



# SMART Notebook™ 10.8

Mac OS X software do sistema  
operacional

**Guia do usuário**

**Informações sobre marcas comerciais**

SMART Notebook, SMART Response, SMART Board, SMART Document Camera, SMART Exchange, SMART Classroom Suite, DVIT, smarttech, o logotipo SMART e todos os slogans da SMART são marcas comerciais ou marcas registradas da SMART Technologies ULC nos EUA e/ou em outros países. Mac e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registrada nos EUA e em outros países. Windows, é uma marca registrada ou marca comercial da Microsoft Corporation nos EUA e/ou em outros países. Adobe, Flash e Reader são marcas comerciais ou marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos EUA e/ou em outros países. Todos os outros produtos de terceiros e nomes de empresas podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

**Informações de direitos autorais**

© 2008–2011 SMART Technologies ULC. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, transmitida, transcrita, armazenada em um sistema de recuperação ou traduzida para qualquer idioma, de qualquer forma ou por qualquer meio sem a permissão prévia por escrito da SMART Technologies ULC. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem aviso prévio e não representam um compromisso por parte da SMART. Uma ou mais patentes a seguir: US6320597; US6326954; US6741267; US7151533; US7757001; USD616462 e USD617332. Outras patentes pendentes.

06/2011

# Conteúdo

<b>Capítulo 1: Introdução</b> .....	<b>1</b>
Sobre Software SMART Notebook, Drivers de produtos SMART e Ferramentas SMART...	1
Introdução a Software SMART Notebook.....	3
<b>Capítulo 2: Criando e trabalhando com arquivos</b> .....	<b>9</b>
Criando arquivos.....	9
Abrindo arquivos.....	9
Salvando arquivos.....	10
Exportando arquivos.....	12
Imprimindo arquivos.....	14
Reduzindo tamanhos de arquivo.....	14
Desfazendo e refazendo ações.....	16
<b>Capítulo 3: Criando e trabalhando com páginas</b> .....	<b>19</b>
Exibindo páginas.....	20
Ampliação e redução.....	21
Criando páginas.....	22
Clonando páginas.....	23
Reorganizando páginas.....	23
Agrupando páginas.....	24
Renomeando páginas.....	26
Estendendo páginas.....	26
Gravando páginas.....	26
Excluindo páginas.....	28
Apagando páginas.....	28
Exibindo bordas da página do estudante.....	29
Trabalhando com planos de fundo e temas de página.....	30
<b>Capítulo 4: Criando objetos básicos</b> .....	<b>35</b>
Escrevendo e desenhando com tinta digital.....	36
Criando formas e linhas.....	40
Criando texto.....	44
Criando tabelas.....	48
<b>Capítulo 5: Trabalhando com objetos</b> .....	<b>57</b>
Selecionando objetos.....	58
Alterando propriedades de objetos.....	60
Posicionando objetos.....	63
Bloqueando objetos.....	66
Cortando, copiando e colando objetos.....	67
Clonando objetos.....	68
Redimensionando objetos.....	69

## CONTEÚDO

Girando objetos.....	71
Invertendo objetos.....	72
Agrupando objetos.....	73
Adicionando links a objetos.....	74
Adicionando sons a objetos.....	75
Animando objetos.....	76
Excluindo objetos.....	76
<b>Capítulo 6: Usando conteúdo próprio.....</b>	<b>77</b>
Inserindo imagens.....	78
Inserindo arquivos multimídia.....	79
Usando conteúdo de outros programas.....	82
Anexando arquivos e páginas da Web.....	83
Adicionando conteúdo à Gallery.....	85
Compartilhando seu conteúdo no site da SMART Exchange.....	89
<b>Capítulo 7: Usando conteúdo de recursos da SMART.....</b>	<b>91</b>
Encontrando e usando conteúdo do Gallery.....	91
Encontrando e usando conteúdo de um site SMART Exchange.....	93
<b>Capítulo 8: Usando o Software SMART Notebook em sala de aula.....</b>	<b>95</b>
Apresentando arquivos aos alunos.....	95
Exibindo arquivos em modos de exibição diferentes.....	98
Usando ferramentas de apresentação.....	102
Exibindo links.....	111
Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo.....	112
<b>Capítulo 9: Personalizando a barra de ferramentas.....</b>	<b>115</b>
Personalizando os botões da barra de ferramentas.....	115
Controlando como a barra de ferramentas exhibe as opções disponíveis.....	116
<b>Índice.....</b>	<b>119</b>

# Capítulo 1

## Introdução

Sobre Software SMART Notebook, Drivers de produtos SMART e Ferramentas SMART.....	1
Sobre Software SMART Notebook .....	1
Sobre Drivers de produtos SMART.....	2
Sobre Ferramentas SMART.....	3
Introdução a Software SMART Notebook.....	3
Menu .....	3
Barra de ferramentas.....	4
Classificador de Páginas.....	5
Abrindo o Classificador de Páginas.....	5
Personalizando o Classificador de páginas.....	5
Guia Gallery.....	6
Abrindo a guia Gallery.....	6
Personalizando a guia Gallery.....	6
Guia Anexos.....	6
Abrindo a guia Anexos.....	6
Personalizando a guia Anexos.....	6
Guia Propriedades.....	7
Abrindo a guia Propriedades.....	7
Personalizando a guia Propriedades.....	7
Área da página.....	7

---

Este capítulo apresenta o Software de aprendizado colaborativo SMART Notebook™, Drivers de produtos SMART e Ferramentas SMART, além de explicar os princípios básicos sobre o uso do produto interativo.

## Sobre Software SMART Notebook, Drivers de produtos SMART e Ferramentas SMART

Software SMART Notebook, Drivers de produtos SMART e Ferramentas SMART são programas que você pode usar com seu produto interativo.

### Sobre Software SMART Notebook

Use Software SMART Notebook para criar lições e apresentações. Cada arquivo .notebook contém uma série de páginas e cada uma tem seus próprios objetivos e configurações. Você pode adicionar objetos à mão livre, formas geométricas, linhas retas, texto, imagens, conteúdo

## CAPÍTULO 1

### Introdução

compatível com Adobe® Flash® Player e tabelas a uma página. Esses objetos podem ser manipulados e editados a qualquer momento.

Você pode salvar seus arquivos no formato .notebook, que pode ser aberto em qualquer computador Windows®, Mac ou Linux® executando Software SMART Notebook. Também é possível exportar seus arquivos em vários formatos.

O Classificador de Páginas exibe miniaturas de todas as páginas no arquivo atual. O software atualiza essas miniaturas automaticamente quando você modifica o conteúdo das páginas.

Copie clip-arts, planos de fundo, conteúdo multimídia, além de arquivos e páginas .notebook para a sua páginas a partir do Gallery. O Gallery também fornece acesso aos seguintes recursos:

- Essenciais do Gallery – um conjunto de milhares de imagens específicas para cada assunto e conteúdo multimídia
- Kit de Ferramentas de Atividades de Aula – um conjunto de ferramentas e modelos personalizáveis que podem ser usados para criar lições de aparência profissional e interativas
- Recursos Online – conteúdo online para educadores que usam produtos SMART, incluindo atividades de aula, softwares educativos e conselhos sobre o uso do produto

Você pode anexar uma cópia de arquivo, um atalho de arquivo ou um link para uma página da Web. Isso permite localizar e abrir arquivos e páginas da Web rapidamente quando você apresenta o arquivo.

Você pode instalar Ferramentas SMART Notebook, que adicionam recursos especiais ao software. Estas ferramentas incluem o seguinte:

- SMART Document Camera™
- Software de avaliação SMART Response™

### Sobre Drivers de produtos SMART

O produto interativo detecta o contato com a tela e envia cada ponto de contato, com as informações da ferramenta de Caneta, para o computador conectado. Drivers de produtos SMART traduz as informações em cliques do mouse e tinta digital. Drivers de produtos SMART permite que você execute operações normais do computador ao pressionar a tela com seu dedo (em quadros interativos) ou uma caneta com fio (no visor interativo com caneta).

Você também podem escrever ou desenhar na tela com tinta digital usando uma caneta da bandeja de canetas (em quadros interativos) ou uma caneta com fio (em visores interativos com caneta) e, em seguida, salvar ou apagar suas anotações.

## Sobre Ferramentas SMART

Atraia a atenção para partes específicas de uma página usando Ferramentas SMART, como a Sombra de Tela, o Holofote, a Lente de Aumento e o Ponteiro.

## Introdução a Software SMART Notebook

Você pode iniciar o Software SMART Notebook ao pressionar **Notebook** no Dock.

### **i** OBSERVAÇÃO

Se a taxa de atualização da tela do computador for inferior a 60 Hz, uma mensagem de aviso será exibida ao abrir o Software SMART Notebook pela primeira vez. Você pode alterar a taxa de atualização da tela ao abrir **Preferências de sistema > Vídeos** no software do sistema operacional Mac OS X.

Ao iniciar o Software SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial será aberto automaticamente. Você pode ler o conteúdo deste arquivo para aprender mais sobre o software e os novos recursos da versão mais recente. Ao iniciar o software posteriormente, um novo arquivo em branco abrirá automaticamente. Você pode criar outro arquivo (consulte *Criando arquivos* Na página9) ou abra um arquivo (consulte *Abrindo arquivos* Na página9) a qualquer momento.

A janela Software SMART Notebook consiste nas seções a seguir:

- Barra de ferramentas
- Guias (Classificador de páginas, Gallery, Anexos e Propriedades)
- Área da página

## Menu

O menu contém todos os comandos que você pode usar para manipular arquivos e objetos no Software SMART Notebook.

## Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite que você selecione e use vários comandos e ferramentas no Software SMART Notebook.


	Página anterior*		Canetas criativas*
	Próxima página*		Apagador*
	Adicionar página*		Linhas*
	Abrir arquivo*		Formas*
	Salvar*		Caneta mágica*
	Imprimir		Preenchimento*
	Colar*		Texto*
	Desfazer*		Propriedades*
	Refazer*		Mover barra de ferramentas*
	Excluir*		Ajustar volume
	Excluir página		Fixar Página
	Mostrar/Ocultar sombra de tela*		Personalizar
	Tela Inteira*		Centro de Boas-Vindas
	Plano de fundo transparente		Teclado SMART
	Zoom		Gravador SMART
	Exibição de página dupla/simples*		Limpar a página
	Captura de tela*		Conferência instantânea
	SMART Document Camera*		Caneta de reconhecimento de forma*
	Mostrar todos os links		Clonar página
	Inserir tabela*		Ferramentas de medição*
	Mostrar/ocultar alinhamento		Polígonos regulares*
	Selecionar*		SMART Exchange*
	Canetas*		Limpar tinta
	Canetas caligráficas*		

### OBSERVAÇÕES

- Os botões marcados com um asterísco (\*) aparecem na barra de ferramentas por padrão. Você pode personalizar a barra de ferramentas para incluir os botões usados com mais frequência (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* Na página 115).



- Botões adicionais estão disponíveis se as Ferramentas SMART Notebook estiverem instaladas no computador. Para obter mais informações sobre esses botões, consulte a seção *Usando Ferramentas SMART Notebook* da Ajuda.

Por padrão, a barra de ferramentas aparece na parte superior da janela Software SMART Notebook. No entanto, você pode movê-la para a parte inferior da janela ao pressionar **Mover barra de ferramentas** . Isto é útil em situações nas quais você ou seus estudantes não possam alcançar a barra de ferramentas quando estiver na parte superior da janela.

## Classificador de Páginas

O Classificador de Páginas exibe todas as páginas dos arquivos abertos como miniaturas e atualiza automaticamente essas miniaturas à medida que você modifica o conteúdo das páginas.


