir con hasta 50 imágenes por sesión de la actividad. También se pueden usar componentes de juegos con las actividades ¡No te lo calles!. SMART lab crea rápidamente la actividad y ya puede comenzar.

Configuración de la actividad de ¡No te lo calles!

Si selecciona la colocación de las contribuciones de los alumnos **Al azar**, se le pedirá que elija *Texto* o *Imágenes* como contribuciones aceptables de los alumnos. Si seleccionó la colocación de las contribuciones de los alumnos por *Categorías*, son necesarias al menos dos categorías para la actividad.

En las colocaciones de contribuciones de los alumnos por *Categorías*, nombre las categorías que contendrán en contenido aportado por los alumnos. En la sección *Contribuciones* elija entre los tipos de contribuciones *Texto* o *Imágenes*

Participación de los alumnos

Digamos que desea reunir comentarios de la clase a favor o en contra de las declaraciones de un candidato político actual. Puede ocultar nos nombres de los contribuidores para animar a una mayor participación en esta actividad. Cambie el conmutador **Nombres de los alumnos** a **Mostrar** u **Ocultar** según sea necesario. Si los alumnos están debatiendo sus respuestas antes

CREAR ACTIVIDADES LECTIVAS

de contribuir, también puede administrar el número de respuestas por dispositivo.

Indique a los alumnos que vayan a classlab.com en sus dispositivos, introduzca el número de actividad y prepárese para responder las preguntas. La actividad y el número de actividad aparecerán en la SMART Board y el profesor determinará la hora de inicio.

Verá que las respuestas empiezan a aparecer muy rápidamente, estimulando aún más participación, colaboración entre compañeros y debates.

Si desea hacer una pausa en la actividad para un debate adicional o para el control de la clase, presione **Pausar contribuciones**. Aparecera una notificación de *Pausa de la actividad* en cada dispositivo. Cuando desee continuar, presione **Reanudar** y los alumnos podrán hacer contribuciones de nuevo. Cuando la actividad esté completa, presione **Finalizar**. Aparecera una notificación *La actividad ha finalizado* en cada dispositivo.

Resultados

Use los resultados de la clase o los envíos de grupos pequeños como trampolín para un debate más profundo. Los alumnos ven rápidamente que las opiniones divergentes pueden ser valiosas y que los compañeros pueden tener perspectivas que ellos podrían no haber tenido.

Crear un ticket de salida mediante SMART Response 2

Un "ticket de salida" es una buena forma para que los alumnos revisen y apliquen lo que han aprendido en la clase. Se pueden usar muchos enfoques. Este ejemplo muestra cómo puede usar SMART Response 2 para crear un "ticket de salida".

Consulte Uso de SMART Response 2 para obtener más información sobre esta versión de la plataforma de evaluaciones SMART Response 2.

La clase basada en actividades

En este ejemplo, el profesor pedirá a los alumnos que respondan a un cuestionario de opción múltiple utilizando SMART Response 2. El profesor empleará el cuestionario como un "ticket de salida" de la clase que hace un seguimiento de la comprensión del alumno antes de abandonar la clase. Los alumnos introducirán sus respuestas en sus propios dispositivos móviles o los que facilite el centro de enseñanza.

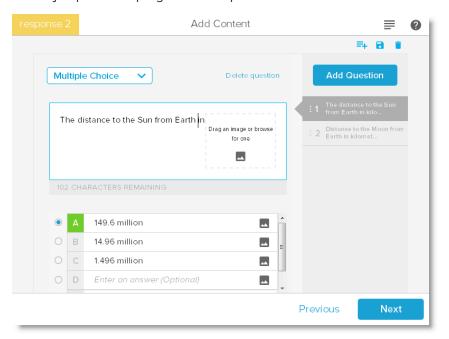
Configuración de la actividad de SMART lab

Abra SMART Response 2 desde su software Notebook 18 e introduzca rápidamente unas pocas preguntas sin introducir las respuestas de opción múltiple. Simplemente introduzca las preguntas rápidamente; se pueden editar más tarde.

CREAR ACTIVIDADES LECTIVAS

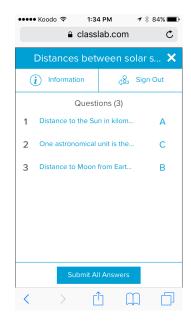
Cuando haya introducido todas las preguntas, seleccione **Editar** para editar las preguntas y luego presione Siguiente. Puede revisar su contenido y las preguntas en el cuadro de diálogo Revisar contenido.

Presione **Finalizar**. SMART Response 2 creará la actividad en unos segundos. Pida a los alumnos que vayan a classlab.com en sus dispositivos, introduzca el número de actividad si es necesario y prepárese para responder las preguntas. La actividad y el número de actividad aparecerán en la SMART Board. El profesor determinará la hora de inicio. A continuación presentamos un ejemplo de las preguntas de la prueba:



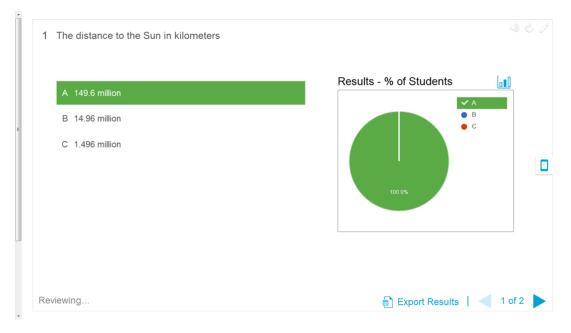
Participación de los alumnos

Cuando la actividad esté lista, presione **Comenzar actividad**. Los alumnos pueden empezar a responder el cuestionario en sus dispositivos. Consulte Uso de un dispositivo móvil para acceder a SMART Response 2. Puede detener momentáneamente la prueba si es necesario. La animación *Resultados* en directo indica el porcentaje de preguntas que ha respondido la clase. Cuando todos los alumnos hayan enviado sus respuestas, detenga o finalice la actividad. Si finaliza la actividad, todos los alumnos recibirán una notificación en sus dispositivos y los resultados de la prueba aparecerán en la SMART Board.



Resultados

Después de que los alumnos envíen sus respuestas y los resultados estén disponibles, comenzará la evaluación de los resultados. Se muestra cada pregunta y usted puede seleccionar un gráfico de barras o circular para indicar el número de alumnos que respondieron la pregunta.



El diálogo sobre los resultados da tanto al profesor como a la clase la oportunidad de revisar las preguntas y comprobar la comprensión de los alumnos. El profesor puede evaluar la comprensión de los alumno inmediatamente y hacer ajustes en la clase si es necesario.

Marque el ritmo de la clase y reduzca la sobrecarga de información mediante Revelar etiquetas

Revelar etiquetas ayuda a los alumnos a identificar todas las partes del todo y le ayuda a probar los conocimientos y la progresión de la planificación de clases. Añada una imagen, haga clic en la imagen, añada tantas etiquetas como necesite y comience.

En este ejemplo, usted desea medir la comprensión de los alumnos sobre los términos utilizados en la clase sobre células humanas que sus alumnos recibieron ayer. Utilizará la actividad Revelar etiquetas para marcar el ritmo de la clase y probar la comprensión, y SMART Response 2 para la evaluación. Puede hacer que los alumnos participen con apoyo de los compañeros a medida que progrese la actividad, o utilizar pequeños equipos de alumnos para que los miembros del equipo se apoyen entre sí para encontrar las respuestas.

Consulte Añadir una actividad de Revelar etiquetas para obtener más información sobre la configuración de *Revelar etiquetas*.

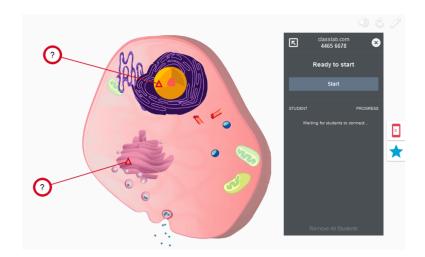
Configuración de la actividad de SMART lab

Complete la actividad *Revelar etiquetas* fuera de la clase si hay tiempo. Abra la actividad *Revelar etiquetas* de SMART lab. A continuación, arrastre y suelte la imagen que desee usar en el cuadro de la página *Añadir contenido* o vaya a la imagen seleccionando **Buscar una**

imagen . La imagen aparecerá en la actividad.

Ahora arrastre y suelte tantas etiquetas sobre la imagen como necesite. Aparecerá un cuadro de diálogo *Etiqueta* en el que puede añadir o editar una etiqueta para la imagen y añadir una descripción de hasta 150 caracteres si lo desea. En esta página también puede cambiar la imagen o el estilo de puntero.

Cuando haya terminado de añadir etiquetas, presione **Finalizar**. SMART lab crea la actividad en unos segundos y ya está listo para usar la actividad en clase: usar los componentes de juego para añadir emoción a las distintas revelaciones, comentar la imagen y revelar las etiquetas.



Participación de los alumnos

En el aula, abra la actividad *Revelar etiquetas*. Si ha decidido usar los temporizadores y pulsadores, haga que dos o tres pequeños grupos de alumnos vayan a la SMART Board e identifique las partes de la célula. Después de hacer cada identificación, los alumnos pueden presionar el pulsador para indicar que han hecho su elección y pueden ver cuánto tiempo les llevaron sus identificaciones. Los alumnos disfrutarán de intentar superar a los demás para completar la actividad rápidamente.

Como alternativa, puede hacer que los alumnos se acerquen a la SMART Board para revelar etiquetas y que toda la clase ayude dando pistas al alumno si necesita ayuda.

Cuando la actividad *Revelar etiquetas* esté completa, use la plataforma de evaluaciones SMART Response 2 para evaluar la retención de conocimientos.

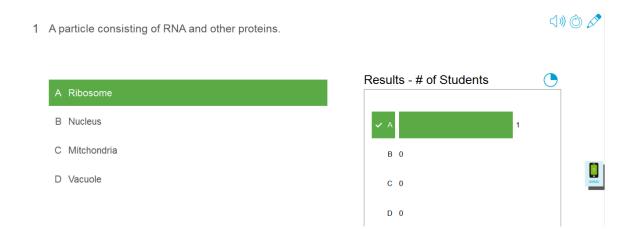
En SMART Response 2, use imágenes de diferentes células que también tengan las mismas partes generales de la célula. La comprensión de los alumnos reflejará el debate anterior que se acaba de reforzar con la actividad *Revelar etiquetas*.

Cuando esté listo, presione **Iniciar actividad** y los alumnos pueden comenzar a hacer la prueba. Puede detener momentáneamente la prueba si es necesario.

Resultados

Utilice SMART Response 2 para evaluar la comprensión de los alumnos. La animación *Resultados* en directo indica el porcentaje de preguntas que ha respondido la clase. Utilice los resultados del cuestionario para determinar si es necesario dar más instrucciones al aula o a determinados alumnos.

CREAR ACTIVIDADES LECTIVAS



Capítulo 7

Uso de SMART lab

Resumen	113
Recomendaciones sobre navegadores, dispositivos, sistemas operativos y redes	114
Requisitos de acceso a sitios web	115
Incorporación de elementos de juego y contribuciones activadas por dispositivo a las	
actividades de SMART lab	116
Crear y añadir una actividad de Levantar cartas	116
Crear y añadir una actividad de Superclasificación	118
Crear y agregar una actividad de Cada oveja con su pareja	119
Crear y añadir una actividad de Rellenar los huecos	120
Crear u añadir una actividad de Revelar etiquetas	122
Crear y añadir una actividad de Clasificar el orden	123
Crear y añadir una actividad de Acelera	125
Crear y añadir una actividad de ¡No te lo calles!	127
Validación del usuario en "¡No te lo calles!"	129
Recomendaciones sobre navegadores web, dispositivos, sistemas operativos y	
redes	129
Requisitos de acceso a sitios web	130
Añadir contribuciones de texto de los alumnos activadas por dispositivos a actividades d	е
¡No te lo calles!	130
Añadir contribuciones de imágenes de los alumnos	133
Eliminar alumnos de una actividad	136
Añadir un elemento de juego a su actividad	137
Cronómetro	138
Aleatorizador	138
Pulsador	138

Resumen

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

NOTAS

• El inicio de sesión es necesario para crear y jugar a algunas actividades de SMART lab y el software SMART Notebook 18 le permite iniciar sesión con su cuenta de Google™ o Microsoft. Si inicia sesión con una de estas cuentas, no tendrá que iniciar sesión cada vez que desee usar SMART response 2, ¡No te lo calles! o Prueba monstruosa. Para

obtener más información, consulte Inicio de sesión en la cuenta.

 Se pueden eliminar alumnos de una actividad con la función Eliminar alumnos de SMART lab.

Recomendaciones sobre navegadores, dispositivos, sistemas operativos y redes

NOTA

Los alumnos podrán comprobar su acceso al sitio web en http://classlab.com/connection/check.html.

Navegadores web recomendados

Google Chrome[™] 66 o posterior

NOTA

Google Chrome ofrece la mejor experiencia de navegador para SMART Learning Suite Online.

- Safari 10 o posterior
- Firefox® 60 o posterior
- Firefox ESR 60 o posterior
- Internet Explorer 11® o posterior
- Windows 10 Edge

NOTA

Los dispositivos Android™ deben usar Chrome o Firefox.

Recomendaciones de sistemas operativos

- Cualquier portátil que ejecuta Windows 7 o posterior y cualquier MacBook con OS X 10.10 o iOS 10 o posterior
- Cualquier iPad o iPhone con iOS 10 o posterior
- Cualquier teléfono o tableta Android
 [™] con la versión 5 de Android
 o posterior
- $\bullet \quad \text{Cualquier Google}^{\scriptscriptstyle{\mathsf{TM}}} \, \text{Chromebook}$
- Microsoft® Surface RT2 o Pro con Windows® 10 o posterior

IMPORTANTE

Aunque los alumnos pueden revisar y seguir las clases en sus teléfonos, las interfaces para crear clases y actividades que usan los profesores funcionan mejor en pantallas más grandes.

IMPORTANTE

Actualmente, las actividades compatibles con móviles no son compatibles con iPad de primera generación ni con Samsung Galaxy Tab 3.

Recomendaciones sobre redes

Las actividades de SMART lab en classlab.com se han diseñado para que los requisitos de red sean lo menos exigentes posible, pero permitiendo la colaboración enriquecedora. La recomendación de red solo para ¡No te lo calles! es de 0,3 Mbps por dispositivo. Un colegio que normalmente utilice otras herramientas Web 2.0 debería tener suficiente capacidad de red para ejecutar las actividades de SMART lab en classlab.com. Si se utilizan las actividades de SMART lab en classlab.com junto con otros recursos de Internet, por ejemplo streaming de archivos multimedia, podría ser necesaria una capacidad de red mayor y dependería de los demás recursos que se estén utilizando.