Usando o Classificador de páginas, você pode:


- Exibir páginas
- Criar páginas
- Clonar páginas
- Apagar páginas
- Excluir páginas
- Renomear páginas
- Reorganizar páginas
- Mover objetos de uma página para outra
- Agrupar páginas

### Abrindo o Classificador de Páginas

Para abrir o Classificador de páginas, pressione **Classificador de páginas** .

### Personalizando o Classificador de páginas

Você pode mover o Classificador de páginas de um lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar o Classificador de páginas ao arrastar a sua borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar o Classificador de páginas quando não estiver usando-o ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir o Classificador de páginas quando estiver oculto, pressione **Classificador de páginas** .)

#### OBSERVAÇÃO


Se você reduzir o Classificador de páginas ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

### Guia Gallery


A guia Gallery contém clip-arts, planos de fundo, conteúdo multimídia, arquivos e páginas que podem ser usadas em suas aulas e exibe imagens para a visualização deste conteúdo. A guia Gallery também fornece acesso a outros recursos online. Para obter mais informações, consulte *Usando conteúdo de recursos da SMART* Na página91.


Você também pode incluir seu próprio conteúdo e de outros professores em sua escola na guia Gallery (consulte *Adicionando conteúdo à Gallery* Na página85).

#### **Abrindo a guia Gallery**

Para abrir a guia Gallery, pressione **Gallery** .

#### **Personalizando a guia Gallery**

Você pode mover a guia Gallery de uma lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Gallery ao arrastar a borda da esquerda para a direita. Você também pode ocultar a guia Gallery quando não estiver usando-a ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Gallery quando estiver oculta, pressione **Gallery** .)


#### OBSERVAÇÃO

Se você reduzir a guia Gallery ao tamanho mínimo, o recurso de ocultação é ativado automaticamente.


### Guia Anexos

A guia Anexos exibe os arquivos e as páginas da Web anexadas ao arquivo atual. Para obter mais informações, consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página83.


#### **Abrindo a guia Anexos**

Para abrir a guia Anexos, pressione **Anexos** .

#### **Personalizando a guia Anexos**

Você pode mover a guia Anexos de um lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar o guia Anexos ao arrastar sua borda para a esquerda ou direita. Você também podem ocultar a guia Anexos quando não estiver usando ao marcar a caixa de seleção

**Ocultar automaticamente.** (Para exibir a guia Anexos quando estiver oculta, pressione **Anexos** .)

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você reduzir a guia Anexos para o tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

## Guia Propriedades


A guia Propriedades permite que você formate objetos em uma página, incluindo tinta digital, formas, linhas, textos e tabelas. Dependendo do objeto selecionado, você pode alterar:

- A cor, a espessura e o estilo das linhas
- A transparência e os efeitos de preenchimento dos objetos
- O tipo e o tamanho da fonte, além do estilo do texto
- A animação dos objetos


A guia Propriedades exibe apenas as opções que estão disponíveis para o objeto que você selecionar. Para obter mais informações sobre como exibir e configurar propriedades de objetos na guia Propriedades, consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página60.


A guia Propriedades também inclui um botão **Gravação de página**. Você pode usar este recurso pra gravar suas ações na página atual (consulte *Gravando páginas* Na página26).

### Abrindo a guia Propriedades

Para abrir a guia Propriedades, pressione **Propriedades** .

### Personalizando a guia Propriedades

Você pode mover a guia Propriedades de um lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Propriedades ao arrastar a borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar a guia Propriedades quando não estiver usando-a ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Propriedades quando estiver oculta, pressione **Propriedades** .)

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você reduzir a guia Propriedades ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

## Área da página

A área da página exibe o conteúdo de uma página selecionada em um arquivo. Esta é a área de uma página na qual você cria e trabalha com objetos (consulte *Criando objetos básicos* Na página35).



## Capítulo 2

# Criando e trabalhando com arquivos

Criando arquivos.....	9
Abrindo arquivos.....	9
Salvando arquivos.....	10
Exportando arquivos.....	12
Imprimindo arquivos.....	14
Reduzindo tamanhos de arquivo.....	14
Desfazendo e refazendo ações.....	16

---

No Software SMART Notebook, você pode criar ou abrir arquivos Software SMART Notebook (.notebook). Após criar ou abrir um arquivo .notebook, você pode salvá-lo, imprimí-lo e exportá-lo para outros formatos, além de concluir outras tarefas comuns. Além disso, você pode trabalhar com as páginas no arquivo .notebook.

## Criando arquivos

Ao iniciar o Software SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial abre automaticamente. Ao iniciar o software posteriormente, um novo arquivo .notebook abre automaticamente. No entanto, você pode criar um novo arquivo a qualquer momento.

### ■ Para criar um arquivo

1. Selecione **Arquivo > Novo**.

Se você está trabalhando em um arquivo com alterações não salvas, uma caixa de diálogo será exibida perguntando se você deseja salvar o arquivo atual.

2. Pressione **Sim** para salvar suas alterações e siga as instruções na tela.

## Abrindo arquivos

Com o Software SMART Notebook 10, você pode abrir:

- arquivos .notebook (o formato de arquivo padrão para Software SMART Notebook 9.5, 9.7 e 10)
- arquivos .xbk (o formato de arquivo padrão para Software SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1)


## CAPÍTULO 2

Criando e trabalhando com arquivos

Após abrir um arquivo, você pode salvá-lo como um arquivo .notebook ou .xbk.

O método pelo qual você abre um arquivo é semelhante para todas as versões do Software SMART Notebook.

### ■ Para abrir um arquivo

1. Pressione **Abrir arquivo** .  
A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
2. Navegue até o arquivo que você deseja abrir e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

#### **DICA**

é possível abrir um documento recém-aberto selecionando o menu **Arquivo** e selecionando o nome do arquivo.


## Salvando arquivos

Por padrão, o Software SMART Notebook salva os arquivos no formato .notebook. Qualquer usuário com Software SMART Notebook 9.5 ou posterior para sistemas operacionais Windows, software do sistema operacional Mac OS X ou sistemas operacionais Linux instalados no computador pode abrir um arquivo .notebook.

#### **OBSERVAÇÃO**

O formato de arquivo padrão para Software SMART Notebook 10 é .notebook, mas o formato de arquivo padrão para as versões 8, 9.0 e 9.1 é .xbk. Se você deseja abrir seu arquivo no Software SMART Notebook 8, 9.0 ou 9.1, salve seu arquivo com a extensão .xbk. No entanto, o formato .xbk não suporta alguns objetos e propriedades disponíveis no Software SMART Notebook 10. Se você salvar seu arquivo no formato .xbk, o Software SMART Notebook não salva os objetos ou as propriedades no arquivo que o formato .xbk não suporta. Além disso, se você criar textos no Software SMART Notebook 10 e salvar o arquivo no formato .xbk, não será possível editar o texto no Software SMART Notebook 8, 9.0 ou 9.1.

### ■ Para salvar um novo arquivo

1. Pressione **Salvar** .  
A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.
2. Navegue até a pasta onde deseja salvar o novo arquivo.
3. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.

## CAPÍTULO 2

Criando e trabalhando com arquivos

4. Se você deseja certificar-se que o arquivo mantém a formatação, selecione o formato **Arquivo SMART Notebook**.

OU

Se você deseja criar um arquivo que pode ser aberto com o Software SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1, selecione o formato **SMART Notebook Arquivo XBK**.

5. Pressione **Salvar**.

Se você estiver salvando seu arquivo no formato .xbk e não há objetos ou propriedades no arquivo sem suporte do formato .xbk, uma caixa de diálogo é exibida indicando que o Software SMART Notebook não salvará esses objetos ou essas propriedades caso prossiga. Pressione **Sim**.

### ■ Para salvar um arquivo existente

Pressione **Salvar** .

### ■ Para salvar um arquivo existente com um novo nome ou local

1. Selecione **Arquivo > Salvar como**.

A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.

2. Navegue até a pasta onde deseja salvar o novo arquivo.
3. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Se você deseja certificar-se que o arquivo mantém a formatação, selecione o formato **Arquivo SMART Notebook**.

OU

Se você deseja criar um arquivo que pode ser aberto com o Software SMART Notebook 8.x, 9.0 e 9.1, selecione o formato **SMART Notebook Arquivo XBK File**.

5. Pressione **Salvar**.

Se você estiver salvando seu arquivo no formato .xbk e não há objetos ou propriedades no arquivo sem suporte do formato .xbk, uma caixa de diálogo é exibida indicando que o Software SMART Notebook não salvará esses objetos ou essas propriedades caso prossiga. Pressione **Sim**.

# Exportando arquivos

Você pode exportar seus arquivos .notebook para os formatos a seguir:

- HTML
- Formatos de imagem
  - PNG
  - JPEG
  - TIFF
  - BMP
- PDF
- Interactive Whiteboard Common File Format (CFF)

### **i** OBSERVAÇÕES

- Software SMART Notebook não inclui anexos ao exportar arquivos como imagens. Para incluir anexos, você deve exportar o arquivo como HTML ou PDF (AdobeReader® 6.0 ou posterior).
- Software SMART Notebook não exporta arquivos anexados ao arquivo .notebook como um alias. Se você deseja incluir um anexo, anexe uma cópia do arquivo (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página83).
- Software SMART Notebook não exporta alguns efeitos de degradê, padrão e imagem. Esses efeitos podem aparecer como um preenchimento sólido ou talvez não sejam exibidos corretamente no arquivo exportado.

### ■ Para exportar um arquivo como HTML

1. Selecione **Arquivo > Exportar > Página da Web**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até a pasta onde deseja exportar o arquivo.
3. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Pressione **Salvar**.

### ■ Para exportar um arquivo como arquivo de imagem

1. Selecione **Arquivo > Exportar > Arquivos de imagem**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Selecione uma pasta para a qual você deseja exportar os arquivos.



## CAPÍTULO 2

Criando e trabalhando com arquivos

3. Selecione um formato de imagem na lista suspensa *Formato da imagem*.
4. Selecione um tamanho de imagem na lista suspensa *Tamanho da imagem*.
5. Digite o nome para os arquivos na caixa *Salvar como*.
6. Pressione **Salvar**.

### ■ Para exportar um arquivo como PDF

1. Selecione **Arquivo > Exportar > PDF**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Pressione **Miniaturas, Panfletos** ou **Página inteira**.
3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.
4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar bordas da página** para mostrar a borda ao redor de cada página impressa.
5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números de páginas** para mostrar um número em cada página.
6. Se você pressionou **Miniaturas** ou **Panfletos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho de miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar os títulos sob cada miniatura.
7. Pressione **Continuar**.  
A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.
8. Navegue até a pasta onde deseja exportar o arquivo.
9. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
10. Pressione **Salvar**.

### ■ Para exportar um arquivo como CFF

1. Selecione **Arquivo > Exportar > CFF**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até a pasta onde deseja exportar o arquivo.
3. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Pressione **Salvar**.

#### OBSERVAÇÃO

Você também pode importar arquivos CFF (consulte *Importando arquivos de outros programas de quadro interativo* Na página83).

# Imprimindo arquivos

Você pode imprimir todas as páginas ou selecionar páginas em um arquivo .notebook. Você pode imprimir as páginas como miniaturas, folhetos ou páginas inteiras.

### ■ Para imprimir um arquivo

1. Selecione **Arquivo > Imprimir**.

Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Pressione **Miniaturas**, **Panfletos** ou **Página inteira**.

3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.

4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar bordas da página** para mostrar a borda ao redor de cada página impressa.

5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números de páginas** para mostrar um número em cada página.

6. Se você pressionou **Miniaturas** ou **Panfletos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho de miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar os títulos sob cada miniatura.

7. Pressione **Continuar**.

Uma caixa de diálogo será exibida.

8. Se todas as configurações de impressão não estiverem visíveis, clique no triângulo de divulgação ao lado da lista suspensa *Impressora*.

9. Selecione **Tudo** para incluir todas as páginas.

OU

Selecione **De** para incluir páginas selecionadas e digite o intervalo de páginas.

10. Selecione outras configurações de impressão, incluindo o nome da impressora e o número de cópias.

11. Pressione **Imprimir**.

# Reduzindo tamanhos de arquivo

Se os arquivos .notebook contêm imagens grandes (imagens com mais de 1 MB), eles podem abrir e executar lentamente. Você pode reduzir o tamanho do arquivo das imagens sem reduzir sua qualidade. Como resultado, o tamanho geral dos arquivos .notebook será menor e a abertura, assim como a execução, será mais rápida.

### ■ Para reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inserí-la em um arquivo

1. Insira a imagem conforme descrito em *Inserindo imagens* Na página 78.  
Após pressionar **Abrir**, a caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.
2. Pressione **Otimizar** para reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

OU

Pressione **Manter resolução** para não reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Ao inserir um arquivo BMP, o Software SMART Notebook converte o arquivo internamente para o formato PNG. Esta conversão reduz o tamanho do arquivo. Como resultado, pode não ser necessário exportar uma versão otimizada do arquivo .notebook (consulte *Para exportar um arquivo otimizado* Na página seguinte) mesmo se o arquivo BMP seja superior a 1 MB.

#### **💡** DICA

Se você deseja usar a mesma opção ao inserir imagens grandes futuramente, marque a caixa de seleção **Sempre usar esta opção**.

Como alternativa, você pode definir sua preferência para inserir imagens grandes na caixa de diálogo *Preferências* ao seguir o procedimento abaixo.

### ■ Para reduzir o tamanho de uma imagem grande após inserí-la em um arquivo

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Otimização de imagem**.  
A caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.
3. Clique em **Otimizar**.

### ■ Para definir sua preferência para inserir imagens grandes

1. Selecione **Notebook > Preferências**.  
A caixa de diálogo *SMART Notebook Preferências* será exibida.

## CAPÍTULO 2

Criando e trabalhando com arquivos

2. Selecione **Perguntar sempre que eu inserir uma imagem grande** para ter a opção de reduzir ou não os tamanhos de arquivo de imagens grandes ao inserí-las.

OU

Selecione **Nunca alterar a resolução de imagens inseridas** para nunca reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inserí-las.

OU

Selecione **Sempre alterar a resolução da imagem para o tamanho de arquivo otimizado** para sempre reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inserí-las.

3. Pressione **OK**.

### ■ Para exportar um arquivo otimizado

1. Selecione **Arquivo > Exportar arquivo otimizado**.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Esta opção de menu está disponível somente se o arquivo contém uma ou mais imagens grandes.

Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Navegue até a pasta onde deseja salvar o novo arquivo.
3. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Pressione **Salvar**.

## Desfazendo e refazendo ações

Ao efetuar alterações em um arquivo, você pode reverter os efeitos de ações e comandos anteriores.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se duas pessoas estão usando o produto interativo, pressionar **Desfazer** e **Refazer** afeta as ações de ambos os usuários.

### ■ Para inverter o efeito da última ação

Pressione **Desfazer** .

#### **i** OBSERVAÇÃO

Também é possível desfazer um número ilimitado de ações.

## CAPÍTULO 2

Criando e trabalhando com arquivos

■ Para restabelecer a última ação revertida com o comando Desfazer

Pressione **Refazer** .



## Capítulo 3

# Criando e trabalhando com páginas

Exibindo páginas.....	20
Ampliação e redução.....	21
Criando páginas.....	22
Clonando páginas.....	23
Reorganizando páginas.....	23
Agrupando páginas.....	24
Renomeando páginas.....	26
Estendendo páginas.....	26
Gravando páginas.....	26
Excluindo páginas.....	28
Apagando páginas.....	28
Exibindo bordas da página do estudante.....	29
Trabalhando com planos de fundo e temas de página.....	30
Aplicando planos de fundo e temas da página.....	30
Aplicando planos de fundo usando a guia Propriedades.....	30
Aplicando planos de fundo e temas usando o Gallery.....	32
Criando temas.....	33

---

Um arquivo .notebook é composto por uma série de páginas, cada uma com seus próprios objetos e propriedades.

Uma miniatura de cada página é exibida no Classificador de páginas. Usando o Classificador de páginas ou os comandos do menu, você pode exibir uma página existente, criar uma página em branco, criar um clone de uma página existente ou excluir uma página existente.


Você também pode alterar o plano de fundo de uma página, estender a altura de uma página, renomear uma página, reorganizar e agrupar páginas em um arquivo, além de concluir outras tarefas comuns.

## Exibindo páginas

Você pode exibir qualquer página no arquivo usando o Classificador de páginas. Você pode exibir a página posterior ou anterior do arquivo usando botões ou gestos.

Você pode ampliar ou reduzir ao exibir uma página. Também é possível configurar a página para ajustá-la à tela ou definir uma largura da página igual à da tela.

### ■ Para exibir uma página

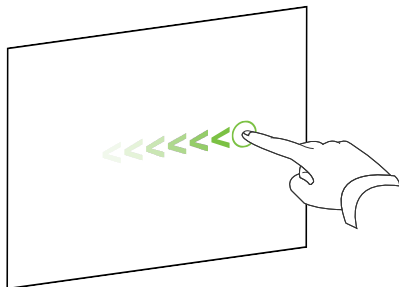
1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a miniatura da página que você deseja exibir.

### ■ Para exibir a página seguinte de um arquivo

Pressione **Próxima página** .

OU

Passa o dedo pela página da direita para a esquerda.



Uma mensagem será exibida com o número da página atual.





## CAPÍTULO 3

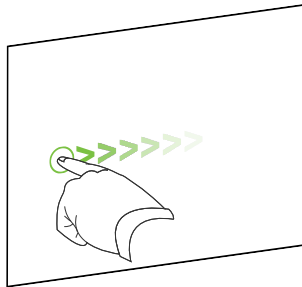
Criando e trabalhando com páginas

### ■ Para exibir a página anterior de um arquivo

Pressione **Página anterior** .

OU

Passa o dedo pela página da esquerda para a direita.



Uma mensagem será exibida com o número da página atual.



## Ampliação e redução

Você pode ampliar ou reduzir usando o menu ou os gestos multitoque (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

### ■ Para ampliar ou reduzir usando o menu

1. Selecione **Exibir > Zoom**.
2. Selecione um nível de ampliação entre 50% e 300%.

OU

Selecione **Página inteira** para que a página inteira se ajuste na tela.

OU

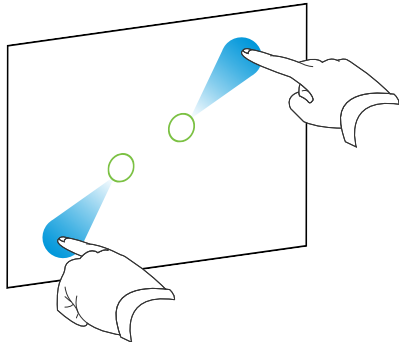
Selecione **Largura da página** para definir a largura da página como a mesma largura da tela.

## CAPÍTULO 3

Criando e trabalhando com páginas

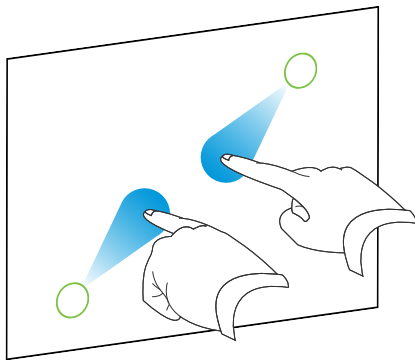
### ■ Para ampliar ou reduzir usando gestos multitoque

Arraste os dedos em direções opostas para ampliar.



OU

Arraste os dedos um na direção do outro para reduzir.



Uma mensagem será exibida com o nível de zoom atual.

175%

## Criando páginas


Você pode adicionar uma página em branco ao arquivo aberto usando o botão *Adicionar página* ou o Classificador de páginas.

### ■ Para inserir uma página usando o botão Adicionar página

Pressione **Adicionar Página** .

A nova página aparece após a página atual.

### ■ Para inserir uma página usando o Classificador de Páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .  
.
2. Selecione a miniatura da página após a qual você deseja que a nova página apareça.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir página em branco**.

A nova página aparece após a página selecionada.


## Clonando páginas

Em vez de criar uma página em branco, você pode criar uma duplicata (ou "clone") de uma página existente.

### OBSERVAÇÃO

Você pode clonar páginas somente com conteúdo.

### ■ Para clonar uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .  
.
2. Selecione a miniatura da página que você deseja clonar.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Clonar página**.

A página clonada aparece logo após a página atual.


### OBSERVAÇÃO

O processo pode ser repetido quantas vezes você desejar.

## Reorganizando páginas

Caso deseje, você pode reorganizar a ordem das páginas em um arquivo.

### ■ Para reorganizar páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .  
.
2. Pressione a miniatura da página que você deseja mover no arquivo.


Uma borda azul aparece ao redor da miniatura.

3. Arraste a miniatura até a nova posição no Classificador de Páginas.  
Uma linha azul indica a nova posição da página.
4. Solte a miniatura.

## Agrupando páginas

Você pode agrupar páginas em um arquivo. Isto permite que você encontre rapidamente um grupo específico no Classificador de páginas e visualize suas páginas. Isto é útil quando há várias páginas em um arquivo.

### ■ Para criar ou editar um grupo

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas**  .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione **Editar grupos de páginas**.  
Todos os grupos e páginas do arquivo atual são exibidos. Os grupos aparecem como barras azuis e as páginas como miniaturas:
  - Se você tiver criado e editado os grupos nesse arquivo, as páginas aparecerão abaixo das barras azuis que você criou e renomeou.
  - Se você não editou os grupos, um grupo padrão chamado de *Grupo 1* será exibido e inclui todas as páginas e miniaturas abaixo da barra azul.

#### **i** OBSERVAÇÃO

As miniaturas abaixo de cada barra azul incluem as mesmas opções de seta de menu como miniaturas no Classificador de páginas. Isso permite que você pressione uma miniatura em um grupo, selecione sua seta de menu e, em seguida, exclua ou limpe uma página, insira uma nova página, clone ou renomeie a página, adicione uma Sombra de Tela a uma página ou adicione a página ao Gallery.

3. Pressione o botão **Adicionar novo grupo** no canto superior direito.  
Uma nova barra azul é exibida, e uma nova página aparece abaixo dessa barra azul.
4. Pressione a seta de menu da barra azul e selecione **Renomear grupo**.
5. Digite um novo nome para o grupo.

## CAPÍTULO 3

Criando e trabalhando com páginas

### 6. Execute a ação a seguir:

- Para mover uma página em um grupo, pressione a miniatura da página e arraste-a abaixo da barra azul do grupo e à direita da miniatura anterior.
- Para reorganizar a ordem das páginas em um grupo, pressione a miniatura da página e arraste-a à direita da miniatura anterior.
- Para reorganizar a ordem dos grupos, pressione a barra azul de um grupo e arraste-a abaixo da barra azul do grupo anterior.