Requisitos de acceso a sitios web

Para asegurarse de que todas las actividades de SMART lab en la parte de los alumnos funcionan correctamente, agregue las siguientes URL a la lista de blanca de su red.

Para garantizar que SMART Learning Suite Online funciona correctamente, agregue las siguientes URL a su lista de aprobación de red.

- https://suite.smarttech.com
- https://smarttech.com
- http://smarttech.com
- https://hellosmart.com
- https://api.smarttech.com
- http://onlinehelp.smarttech.com
- https://content.smarttech-prod.com

- https://metric.smarttech-prod.com
- https://entitlement.smarttech-prod.com
- https://id.smarttech-prod.com
- https://wmb.smarttech-prod.com
- https://classlab.com
- https://static.classlab.com
- https://prod-static.classlab.com
- https://www.gstatic.com (usado por Google para cargar reCAPTCHA)
- https://accounts.google.com
- https://youtube.com/iframe_api
- https://*.firebaseio.com
- wss://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com
- https://api.mixpanel.com

Incorporación de elementos de juego y contribuciones activadas por dispositivo a las actividades de SMART lab

Los profesores y los alumnos pueden agregar elementos de juego y contribuciones activadas por dispositivos a la mayoría de las actividades de SMART lab. Para obtener más información, consulte Para agregar un elemento de juego a una actividad y Para agregar contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

Crear y añadir una actividad de Levantar cartas

Las tarjetas didácticas de Levantar cartas enseñan correspondencia directa, memoria y vocabulario. Cuando cree una actividad de Levantar cartas, puede utilizar tantas cartas como desee y elegir entre distintos temas, por ejemplo Espacio, Jungla o Monstruos.

SUGERENCIA

- Use el botón de Sonido para activar o desactivar el sonido de la actividad.
- Utilice el botón Reinicio de la actividad para reiniciar la actividad actual. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de SMART lab abierta.

 Utilice el botón Edición de la actividad para abrir el cuadro de diálogo Añadir una actividad. Este botón está situado en la parte superior derecha de la página de la actividad de SMART lab abierta.

Para añadir una actividad de Levantar cartas

Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de SMART Notebook.

Se abrirá el comando Seleccione una actividad del Asistente de creación.

- 2. Desplácese hasta encontrar la actividad de Levantar cartas y presione el icono de la actividad.
- 3. Introduzca texto o pulse el icono de imagen para añadir una imagen en los campos Hacia arriba o Hacia abajo.

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

SUGERENCIA

Para usar una imagen en su actividad de Levantar cartas, haga clic en el icono de imagen en el cuadro de diálogo *Añadir contenido*. Seleccione la imagen de la carpeta adecuada de Windows Explorer (sistemas operativos Windows) o Finder (sistemas operativosOS X) haciendo clic en **Abrir**. La imagen aparecerá en la lista *Dorso de la carta* o *Parte frontal de la carta* y también en las cartas para levantar.

4. Presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo Seleccione un tema.

- 5. Seleccione un tema y luego presione **Finalizar**.
 - SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.
- 6. Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione

Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

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

Crear y añadir una actividad de Superclasificación

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

Para garantizar la mejor experiencia posible con Superclasificación, consulte Requisitos de dispositivos y de red para obtener más información.

Para añadir una actividad de Superclasificación

- 1. Para abrir SMART lab presione el icono de barra de herramientas de SMART Notebook.
 - Se abrirá el comando Seleccione una actividad del Asistente de creación.
- Desplácese hasta encontrar la actividad de Superclasificación y presione el icono de la actividad.
 - Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Superclasificación.
- 3. En los campos **Nombre de categoría requerida** escriba el nombre que desea utilizar para cada categoría.
- 4. Introduzca texto o pulse el icono de imagen para añadir una imagen a cada categoría. Puede introducir hasta 10 parejas.
- 5. En Introducir texto o agregar imagen, escriba el contenido de categoría, seleccione una imagen o presione el icono de Gestionar contenido para agregar contenido de categoría de una lista guardada previamente.
- 6. Presione Siguiente.
 - Se abrirá el cuadro de diálogo Seleccione un tema.
- 7. Seleccione un tema de Superclasificación. La actividad seleccionada aparecerá resaltada con un cuadro azul.
- 8. Presione Finalizar.
 - SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

- Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione
 - Se abrirá el selector Elemento de juego.
- Seleccione un elemento de juego si lo desea. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Haga que los alumnos trabajen individualmente o por equipos para clasificar el contenido en las categorías correctas.

Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

Crear y agregar una actividad de Cada oveja con su pareja

Cada oveja con su pareja es una actividad de formar parejas que se centra en la memoria y en la correspondencia directa entre elementos. Añada elementos de juego para que la actividad resulte aún más atractiva.

Para añadir una actividad de "Cada oveja con su pareja"

- 1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas en la barra de herramientas de SMART Notebook.
 - Se abrirá el comando Seleccione una actividad del Asistente de creación.
- Desplácese hasta encontrar la actividad de Cada oveja con su pareja y presione el icono.
 Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Cada oveja con su pareja.
- 3. En los campos **Nombre de categoría opcional**, escriba el nombre que desea utilizar para cada pareja de categoría.
- 4. Introduzca texto o pulse el icono de imagen para añadir una imagen a cada categoría. Puede introducir hasta 10 parejas.
- En la sección Comprobar respuestas, seleccione Instantáneamente para indicar inmediatamente si las respuestas son correctas.
 - O bien
- Seleccione Cuando se pida para comprobar las respuestas al ritmo que elija. Cuando se introduzcan las respuestas en la actividad, aparecerá el botón Comprobar respuestas en la actividad. Presione el botón cuando desee comprobar una respuesta.
 - Si la respuesta es correcta, aparecerá un **2** junto a ella. Si la respuesta es incorrecta, aparecerá un **3** junto a ella.

7. Presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo Seleccione un tema de Cada oveja con su pareja.

- 8. Seleccione un tema y luego presione Finalizar.
 - SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.
- 9. Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione .
 - Se abrirá el selector Elemento de juego.
- Seleccione un elemento de juego si lo desea. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

Haga que los alumnos trabajen individualmente o por equipos para clasificar el contenido en las categorías correctas.

SUGERENCIA

Para usar una imagen en su actividad, haga clic en el icono de la carpeta del archivo de la imagen en cualquier lista de contenido. Busque y seleccione la imagen y, a continuación, presione **Abrir**. Aparecerá la imagen en la lista de contenido. Aunque puede crear tantas como quiera, solo se usarán las 10 primeras en esta actividad. Cree al menos dos coincidencias para continuar.

Crear y añadir una actividad de Rellenar los huecos

Rellenar los huecos es una divertida actividad en la que los alumnos arrastran palabras o números a los huecos. Escriba una frase que tenga hasta diez espacios en blanco y, a continuación, pida a los alumnos que arrastren las palabras por la pizarra y que vayan completando la información que falta en esos huecos.

Para añadir una actividad de Rellenar los huecos

1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de smart Notebook.

Se abrirá el comando Seleccione una actividad del Asistente de creación.

 Desplácese hasta encontrar la actividad de Rellenar los huecos y presione el icono de la actividad.

Se abrirá la ventana *Añadir contenido* de Rellenar los huecos.

- En el área Editar texto, introduzca el texto deseado. Puede usar hasta 300 caracteres para el contenido. El recuento de caracteres indica cuántos le quedan. En el próximo paso podrá definir los huecos.
- 4. En la sección **Comprobar respuestas**, seleccione **Instantáneamente** para indicar inmediatamente si las respuestas son correctas.

O bien

Seleccione **Cuando se pida** para comprobar las respuestas al ritmo que elija. Cuando se introduzcan las respuestas en la actividad, aparecerá el botón **Comprobar respuestas** en la actividad. Presione el botón cuando desee comprobar una respuesta.

O bien

Seleccione No comprobar. No se comprobarán las respuestas.

5. Presione **Definir espacios en blanco**.

Se abrirá el cuadro de diálogo Definir huecos con su texto.

6. Defina los huecos haciendo clic en una palabra. Utilice los controles de tamaño para



aumentar o reducir el tamaño de un hueco.

Para eliminar un hueco, haga clic en él de nuevo.

7. Presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo Seleccione un tema de Rellenar los huecos.

8. Seleccione un tema y presione Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos. Aparecerá la frase con los huecos de las palabras.

 Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione

Se abrirá el selector Elemento de juego.

 Seleccione un elemento de juego si lo desea. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Haga que los alumnos trabajen individualmente o por equipos para arrastrar las palabras o los números correctos a los huecos correspondientes.

Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

11. Presione el botón *Comprobar respuestas* que aparece cuando la actividad se haya completado.

Si una respuesta es correcta, aparecerá un **2** junto a ella. Si una respuesta es incorrecta, aparecerá un **3** junto a ella.

Crear u añadir una actividad de Revelar etiquetas

La actividad Revelar etiquetas es una forma estupenda de que los alumnos desarrollen un conocimiento más profundo de los sistemas y sus componentes. Revelar etiquetas se centra en la memoria y la deducción.

Para añadir una actividad de revelar etiquetas

1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de smart Notebook.

Se abrirá el Asistente de creación de Añadir una actividad.

 Desplácese hasta encontrar la actividad de Revelar etiquetas y presione el icono de la actividad.

Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Revelar etiquetas.

3. Arrastre una imagen desde su escritorio hasta el cuadrado del cuadro de diálogo de la actividad.

O bien

Presione el icono 🗖 para buscar y seleccionar una imagen guardada en su ordenador.

La imagen aparecerá en el cuadro de diálogo Añadir contenido de Revelar etiquetas.

4. Haga clic en la imagen para añadir etiquetas.



5. Mueva la etiqueta a la parte de la imagen que desee etiquetar.

Presione Cambiar estilo para cambiar el tipo y el color de las flechas de la etiqueta.

6. Escriba una breve descripción en la etiqueta. Presione la flecha hacia abajo debajo de la etiqueta para introducir una nota ampliada de hasta 150 caracteres.

Presione **Hecho** para cerrar la ventana Nota.

7. Añada tantas etiquetas como necesite y luego presione Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos. Cada etiqueta aparecerá como un icono de interrogación hasta que se haga clic en ella. Entonces se revelará el nombre de la etiqueta.

Para obtener más información consulte Configuración de la actividad de SMART lab.

8. Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione .

Se abrirá el selector Elemento de juego.

- 9. Seleccione un elemento de juego. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información. Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.
- Pida a los alumnos que identifiquen y revelen las etiquetas de los componentes cuando se comenten.

Crear y añadir una actividad de Clasificar el orden

En la actividad Clasificar el orden, los alumnos ordenan los elementos en orden jerárquico para aprender sobre comparación, deducción, secuenciación y organización. Intente ordenar números enteros, desde el más pequeño al más grande, pasos de un procedimiento científico u otros objetos en orden de preferencia.

Para añadir una actividad de "Clasificar el orden"

- Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de SMART Notebook.
 - Se abrirá el Asistente de creación de Añadir una actividad.
- Desplácese hasta la actividad de Clasificar el orden y presione el icono de la actividad.
 Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Clasificar el orden.
- 3. Escriba el texto o pulse el icono de imagen para añadir una imagen. Puede añadir hasta diez elementos.
- 4. Presione para invertir el orden de los elementos de texto.

5. En la sección **Comprobar respuestas** seleccione **Instantáneamente** para indicar inmediatamente si las respuestas son correctas.

O bien

Seleccione **Cuando se pida** para comprobar las respuestas al ritmo que elija. Cuando añada respuestas a la actividad, aparecerá el botón **Comprobar coincidencias** en la actividad. Presione el botón cuando desee comprobar una respuesta.

O bien

Seleccione No comprobar. No se comprobarán las respuestas.

- 6. En la sección **Etiquetas de clasificación**, introduzca los términos que le gustaría usar para indicar el orden, como por ejemplo **Primero** y **Último**.
- 7. Presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo Seleccione un tema de Clasificar el orden.

8. Seleccione un tema y presione Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

9. Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione .

Se abrirá el selector Elemento de juego.

 Seleccione un elemento de juego si lo desea. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Los alumnos también pueden usar sus dispositivos para contribuir a la actividad Superclasificación. Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

Aunque puede crear tantos objetos como quiera, solo aparecerán los 10 primeros en esta actividad.

SUGERENCIA

Para usar una imagen en su actividad, vuelva al cuadro de diálogo *Añadir contenido* de Clasificar el orden y haga clic en el icono de carpeta de archivos de la lista de contenidos. Navegue hasta la imagen, selecciónela y luego presione **Abrir**. Aparecerá la imagen en la lista de contenido. Cree al menos dos objetos para continuar.

11. Pida a los alumnos que arrastren y suelten los objetos en el orden correcto desde arriba hasta abajo. Cuando se hayan ordenador los objetos correctamente, muévalos ligeramente para indicar que ha terminado.

SUGERENCIAS

- Si seleccionó Comprobar las respuestas inmediatamente, se irán comprobando las respuestas a medida que se dan. Las respuestas correctas son aceptadas y las incorrectas son rechazadas.
- Si seleccionó Comprobar respuestas una vez que los alumnos hayan terminado, las respuestas se comprobarán después de que los alumnos hayan respondido a todas las preguntas, lo cual le dejará más tiempo para debatir.

Crear y añadir una actividad de Acelera

Acelera es una prueba de carreras con preguntas de opción múltiple y de verdadero o falso. A los alumnos les encantará competir para ver quién responde a las preguntas más rápidamente con la actividad "Acelera". Acelera anima a competir y pensar con rapidez.

Para añadir una actividad de "Acelera"

- 1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de smart notebook.
 - Se abrirá el Asistente de creación de Añadir una actividad.
- Desplácese hasta encontrar la actividad de Acelera y presione el icono de la actividad.
 Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido.
- 3. Seleccione entre **Opción múltiple** y **Verdadero o falso** como el tipo de prueba que le gustaría crear.

Formato de opción múltiple

- 4. Para el formato de **opción múltiple** introduzca una pregunta. Puede usar hasta 150 caracteres para su pregunta.
- 5. Introduzca al menos dos respuestas a la pregunta que introdujo en el paso 4 y presione el botón que está junto a la respuesta correcta. Un indica la respuesta.
- 6. Presione Añadir pregunta para seguir añadiendo preguntas y respuestas.

7. Una vez que haya terminado de añadir preguntas y respuestas, presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo *Revisar contenido*. Puede editar sus preguntas y respuestas y establecer un límite de tiempo para responder a cada pregunta.