#### OBSERVAÇÕES

- Você também pode alterar a ordem dos grupos ao selecionar a seta de menu da barra azul e em seguida **Mover para cima** ou **Mover para baixo**.
- Software SMART Notebook numera as páginas em sequência no arquivo. Se você alterar a ordem dos grupos, o Software SMART Notebook renumera as páginas nos grupos apropriadamente.
- Para excluir um grupo e manter as páginas, mova todas essas páginas para grupos diferentes. Quando um grupo não contém páginas, o Software SMART Notebook o exclui automaticamente.
- Para excluir um grupo e todas as páginas neste, pressione a seta de menu da barra azul e selecione **Excluir grupo**.

### 7. Pressione **X**.

#### Para acessar um grupo no Classificador de páginas


1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas**  .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione o nome do grupo que você deseja acessar.

O Classificador de páginas exibe a miniatura da primeira página no grupo que você deseja acessar.

# Renomeando páginas

Ao criar uma página, o Software SMART Notebook nomeia esta página automaticamente com a data e a hora de criação. O nome pode ser alterado.

### ■ Para renomear uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Clique duas vezes no nome da página.
3. Digite um novo nome para a página.
4. Pressione em qualquer ponto.

# Estendendo páginas

Se você precisar de mais espaço na parte inferior de uma página, é possível estendê-la verticalmente sem afetar a largura da página.

### ■ Para estender uma página

1. Se você está exibindo a página no modo de exibição de Página inteira, selecione um nível de zoom diferente.
2. Pressione o link **Estender página** na parte inferior da página.


# Gravando páginas

As opções de Gravação de página permitem que você grave suas ações na página atual.

### OBSERVAÇÃO

Gravador SMART é uma ferramenta diferente, mas semelhante. Usando Gravador SMART, você pode registrar suas ações em programas diferentes do Software SMART Notebook. Com Gravador SMART, você pode registrar uma tela inteira, uma janela especificada ou uma parte retangular da tela. Se você conectar um microfone ao computador, também será possível gravar áudio.

### ■ Para gravar uma página

1. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
2. Pressione **Gravação de página**.

## CAPÍTULO 3

Criando e trabalhando com páginas

3. Pressione **■**.

Um círculo vermelho é exibido no canto superior esquerdo na página.

4. Realize as ações que você deseja gravar na página atual.

5. Ao concluir essas ações, pressione **■**.

Uma barra de ferramentas de reprodução aparece na página.



### ■ Para reproduzir uma gravação de página

1. Exiba a página.

Se a página incluir uma gravação de página, uma barra de ferramentas de reprodução será exibida.

2. Pressione **Reproduzir ▶**.

### ■ Para interromper a reprodução

Pressione **Parar II**.

### ■ Para parar a reprodução

Pressione **Parar ■**.

### ■ Para retroceder a reprodução

Pressione **Retroceder ◀**.

### ■ Para remover uma gravação de página

1. Exiba a página.

Se a página incluir uma gravação de página, uma barra de ferramentas de reprodução será exibida.

2. Para remover a gravação, pressione **Fechar ✕** na barra de ferramentas.


## Excluindo páginas

Você pode excluir uma página do arquivo atual usando o botão *Excluir página* ou o Classificador de páginas.


### DICA

Como alternativa à exclusão de página, você pode apagar todos os seus objetos (consulte *Apagando páginas* abaixo).

#### Para excluir uma página usando o botão **Excluir página**

1. Caso ainda não tenha executado isso, tente exibir a página que você deseja excluir.
2. Selecione **Excluir página** .

#### Para excluir uma página usando o Classificador de Páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja excluir.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Excluir página**.

## Apagando páginas

Você pode apagar a tinta digital e excluir objetos individuais de uma página. Também é possível apagar todos os objetos ou todos os objetos com tinta digital de uma página simultaneamente.

### OBSERVAÇÃO


Não é possível apagar objetos bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página66). Para apagar todos os objetos de uma páginas, você deve desbloquear todos os objetos bloqueados.



### ■ Para apagar todos os objetos de uma página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja apagar.
2. Selecione **Editar > Apagar página**.


#### **i** OBSERVAÇÕES

- Esta opção está desativada caso não haja objetos na página.
- Você também pode selecionar esta opção ao clicar em Control na página, ao clicar na seta de menu da página no Classificador de páginas ou ao clicar no botão **Apagar página**  na barra de ferramentas (caso disponível).

### ■ Para apagar todos os objetos de tinta digital da página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja apagar.
2. Selecione **Editar > Apagar tinta da página**.

#### **i** OBSERVAÇÕES

- Esta opção está desativada caso não tinta digital na página.
- Você também pode selecionar esta opção ao clicar em Control na página, ao clicar na seta de menu da página no Classificador de páginas ou ao clicar no botão **Apagar tinta**  na barra de ferramentas (caso disponível).

## Exibindo bordas da página do estudante

Se os alunos usarem o SMART Notebook SE (Edição do Aluno) software para responder as perguntas e fazer avaliações, você poderá considerar útil, ao criar as páginas de perguntas, apresentar uma borda de página de aluno mostrando a área da página que ficará visível nas telas dos computadores dos seus alunos.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Este procedimento aplica-se somente se você estiver usando Software SMART Response como parte do Software de aprendizado interativo SMART Classroom Suite™.

### ■ Para exibir uma borda de página de aluno

1. Selecione **Exibir > Alinhamento**.  
A caixa de diálogo *Alinhamento* será exibida.
2. Clique na guia **Borda da página do estudante**.
3. Marque a caixa de seleção **Mostrar uma borda em volta da área visível no SMART Notebook SE durante uma avaliação**.

## CAPÍTULO 3

Criando e trabalhando com páginas

4. Selecione **Predefinir valor** e selecione uma resolução de tela na lista suspensa.

OU

Selecione **Valor personalizado** e digite a largura e a altura das telas dos alunos.

5. Clique em **OK**.

Uma borda colorida será exibida na página, ao redor da área que os seus alunos poderão visualizar nas telas de seus computadores.

## Trabalhando com planos de fundo e temas de página

Por padrão, os planos de fundo de página são brancos. No entanto, você pode definir planos de fundo de páginas com outras cores, gradientes de duas cores, padrões ou imagens.

Os temas permitem que você defina um plano de fundo personalizado para uma ou mais páginas no arquivo .notebook, assim como fontes e objetos personalizados.

### Aplicando planos de fundo e temas da página

Você pode definir a aparência dos planos de fundo das páginas usando a guia Propriedades ou o Gallery.

#### Aplicando planos de fundo usando a guia Propriedades



Você pode definir um plano de fundo de página como uma cor sólida, um gradiente de duas cores, um padrão ou uma imagem usando a guia Propriedades.

#### ■ Para aplicar um plano de fundo

1. Selecione **Formatar > Cor do plano de fundo**.

A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

2. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Cor sólida	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> </ol>
Gradiente de duas cores	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento de gradiente</b>.</li> <li>Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> <li>Selecione uma opção na lista suspensa <i>Estilo</i>.</li> </ol>
Padrão	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento do padrão</b>.</li> <li>Selecione um padrão.</li> <li>Pressione <b>Cor do primeiro plano</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> <li>Pressione <b>Cor do plano de fundo</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> </ol>
Imagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento da imagem</b>.</li> <li>Pressione <b>Procurar</b>. A caixa de diálogo <i>Abrir</i> será exibida.</li> <li>Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione <b>Abrir</b>.</li> </ol>
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>i OBSERVAÇÃO</b></p> <p>Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte <i>Reduzindo tamanhos de arquivo</i> Na página 14.</p> </div>	
Nenhum (transparente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Selecione <b>Sem preenchimento</b>.</li> </ol>

**■ Para remover um plano de fundo**

1. Selecione **Formatar > Plano de fundo**.

A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

## CAPÍTULO 3


Criando e trabalhando com páginas

2. Selecione **Preenchimento sólido**.
3. Pressione **Sem preenchimento** na paleta de cores.

### Aplicando planos de fundo e temas usando o Gallery

Você pode definir uma página, todas as páginas em um grupo ou todas as páginas em um arquivo usando um plano de fundo ou tema do Gallery.

#### ■ Para aplicar um plano de fundo ou tema

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categorias do Gallery para exibir seus planos de fundo e temas (consulte *Criando temas* Na página seguinte).

OU

Selecione **Essenciais do Gallery** ou **Gallery Sampler** para exibir planos de fundo e temas instalados com o software.

3. Selecione **Planos de fundo e temas**.

O Gallery exibe miniaturas dos planos de fundo e temas disponíveis.

4. Pressione a miniatura do tema que você deseja aplicar.
5. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir no notebook**.

A caixa de diálogo *Inserir tema* será exibida.

6. Selecione **Inserir tema em todas as páginas** para aplicar o plano de fundo ou o tema a todas as páginas em um arquivo.

OU

Selecione **Inserir tema em todas as páginas do grupo atual** para aplicar o plano de fundo ou o tema a todas as páginas do grupo atual.

OU

Selecione **Inserir tema somente na página atual** para aplicar o plano de fundo ou o tema à página atual.

7. Pressione **Ok**.

#### ■ Para remover um plano de fundo ou tema

1. Clique com o controle na página.
2. Selecione **Excluir tema**.

Você remove o plano de fundo ou tema de todas as páginas nas quais foi aplicado.

## CAPÍTULO 3

Criando e trabalhando com páginas

### Criando temas

Você pode usar temas para personalizar páginas. Você pode criar um tema e adicioná-lo ao Gallery para seja disponibilizado em um local conveniente. Em seguida, você pode aplicar este tema à uma página, à todas as páginas em um grupo ou à todas as páginas em um arquivo.

O Gallery também inclui alguns temas.

#### ■ Para criar um tema

1. Selecione **Formato > Temas > Criar novo tema**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Defina o plano de fundo de forma semelhante a da página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* Na página30).
4. Adicione e modifique objetos em um tema de forma semelhante a da página (consulte *Criando objetos básicos* Na página35).
5. Pressione **Salvar**.

O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* do Gallery.

#### ■ Para criar um tema com base na página atual

1. Selecione **Formato > Temas > Criar tema da página**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Pressione **Salvar**.

O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* do Gallery.



## Capítulo 4

# Criando objetos básicos

Escrevendo e desenhando com tinta digital.....	36
Escrevendo e desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas.....	36
Escrevendo ou desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas caligráficas.....	37
Escrevendo e desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas criativas.....	39
Apagando tinta digital.....	40
Criando formas e linhas.....	40
Criando formas com a ferramenta Formas.....	40
Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares.....	41
Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma.....	42
Criando linhas retas e arcos.....	43
Criando texto.....	44
Digitando texto.....	44
Convertendo texto manuscrito em texto digitado.....	45
Inserindo símbolos matemáticos.....	45
Editando texto.....	46
Verificando a ortografia de objetos de texto.....	46
Cortando ou copiando um texto de uma página.....	47
Criando tabelas.....	48
Criando tabelas.....	48
Adicionando objetos a tabelas.....	49
Selecionando tabelas, colunas, linhas ou células.....	50
Movendo tabelas.....	52
Alterando as propriedades de uma tabela.....	52
Redimensionando tabelas, colunas ou linhas.....	54
Adicionando ou removendo colunas, linhas ou células.....	54
Dividindo ou mesclando células de tabelas.....	55
Adicionando ou removendo sobras de célula.....	56
Excluindo tabelas.....	56

---

Os objetos são os blocos de construção de conteúdo nos arquivos .notebook. Um objeto é simplesmente um item em um página que você cria, importa em trabalha em seguida. Os tipos de objetos básicos incluem:

- Tinta digital (escrita e desenhos à mão livre)
- Formas
- Linhas retas

## CAPÍTULO 4

Criando objetos básicos

- Arcos
- Texto
- Tabelas

### **i** OBSERVAÇÃO

Para obter mais informações, consulte *Permitindo que duas pessoas usem um SMART Board série 800quadro interativo* Na página113.

## Escrevendo e desenhando com tinta digital

A tinta digital inclui textos e objetos à mão livre criados usando as canetas do produto interativo ou as ferramentas Canetas Software SMART Notebook, Canetas caligráficas ou Canetas criativas. Escrever ou desenhando com tinta digital permite que você adiciona conteúdo rapidamente aos arquivos Software SMART Notebook, ao criá-los ou ao apresentá-los aos alunos.

Após criar tinta digital, você pode apagá-la.

### Escrevendo e desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas

A maneira mais fácil de escrever ou desenhando com tinta digital é usando as canetas da bandeja de canetas (em quadros interativos) ou uma caneta sem fio e os botões da ferramenta caneta (em visores interativos com caneta).


Também é possível criar objetos à mão livre usando a ferramenta Canetas. Se você usar a ferramenta Canetas, é possível esmaecer a tinta digital após um alguns segundos ao definir sua aparência.





#### DICAS

- Não apoie o cotovelo ou a palma da mão na superfície do produto interativo enquanto você escreve ou desenha.
- Se você escrever ou desenhar várias linhas, o Software SMART Notebook combina automaticamente as linhas em um único objeto. Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, o Software SMART Notebook agrupará cada letra, possibilitando a interação com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas sem agrupá-las, deixe uma lacuna grande entre elas, use canetas diferentes ou coloque brevemente a caneta na bandeja antes de escrever outra palavra (somente em quadros interativos).
- Se você deseja escrever diagonalmente, escrever em uma linha reta e girar (consulte *Girando objetos* Na página71).
- Se você deseja escrever com letras pequenas, letras grandes e reduzir seu tamanho (consulte *Redimensionando objetos* Na página69).

#### Para escrever ou desenhar com tinta digital com a ferramenta Canetas

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha.
2. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

#### Para definir a aparência da tinta digital antes de escrever ou desenhar

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione uma cor, uma espessura e um estilo.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Selecione a transparência das linhas usando o controle deslizante *Transparência de objeto*.

#### DICA

Para salvar o estilo de linha e os efeitos de preenchimento para uso futuro, pressione **Salvar propriedades de ferramenta**.

7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

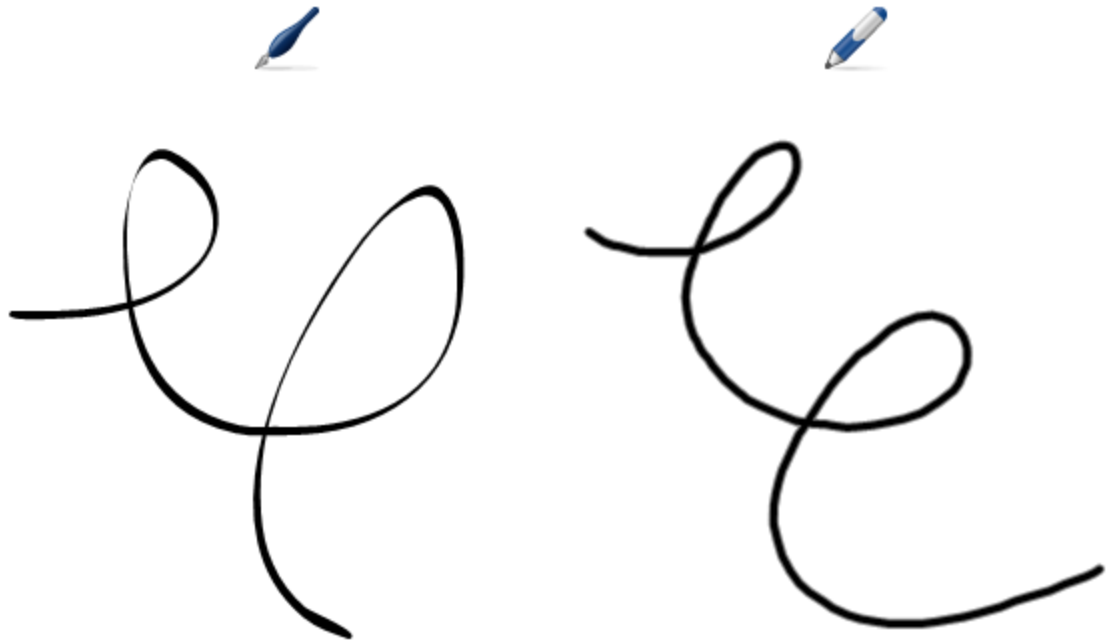
## Escrevendo ou desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas caligráficas

A ferramenta Canetas caligráficas é semelhante a ferramenta Canetas (consulte *Escrevendo e desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas* Na página anterior), mas ela suaviza

## CAPÍTULO 4

### Criando objetos básicos

sua escrita e seus desenhos, além de produzir linhas com espessura variável. É útil para ensinar os alunos a escreverem à mão.





#### **i** OBSERVAÇÃO

A ferramenta Canetas caligráficas só estará disponível se o seu computador estiver conectado a um produto interativo SMART.

#### **■** Para escrever ou desenhar com tinta digital usando a ferramenta Canetas Caligráficas

1. Pressione **Canetas caligráficas**  e selecione um tipo de linha.
2. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

#### **■** Para definir a aparência da tinta digital antes de escrever ou desenhar

1. Pressione **Canetas caligráficas**  e selecione um tipo de linha.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione uma cor, uma espessura e um estilo.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.

6. Selecione a transparência das linhas usando o controle deslizante *Transparência de objeto*.

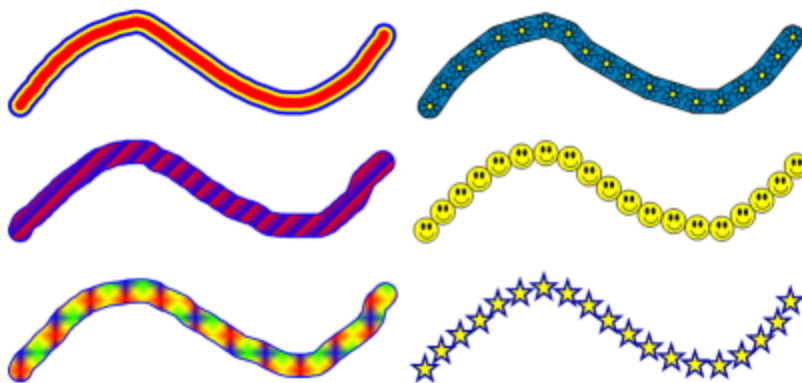
**DICA**

Para salvar o estilo de linha e os efeitos de preenchimento para uso futuro, pressione **Salvar propriedades de ferramenta**.

7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

## Escrevendo e desenhando com tinta digital com a ferramenta Canetas criativas

Se você deseja adicionar elementos coloridos a suas apresentações, é possível escrever ou desenhar com tinta digital usando a ferramenta Canetas criativas. A ferramenta Canetas criativas permite que você desenha linhas coloridas, carinhas sorridentes, estrelas e muito mais.



**OBSERVAÇÃO**

Embora seja possível usar a ferramenta Canetas criativas para escrever palavras, o Software SMART Notebook não pode converter essas palavras em texto digitado usando o recurso de reconhecimento de manuscrito (consulte *Convertendo texto manuscrito em texto digitado* Na página45).

### Para escrever ou desenhar tinta digital com a ferramenta Canetas criativas

1. Pressione **Canetas criativas**  e selecione um tipo de linha.
2. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.


## Apagando tinta digital

Você pode apagar tinta digital da tela do produto interativo usando o apagador em quadros interativos e telas interativas, o botão da ferramenta de caneta Apagador em telas de caneta interativa ou o gesto de apagar. Se você está apagando tinta digital de uma página de um arquivo .notebook, é possível apagar objetos usando a ferramenta Apagador.

### **i** OBSERVAÇÃO

Embora seja possível apagar tinta digital, você não poderá apagar outros tipos de objetos, incluindo formas, linhas, textos e imagens. Para remover esses tipos de objetos, você deve excluí-los (consulte *Excluindo objetos* Na página76).

### ■ Para apagar a tinta digital

1. Pressione **Apagador**  e selecione um tipo de apagador.
2. Apague a tinta digital.

## Criando formas e linhas

Além de criar formas e linhas à mão livre ao desenhar com tinta digital, você pode criar formar e linhas usando as ferramentas no Software SMART Notebook.

### **i** OBSERVAÇÃO


Para remover uma forma ou linha de uma página, você deve excluí-la (consulte *Excluindo objetos* Na página76). A ferramenta Apagador não remove formas.

## Criando formas com a ferramenta Formas

Você pode usar a ferramenta Formas para criar várias formas, incluindo círculos, quadrados e triângulos perfeitos, outras formas geométricas, corações, marcas de seleção e Xs.

Você pode adicionar uma forma à sua página e, em seguida, editar suas propriedades. Como alternativa, você pode personalizar a cor de contorno e de preenchimento, assim como a espessura da linha de uma forma e adicioná-la à página.



#### ■ Para criar uma forma

1. Pressione **Formas**  e selecione uma forma.
2. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.

#### **DICA**

Você pode criar círculo, quadrados, triângulos perfeitos e outras formas ao manter SHIFT pressionado enquanto desenha a forma.

#### ■ Para definir a aparência da forma antes de criá-la

1. Pressione **Formas**  e selecione uma forma.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione a cor, a espessura e o estilo do contorno da forma.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Selecione os efeitos de transparência e preenchimento para a forma.

#### **DICA**

Para salvar o estilo de linha e os efeitos de preenchimento para uso futuro, pressione **Salvar propriedades de ferramenta**.

7. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.


#### **DICA**

Você pode criar círculo, quadrados, triângulos perfeitos e outras formas ao manter SHIFT pressionado enquanto desenha a forma.


## Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares

Além de criar formas usando a ferramenta Formas, você pode criar polígonos regulares com 3 a 15 lados usando a ferramenta Polígonos regulares.

#### ■ Para criar uma forma com a ferramenta Polígonos regulares


1. Pressione **Polígonos regulares**  e selecione o número de lados (o número no polígono representa o número de lados).

#### OBSERVAÇÃO


Se **Polígonos regulares**  não estiver na barra de ferramentas, você pode adicioná-lo (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* Na página115).


2. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.

#### Para definir a aparência da forma antes de criá-la

1. Pressione **Polígonos regulares**  e selecione o número de lados (o número no polígono representa o número de lados).

#### OBSERVAÇÃO

Se **Polígonos regulares**  não estiver na barra de ferramentas, você pode adicioná-lo (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* Na página115).

2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione a cor, a espessura e o estilo do contorno da forma.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Selecione os efeitos de transparência e preenchimento para a forma.

#### DICA

Para salvar o estilo de linha e os efeitos de preenchimento para uso futuro, pressione **Salvar propriedades de ferramenta**.

7. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.


## Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma

Você pode usar a ferramenta Caneta de Reconhecimento de Forma para desenhar círculos, formas ovais, quadrados, retângulos, triângulos e arcos.

#### OBSERVAÇÃO

Você também pode criar formas usando a ferramenta Formas (consulte *Criando formas com a ferramenta Formas* Na página40) ou a ferramenta Polígonos regulares (consulte *Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares* Na página anterior).

#### ■ Para desenhar uma forma

1. Pressione **Caneta de reconhecimento de forma** .
2. Desenhe uma forma na tela interativa.

Se Software SMART Notebook reconhecer seu desenho como um círculo, um objeto oval, um quadrado, um retângulo, um triângulo ou um arco, a forma será adicionada à página.




#### Criando linhas retas e arcos



Você pode usar a ferramenta Linhas para desenhar linhas retas e arcos.

É possível adicionar uma linha à sua página e, em seguida, editar suas propriedades. Com alternativa, você pode personalizar a linha e adicioná-la à sua página.