Haga clic en las preguntas o respuestas para editarlas.

Si desea asignar un límite de tiempo para responder la pregunta, pulse el botón **Límite de tiempo** y establezca el número de segundos permitidos para responder cada pregunta.

8. Presione Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

Formato de Verdadero o Falso

- 9. Para el formato de **Verdadero o Falso,** introduzca una pregunta. Puede usar hasta 150 caracteres para su pregunta.
- Presione el botón que está junto a Verdadero o falso para indicar la respuesta correcta a la pregunta. Un indica la respuesta.
- 11. Presione **Añadir pregunta** para seguir añadiendo preguntas y respuestas.
- 12. Una vez que haya terminado de añadir preguntas y respuestas, presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo *Revisar contenido*. Puede editar sus preguntas y respuestas y establecer un límite de tiempo para responder a cada pregunta.

Haga clic en las preguntas o respuestas para editarlas.

Si desea asignar un límite de tiempo para responder la pregunta, pulse el botón **Límite de tiempo** y establezca el número de segundos permitidos para responder cada pregunta.

13. Presione Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

NOTA

No se pueden añadir componentes del juego a la actividad Acelera.

Para jugar a la actividad Acelera

- 1. Cuando se abra la actividad, presione Iniciar
- 2. Seleccione la cantidad de pilotos de uno a cuatro. Pueden competir un máximo de cuatro pilotos de carreras, pero también podrán participar alumnos adicionales.

- 3. Seleccione el avatar de un piloto y presione la casilla para fijar su elección. Tiene 15 segundos para seleccionar el avatar de un piloto. Si no se eligen avatares, estos se seleccionarán automáticamente y comenzará la carrera.
- 4. Cuando comienza la carrera, presione rápidamente la **flecha de control del piloto** para aumentar la velocidad con un acelerón
- Se harán preguntas en diferentes puntos de la pista de carreras. Los pilotos tienen que seleccionar la letra que corresponde a la respuesta correcta en sus mandos de control de piloto.
- 6. Cuando se haya completado la carrera, el avatar del piloto ganador aparecerá en la ventana de resultados y se mostrarán los tiempos en segundos del avatar de cada piloto. Presione Revisar respuestas para ver todas las respuestas. Presione Mostrar jugadores para ver el avatar de cada piloto.

Crear y añadir una actividad de ¡No te lo calles!

Los alumnos emplean ¡No te lo calles! para crear y contribuir rápidamente con texto e imágenes a las actividades de creación de contenido de SMART lab utilizando los navegadores de sus dispositivos móviles, y los profesores pueden trabajar con ese contenido fácilmente. Utilícela como una actividad de lluvia de ideas para generar ideas.

Para garantizar la mejor experiencia posible del usuario con "¡No te lo calles!", consulte Requisitos del dispositivo y la red para obtener más información.



Si está usando una versión de prueba del software SMART Notebook, es posible que le aparezca una notificación reCaptcha. Valide la versión de prueba para usar "¡No te lo calles!". Para obtener más información, consulte Validación del usuario de ¡No te lo calles!

Para añadir una actividad de ¡No te lo calles!

1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de la barra de herramientas de SMART Notebook.

Se abrirá el Asistente de creación de Añadir una actividad.

2. Desplácese hasta encontrar la actividad de ¡No te lo calles! y presione el icono de la actividad.

Se abrirá la página *Añadir contenido* de ¡No te lo calles! Seleccione el formato de la contribución que desee utilizar. Puede elegir entre colocaciones *Aleatorizadas* o *Categorías*.

Si seleccionó colocaciones de *Categorías*, se necesitan al menos dos categorías para la actividad. Nombre las categorías que contendrán el contenido aportado por los alumnos.

- 3. En la sección **Contribuciones** seleccione **Texto** o **Imágenes** como el tipo de contribución que harán los alumnos; a continuación, introduzca el número máximo de contribuciones permitidas por dispositivo.
- En la sección Nombres de los alumnos, seleccione si desea Mostrar u Ocultar los nombres de los alumnos.
- 5. Haga clic en Finalizar.

SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos. Para iniciar la actividad y permitir que sus alumnos hagan contribuciones, consulte Añadir contribuciones de texto de los alumnos y Añadir contribuciones de imagen de los alumnos.

 Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione

Se abrirá el selector Elemento de juego.

 Seleccione un elemento de juego si lo desea. El elemento de juego aparecerá en la actividad. Consulte Añadir un componente de juego a una actividad para obtener más información.

Para iniciar una actividad de ¡No te lo calles! utilizando los dispositivos de los alumnos

- 1. Una vez que haya creado una actividad de ¡No te lo calles!, confirme que la configuración de *Contribuciones* y *Nombres de alumnos* sea la correcta.
- 2. Presione Finalizar.

Aparecerá el cuadro de diálogo de *Actividad de contribución de los alumnos* de SMART lab. Aquí se incluye la URL de classlab.com La URL que los alumnos introducirán en los navegadores de sus dispositivos y los números de ID de la actividad generados que los alumnos escribirán en el sitio web .

El icono de la actividad se pondrá en azul para indicar que actualmente hay una actividad en progreso.

Para obtener más información, consulte Para añadir contribuciones de alumnos activadas por dispositivos a una actividad.

3. Diga a los alumnos que vayan a **classlab.com** y pídales que introduzcan el número de ID y su nombre. Los alumnos se conectarán a la actividad.

Las contribuciones de los alumnos aparecerán en la página de SMART lab de SMART Notebook.

NOTA

Para eliminar una contribución, arrástrela hasta la papelera de reciclaje que hay en la parte superior izquierda de la página de actividades de SMART lab. Una vez que se haya eliminado una contribución, no se podrá recuperar.

Validación del usuario en "¡No te lo calles!"

Si está usando una versión de prueba del software de aprendizaje colaborativo SMART Notebook, es posible que le aparezca una notificación reCaptcha cuando abra ¡No te lo calles! en SMART lab por primera vez.

Se recibe esta notificación, primero debe validar la versión de prueba antes de que puedan funcionar las características de "¡No te lo calles!". Una vez que se haya registrado como usuario de prueba, dejará de recibir las notificaciones reCaptcha.

Para validar un usuario de prueba

- Se recibe una notificación reCaptcha en el cuadro de diálogo Actividad de contribución de los alumnos del SMART lab, seleccione la casilla No soy un robot.
 - Aparecerá un cuestionario en imágenes.
- 2. Complete el cuestionario y presione Verificar.
 - Si ha respondido correctamente al cuestionario, aparecerá una marca verde en la casilla *No soy un robot*.
- 3. Presione Iniciar actividad para empezar a añadir la actividad de ¡No te lo calles!

Recomendaciones sobre navegadores web, dispositivos, sistemas operativos y redes

NOTA

Cuando utilizan las actividades de SMART lab en classlab.com, los alumnos podrán comprobar su acceso al sitio web enhttp://classlab.com/connection/check.html.

Navegadores web recomendados

- Google Chrome 33 o superior
- Firefox 38 o superior
- Internet Explorer11
- Edge

Recomendaciones de sistemas operativos

- Sistema operativo Windows 7 o superior
- Sistema operativo iOS 8 o superior
- Android 4.4.2 o un sistema operativo superior

sobre redes

Recomendaciones Las actividades de SMART lab en classlab.com se han diseñado para que los requisitos de red sean lo menos exigentes posible, pero permitiendo la colaboración enriquecedora. La recomendación de red solo para ¡No te lo calles! es de 0,3 Mbps por dispositivo. Un colegio que normalmente utilice otras herramientas Web 2.0 debería tener suficiente capacidad de red para ejecutar las actividades de SMART lab en classlab.com. Si se utilizan las actividades de SMART lab en classlab.com junto con otros recursos de Internet, por ejemplo streaming de archivos multimedia, podría ser necesaria una capacidad de red mayor y dependería de los demás recursos que se estén utilizando.

Requisitos de acceso a sitios web

Para garantizar que ¡No te lo calles! funciona correctamente, agregue las siguientes URL a su lista de aprobación de red.

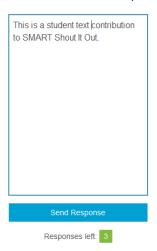
- https://www.classlab.com
- http://id.smarttech.com
- https://content.smarttech-prod.com
- https://metric.smarttech-prod.com
- https://google.com
- http://google-analytics.com
- https://www.gstatic.com (usado por Google para cargar reCAPTCHA)
- https://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com

Añadir contribuciones de texto de los alumnos activadas por dispositivos a actividades de ¡No te lo calles!

Los alumnos disfrutarán añadiendo sus contribuciones a las actividades de SMART lab. Pueden añadir texto o imágenes, dependiendo de los requisitos de la actividad. Pida a otros alumnos que coloque los comentarios en categorías o que utilicen las contribuciones para comenzar debates.

Una vez que un alumno haya iniciado sesión en la actividad mediante el diálogo de la Actividad de contribución de los alumnos de SMART lab, desde el navegador de su ordenador o dispositivo móvil, se abrirá la ventana Respuesta de la actividad.

 Los alumnos introducirán su contribución en la ventana de texto. Cada alumno puede introducir hasta 150 caracteres en la ventana, incluidos espacios, y puede contribuir la cantidad de veces especificada por el profesor.



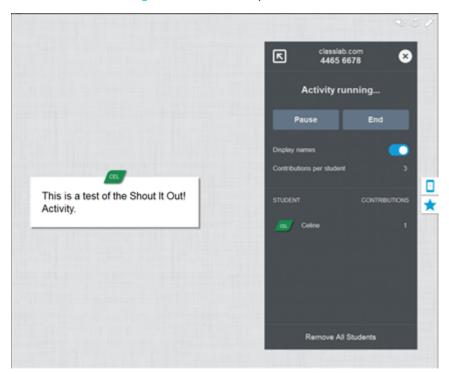
Si seleccionó previamente la colocación **Por categorías,** la ventana de texto incluirá un menú de categorías.



Una vez que hayan hecho sus contribuciones, los alumnos seleccionarán la categoría a la que desean contribuir del menú desplegable **Seleccione una categoría**.

2. Los alumnos presionarán **Enviar respuesta** para enviar sus contribuciones a la página de actividades de SMART lab de SMART Notebook.

Las contribuciones de los alumnos aparecerán en la página de actividades de SMART lab de SMART Notebook. Consulte Añadir contribuciones de texto de los alumnos y Añadir contribuciones de imagen de los alumnos para obtener más información.

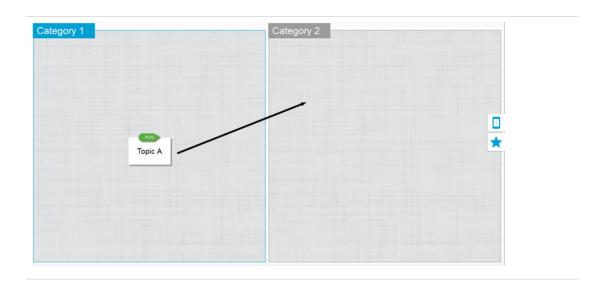


En la vista *Por categorías* haga clic en para minimizar la ventana de la ID de la actividad y poder ver las contribuciones que aparecen en la ventana a la derecha de la

página de actividades. Haga clic en para volver a abrir la ventana.

SUGERENCIA

Puede pasar la contribución de un alumno de una categoría a otra presionando la contribución del alumno y arrastrándola a la otra categoría.



Añadir contribuciones de imágenes de los alumnos

 Una vez que un alumno haya iniciado sesión en la actividad mediante el cuadro de diálogo de la Actividad de contribución de los alumnos de SMART lab, desde el navegador de su ordenador o dispositivo móvil, se abrirá la ventana de respuesta de la Actividad.



2. El alumno presionará **Seleccionar una imagen**.

Se abrirá el explorador de archivos del dispositivo.

3. El alumno selecciona la imagen y presiona Abrir.

Del mismo modo que con la contribución de texto, la contribución de imagen aparecerá en la página de SMART lab de SMART Notebook.

Para ampliar la contribución de imagen, el profesor puede presionar la imagen en la página de SMART Notebook y esta se agrandará.

Para devolver la imagen a su tamaño normal, presione fuera de la imagen agrandada o presione la X que hay en la esquina superior derecha de la imagen ampliada.



IMPORTANTE

Cada alumno puede contribuir con 50 imágenes por actividad. Si el alumno excede esta cantidad, aparecerá una advertencia y las contribuciones adicionales de imágenes de ese alumno no aparecerán en la actividad actual.

NOTA

Para eliminar una contribución, arrástrela hasta la papelera de reciclaje que hay en la parte superior izquierda de la página de actividades de SMART lab. Una vez que se haya eliminado una contribución, no se podrá recuperar.

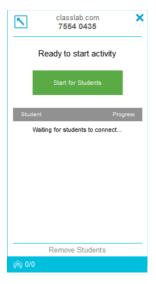
4. Para salir de la actividad, los alumnos pueden presionar el símbolo de "salir" de la aplicación en los exploradores de su dispositivo

Añadir contribuciones de los alumnos activadas por dispositivos a la actividad

1. Para añadir una actividad activada por un dispositivo de un alumno usando classlab.com,

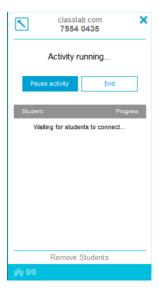


Se abrirá el cuadro de diálogo de la actividad activada por dispositivo.



2. Presione Iniciar para los alumnos

Se abrirá el cuadro de diálogo de Actividad en ejecución.



Haga que los alumnos vayan a classlab.com en sus dispositivos.
 Se abrirá el cuadro de diálogo de la actividad de classlab.com.





4. Los alumnos introducen el código de la actividad y presionan Intro.

Se pedirá a los alumnos que introduzcan sus nombres y presionen Unirse a la actividad.

Se abrirá el cuadro de diálogo de la actividad.



Los alumnos hacen sus selecciones y presionan **Enviar respuesta** cuando terminan.

Para obtener más información sobre el uso de classlab.com, consulte Añadir contribuciones de texto de los alumnos y Añadir contribuciones de imagen de los alumnos.

Eliminar alumnos de una actividad

Puede eliminar alumnos de una actividad ¡No te lo calles! y finalizar la actividad.

Classlab.com
7554 0435

Activity running...