#### ■ Para criar uma linha reta ou um arco

1. Pressione **Linhas**  e selecione um tipo de linha ou arco.
2. Crie uma linha pressionando no local em que deseja que a linha comece e arrastando até o local em que deseja que ela termine.

#### ■ Para definir a aparência de uma linha reta ou um arco antes de criá-los

1. Pressione **Linhas**  e selecione um tipo de linha ou arco.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione uma cor, uma espessura e um estilo.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Selecione a transparência das linhas usando o controle deslizante *Transparência de objeto*.

#### DICA

Para salvar o estilo de linha e os efeitos de preenchimento para uso futuro, pressione **Salvar propriedades de ferramenta**.

## CAPÍTULO 4

### Criando objetos básicos

7. Crie uma linha pressionando no local em que deseja que a linha comece e arrastando até o local em que deseja que ela termine.

## Criando texto

Você pode criar um texto no Software SMART Notebook ao executar qualquer uma das ações a seguir:



- Digitar o texto usando um teclado conectado ao seu computador
- Digitar o texto usando Teclado SMART
- Escrevendo o texto (consulte *Escrevendo e desenhando com tinta digital* Na página 36) e convertendo-o em texto digitado usando o recurso de reconhecimento de manuscrito do software

Após criar o texto, você pode editá-lo, verificar sua ortografia e alterar suas propriedades, incluindo o estilo, o tamanho e a cor da fonte.

## Digitando texto

Você pode digitar texto em uma página e personalizar suas propriedades, incluindo o estilo da fonte, o tamanho e a cor.

### ■ Para digitar textos

1. Se não for possível usar um teclado, pressione e segure **Ferramentas SMART Board**  no Dock e selecione **Teclado**.
2. Pressione **Texto**  e selecione um estilo de fonte disponível.
3. Pressione no local em que deseja iniciar o texto.

A barra de ferramentas *Fontes* e um objeto de texto são exibidos.

4. Altere as propriedades do texto, incluindo o estilo da fonte, o tamanho e a cor, usando a barra de ferramentas *Fontes*.

#### DICAS

- Você também pode usar a barra de ferramentas *Fontes* para controlar o alinhamento, criar subscritos e sobrescritos, criar listas com marcadores e adicionar símbolos matemáticos (consulte *Inserindo símbolos matemáticos* Na página seguinte).
- Você também pode editar a formatação do texto usando as opções na guia *Propriedades*.

5. Digite seu texto.
6. Ao concluir, pressione fora do objeto de texto.



### Convertendo texto manuscrito em texto digitado

Você pode escrever na tela do produto interativo usando a ferramenta Canetas ou Canetas caligráficas e converter suas anotações em texto digitado. O Software SMART Notebook pode converter texto manuscrito em vários idiomas.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Embora você possa usar a ferramenta Canetas criativas para escrever palavras, o Software SMART Notebook não poderá converter essas palavras em texto digitado.

#### **■** Para converter texto manuscrito em texto digitado

1. Escreva o texto.

#### **💡** DICA

Escreva caracteres bem definidos e com letra de forma em uma linha horizontal. Embora o Software SMART Notebook possa converter letras inclinadas ou escrita corrente, nem sempre o faz sistematicamente.

2. Selecione o objeto de texto.

O recurso de reconhecimento de manuscrito Software SMART Notebook compara suas palavras escritas com o dicionário e identifica as palavras que mais se parecem com o que você escreveu.

3. Pressione a seta de menu do objeto de texto.

Um menu exibe a lista de palavras correspondentes, cada uma precedida por *Reconhecer*.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você deseja que o Software SMART Notebook identifique palavras em um idioma diferente, selecione **Reconhecer idiomas** e selecione outro idioma na lista. O Software SMART Notebook atualiza a lista de palavras correspondentes para incluir palavras no idioma selecionado.

Se você alterar o idioma de reconhecimento de manuscrito, o idioma padrão da interface do usuário do Software SMART Notebook ou do sistema operacional não é alterado.

4. Selecione uma palavra na lista de palavras correspondentes.

A palavra selecionada aparece na página.

### Inserindo símbolos matemáticos

Ao digitar textos em uma página, a barra de ferramentas *Fontes* será exibida. Usando esta barra de ferramentas, você pode inserir vários símbolos matemáticos e científicos em uma página.

### OBSERVAÇÃO

Os símbolos matemáticos são somente caracteres. Não executando operações matemáticas.

#### Para inserir um símbolo matemático

1. Digite um texto em um página.  
A barra de ferramentas *Fontes* será exibida.
2. Pressione **Símbolo matemático**  $\sqrt{x}$  na barra de ferramentas *Fontes*.  
A caixa de diálogo *Paleta de caractere* será exibida.
3. Pressione uma categoria.  
É exibida uma lista de símbolos.
4. Pressione o símbolo que deseja adicionar ao texto.
5. Pressione **Inserir**.  
O símbolo aparece no objeto de texto.

### Editando texto

Você pode alterar o conteúdo ou a formatação de objetos de texto.

#### Para editar texto

1. Clique duas vezes no objeto de texto que deseja editar.  
A barra de ferramentas *Fontes* será exibida.
2. Execute a ação a seguir:
  - Altere o texto.
  - Use as opções na barra de ferramentas *Fontes* para alterar a formatação, incluindo o tamanho e o estilo da fonte.

#### DICAS

- Você também pode usar a barra de ferramentas *Fontes* para controlar o alinhamento, criar subscritos e sobrescritos, criar listas com marcadores e adicionar símbolos matemáticos (consulte *Inserindo símbolos matemáticos* Na página anterior).
- Você também pode editar a formatação do texto usando as opções na guia *Propriedades*.

3. Ao concluir, pressione fora do objeto de texto.

### Verificando a ortografia de objetos de texto

Se você digitar um texto em uma página, será possível verificar sua ortografia.

### ■ Para verificar a ortografia de um objeto de texto

1. Selecione o objeto de texto.
2. Pressione a seta do menu do objeto e selecione **Verificar ortografia**.

Se o Software SMART Notebook encontrar uma palavra com grafia incorreta, a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* será exibida. A caixa de diálogo exibe a palavra com grafia incorreta e sugere alternativas.

3. Para cada palavra com grafia incorreta, siga um destes procedimentos:
  - Para manter a ortografia atual da palavra, pressione **Ignorar uma vez**.
  - Para manter a ortografia atual da palavra para todas as instâncias, pressione **Ignorar tudo**.
  - Para manter a ortografia atual da palavra para todas as instâncias no arquivo e adicioná-la ao dicionário, pressione **Adicionar ao dicionário**.
  - Para alterar a ortografia da palavra nesta instância, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar**.
  - Para alterar a ortografia da palavra em todas as instâncias no arquivo, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar tudo**.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você pressionou um botão por acidente, pressione **Desfazer** para desfazer a alteração.

Após concluir esta etapa para cada palavra incorreta, uma caixa de diálogo será exibida perguntando se você deseja verificar a ortografia no resto do arquivo.

4. Pressione **Sim** para verificar o resto do arquivo.

OU

Pressione **Não** para fechar a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* sem verificar o resto do arquivo.

### Cortando ou copiando um texto de uma página

Você pode cortar ou copiar um texto de uma página em uma arquivo .notebook e colá-lo em outros programas.

### ■ Para recortar e colar texto de uma página em outro programa

1. No Software SMART Notebook, selecione o objeto, pressione sua seta de menu e selecione **Cortar**.
2. No outro programa, selecione **Editar > Colar**.

### ■ Para copiar e colar texto de uma página em outro programa

1. No Software SMART Notebook, selecione o objeto, pressione sua seta de menu e selecione **Copiar**.
2. No outro programa, selecione **Editar > Colar**.

## Criando tabelas

Você pode adicionar tabelas à sua página. Após criar uma tabela, você pode inserir objetos nas células desta.


Se você deseja personalizar uma tabela, selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de célula e execute qualquer uma das ações a seguir:

- Mover a tabela
- Alterar o tipo, o preenchimento e as propriedades do texto da linha
- Redimensionar a tabela, a coluna ou a linha
- Inserir ou remover colunas, linhas ou células
- Dividir ou mesclar células
- Adicionar ou remover uma sombra de célula
- Excluir a célula

## Criando tabelas

Você pode criar tabelas em Software SMART Notebook.

### ■ Para inserir uma tabela

1. Pressione **Tabela** .  
Uma grade é exibida.

## CAPÍTULO 4

### Criando objetos básicos

2. Mova o ponteiro sobre a grade para selecionar o número de colunas e linhas desejadas na tabela.

#### OBSERVAÇÃO

As células da grade correspondem às células da tabela.

#### DICA

A grade exibe oito linhas e colunas por padrão. Você pode adicionar linhas ao mover o ponteiro além da linha inferior. Da mesma forma, você pode adicionar colunas ao mover o ponteiro além da linha da direita.

Se você está usando um mouse, clique e mantenha pressionado o botão do mouse ao mover o ponteiro.

3. Pressione a tela ou clique no mouse.

A tabela aparece na página.

### Para desenhar uma tabela

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha disponível.


#### OBSERVAÇÃO

Não selecione um estilo de linha de marca-texto.

2. Desenhe uma tabela na tela.

#### DICA

Desenhe as linhas da tabela o mais reto possível e conecte seus cantos.

3. Pressione **Selecionar** .
4. Selecione seu desenho.
5. Pressione a seta de menu e selecione **Reconhecer tabela**.

Se Software SMART Notebook reconhecer seu desenho como uma tabela, o desenho será removido e uma tabela será adicionada à página.

## Adicionando objetos a tabelas

Após inserir uma tabela em uma página, você pode inserir objetos nas células da tabela.

#### OBSERVAÇÃO

Você pode adicionar somente um objeto a cada célula. Se você deseja adicionar vários objetos a uma célula, agrupe-os antes de inseri-los na tabela (consulte *Agrupando objetos* Na página73).

### ■ Para adicionar um objeto a uma tabela

1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto até a célula da tabela

#### **i** OBSERVAÇÃO

Não será possível mover um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).

O objeto aparece na célula da tabela.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você adicionar um objeto de texto a uma tabela, a célula será redimensionada para adaptar-se a ele. Se adicionar outros tipos de objeto à tabela, o objeto será redimensionado para se adaptar à célula.

### ■ Para remover um objeto de uma tabela


1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto para fora da tabela.

## Selecionando tabelas, colunas, linhas ou células

É possível selecionar uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células. Após selecionar uma tabela ou parte de uma tabela, você pode:

- Mover a tabela
- Alterar as propriedades da tabela ou das células
- redimensionar a tabela, as colunas ou as linhas
- Adicionar ou remover colunas, linhas ou células
- Dividir ou mesclar células
- Adicionar ou remover sombras de célula
- Excluir a célula


### ■ Para selecionar uma tabela

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione fora da tabela, mas perto de um de seus cantos, e arraste um retângulo até o canto oposto.

#### **OBSERVAÇÃO**

Não arraste a partir da parte interna da tabela. Nesse caso, você seleciona uma célula em vez de uma tabela.


### ■ Para selecionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior da coluna e arraste até a célula inferior.


### ■ Para selecionar a linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro a célula mais à esquerda da linha e arraste até a mais à direita.

### ■ Para selecionar uma célula

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula.

### ■ Para selecionar várias células

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior e na extremidade esquerda e arraste até a célula inferior e na extremidade direita.

#### **OBSERVAÇÃO**

Se você selecionar várias células e arrastá-las até uma posição diferente na página, uma nova tabela é criada consistindo em células selecionadas e seu conteúdo.

## CAPÍTULO 4

Criando objetos básicos

### Movendo tabelas

Após criar uma tabela, você pode movê-la na página.