Pause contributions

End

Display contributor names: OFF ON

Contributions per device: 3

Display trash can: OFF ON

Student

Contributions

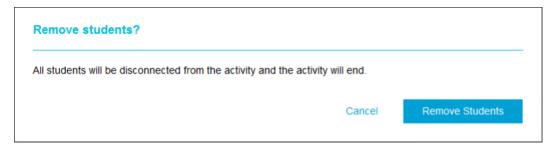
Roger 1

Remove Students

1. En la parte inferior del panel de actividad, presione Eliminar alumnos.

Aparecerá el cuadro de diálogo de confirmación Eliminar alumnos.

 Presione Eliminar alumnos. La actividad finalizará y todos los alumnos serán eliminados de la actividad y el botón Eliminar alumnos se desactivará.

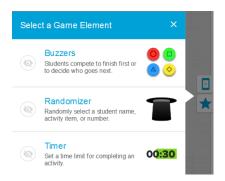


Añadir un elemento de juego a su actividad

Puede hacer que su actividad de SMART lab sea más interesante y atractiva para sus alumnos añadiendo elementos de juego opcionales. Hay tres elementos de juego disponibles.

Añadir un elemento de juego a una actividad

 Para añadir un elemento de juego como un pulsador, un temporizador o un aleatorizador a la actividad, presione .
 Se abrirá el selector Elemento de juego.



- Seleccione un elemento de juego. El elemento de juego aparecerá en la actividad, junto con un botón Configuración.
- 3. Presione el botón **Configuración** para cambiar las funciones disponibles del elemento de juego.

Cronómetro



1:00



Utilice el cronómetro para hacer un seguimiento del tiempo que tardan los alumnos en completar una actividad. En el cuadro *Cronómetro*, puede elegir la cuenta atrás desde 15 segundos, 30 segundos o un minuto, *cuenta atrás desde* o *cuenta hasta*, o bien personalizar una hora en minutos y segundos.

Aleatorizador



Utilice el Aleatorizador para seleccionar aleatoriamente a los alumnos o el contenido de la actividad. Puede aleatorizar los dorsos de las cartas para levantar, números o listas de alumnos. En el cuadro de diálogo Aleatorizador, puede aleatorizar los dorsos de las tarjetas para levantar o números del 1 al 30. También puede aleatorizar nombres de alumnos seleccionados añadiéndolos al cuadro Listas de alumnos o añadiendo los nombres de los alumnos de una lista de alumnos que ya tenga guardada. Cada objeto se puede elegir una sola vez.

Pulsador



Los alumnos pueden competir para ver a quién le toca a continuación. Puede seleccionar y utilizar hasta cuatro pulsadores del cuadro de diálogo *Pulsador* utilizando la configuración de elementos de juego.

Uso de la actividad Repartir copias

Creación de una actividad de Repartir copias

Para crear una actividad de Repartir copias

- 1. Seleccione cualquier actividad de SMART lab, como Superclasificación, Clasificar el orden, Levantar cartas, Rellenar los huecos y Revelar etiquetas.
- Configura su actividad como haría normalmente, pero cuando la configuración esté completa, ahora verá el icono de la actividad
- 3. Presione el icono de la actividad para iniciarla. El icono se volverá azul para indicar que hay una actividad en curso actualmente.
 - Se abrirá el cuadro de diálogo *Preparado para iniciar la actividad* que indica la ID de actividad en classlab.com.
- 4. Pida a los alumnos que vayan a classlab.com usando los navegadores de sus dispositivos móviles.
- 5. Presione Iniciar para los alumnos. Los alumnos verán el sitio web.



- 6. Diga a los alumnos que introduzcan la ID de la actividad y sus nombres y que luego pulsen **Unirse a la actividad** en sus dispositivos personales.
- 7. La actividad de Repartir copias aparecerá en los dispositivos móviles de los alumnos. Cuando todos los alumnos hayan completado la actividad, presione **Finalizar** en el cuadro de diálogo *Preparado para iniciar la actividad*. Los alumnos recibirán una notificación en sus dispositivos indicando que la actividad ha finalizado.

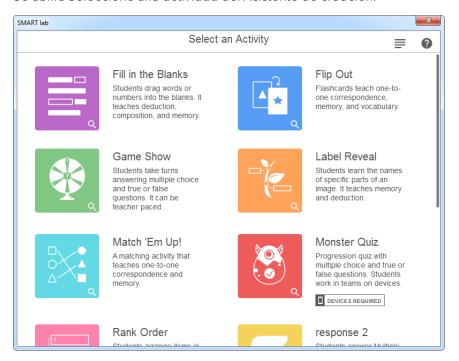
Uso de Prueba monstruosa

Prueba monstruosa es una prueba de progreso compatible con dispositivos móviles con preguntas de opción múltiple y de verdadero o falso. Los alumnos aprenden a través del trabajo en equipo y la competición. Usando sus dispositivos móviles, los alumnos ayudan a su equipo a crear personajes monstruosos encantadores respondiendo las preguntas preparadas por usted.

Para usar Prueba monstruosa

1. Abra SMART lab pulsando el icono de la barra de herramientas de SMART Notebook.

Se abrirá Seleccione una actividad del Asistente de creación.



- 2. Desplácese a Prueba monstruosa y presione el icono de la actividad.
 - Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Prueba monstruosa.
- Seleccione entre Opción múltiple o Verdadero o falso como el tipo de prueba que desea crear.
- 4. Para el formato de opción múltiple, introduzca una pregunta. Puede usar hasta 150 caracteres para su pregunta.
- 5. Introduzca al menos dos respuestas a la pregunta que introdujo en el paso 4 y presione el botón que está junto a la respuesta correcta. Un indica la respuesta correcta.

Presione Añadir pregunta para empezar a añadir preguntas y respuestas a la actividad.
 También puede añadir preguntas de una lista guardada previamente o guardar nuevas preguntas en una lista.

Solo las primeras diez preguntas se añaden a la actividad.

7. Después de añadir las preguntas, presione Siguiente.

Se abrirá el cuadro de diálogo Revisar contenido.

- 8. Seleccione el botón **Límite de tiempo por pregunta** para asignar el número de segundos permitidos para responder cada pregunta.
- 9. Presione **Finalizar**. SMART lab creará la actividad y esta se podrá utilizar en unos momentos.

Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir componentes del juego* junto con un diálogo que recuerda que los componentes de juego no están disponibles para la actividad Prueba monstruosa.

- 10. Presione el icono rojo de Actividad
- 11. Aparecerá el cuadro de diálogo classlab.com Actividad de contribución de los alumnos. Aquí se incluye la URL que los alumnos tendrán que introducir en sus navegadores y los números de ID de la actividad generados que los alumnos escribirán en el sitio web del Creador de actividades lectivas SMART Notebook. Pida a los alumnos que vayan a classlab.com en los navegadores de sus dispositivos móviles. El icono de la actividad
 - se pondrá en azul para indicar que actualmente hay una actividad en progreso.
- 12. Los alumnos introducen la ID del código de actividad y su nombre en el cuadro de diálogo que aparece en sus dispositivos móviles.



- 13. Pida a los alumnos que seleccionen Unirse a la actividad en sus dispositivos.
- Seleccione Iniciar la actividad en la ventana de la actividad Prueba monstruosa.
 Los alumnos recibirán una confirmación de que ahora están en el juego.

15. El alumno presiona **Equipos establecidos** e introduce el número de equipos participantes.

SMART lab asigna participantes a los equipos y crea la actividad, y esta se podrá utilizar en unos momentos. Para iniciar la actividad y permitir a sus alumnos que hagan contribuciones, consulte *Añadir contribuciones de texto de los alumnos activadas por dispositivos a actividades de ¡No te lo calles!* en la página 130.

16. Presione Iniciar prueba.

La prueba comenzará.

Los alumnos responden la prueba en sus dispositivos móviles. A medida que se dan respuestas correctas, los monstruos eclosionan y el juego concluye cuando han eclosionado todos los monstruos.

17. Presione **Revisar** para revisar las respuestas de los alumnos. Puede revisar los marcadores de equipo y las revisiones de aula.

Uso de SMART response 2

Disponible dentro del software SMART Notebook, Response 2 es una herramienta de evaluaciones muy intuitiva y simplificada, que hace más fácil, rápido y natural crear grupos de preguntas que se pueden aplicar. Al centrarse en las evaluaciones formativas, la nueva herramienta atiende la necesidad que tienen los educadores de evaluar a los alumnos de forma eficaz para orientar el aprendizaje. Los alumnos acceden a la herramienta de evaluaciones navegando a classlab.com en sus dispositivos móviles.

NOTA

Para empezar a utilizar la herramienta de evaluaciones Response 2 presionando el icono de Response 2. Se abrirá el cuadro de diálogo de configuración de Response 2. Ya puede empezar a crear y guardar grupos de preguntas. Cada pregunta requiere al menos dos respuestas. Mantenga las preguntas en menos de 150 caracteres o menos para el funcionamiento adecuado.

Creación de evaluaciones con SMART Response 2

IMPORTANTE

 Las versiones anteriores de los archivos de SMART Response se convertirán para que se abran en SMART Response 2. Aparecerá un cuadro de diálogo cuando intente abrir un archivo desde una versión anterior de SMART Response.

IIIIS IIIE WIII L	e convented to	work with SMART	response 2.	
		secutive questions will be n the same. <u>Learn more</u>	grouped into a new	activity.
Don't group con	secutive questions			
				Convert

- 2. Presione **Convertir** para convertir las antiguas preguntas de SMART Response. Cada grupo de preguntas consecutivas se agruparán en una nueva actividad de SMART Response 2.
- 3. Si no desea agrupar preguntas consecutivas, seleccione la casilla de verificación **No** agrupar preguntas consecutivas.

Si selecciona la casilla de verificación **No agrupar preguntas consecutivas**, cada página de SMART Response del archivo obtendrá una nueva actividad de pregunta única de Response 2 insertada en una nueva página delante de ella. Verá dos páginas por cada página de SMART Response en el archivo original de SMART Response.

- 4. Presione Convertir para confirmar la conversión del archivo.
- 5. Se abrirá el archivo de Notebook convertido.

Aparecerá un banner que indica que el archivo se ha convertido. Seleccione **Más información** en el banner para obtener información adicional.

El proceso de conversión no captura ciertas elementos de información de SMART Response: imágenes, anotaciones y referencias cruzadas no se conservan;

- Las etiquetas Sí/No y Verdadero/Falso sin traducir se mostrarán como preguntas de texto A) Verdadero y B) Falso. Si el archivo se ha traducido, las opciones seguirán siendo Sí/No y Verdadero/Falso.
- Los superíndices y subíndices se formatearán pero no se convertirá ningún otro formato de texto.
- No se mantendrán las referencias de caracteres numéricos
- Los tipos de preguntas matemáticas no serán compatibles
- Los títulos de preguntas vacíos mostrarán el siguiente texto predeterminado: *Pregunta incompleta. Editar actividad para completar*

Para crear un grupo de preguntas de SMART Response 2

Abra Response 2 desde Notebook presionando el icono de Response 2
 Se abrirá el cuadro de diálogo Añadir contenido de Response 2.

USO DE SMART LAB

2. En el cuadro de diálogo *Añadir contenido*, seleccione el tipo de prueba que desee crear. Puede crear preguntas de opción múltiple, verdadero o falso, respuesta múltiple, encuesta/opinión o respuesta corta.

El grupo de preguntas de la prueba que elija determinará el formato de la respuesta. Por ejemplo, una prueba de respuesta múltiple tendrá cuatro posibles respuestas de A a D, mientras que una prueba de verdadero o falso tendrá solo respuestas de verdadero o falso.

- 3. Seleccione la respuesta correcta para cada pregunta.
- 4. Para añadir otra pregunta a su prueba, presione Añadir pregunta.
- 5. Presione **Guardar** para guardar la prueba. Puede utilizarlo posteriormente para otras clases.
- 6. Cuando termine, presione Siguiente.

O bien

Presione **Anterior** para volver a la página anterior y editar sus preguntas o añadir más preguntas.

7. Presione Finalizar.

Después de unos momentos, la actividad se cargará y ya se podrá usar.

Para crear un grupo de preguntas de SMART Response 2 a partir de un archivo guardado previamente

- En el menú de Notebook, presione Añadir página. Se abrirá una nueva página de Notebook.
- 2. Abra Response 2 desde Notebook presionando el icono de Response 2 . Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir contenido* de Response 2.

También puede seleccionar Response 2 en el Asistente de creación de SMART lab.

3. Pulse Cargar para cargar un archivo quardado previamente.

Se abrirá el cuadro de diálogo de selección Cargar contenido.

4. Seleccione el archivo para cargar y luego presione Cargar.

El grupo de preguntas se cargará y aparecerá en el cuadro de diálogo *Revisar contenido*. Mientras esté en el cuadro de diálogo *Revisar contenido* también puede eliminar preguntas de la prueba.

Para eliminar una pregunta, presione

5. Seleccione Finalizar.

Después de unos momentos, la actividad se cargará y ya se podrá usar.

Para añadir preguntas a un grupo de preguntas

- En el cuadro de diálogo Añadir contenido de Response 2, presione Añadir pregunta. Se abrirá el cuadro de diálogo Preguntas.
- 2. Añada las preguntas que necesite.

Presione **Guardar** para guardar su grupo de preguntas. Puede usarlo más tarde.

3. Presione Siguiente.

El grupo de preguntas se cargará y aparecerá en el cuadro de diálogo Revisar contenido.

O bien

Presione Anterior para volver a la página anterior y editar sus preguntas.

4. Presione Finalizar.

Después de unos momentos, la actividad se cargará y ya se podrá usar.

Para añadir imágenes a un grupo de preguntas de SMART Response 2

1. Presione el icono de **Añadir imagen** .

Aparecerá un cuadro de diálogo Abrir.

2. Seleccione la imagen que desee añadir a la lista y presione Abrir.

La imagen aparecerá en el cuadro de diálogo *Añadir contenido*. También puede arrastrar una imagen a la zona indicada por el cuadro de puntos azules.

- 3. Después de introducir todas las respuestas, presione **Añadir pregunta** para añadir otra pregunta al grupo.
- 4. Presione **Hecho**. Se abrirá el cuadro de diálogo *Añadir contenido*. Edite, elimine o añada preguntas según sus necesidades.
- Presione Finalizar. Después de unos momentos se creará el grupo de preguntas y estará listo para usar. Los alumnos verán la actividad y el número de identificación de la actividad en la SMART Board.
- 6. Presione **Iniciar para los alumnos**. Ahora los alumnos podrán usar sus dispositivos móviles para acceder a la actividad de Response 2.

Uso de un dispositivo móvil para acceder a SMART Response 2

Una vez que se esté ejecutando la actividad, se puede acceder en un dispositivo móvil si el dispositivo cumple los requisitos de navegador y conectividad necesarios.

El alumno usa el navegador en el dispositivo móvil para navegar a classlab.com.

USO DE SMART LAB

1. Cuando esté en el sitio web classlab.com el alumno introduce el número de identificación de la actividad.

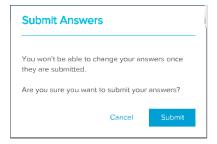
Se abrirá el diálogo Instrucciones de la actividad.



- 2. Presione Aceptar. Se abrirá la primera pregunta del cuestionario.
- 3. Seleccione la respuesta a la pregunta del cuestionario y luego presione la tecla de fecha para avanzar hasta la siguiente pregunta.
- 4. Cuando se hayan respondido todas las preguntas presione la tecla de flecha una vez más para avanzar a la página para enviar las respuestas. En esta página puede obtener información sobre el cuestionario o salir del cuestionario.
- 5. Presione Enviar todas las respuestas.



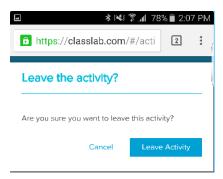
6. Se abrirá una página de confirmación.



7. Presione **Enviar**. El profesor revisará los resultados con la clase.

Para revisar los resultados en el dispositivo

- 1. Cuando el profesor presiona revisar, el alumno obtiene comentarios instantáneos en el dispositivo sobre cada pregunta. Al pulsar una pregunta en las páginas de la revisión final el usuario irá a esa pregunta para ver qué selecciones están disponibles.
 - El porcentaje de respuestas correctas se indica en la parte inferior de la pantalla del dispositivo.
- 2. Al finalizar la revisión, presione **Cerrar sesión**. Se abrirá un aviso en el que se pide al usuario que confirme que sale de la actividad.



3. Presione **Salir de la actividad**. La actividad se cerrará y el alumno volverá al sitio web *classlab.com* .

Capítulo 8

Presentar actividades lectivas

Preparación para la presentación	150
Definir la visualización de la página	150
Acercar y alejar	150
Desplazamiento en una página	151
Mostrar enlaces	152
Mover ventanas entre pantallas	152
Uso de las herramientas de presentación	153
Uso de la Sombra de pantalla	153
Usar sombras de celdas	154
Uso del Rotulador mágico	155
Uso del Rotulador de texto	155
Uso de los Bloques de SMART	155
Uso de herramientas de medición	156
Usar Estructuración de conceptos	157
Definir las preferencias de las herramientas de medición	159
Uso del rotulador de texto	160
Escribir texto editable	160
Editar con el rotulador de texto	161
Borrado y restablecimiento de páginas	163
Borrar páginas	163
Restablecer páginas	165
Uso de la barra de herramientas Captura de pantalla	166
Uso de la Lupa	167
Uso de la herramienta Lupa	167
Utiliza la herramienta Sombra de pantalla	169
Uso de la herramienta Reflector	170

Después de crear actividades lectivas en el software SMART Notebook, puede presentárselas a los alumnos utilizando su producto interactivo y las funciones de presentación del software.

Además de presentar a los alumnos las actividades lectivas, también puede facilitar la colaboración en el aula utilizando el software SMART Notebook y su producto interactivo. Más en concreto, puede permitir que dos personas utilicen su pizarra digital interactiva SMART Board serie D600 u 800 a la vez.

Preparación para la presentación

Cuando haya completado sus archivos .notebook y esté listo para presentárselos a sus alumnos, guarde los archivos en una unidad de CD, DVD o USB. Esto permite acceder a la presentación y mostrarla insertando el CD, DVD o unidad USB en el ordenador conectado al producto interactivo. También puede permitir el acceso a los archivos en la red de área local y, a continuación, buscarlos en el producto interactivo.

A continuación, prepárese para presentar del siguiente modo:

- Defina la visualización de la página
- Muestre cualquier vínculo del archivo
- Si tiene más de un producto interactivo en el aula, mueva las ventanas a las pantallas adecuadas
- Si está presentando archivos de vídeo o sonido, ajuste el volumen

Definir la visualización de la página

El software SMART Notebook incluye las siguientes vistas:

- Vista Pantalla completa amplía el área de página para completar la pantalla interactiva ocultando la barra de título, la barra de herramientas, barra de tareas y la barra lateral.
- La vista Fondo transparente le permite ver el escritorio y las ventanas que hay detrás de la ventana del software SMART Notebook y seguir interactuando con el archivo transparente abierto.
- Vista Doble página muestra dos páginas, una junto a otra.

Acercar y alejar

Puede acercar y alejar mediante el botón Visualizar pantallas o los gestos multitácticles (si su producto interactivo admite gestos multitáctiles)

Para acercar y alejar mediante el menú Ver

- 1. Presione **Ver pantallas**
- 2. Seleccione un nivel de ampliación entre 50 y 300 por ciento.
 - O bien

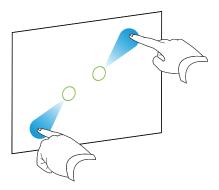
Seleccione Toda la página para que el tamaño de la página se ajuste al de la pantalla.

O bien

Seleccione **Ancho de página** para establecer el ancho de página en el mismo ancho que la pantalla.

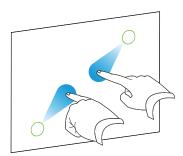
Para acercar y alejar mediante el menú Ver

Arrastre los dedos en direcciones opuestas para acercarlo.



O bien

Arrastre los dedos acercándolos para alejarlo.



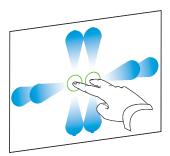
Aparecerá un mensaje que muestra el nivel de zoom actual.

Desplazamiento en una página

Si su producto interactivo admite el gesto de desplazamiento panorámico en la página, podrá desplazarse cuando la página se haya ampliado.

Para desplazarse en una página

- 1. Usando los dos dedos de la misma mano, presione y mantenga la pantalla.
- Mientras mantiene los dedos sobre la pantalla, muévalos hacia arriba, abajo, izquierda o derecha.



3. Una vez que haya alcanzado el área que desea ver, retire los dedos.

Mostrar enlaces

Se puede adjuntar una copia de un archivo, un acceso directo a un archivo, un enlace a una página web o un archivo de sonido a cualquier objeto en una página (consulte *Uso de las funciones de objeto avanzadas* en la página 93). Puede mostrar un indicador animado alrededor de cada objeto que tiene un vínculo.

Para mostrar vínculos cuando se abre una página

Seleccione Ver > Mostrar todos los vínculos cuando se abra la página.

Cada vez que se abra una página, aparecerá un indicador animado alrededor de cada objeto que tenga un vínculo. Según cómo se definan los vínculos, cada indicador rodea todo el objeto o un icono en la esquina inferior izquierda del objeto. Los indicadores desaparecerán automáticamente después de varios segundos.

NOTA

Desactive la selección de **Ver > Mostrar todos los vínculos cuando se abra la página** para dejar de mostrar vínculos cuando se abra una página.

Para mostrar vínculos en la página actual

Seleccione Ver > Mostrar todos los enlaces.

Aparecerá un indicador animado alrededor de cada objeto que tiene un vínculo. Según cómo se definan los vínculos, cada indicador rodea todo el objeto o un icono en la esquina inferior izquierda del objeto. Los indicadores desaparecerán automáticamente después de varios segundos.

Mover ventanas entre pantallas

Puede trabajar con varios productos interactivos desde el mismo ordenador. Puede dividir la pantalla del ordenador en dos o más pantallas o puede mostrar algunos programas en una pantalla y otros programas en otro. Para obtener más información, consulte *Conexión de varias pizarras digitales interactivas a un ordenador* (smarttech.com/kb/000315).

Si conecta varios productos interactivos a un ordenador, puede mover ventanas de una pantalla a otra.

Para mover una ventana de una pantalla a otra

1. Si aún no lo ha hecho, muestre la ventana.

NOTA

Solo puede mover una ventana si no está maximizada ni minimizada.

2. Mantenga presionado con el dedo la ventana en la primera pantalla.

- 3. Presione la segunda pantalla con un dedo de la otra mano.
- 4. Levante el dedo de la primera pantalla.

La ventana desaparece de la primera pantalla y aparece en la segunda pantalla.

Uso de las herramientas de presentación

Mientras presenta actividades lectivas a los alumnos, puede utilizar las siguientes herramientas:

- Sombra de pantalla
- Sombras de celdas
- · Rotulador mágico
- Rotulador de texto (para escribir en tinta editable)
- Tipo de rotulador Estándar (para crear objetos que se desvanecen)
- Bloques de SMART
- Estructuración de conceptos
- Herramientas de medición
 - Regla
 - Transportador
 - Escuadra con transportador
 - Compás

Uso de la Sombra de pantalla

Si desea cubrir información y revelarla lentamente durante una presentación, puede agregar una Sombra de pantalla a una página. También puede cambiar el color de la sombra de pantalla para mejorar la presentación.

Si agrega una sombra de pantalla a una página y guarda el archivo, la sombra de pantalla aparece sobre la página la próxima vez que abra el archivo.

Para agregar una Sombra de pantalla a una página

1. Presione **Mostrar/ocultar Sombra de pantalla** 🖵

Aparece una Sombra de pantalla sobre toda la página.

2. Presione la sombra de pantalla para cambiarla automáticamente a un color diferente.

Para mostrar parte de la página

Arrastre uno de los controles de cambio de tamaño de la Sombra de pantalla (es decir, los pequeños círculos de la Sombra de pantalla).

Para quitar la Sombra de pantalla de una página

Presione Mostrar/ocultar Sombra de pantalla 🖵.

O bien

Presione **Cerrar ②** en la esquina superior derecha de la Sombra de pantalla.

Usar sombras de celdas

Se puede agregar una sombra a la celda de una tabla. De este modo, podrá revelar la información de las celdas durante una presentación.

NOTAS

- Debe eliminar la sombra de celda si desea cambiar las propiedades de la celda, insertar columnas o filas, eliminar columnas, filas o celdas o bien dividir o combinar celdas.
- También puede añadir una sombra de pantalla que cubra toda la página (consulte Uso de la Sombra de pantalla en la página precedente).

Para agregar una sombra de celda

- 1. Seleccione la celda.
- Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione Agregar sombra de celda.

Para mostrar y ocultar el contenido de una celda

1. Presione la sombra de celda.

La sombra de celda desaparece y muestra el contenido de la celda.

2. Presione en la esquina superior izquierda de la celda.

La sombra de celda desaparece y oculta el contenido de la celda.

Para eliminar una sombra de celda

- 1. Seleccione la celda.
- Presione la flecha de menú de la celda y, a continuación, seleccione Eliminar sombra de celda.

Uso del Rotulador mágico

El Rotulador mágico le permite hacer lo siguiente:

- Crear un objeto que se desvanezca lentamente. Seleccione el Rotulador mágico en el panel Herramientas y escriba o dibuje con él. La tinta digital desaparecerá después de aproximadamente 10 segundos. Consulte Escribir, dibujar y borrar tinta para obtener más información.
- Abra una ventana de ampliación. Puede obtener más información en Uso de la herramienta Lupa.
- Abra una ventana Reflector. Puede obtener más información en Uso de la herramienta Reflector.

Uso del Rotulador de texto

El Rotulador de texto le permite hacer lo siguiente:

- Escriba notas que se convierten automáticamente en texto editable
- Edite el texto a medida que trabaja sin necesidad de tocar el teclado

Consulte Uso del Rotulador de texto para obtener información completa.

Uso de los Bloques de SMART

Los Bloques de SMART son un complemento que le permite realizar actividades de matemáticas con la clase escribiendo números en la página y, a continuación, conectándolos a un Bloque de SMART. Se puede elegir entre ocho tipos diferentes de ecuaciones con las que trabajar. Se puede aprender a usar los Bloques de SMART gracias a la guía emergente.



Los Bloques de SMART realizarán el cálculo dentro de los bloques. No ponga tinta dentro de los bloques. Vea los siguientes ejemplos.

Están disponibles las siguientes actividades con los Bloques de SMART:

Bloque de SMART	Función	Ejemplo
+	Los bloques de suma aceptan hasta dos entradas. La salida es la suma de las entradas.	$2 - \frac{2+2}{4} - 2$

Bloque de SMART	Función	Ejemplo
-	Los bloques de resta aceptan hasta dos entradas. La salida es la diferencia de las entradas.	5 - 2 - 2
×	Los bloques de multiplicación aceptan hasta dos entradas de datos. La salida es el producto de las entradas de datos.	$\underbrace{3 \times 2}_{\frac{2}{6}} - \underbrace{-}_{\frac{2}{6}}$
÷	Los bloques de división aceptan hasta dos entradas. La salida es el cociente de las entradas.	6+3 2
٨	Los bloques de potencias aceptan hasta dos entradas. La salida es la primera entrada a la potencia de la segunda entrada.	3 ^ 3 = 3
√	Los bloques de raíces cuadradas aceptan una entrada. La salida es la raíz cuadrada de la entrada.	25- 125 5
?	Los bloques desconocidos aceptan dos entradas. La salida es una operación aleatoria aplicada a las entradas.	$3 \longrightarrow \begin{bmatrix} 3 & ? & 3 \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \end{bmatrix} \longrightarrow 3$

Para acceder a los Bloques de SMART

Presione Complementos de y a continuación seleccione Bloques de SMART.

Para acceder a la guía emergente de los Bloques de SMART

- 1. Presione Complementos de y a continuación seleccione Bloques de SMART.
- 2. Presione **Más información**.

Uso de herramientas de medición

Mediante las herramientas de medición del software SMART Notebook puede insertar una regla, un transportador, una escuadra con transportador o un compás en una página.

Usar Estructuración de conceptos

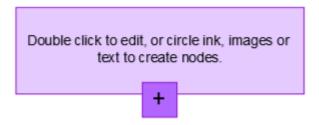
Utilice Estructuración de conceptos para crear rápidamente mapas conceptuales que animan a la participación dinámica de los alumnos. Puede utilizar gestos de tinta junto con las interacciones tradicionales para crear mapas conceptuales.

Para empezar a usar Estructuración de conceptos, abra la función desde la barra de herramientas. Aparecerá un nodo raíz automáticamente. Después utilice nodos adicionales para crear el mapa conceptual.

Para crear un nodo raíz

1. Presione Iniciar un nuevo mapa conceptual en el menú Complementos

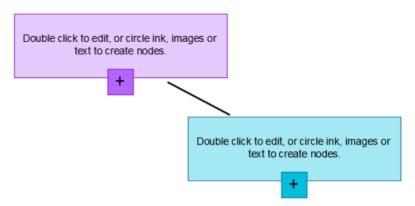
Se abrirá un nodo raíz.