#### ■ Para mover uma tabela

Selecione a tabela, pressione o quadrado no canto superior esquerdo e arraste-a até uma posição diferente na página.


OU

Selecione todas as células da tabela e arraste-as até uma posição diferente na página.

### Alterando as propriedades de uma tabela



Você pode usar a guia Propriedades para alterar as propriedades da tabela, incluindo transparência, cor da célula e cor da linha.

#### ■ Para alterar o preenchimento da tabela

1. Selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.




4. Selecione um estilo de preenchimento:


Estilo de preenchimento	Procedimento
Cor sólida	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> </ol>
Gradiente de duas cores	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento de gradiente</b>.</li> <li>Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> <li>Selecione uma opção na lista suspensa <i>Estilo</i>.</li> </ol>
Padrão	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento do padrão</b>.</li> <li>Selecione um padrão.</li> <li>Pressione <b>Cor do primeiro plano</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> <li>Pressione <b>Cor do plano de fundo</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> </ol>
Imagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento da imagem</b>.</li> <li>Pressione <b>Procurar</b>. A caixa de diálogo <i>Abrir</i> será exibida.</li> <li>Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione <b>Abrir</b>.</li> </ol>
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> <p><b>i OBSERVAÇÃO</b></p> <p>Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte <i>Reduzindo tamanhos de arquivo</i> Na página 14.</p> </div>	
Nenhum (transparente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Selecione <b>Sem preenchimento</b>.</li> </ol>

5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência do objeto** até a direita para tornar a tabela transparente.

### ■ Para alterar o estilo de linha de uma tabela

1. Selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione uma cor, uma espessura e um estilo.

### ■ Para alterar o estilo de texto de uma tabela

1. Selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Selecione a fonte, o tamanho e o estilo.


## Redimensionando tabelas, colunas ou linhas

Se quiser personalizar uma tabela, poderá redimensionar essa tabela, uma coluna ou uma linha.


### ■ Para redimensionar uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a alça de redimensionamento da tabela (o círculo cinza) e arraste-a para aumentar ou reduzir o seu tamanho.

### ■ Para redimensionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda vertical à direita da coluna.  
Um ponto de redimensionamento é exibido.
3. Arraste a borda vertical para redimensionar a coluna.

### ■ Para redimensionar uma linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda horizontal abaixo da linha.  
Um ponto de redimensionamento é exibido.
3. Arraste a borda horizontal para redimensionar a linha.

## Adicionando ou removendo colunas, linhas ou células

Se quiser personalizar uma tabela, será possível adicionar colunas ou linhas.

## CAPÍTULO 4

### Criando objetos básicos

#### ■ Para adicionar uma coluna

1. Selecione uma coluna.
2. Clique com o controle na coluna e selecione **Inserir coluna**.

Uma nova coluna aparece à direita da coluna atual.

#### ■ Para remover uma coluna

1. Selecione a coluna.
2. Clique com o controle na coluna e selecione **Excluir coluna**.

#### ■ Para adicionar uma linha

1. Selecione uma linha.
2. Clique com o controle na linha e selecione **Inserir linha**.

Uma nova linha aparece abaixo da linha atual.

#### ■ Para remover uma linha

1. Selecione a linha.
2. Clique com o controle na linha e selecione **Excluir linha**.

#### ■ Para remover uma célula

1. Selecione a célula.
2. Clique com o controle na célula e selecione **Excluir células**.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Não será possível remover uma célula caso esta seja a única conexão entre duas metades de uma tabela.

### Dividindo ou mesclando células de tabelas

Você pode adicionar tabelas a sua página e inserir objetos nas células da tabela. Se quiser personalizar uma tabela, será possível dividir ou mesclar células.

#### ■ Para dividir uma célula

1. Selecione a célula.
2. Clique com o botão direito na célula e selecione **Dividir**.

## CAPÍTULO 4

### Criando objetos básicos

3. Selecione uma opção para dividir a célula em várias linhas e/ou colunas.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Se você dividir uma célula com conteúdo, este aparece na célula superior esquerda após a divisão.

#### **■** Para mesclar células

1. Selecione as células.
2. Clique com Control nas células e selecione **Mesclar células**.

### Adicionando ou removendo sobras de célula

Você pode adicionar uma sombra da célula a uma célula da tabela. Isso permite que você revele as informações nas células lentamente durante uma apresentação.

#### **i** OBSERVAÇÕES

- Você deve remover a sombra da célula se desejar alterar as propriedades da tabela; redimensionar a tabela, uma coluna ou uma linha; inserir colunas ou linhas; remover colunas, linhas ou células ou ainda dividir ou mesclar células.
- Você também pode adicionar uma sombra de tela para cobrir uma página inteira (consulte *Usando a sombra de tela* Na página 103).

#### **■** Para adicionar uma sombra a uma ou várias células

1. Selecione a célula ou várias células.
2. Clique com o controle na(s) célula(s) e selecione **Adicionar sombra à célula**.

#### **■** Para remover uma sombra de uma célula

Pressione a sombra de célula.

### Excluindo tabelas

Você pode excluir tabelas de uma página.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Você pode excluir todos os objetos em uma página, incluindo tabelas ao limpar a página (consulte *Apagando páginas* Na página 28).

#### **■** Para excluir uma tabela de uma página

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Excluir**.

## Capítulo 5

# Trabalhando com objetos

Selecionando objetos.....	58
Alterando propriedades de objetos.....	60
Alterando o preenchimento.....	60
Alterando outras propriedades.....	63
Posicionando objetos.....	63
Movendo objetos.....	63
Movendo objetos para outra página.....	64
Alinhando objetos.....	65
Reorganizando objetos empilhados.....	66
Bloqueando objetos.....	66
Cortando, copiando e colando objetos.....	67
Clonando objetos.....	68
Redimensionando objetos.....	69
Usando a alça de redimensionamento.....	69
Usando o gesto de dimensionamento.....	69
Girando objetos.....	71
Usando a alça de rotação.....	71
Usando o gesto de rotação.....	72
Invertendo objetos.....	72
Agrupando objetos.....	73
Agrupando objetos manualmente.....	73
Agrupando objetos automaticamente.....	73
Adicionando links a objetos.....	74
Adicionando sons a objetos.....	75
Animando objetos.....	76
Excluindo objetos.....	76

---

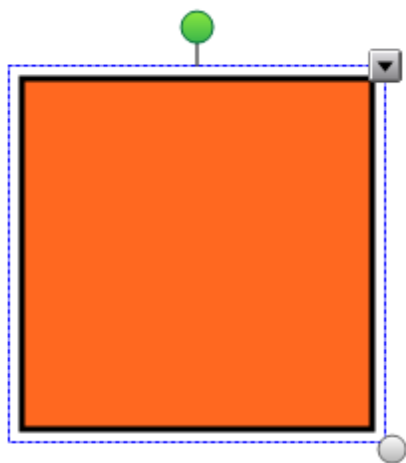
Após criar um objeto, você pode selecioná-lo e trabalhar com ele conforme descrito neste capítulo.

### **i** OBSERVAÇÃO

As tarefas descritas neste capítulo são para todos os objetos, não apenas os básicos.

## Selecionando objetos

Antes de poder trabalhar com um objeto, você deve selecioná-lo. Você pode selecionar um objeto individual, vários objetos ou todos os objetos de uma página. Quando um objeto é selecionado, um retângulo de seleção aparece ao redor dele.



O círculo cinza no canto inferior direito do objeto é uma alça de redimensionamento (consulte *Redimensionando objetos* Na página69).


O círculo verde acima do objeto é uma alça de rotação (consulte *Girando objetos* Na página71).

A seta para baixo no canto superior direito do objeto é uma seta de menu. Pressione essa seta de menu para exibir um menu de comandos.

### **i** OBSERVAÇÃO

Pressionar a seta de menu do objeto fornece acesso ao mesmo menu obtido ao clicar com Control.

### **■** Para selecionar um objeto


1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione o objeto que você deseja selecionar.

Um retângulo de seleção aparece ao redor do objeto.

### **i** OBSERVAÇÃO

Se você pressionar um objeto e o símbolo de bloqueio for exibido em vez da seta de menu, o objeto está bloqueado. Dependendo do tipo de bloqueio, pode ser necessário desbloquear o objeto antes de manipulá-lo (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).

### ■ Para selecionar vários objetos

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a tela interativa e arraste até que um retângulo cerque os objetos que você deseja selecionar.

OU

Pressione e segure a tecla Command (⌘) e pressione os objetos que você deseja selecionar.

Um retângulo de seleção aparece ao redor dos objetos selecionados.

#### **OBSERVAÇÃO**

Se você desenhar um retângulo em volta de vários objetos e alguns destes estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página 66), você seleciona somente os objetos desbloqueados.

### ■ Para selecionar todos os objetos de uma página

Selecione **Editar > Selecionar tudo**.

Um retângulo de seleção aparece ao redor de todos os objetos na página.

#### **OBSERVAÇÃO**

Se alguns dos objetos estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página 66), você selecione somente os objetos desbloqueados.

### ■ Para selecionar todos os objetos bloqueados na página


Selecione **Editar > Selecionar todas as anotações bloqueadas**.

Um retângulo de seleção é exibido em volta os objetos bloqueados na página.


# Alterando propriedades de objetos

Você pode alterar as propriedades de um objeto. As propriedades que podem ser alteradas dependem do objeto selecionado. Também é possível selecionar vários objetos e alterar suas propriedades ao mesmo tempo.

## Alterando o preenchimento



Você pode alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo e configurar o preenchimento na guia Propriedades ou ao clicar em **Preenchimento** , configurando o preenchimento na guia Propriedades e selecionando o objeto.

### ■ Para alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.



4. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Cor sólida	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> </ol>
Gradiente de duas cores	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento de gradiente</b>.</li> <li>Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> <li>Selecione uma opção na lista suspensa <i>Estilo</i>.</li> </ol>
Padrão	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento do padrão</b>.</li> <li>Selecione um padrão.</li> <li>Pressione <b>Cor do primeiro plano</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> <li>Pressione <b>Cor do plano de fundo</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> </ol>
Imagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento da imagem</b>.</li> <li>Pressione <b>Procurar</b>. A caixa de diálogo <i>Abrir</i> será exibida.</li> <li>Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione <b>Abrir</b>.</li> </ol>
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>i OBSERVAÇÃO</b></p> <p>Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte <i>Reduzindo tamanhos de arquivo</i> Na página 14.</p> </div>	
Nenhum (transparente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Selecione <b>Sem preenchimento</b>.</li> </ol>



5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência do objeto** até a direita para tornar o objeto transparente.

**■ Para laterar o preenchimento de um objeto ao pressionar o botão Preenchimento**

1. Pressione **Preenchimento** .

A guia *Propriedades* será exibida.

2. Selecione um estilo de preenchimento:


Estilo de preenchimento	Procedimento
Cor sólida	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> </ol>
Gradiente de duas cores	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento de gradiente</b>.</li> <li>Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecione uma das 40 cores da paleta.</li> <li>Pressione <b>Mais</b> e selecione uma cor na caixa de diálogo.</li> <li>Pressione o conta-gotas  e selecione a cor na tela.</li> </ul> </li> <li>Selecione uma opção na lista suspensa <i>Estilo</i>.</li> </ol>
Padrão	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento do padrão</b>.</li> <li>Selecione um padrão.</li> <li>Pressione <b>Cor do primeiro plano</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> <li>Pressione <b>Cor do plano de fundo</b>, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione <b>OK</b>.</li> </ol>
Imagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento da imagem</b>.</li> <li>Pressione <b>Procurar</b>. A caixa de diálogo <i>Abrir</i> será exibida.</li> <li>Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione <b>Abrir</b>.</li> </ol>
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>i OBSERVAÇÃO</b></p> <p>Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte <i>Reduzindo tamanhos de arquivo</i> Na página 14.</p> </div>	
Nenhum (transparente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione <b>Preenchimento sólido</b>.</li> <li>Selecione <b>Sem preenchimento</b>.</li> </ol>

- Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência do objeto** até a direita para tornar o objeto transparente.
- Selecione o objeto.
- Repita a etapa 4 para cada objeto ao qual você deseja aplicar o preenchimento.