Presione dos veces dentro del nodo raíz para editar el texto. Presione Propiedades ♣o
 Texto ♠ para abrir el menú Texto, donde puede seleccionar el tamaño, la fuente y el
 color.

Para crear nodos adicionales

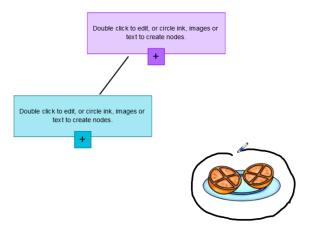
1. Presione el botón + en el nodo raíz. Aparecerá un nuevo nodo con una línea que lo conecta al nodo raíz.



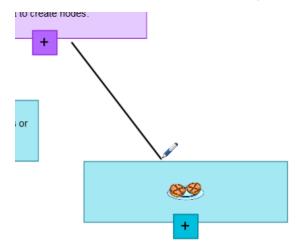
2. Presione dos veces dentro del nodo para editar el texto.

Para utilizar una imagen como nodo

- 1. Abra Estructuración de conceptos y arrastre o pegue una imagen, tinta o texto en la página de Notebook.
- 2. Utilice un rotulador de Notebook para dibujar un círculo alrededor de la imagen.



- 3. La imagen aparecerá dentro de un nuevo nodo. Mueva el nodo al lugar que desee en la página de Notebook.
- 4. Ahora utilice el rotulador para dibujar una línea de tinta normal desde el nuevo nodo hasta otro nodo. La línea se convertirá en un segmento y unirá los dos nodos.

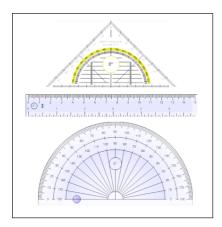


SUGERENCIAS

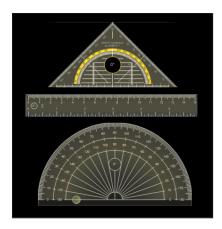
- Utilice los botones **Deshacer** y **Rehacer** para deshacer o rehacer su trabajo de Estructuración de conceptos.
- o Si elimina un nodo raíz, todos los demás nodos se eliminarán también.
- Puede cambiar el tamaño del nodo presionando el control de cambio de tamaño y moviéndolo para aumentar o reducir el tamaño del nodo.

Definir las preferencias de las herramientas de medición

De forma predeterminada, la regla, el transportador y la escuadra con transportador del software SMART Notebook son azules y se ven mejor con fondos de colores claros.



Si desea usar estas herramientas de medición con fondos oscuros, puede cambiar el color.



NOTA

Si completa el siguiente procedimiento, solo se verá afectada la apariencia de las herramientas de medición en los archivos .notebook cuando se vean en su copia del software SMART Notebook. Si abre los mismos archivos .notebook en otra copia del software SMART Notebook, es posible que las herramientas de medición aparezcan en un color diferente.

Para cambiar el color de las herramientas de medición (sistemas operativos Windows)

1. Seleccione Editar > Preferencias.

Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook.

Para cambiar el color de las herramientas de medición (sistemas operativos OS X)

1. Seleccione Notebook > Preferencias.

Aparece un cuadro de diálogo.

- 2. Presione Valores predeterminados.
- 3. Seleccione Tinta azul (recomendada para fondos claros) en la lista desplegable Color de la herramienta de medición para definir el color de las herramientas de medición en azul.

O bien

Seleccione Tinta amarilla (recomendada para fondos oscuros) en la lista desplegable Color de la herramienta de medición para definir el color de las herramientas de medición en amarillo.

4. Presione Aceptar.

Uso del rotulador de texto

Puede aplicar los cambios y hacer revisiones en el texto editable utilizando el rotulador de texto. Puede eliminar el texto no deseado trazando una línea de tachado sobre el texto. Puede utilizar etiquetas para resaltar diferentes componentes de un modelo 3D. También puede aplicar otros cambios para insertar espacios, insertar texto y cambiar texto por texto nuevo.

El Rotulador de texto le permite hacer lo siguiente:

- Escriba notas que se convierten automáticamente en texto editable
- Edite el texto a medida que trabaja sin necesidad de tocar el teclado

Escribir texto editable

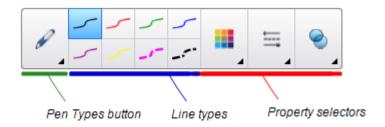
Puede escribir notas que se conviertan automáticamente a texto editable utilizando el Rotulador de texto.

Para escribir texto editable

1. Presione Rotuladores



Aparecerán los botones de herramientas de Rotuladores.



- 2. Presione **Tipos de rotulador** y luego seleccione *Rotulador de texto*.
- 3. Seleccione un tipo de línea.
- 4. Escriba notas de tinta digital en la página.

Lo que escriba a mano se convierte en texto mecanografiado. *Los iconos de Aceptar* y *Rechazar* aparecerán junto al texto mecanografiado.



5. Presione ✓ para aceptar el texto mecanografiado.

O bien

Presione Spara restaurar las notas escritas a mano.

Editar con el rotulador de texto

En la siguiente table se enumeran algunos ejemplos de ediciones disponibles:

Editar	Instrucción	Ejemplo
Eliminar texto	Trazar una línea de tachado sobre el texto.	SMART SMART Notebook
Insertar espacio	Trazar una línea vertical en el texto.	SMARTNotebook

Editar	Instrucción	Ejemplo
Insertar texto	 Dibujar un símbolo de intercalación ^ donde desee insertar el texto. Escriba el texto nuevo en el cuadro de texto que aparece. 	Sample text new new
	SUGERENCIA	Sample new text
	Presione un tipo de línea o	
	presione Color para seleccionar un color nuevo para el texto insertado.	
	Las palabras que más se parezcan a lo que ha escrito aparecerán debajo de su escritura.	
	3. Select a word to insert it as	
	typed text. También puede presionar para seleccionar automáticamente la palabra que aparece en negrita. O bien	
	Presione 8 para cancelar la inserción de texto.	
Reemplazar texto	 Dibuje un círculo alrededor del texto que desea sustituir. Escriba el texto nuevo en el cuadro que aparece. Las palabras que más se parezcan a lo que ha escrito aparecerán debajo de su 	SMART Response software Notebook Notebook Note
	escritura. 3. Seleccione una palabra para sustituir el texto escrito con el	
	teclado o presione para seleccionar automáticamente la palabra que aparece como texto en negrita. O bien	
	Presione 8 para cancelar el	
	reemplazo de texto.	

Editar	Instrucción	Ejemplo
Cambiar el color del texto	 Presione uno de los tipos de línea o presione Color para seleccionar un color nuevo para el texto escrito con el teclado. Dibuje un círculo alrededor del texto escrito que desea cambiar. Presione para aceptar automáticamente la nueva selección de color. O bien Presione para cancelar automáticamente la nueva selección de color. 	Sample new text Sample new text
Cambie el color del texto de una palabra con un gesto	 Presione uno de los tipos de línea o presione Color para seleccionar un color nuevo para el texto escrito con el teclado. Dibuje una línea horizontal sobre la palabra y vuelva al inicio de la línea con un gesto de atrás hacia delante. La palabra cambiará automáticamente a la nueva selección de color. 	Sample new text Sample new text

Borrado y restablecimiento de páginas

Después de presentar a los alumnos una actividad lectiva, puede borrar o restablecer las páginas en sus archivos .notebook para volver a utilizarlas en futuras actividades lectivas.

Borrar páginas

Se puede borrar la tinta digital y eliminar objetos individuales de una página. También puede borrar todos los objetos o todos los objetos de tinta digital de una página simultáneamente.

NOTA

No se pueden borrar objetos bloqueados en su posición ni objetos duplicados infinitamente (consulte *Duplicar objetos* en la página 60). Para borrar todos los objetos de una página, debe desbloquear todos los objetos bloqueados y borrar la selección del **Duplicador infinito** en cualquier objeto clonado infinitamente.

Para borrar todos los objetos de la página

- 1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea borrar.
- 2. Seleccione Editar > Borrar página.

NOTAS

- Esta opción está desactivada si no hay objetos en la página o si los objetos están bloqueados o infinitamente duplicados.
- o También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
 - Haga clic con el botón derecho (sistema operativo Windows) o Control-clic (sistema operativo OS X).
 - o Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
 - Presionando la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte Para crear un grupo (Windows) en la página 13)
 - Presionando Borrar página si está incluido en la barra de herramientas (consulte Personalización de la barra de herramientas en la página 175)
- Puede borrar todos los objetos de múltiples páginas a la vez. Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione Clear Page.

Para borrar todos los objetos de tinta digital de la página

- 1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea borrar.
- 2. Seleccione Editar > Borrar tinta de la página.

NOTAS

- Esta opción está desactivada si no hay tinta digital en la página o si la tinta digital está bloqueada o infinitamente duplicada.
- o También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
 - Haga clic con el botón derecho (sistema operativo Windows) o Control-clic (sistema operativo OS X).
 - o Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
 - Presionando la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte Para crear un grupo (Windows) en la página 13)
 - Presionando Borrar tinta si está incluido en la barra de herramientas (consulte Personalización de la barra de herramientas en la página 175)
- Puede borrar todos los objetos de tinta digital de múltiples páginas a la vez.
 Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione Clear Ink from Page.

Restablecer páginas

Si realiza cambios a una página (sin guardarlos), puede restablecer la página al estado en que el que estaba antes de hacer los cambios.

NOTA

Al restablecer una página no se restablecen los archivos compatibles con Adobe Flash Player que se estén ejecutando en la página.

Para restablecer una página

- 1. Si todavía no lo ha hecho, muestre la página cuyo contenido desea restablecer.
- 2. Seleccione Editar > Restablecer página.

Aparece un cuadro de diálogo que le pide que confirme que desea restablecerla.

NOTAS

- Esta opción estará desactivada si no ha efectuado cambios a la página desde la última vez que guardó el archivo.
- o También puede seleccionar esta opción mediante una de las siguientes opciones:
 - Haga clic con el botón derecho (sistema operativo Windows) o Control-clic (sistema operativo OS X).
 - o Presionando la flecha del menú de la página en el Clasificador de páginas.
 - Presionando la flecha del menú de la página mientras se editan los grupos de la página (consulte Para crear un grupo (Windows) en la página 13)
 - Presionando Restablecer página si está incluido en la barra de herramientas (consulte Personalización de la barra de herramientas en la página 175)
- Se pueden restablecer varias páginas al mismo tiempo. Seleccione las miniaturas de las páginas en el Clasificador de páginas, presione la flecha del menú y seleccione Restablecer página.
- 3. Presione Restablecer página.

Uso de la barra de herramientas Captura de pantalla

La Barra de herramientas Captura de Pantalla permite realizar una captura de pantalla de una zona rectangular, una zona dibujada a mano alzada, una ventana o toda la pantalla.

Para hacer una captura de pantalla

Seleccione el icono de pantalla SMART en el área de notificaciones (en sistemas operativos Windows)o en la barra de menú Mac (sistema operativo macOS) y después seleccione Captura de pantalla en la barra de herramientas.

NOTA

Si su ordenador no está conectado actualmente a un producto interactivo SMART, el icono de **SMART Board** incluirá una X en la esquina inferior derecha .

PRESENTAR ACTIVIDADES LECTIVAS

- 2. Seleccione uno de los siguientes botones:
 - Capturar un área rectangular.
 - Capturar una ventana.
 - Capturar toda la pantalla.
 - 🖭; Capturar un área dibujada a mano alzada.
- 3. Seleccione el área, ventana o pantalla que desee capturar.

Se abrirá la ventana *Captura*. Esta ventana mostrará una miniatura de la captura de pantalla y un botón para la última acción que seleccionó.

4. Seleccione el botón de la última acción.

O bien

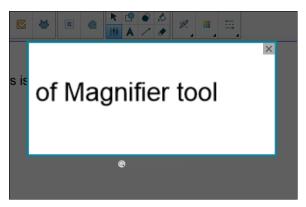
Seleccione Hacer algo distinto y después seleccione otra acción diferente.

Para cerrar la barra de herramientas de captura de pantalla

Presione **Cerrar** (sistemas operativos Windows) o **Cerrar** (software del sistema operativo macOS) en la barra de herramientas Captura de pantalla.

Uso de la Lupa

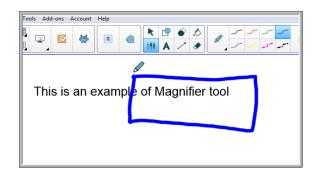
Utilice la herramienta Lupa para que su audiencia pueda ver todos los detalles en la pantalla.



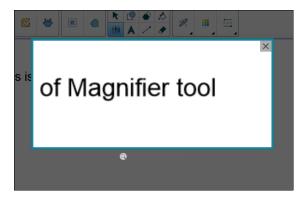
Uso de la herramienta Lupa

Para iniciar la herramienta Lupa

 En SMART Notebook, seleccione el Rotulador mágico y dibuje una figura cuadrada o rectangular alrededor de la zona que se va a ampliar.



Aparecerá la herramienta Lupa.



- 2. Coloque el puntero del ratón sobre la lupa y haga clic con el botón izquierdo.
- 3. Mientras mantiene el clic con el botón izquierdo, mueva la herramienta lupa a cualquier zona de la pantalla para ampliar los detalles del contenido.

Use el control deslizante que está debajo de la herramienta de lupa para ampliar los detalles a un grado aún mayor.

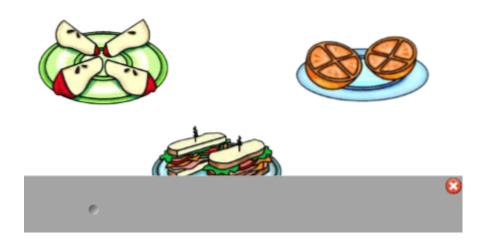
También puede usar el dedo para colocar la lupa cuando utilice una SMART Board.

Para cerrar la herramienta Lupa

Presione **Cerrar** en la esquina superior derecha de la herramienta Lupa.

Utiliza la herramienta Sombra de pantalla

Puede utilizar una sombra de pantalla para cubrir una pantalla y revelar su contenido lentamente:



Para cubrir una pantalla

Seleccione el icono de pantalla SMART o en el área de notificaciones (sistema operativo Windows) o en la barra de menú Mac (sistema operativo macOS) y después seleccione Sombra de pantalla.

NOTA

Si su ordenador no está conectado actualmente a un producto interactivo SMART, el icono de **SMART Board** incluirá una X en la esquina inferior derecha

- 2. Su su ordenador está conectado a más de una pantalla, seleccione la pantalla en la que desea que aparezca la sombra de pantalla.
- 3. Seleccione uno de los lados de la sombra de pantalla y arrástrelo para cubrir y descubrir la pantalla.

SUGERENCIAS

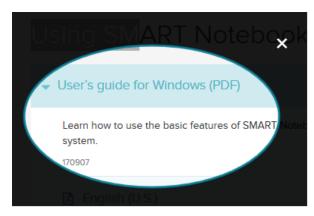
- Seleccione la sombra de pantalla para cambiar su color.
- Haga doble clic en la sombra de pantalla para seguir cubriendo la totalidad de la pantalla.

Para eliminar la sombra de pantalla

Presione **Cerrar** en la esquina superior derecha de la sombra de pantalla.

Uso de la herramienta Reflector

Puede usar la herramienta Reflector para atraer la atención sobre una zona de la pantalla:



Para iniciar la herramienta Reflector

Seleccione el icono de pantalla SMART en el área de notificaciones (sistemas operativos Windows) o en el menú Mac (sistema operativo macOS) y después seleccione Linterna.

NOTA

Si su ordenador no está conectado actualmente a un producto interactivo SMART, el icono de **SMART Board** incluirá una X en la esquina inferior derecha .

- 2. Su su ordenador está conectado a más de una pantalla, seleccione la pantalla en la que desea que aparezca el reflector.
- 3. Opcionalmente, presione el borde del reflector y luego arrástrelo hacia el exterior o el interior para ampliar o reducir el reflector.

NOTA

Cuando la herramienta del Reflector está abierta, se puede escribir e interactuar con elementos de la pantalla en el área del Reflector únicamente.

Para cerrar la herramienta Reflector

Presione **Cerrar** en la esquina superior derecha del reflector.

Capítulo 9

Instalación y uso de complementos

Instalación de complementos	171
Uso de complementos	171
dentificar complementos que faltan	172
Desactivar y desinstalar complementos	172

Puede buscar, explorar e instalar complementos del software SMART Notebook desde el sitio web de SMART Exchange.

Instalación de complementos

Para instalar un complemento

- En el menú de Notebook, seleccione Complementos > Gestionar complementos.
 Aparecerá el administrador de complementos.
- 2. Seleccione uno de los complementos del panel izquierdo y presione **Listo**.

Uso de complementos

Después de instalar un complemento, podrá utilizar las funciones del complemento como cualquier otra función del software SMART Notebook.



El complemento SMART kapp solo es compatible con los modelos SMART kapp 42 y SMART kapp 84.

Para visualizar un complemento

- 1. Presione **Complementos** para abrir la lista de complementos.
- 2. Presione el icono del complemento para abrir el complemento.
- 3. Presione para volver a la lista de complementos.

Para visualizar la versión del complemento y otra información

 Seleccione Complementos > Administrar complementos en la barra de herramientas del software.

O bien

Presione en la barra de título del complemento.

Aparecerá el administrador de complementos.

- 2. Presione el nombre del complemento.
- 3. Presione Acerca de.

Identificar complementos que faltan

Si abre una página en un archivo .notebook que requiera un complemento que no está instalado o que está desactivado en su ordenador, aparecerá un mensaje en la parte superior de la página. Presione el mensaje para abrir el administrador del complemento. El administrador de complementos identifica qué complemento es necesario. Después puede instalar o activar ese complemento.

Desactivar y desinstalar complementos

En algunas situaciones, es posible que le interese desactivar eliminar un complemento previamente instalado.

Si decide desactivar un complemento, este dejará de aparecer en el software SMART Notebook pero seguirá instalado en su ordenador. Después puede volver a activar el complemento.

Si decide desinstalar activar un complemento, este dejará de aparecer en el software SMART Notebook y quedará desinstalado en su ordenador.

Para desactivar un complemento

1. Seleccione Complementos > Administrar complementos.

Aparecerá el administrador de complementos.

- 2. Presione el nombre del complemento.
- 3. Presione **Desactivar**.

SUGERENCIA

Para volver a activar el complemento, presione Habilitar.

INSTALACIÓN Y USO DE COMPLEMENTOS

Para desinstalar un complemento

- 1. En el menú de Notebook, seleccione **Complementos > Gestionar complementos**.
 - Aparecerá el administrador de complementos.
- 2. Presione dos veces el nombre del complemento.
- 3. Presione Quitar.

NOTA

 Solo puede desinstalar el complemento que ha instalado después de haber instalado el software SMART Notebook.

Capítulo 10

Configurar el software de SMART Notebook 18

Personalización de la barra de herramientas	175
Cambiar la aplicación predeterminada de archivos .notebook	177
Definir las preferencias de gestos	178
Definir las preferencias de optimización de imagen	179
Reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes	180
Exportar archivos optimizados	180
Establecer las preferencias predeterminadas del color del fondo	181
Definir las preferencias de relleno de celdas de la tabla	182

Este capítulo explica cómo configurar el software SMART Notebook.

Personalización de la barra de herramientas

La barra de herramientas del software SMART Notebook permite seleccionar y utilizar diversos comandos y herramientas. Es posible personalizarla para que incluya las herramientas que se usan con mayor frecuencia.

Después de agregar o eliminar botones de la barra de herramientas, podrá restaurar el conjunto predeterminado de botones de la barra de herramientas. También puede restaurar esta configuración predeterminada de las herramientas si personalizó y guardó los ajustes mediante la pestaña Propiedades.

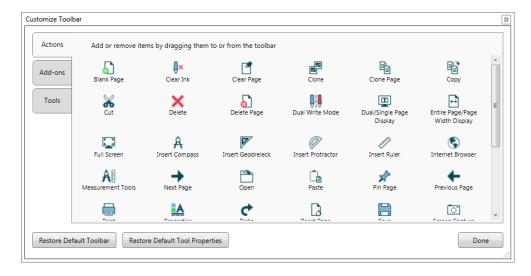
Para agregar o eliminar botones de la barra de herramientas

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** .

O bien

Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

Aparece el cuadro de diálogo Personalizar barra de herramientas.



2. Presione Acciones o Herramientas.

- 3. Haga lo siguiente:
 - Para añadir un botón a la barra de herramientas, presione el icono correspondiente en el cuadro de diálogo y, a continuación, arrástrelo hasta la barra de herramientas.
 - Para quitar un botón a la barra de herramientas, presione su icono en la barra de herramientas y, a continuación, arrástrelo fuera de la barra de herramientas.
 - Para cambiar el orden de los botones, presione un de la barra de herramientas y arrástrelo a una nueva posición en la barra.

NOTAS

- Solo se pueden añadir, eliminar y reorganizar botones del panel de la barra de herramientas que seleccionó en el paso 2. Por ejemplo, si presionó **Acciones** en el paso 2, solo podrá agregar, eliminar y reorganizar los botones del panel *Acciones*.
- Para extender un botón a varias filas, arrastre y manténgalo entre dos columnas de botones.

Si está utilizando una resolución de pantalla menor, extienda solo uno dos botones a las filas para evitar que haya problemas cuando la barra de herramientas sea más ancha que la ventana del software SMART Notebook.

4. Haga clic en Hecho.

Para restaurar el conjunto predeterminado de botones de la barra de herramientas

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** ...

O bien

Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

Aparece un cuadro de diálogo.

2. Haga clic en **Restaurar barra de herramientas predeterminada**.

Para restaurar la configuración predeterminada de las herramientas

1. Haga clic en **Personalizar la barra de herramientas** \$\frac{\pi}{2}\$.

O bien

Haga clic con el botón derecho de la barra de herramientas.

Aparecerá un cuadro de diálogo.

2. Haga clic en Restaurar propiedades de herramientas predeterminadas.

Cambiar la aplicación predeterminada de archivos .notebook

Si instala un programa SMART que no sea el software SMART Notebook y pueda abrir archivos .notebook puede definir ese programa como el predeterminado para archivos .notebook. Si lo desea, puede volver a cambiar el programa predeterminado al software SMART Notebook posteriormente.

Para cambiar el programa predeterminado cuando abre un archivo

1. Abra un archivo .notebook utilizando el software SMART Notebook (consulte *Abrir archivos* en la página 10).

Aparecerá un mensaje preguntándole si desea cambiar a SMART Notebook el programa predeterminado para archivos .notebook.

2. Haga clic en Sí.

Para cambiar el programa predeterminado utilizando el cuadro de diálogo Preferencias

1. Seleccione Editar > Preferencias.

Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook.

- 2. Haga clic en **General**.
- 3. Presione Predeterminar.
- 4. Si desea que aparezca un mensaje cuando abra un archivo .notebook y su programa predeterminado no es el software SMART Notebook, seleccione Avisarme si el software SMART Notebook no es el programa predeterminado para archivos .notebook.
- 5. Haga clic en **Aceptar**.

Definir las preferencias de gestos

Puede interactuar con objetos en el software SMART Notebook mediante gestos, como el gesto de agitar y el gesto de presionar y mantener.

Gesto	Nombre	Finalidad
	Gesto Sacudir	Agrupar dos o más objetos.
	Gesto Presionar y mantener	Haga clic con el botón derecho (sistema operativo Windows) o Control-clic (sistema operativo OS X).

Los gestos "agitar" y "presionar y mantener" están habilitados de forma predeterminada. No obstante, puede desactivarlos si considera que usted o sus alumnos activa los gestos a menudo de forma accidental.

Para desactivar el gesto Agitar

- Seleccione Editar > Preferencias (para sistemas operativos Windows). Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook. Para sistemas operativos OS X, seleccione Notebook > Preferencias. Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Haga clic en General.
- 3. Desmarque la casilla Utilice el gesto Agitar para agrupar y desagrupar objetos.
- 4. Haga clic en Aceptar.

Para desactivar el gesto Presionar y mantener

- Seleccione Editar > Preferencias (para sistemas operativos Windows) Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook. Para sistemas operativos OS X, seleccione Notebook > Preferencias. Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Haga clic en General.
- 3. Desactive la casilla Presione y mantenga para hacer clic con el botón derecho.
- 4. Haga clic en Aceptar.

Definir las preferencias de optimización de imagen

Si sus archivos .notebook contienen imágenes grandes (de más de 1MB de tamaño), puede que los archivos se abran y se ejecuten despacio. Puede reducir el tamaño del archivo de imagen sin tener que reducir la calidad demasiado. Como resultado, el tamaño general de sus archivos .notebook será menor y los archivos se abrirán y se ejecutarán más rápidamente.

Para definir las preferencias de optimización de imagen

- Seleccione Editar > Preferencias (para sistemas operativos Windows). Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook. Para sistemas operativos OS X, seleccione Notebook > Preferencias. Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Haga clic en Valores predeterminados.
- Seleccione una de las siguientes opciones en la lista desplegable Optimización de imagen:
 - Preguntar cada vez que inserte una imagen grande para tener la opción de reducir el tamaño de imágenes grandes o no hacerlo al insertarlas.
 - No cambiar nunca la resolución de imágenes insertadas para no reducir nunca el tamaño de imágenes grandes al insertarlas.
 - Cambiar siempre la resolución de imagen a un tamaño de archivo optimizado para reducir siempre el tamaño de imágenes grandes al insertarlas.
- 4. Haga clic en Aceptar.

Reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes

Si seleccionó **Preguntar cada vez que inserte una imagen grande** en la lista desplegable *Optimización de imagen*, podrá reducir manualmente el tamaño de imágenes grandes cuando las inserte después en su archivo.

Para reducir el tamaño de una imagen grande al insertarla en un archivo

- Inserte la imagen tal y como se describe en Insertar imágenes en la página 86.
 Después de clicar en Abrir, aparece el cuadro de diálogo Optimización de imagen.
- 2. Presione **Optimizar** para reducir el tamaño de archivo de la imagen.

O bien

Presione Mantener resolución para no reducir el tamaño de archivo de la imagen.

NOTAS

- Al insertar un archivo BMP, el software SMART Notebook convierte el archivo a
 formato PNG internamente. Esta conversión reduce el tamaño del archivo. Como
 resultado, es posible que no tenga que exportar una versión optimizada del
 archivo .notebook (consulte *Exportar archivos optimizados* abajo) aunque el
 archivo BMP tenga más de 1MB de tamaño.
- El software SMART Notebook reduce automáticamente el tamaño de archivos de imágenes de más de 5 MB o 5 megapíxeles independientemente de la opción que elija.

Para reducir el tamaño de una imagen grande después de insertarla en un archivo

- 1. Seleccione la imagen.
- Presione la flecha de menú de la imagen y, a continuación, seleccione Optimización de imagen.

Aparecerá el cuadro de diálogo Optimización de imagen.

3. Haga clic en Optimizar.

Exportar archivos optimizados

Si tiene archivos existentes que contienen imágenes grandes o si elige **No cambiar nunca la resolución de imágenes insertadas** en la lista desplegable *Optimización de imagen*, podrá exportar versiones optimizadas de sus archivos que contengan imágenes reducidas. Esto es especialmente útil cuando necesita presentar un archivo .notebook en un ordenador más antiguo o menos potente.

Para exportar un archivo optimizado

- Seleccione Archivo > Exportar como > Archivo SMART Notebook optimizado para .
 Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Vaya hasta donde desee guardar el nuevo archivo.
- 3. Para sistemas operativos Windows, escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Nombre de archivo*. Para sistemas operativos OS X, escriba un nombre para el archivo en el cuadro *Guardar como*.
- 4. Haga clic en Guardar.

Establecer las preferencias predeterminadas del color del fondo

De forma predeterminada, las páginas nuevas añadidas al archivo tendrán un color de fondo blanco, pero puede cambiarlo por otro color de fondo.

NOTA

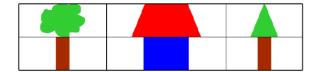
Este ajuste solo afecta a las páginas nuevas y quedará anulado por cualquier tema que se aplique.

Para cambiar el color predeterminado del fondo

- Seleccione Editar > Preferencias (para sistemas operativos Windows). Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook. Para sistemas operativos OS X, seleccione Notebook > Preferencias. Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Haga clic en Valores predeterminados.
- 3. Seleccione Cambiar color y, a continuación, seleccione un color.
- 4. Haga clic en **Aceptar**.

Definir las preferencias de relleno de celdas de la tabla

El software SMART Notebook 11 agrega relleno de celdas a las tablas.



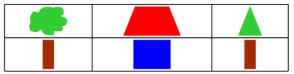


Table before upgrading to SMART Notebook 11

Table after upgrading to SMART Notebook 11

Complete el siguiente procedimiento para eliminar el relleno de las celdas de la tabla. Esto es especialmente útil si ha creado tablas antes de actualizar al software SMART Notebook 11 y desea que el contenido de las tablas se muestre sin relleno de celda.

NOTA

Si completa el siguiente procedimiento, la apariencia de las tablas en los archivos .notebook se verá afectada solo cuando se vean en su copia del software SMART Notebook. Si abre los mismos archivos .notebook en otra copia del software SMART Notebook, las tablas se mostrarán con relleno de celda (siempre y cuando no se haya completado el procedimiento en esa copia del software SMART Notebook).

Para eliminar el relleno de celda de las tablas

- Seleccione Editar > Preferencias (para sistemas operativos Windows). Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de SMART Notebook. Para sistemas operativos OS X, seleccione Notebook > Preferencias. Aparecerá un cuadro de diálogo.
- 2. Haga clic en Valores predeterminados.
- 3. Desmarque la casilla Agregar relleno de celda a las celdas de la tabla.
- 4. Haga clic en **Aceptar**.
- 5. Cierre y reinicie el software SMART Notebook.

Las tablas nuevas y existentes de sus archivos .notebook se mostrarán sin relleno de celda.

Capítulo 11

Solución de problemas en el software SMART Notebook

Problemas de Adobe Flash Player	184
Problemas de conexión	185
Problemas de tinta digital	185
Problemas de archivo	186
Problemas de gestos	186
Problemas de instalación	187
Contenido lectivo desaparecido	187
Problemas de objetos	188
Problemas de suscripción y claves de producto	190
Problemas de la barra de herramientas y de ventanas	191
Contactar con el distribuidor/asistencia técnica de SMART para obtener más ayuda	192

Este capítulo explica cómo solucionar problemas con el software SMART Notebook.

Si su problema no aparece aquí, visite nuestrabase de conocimiento. Encontrará una amplia variedad de artículos con soluciones que actualizamos cuando surgen problemas resueltos.

Problemas de Adobe Flash Player

Problema

Los vídeos y objetos animados no funcionarán en tu lección de SMART Notebook porque no Adobe Flash Player no se cargará.

Soluciones

¿Qué está pasando?

Adobe va a descatalogar Flash Player y eliminará todo tipo de apoyo para este software en 2020. HTML5 está reemplazando a Adobe Flash Player como la plataforma online preferida para contenido multimedia, por lo que todos los creadores de contenido online, incluyendo SMART Technologies, están cambiando a HTML5 para la creación y reproducción de archivos multimedia como vídeos y animaciones.

¿Qué está haciendo SMART?

Para promover el uso de archivos que funcionarán una vez que Adobe Flash Player esté descatalogado, hemos eliminado la opción de reproducción de flash en el Notebook 17. Vea un listado de los objetos de Adobe Flash Player que el software SMART Notebook no reproduce.

Ya hemos sustituido las actividades más populares hechas en Adobe Flash Player con actividades HTML5. Vea el listado de actividades de Adobe Flash Player que el software de SMART Notebook convierte.

¿Qué puede hacer?

Para preparar la descatalogación de Adobe Flash Player, borre las actividades que incluyen objetos basados en Flash de las lecciones de su SMART Notebook y cree actividades nuevas usando las herramientas disponibles en el SMART Notebook 17-Descargue una guía paso a paso de cómo hacerlo en smarttech.com/flashupdate.

Puede crear actividades divertidas e interesantes en el SMART

lab . Descubra más información sobre lo que ofrece SMART lab y cómo usar las actividades.

Si realmente necesita usar algún archivo de una antigua lección, puede intentar abrirlo en un navegador que soporte Adobe Flash.

Problemas de conexión

Problema	Soluciones
Tiene un problema de conexión de red.	Varios componentes del software SMART Notebook (activación, maestro, lab, response 2) requieren una conexión a Internet activa y acceso a direcciones URL que pueden estar bloqueadas por un firewall de red u otros filtros. Consulte Requisitos de dispositivo y red para obtener una lista de URL que deben estar en la lista blanca.

Problemas de tinta digital

Problema	Soluciones
En ordenadores Windows, el software SMART Notebook no reconoce la escritura manuscrita en su idioma.	Instale el paquete del idioma adecuado.
Quiere que su escritura aparezca más natural y fluida en el software SMART Notebook.	Utilice el tipo de pluma caligráfica en lugar del tipo del rotulador estándar (consulte <i>Escribir, dibujar y borrar tinta digital</i> en la página 24).
Está teniendo problemas para escribir de un modo fluido en el software SMART Notebook en el sistema operativo Windows 7.	Desactive la función de desplazamiento con un solo dedo. Consulte smarttech.com/kb/147470.
Cuando escribe con un rotulador, el software SMART Notebook en el sistema operativo Windows 7 interpreta su acción como un clic del ratón.	Desactive la función Flicks. Consulte smarttech.com/kb/144274.

Problemas de archivo

Problema	Soluciones
Su archivo contiene imágenes grandes y funciona despacio al abrirlo en el software SMART Notebook.	Exporte una versión optimizada del archivo (consulte Definir las preferencias de optimización de imagen en la página 179).
Recibe un error específico de un archivo o una función.	 Reinicie el ordenador e intente volver a ver el archivo de SMART Notebook. Intente crear un nuevo archivo con el contenido problemático (por ejemplo, agregue una nueva instancia de una foto que no haya aparecido) para determinar si el problema es generalizado. Pruebe una cuenta de usuario diferente o un equipo diferente y acceda al archivo de SMART Notebook para ver si el problema es específico del archivo o de la cuenta de usuario.
El archivo SMART Notebook está dañado y no se puede abrir con el software SMART Notebook.	Si no puede abrir un archivo con el software SMART Notebook, encontrará más información en esta página de asistencia.

Problemas de gestos

Problema	Soluciones
Los gestos multitáctiles no funcionan en el software SMART Notebook.	Asegúrese de que su producto interactivo admite los gestos multitáctiles y que éstos están habilitados.

Problemas de instalación

Problema	Soluciones
Ha recibido un error de instalación.	Los procedimientos de solución de problemas de los errores de instalación varían según el sistema operativo, el mensaje de error específico y el entorno y las especificaciones del ordenador. Estos son algunos consejos generales y trucos que puede probar si aparece un mensaje de error durante la instalación. Lea este artículo KB para información adicional.
	Windows:
	 Ejecute las actualizaciones de Windows y aplique las actualizaciones.
	b. Reinicie el ordenador.
	 c. Ejecute Explorar para reparar cualquier archivo de sistema problemático. Consulte este documento de asistencia para obtener más información.
	d. Vuelva a ejecutar la instalación.
	Ordenadores Mac:
	 a. Ejecute las actualizaciones de macOS u OS X y aplique las actualizaciones.
	b. Reinicie el ordenador.
	 c. Repare los permisos del disco (si corresponde). Consulte este documento del sitio de asistencia técnica de Apple para obtener más información.
	d. Vuelva a ejecutar la instalación.

Contenido lectivo desaparecido

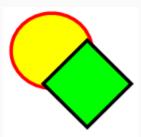
Problema	Soluciones
Puede crear una clase SMART Notebook, pero los concursos o preguntas no aparecerán cuando usted o algún compañero la presenten desde un ordenador diferente.	Si está usando un ordenador más antiguo que el que utilizó para crear la lección, puede abrirla, pero debe acceder a su cuenta SMART Notebook para poder contar con todas las opciones de SMART lab y SMART Response 2. • Seleccione Cuenta desde el menú SMART Notebook para iniciar sesión y acceder al contenido que falta.

Problemas de objetos

Problema	Soluciones
Al crear un archivo .notebook en un ordenador y abrirlo después en otro, los objetos del archivo se ven de un modo diferente.	 Hay varias causas posibles. Las siguientes son las más comunes: Utilizó una fuente que está instalada en uno de los ordenadores pero no en el otro. Los dos ordenadores tienen sistemas operativos distintos. Los dos ordenadores tienen versiones diferentes del software SMART Notebook.
Desea mover, cambiar de tamaño o modificar de cualquier otro modo un objeto pero, al hacerlo, también mueve, cambia de tamaño o modifica otros otros objetos.	 Los objetos están agrupados. Cualquier cambio que efectúe en un objeto afectará a los otros. Seleccione los objetos y, a continuación, seleccione Formato > Agrupación > Desagrupar para desagruparlos. Entonces podrá mover, cambiar de tamaño o modificar los objetos individualmente. Para obtener más información, vea Posicionar objetos en la página 55.
Desea mover, cambiar de tamaño o modificar de cualquier otro modo un objeto pero no puede. Al seleccionar el objeto, en lugar de una flecha de menú aparece un icono de candado	El objeto está bloqueado, lo cual está evitando que pueda efectuar cambios en él. Para desbloquear el objeto, selecciónelo, presione el icono de candado y después seleccione Desbloquear .

Problema

Un objeto de una página cubre otro:



Desea cambiarlo de modo que sea el segundo objeto el que cubra el primero:



Al rellenar un objeto con una imagen que sea más grande que el objeto, la imagen se corta:



Por el contrario, al rellenar un objeto con una imagen que sea más pequeña que el objeto, la imagen se convierte en mosaico:



Soluciones

- A medida que crea objetos, los objetos más nuevos cubren los más antiguos automáticamente si están todos en la misma posición en la página.
- Puede cambiar el orden de los objetos. Para obtener más información, consulte Reordenar objetos apilados en la página 57.

 Al rellenar un objeto con una imagen, seleccione Cambiar escala de imagen para ajustarla para cambiar el tamaño de la imagen y ajustarla al objeto:



 Para obtener más información, consulte Cambiar las propiedades de objetos en la página 51.

Problemas de suscripción y claves de producto

Problema	Soluciones
Desea obtener una clave de producto de SMART Notebook.	 La clave del producto se proporciona a través del Portal de software SMART. El inicio de sesión del Portal del software SMART se proporciona a los contactos proporcionados cuando se compró el software SMART Notebook. Póngase en contacto con su administrador técnico para obtener la clave de producto de SMART Notebook. Si usted es el administrador técnico, debería haber recibido un correo electrónico con sus credenciales de inicio de sesión. Inicie sesión en Portal del software SMART para ver todas las claves de producto de software SMART disponibles para su organización.
Si quiere dejar de usar una clave de producto y prefiere iniciar sesión en su cuenta SMART para usar el SMART Notebook 18 en cualquier ordenador u ordenador donde se haya instalado.	 Contacte con su administrador y solicite que su cuenta de correo SMART se añada a la suscripción de SMART Learning Suite de su escuela y al portal del software SMART. Si usted es el administrador del sistema o ha comprado el Notebook, acceda al portal del software SMART and y modifíquelo usted mismo. NOTA Debe utilizar SMART Notebook 17 or posterior (18 recomendado).
Debe renovar su suscripción a SMART Learning Suite.	 Póngase en contacto con su distribuidor autorizado de SMART para renovar su suscripción a SMART Learning Suite.
Desea determinar la versión del software SMART Notebook a la que le da derecho su suscripción.	 Generalmente, tiene derecho a descargar e instalar cualquier versión del software SMART Notebook que se publique durante el período de suscripción activa.
Desea saber cómo se comportará el software SMART Learning Suite si su suscripción caduca.	 Cuando caduque su suscripción a SMART Learning Suite, puede continuar utilizando el software SMART Notebook de forma limitada. En este modo varias opciones premium estarán disponibles únicamente en modo lectura. Visite la página de características de suscripción de SMART Learning Suite para obtener una lista específica.

Problemas de la barra de herramientas y de ventanas

Problema	Soluciones
Al utilizar el software SMART Notebook en un producto interactivo, usted o sus alumnos no pueden llegar a la barra de herramientas.	Presione Mover barra de herramientas a la parte superior/inferior de la ventana para mover la barra de herramientas desde la parte superior de la ventana a la parte inferior. SUGERENCIA Si tiene un soporte de montaje en pared de altura ajustable, podrá ajustar también la altura de la pizarra o pantalla interactiva de forma que los alumnos puedan llegar a ella.
Los botones de la barra de herramientas descritos en esta documentación no aparecerán en la barra de herramientas.	 Si aparece una flecha hacia abajo en la parte derecha de la barra de herramientas, presiónela para mostrar botones adicionales de la barra de herramientas. Si el botón que busca no aparece cuando haga clic en la flecha hacia abajo es posible que usted u otro usuario haya eliminado el botón (consulte <i>Personalización de la barra de herramientas</i> en la página 175). No distribuya demasiados botones en las filas para evitar que la barra de herramientas sea más ancha que la ventana del software SMART Notebook.
Desea cambiar los valores predeterminados de la barra de herramientas de SMART Notebook, como el grosor del rotulador o la fuente de texto predeterminada.	Consulte Cambiar la fuente predeterminada en el software SMART Notebook
No hay suficiente espacio en su producto interactivo para mostrar el contenido de una página.	 Presione Ver pantallas y, a continuación, seleccione Pantalla completa para mostrar la página en modo Pantalla completa. Seleccione la casilla Ocultar automáticamente para ocultar las pestañas cuando no estén en uso.
El Clasificador de páginas, la Galería, los Adjuntos, Propiedades y otras pestañas desaparecerán cuando presione fuera de ellas.	Presione uno de los iconos de pestañas para mostrarlas y, a continuación, deseleccione la casilla Ocultar automáticamente.

Problema	Soluciones
Dos usuarios están creando o manipulando objetos en el software SMART Notebook en una pizarra digital interactiva SMART Board serie 800. Uno de los usuarios está utilizando el dedo. El otro está utilizando un rotulador de la bandeja de rotuladores.	El usuario que usa el rotulador debe presionar los botones de la barra de herramientas con el rotulador, no con un dedo.
Cuando el usuario que está usando el rotulador presiona un botón en la barra de herramientas, la herramienta u opción seleccionada cambia para el usuario que está usando el dedo.	

Contactar con el distribuidor/asistencia técnica de SMART para obtener más ayuda

Problema	Soluciones			
Debe ponerse en contacto con el distribuidor o la asistencia técnica para recibir ayuda.	 Reúna capturas de pantalla, vídeos, archivos de ejemplo y los pasos necesarios para reproducir el problema. 			
	2. Determine el alcance del problema. ¿Solo algunos perfiles de usuario están afectados? ¿Cuántos ordenadores se han visto afectados? ¿Cuál es la extensión del problema?			
	3. Reúna los registros de SMART Notebook y del sistema.			
	 Windows: Abra el software SMART Notebook y seleccione Ayuda> Generar datos de diagnóstico. 			
	 macOS: Abra el software SMART Notebook y seleccione Notebook> Generar datos de diagnóstico. 			

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support smarttech.com/contactsupport smarttech.com/es/kb/171309