### Alterando outras propriedades

Além do preenchimento, você pode alterar o estilo de linha e do texto dos objetos.

#### ■ Para alterar o estilo de linha de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Selecione uma cor, uma espessura e um estilo.

#### ■ Para alterar o estilo do texto de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Selecione a fonte, o tamanho e o estilo.

## Posicionando objetos

Você pode alterar a posição de um objeto ao movê-lo para outro área da página existente ou para outra página. Você também pode alinhar objetos e alterar a ordem de objetos empilhados.

### Movendo objetos

Você pode mover objetos para outra posição na página. Também é possível mover objetos com um gesto.

#### OBSERVAÇÃO

Não será possível mover um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).

#### DICA

Você pode manipular objetos ao selecioná-los e criar um grupo (consulte *Agrupando objetos* Na página73).

### ■ Para mover um objeto ou objetos.

1. Selecione o objeto ou os objetos.
2. Arraste os objetos até uma nova posição na página.

#### 💡 DICA

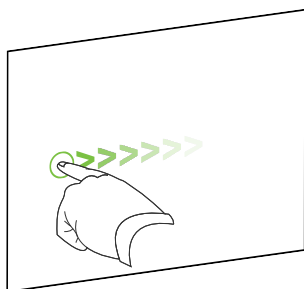
Você pode mover um objeto em pequenos incrementos ao pressionar as teclas de seta no teclado.

### ■ Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Pressione a barra colorida no topo do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
2. Arraste o arquivo até sua nova posição.

### ■ Para mover levemente em um objeto


1. Selecione o objeto.
2. Mova rapidamente o dedo em qualquer direção.




## Movendo objetos para outra página

Você pode mover objetos para outra página em um arquivo.

### ■ Para mover um objeto ou objetos para outra página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Selecione o(s) objeto(s) que você deseja mover.
4. Arraste o(s) objeto(s) no Classificador de páginas sobre a miniatura da página para a qual você deseja mover os objetos.
5. Levante o dedo, a caneta ou a caneta com fio.

### ■ Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash Player para outra página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Pressione a barra colorida no topo do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
4. Arraste o arquivo no Classificador de páginas e acima da miniatura da página para a qual você deseja mover o objeto.
5. Levante o dedo, a caneta ou a caneta com fio.

## Alinhando objetos

Você pode mover objetos para outro local em uma página (consulte *Movendo objetos* Na página63). Se desejar, você pode exibir linhas de orientação em uma página para ajudá-lo no alinhamento de objetos e também com os centros vertical e horizontal da página. Também é possível definir objetos para alinhamento automático com essas linhas de orientação ao movê-los em uma páginas.

### ■ Para exibir linhas de orientação

1. Selecione **Formatar > Alinhamento**.  
A caixa de diálogo *Alinhamento* será exibida.
2. Marque as caixas de seleção para especificar quais linhas de orientação você deseja exibir:

Caixa de seleção	Selecione esta caixa de seleção para:
<b>Mostrar guias para os objetos ativos</b>	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com outro.
<b>Mostrar guia de centro de página vertical</b>	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com o centro vertical da página.
<b>Mostrar guia de centro de página horizontal</b>	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com o centro horizontal da página.
<b>Encaixar objetos nas guias</b>	Alinha objetos automaticamente com as linhas de orientação ao mover os objetos em uma página.

3. Se você deseja alterar a cor das linhas de orientação, pressione a barra colorida à esquerda de *Cor de guia* e selecione a cor.
4. Pressione **OK**.

### Reorganizando objetos empilhados

Se os objetos estiverem sobrepostos em uma página, você poderá reorganizar a ordem de empilhamento (ou seja, você poderá controlar quais objetos aparecem na frente dos outros).

#### ■ Para mover um objeto na frente da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Trazer para frente**.

#### ■ Para mover um objeto atrás da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Enviar para trás**.

#### ■ Para mover um objeto um nível adiante na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Trazer para frente**.

#### ■ Para mover um objeto um nível atrás na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Selecione a seta de menu do objeto e **Ordem > Enviar para trás**.

## Bloqueando objetos

Você pode bloquear um objeto para impedir que seja modificado, movido ou girado.. Como alternativa, você pode bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação ou movimentação e rotação.


Esse bloqueio pode ser removido a qualquer momento.

#### ■ Para bloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Bloquear no local**.

Não é possível mover, girar ou modificar o objeto até o seu desbloqueio.

#### OBSERVAÇÃO


Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado  será exibido no lugar de uma seta de menu.

### ■ Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir movimentar**.

Você pode mover o objeto, mas não será possível girá-lo ou modificá-lo até o seu desbloqueio.

#### OBSERVAÇÃO


Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado  será exibido no lugar de uma seta de menu.

### ■ Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação e rotação


1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir movimentar e girar**.

Você pode mover e girar o objeto, mas não poderá modificá-lo até o seu desbloqueio.

#### OBSERVAÇÃO

Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado  será exibido no lugar de uma seta de menu.

### ■ Para desbloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione o ícone de cadeado do objeto  e selecione **Desbloquear**.


## Cortando, copiando e colando objetos

Você pode cortar, copiar e colar objetos incluindo textos, imagens, linhas retas, arcos e formas em um arquivo .notebook.


#### DICAS

- Você pode colar textos de outros programas no Software SMART Notebook e cortar textos do Software SMART Notebook e colá-los em outros programas (consulte *Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas* Na página83 e *Cortando ou copiando um texto de uma página* Na página47).
- Você pode criar uma cópia exata de um objeto ao cloná-lo (consulte *Clonando objetos* Na página seguinte).

### ■ Para cortar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Cortar**.
3. Se você deseja colar o objeto em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

### ■ Para copiar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Copiar**.
3. Se você deseja colar o item em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

## Clonando objetos

Você pode criar uma duplicata de um objeto usando o comando Clonar ou criar várias cópias de um objeto usando o comando Clonagem infinita.

### OBSERVAÇÃO

Também é possível copiar e colar objetos, incluindo texto, imagens, linhas retas, arcos e formas (consulte *Cortando, copiando e colando objetos* Na página anterior).

### ■ Para clonar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonar**.  
Um objeto duplicado aparece na página.

### ■ Para clonar um objeto usando Clonagem infinita

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonagem infinita**.
3. Selecione o objeto novamente.  
Um símbolo de infinito será exibido em vez da seta de menu do objeto.
4. Arraste o objeto para outra posição na página.
5. Repita a etapa 4 quantas vezes desejar.



6. Quando terminar de clonar o objeto, selecione o objeto original.
7. Pressione o símbolo de infinito e desmarque **Clonagem infinita**.

## Redimensionando objetos

Você pode redimensionar objetos em uma página ao usar a alça de redimensionamento ou o gesto de dimensionamento (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

### **i** OBSERVAÇÃO

Não será possível redimensionar um objeto bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).

## Usando a alça de redimensionamento

### ■ Para redimensionar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de redimensionamento do objeto (o círculo cinza) e arraste-o para aumenta ou reduzir o tamanho do objeto.

### ■ Para redimensionar vários objetos

1. Agrupe os objetos (consulte *Agrupando objetos* Na página73) e selecione o grupo.  
Um retângulo de seleção aparece ao redor do grupo.
2. Pressione a alça de redimensionamento no canto inferior direito do retângulo de seleção.
3. Arraste a alça de redimensionamento para aumentar ou reduzir o tamanho dos objetos.

## Usando o gesto de dimensionamento

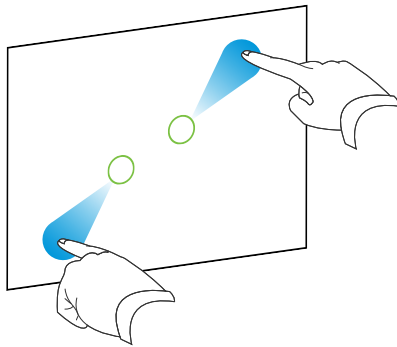
### ■ Para redimensionar um objeto a partir do centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.

## CAPÍTULO 5

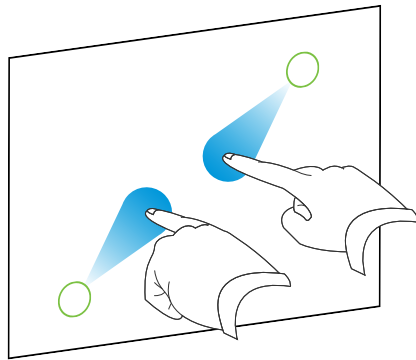
### Trabalhando com objetos

3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.



OU

- Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.



#### ■ Para redimensionar um objeto a partir do canto ou da lateral

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto ou na lateral do objeto que você deseja redimensionar.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

OU

- Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

#### ■ Para redimensionar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um dos objetos.

3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

OU

Arraste os dedos na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Os objetos são redimensionados a partir do centro, independente de onde você pressionar na tela.

## Girando objetos

Você pode girar objetos em uma página ao usar a alça de rotação ou o gesto de rotação (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

#### **i** OBSERVAÇÕES

- Não será possível girar um objeto bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 66).
- Não é possível girar tabelas.
- Não é necessário girar objetos de texto verticais e inclinados antes de editá-los. Quando você clica duas vezes em um objeto de texto, ele gira automaticamente até uma posição horizontal. Quando terminar de editar o texto e pressionar fora do objeto de texto, o texto voltará ao ângulo original.

## Usando a alça de rotação

### ■ Para girar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de rotação do objeto (o círculo verde) e arraste-o na direção em que você deseja girar o objeto.

### ■ Para girar vários objetos

1. Selecione os objetos.

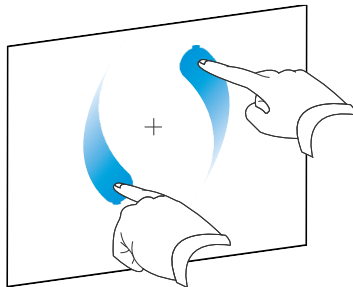
Um retângulo de seleção aparece ao redor de cada objeto.

2. Pressione a alça de rotação (o círculo verde) em qualquer um dos objetos selecionados e arraste-a na direção em que você deseja girar o objeto. Quando um objeto for girado, todos os outros objetos selecionados serão girados automaticamente.

## Usando o gesto de rotação

### ■ Para girar um objeto em torno de seu centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo em volta do centro do objeto para girá-lo.



### ■ Para girar um objeto pelo canto

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto que você deseja girar o objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo ao redor do canto para girar o objeto.

### ■ Para girar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um dos objetos.
3. Mova seus dedos em um círculo.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Os objetos giram em torno dos centros, independente que onde você pressionar na tela.

## Invertendo objetos

Você pode inverter um objeto em uma página.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Não é possível inverter um objeto se estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).

### ■ Para inverter um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Inverter > Para cima/Para baixo** ou **Inverter > Para a esquerda/Para a direita**.

### ■ Para inverter vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu em qualquer um dos objetos selecionados e selecione **Inverter > Para cima/Para baixo** ou **Inverter > Para a esquerda/Para a direita**.

## Agrupando objetos

Você pode criar um grupo de objetos, o que permite interagir com todos os itens agrupados ao mesmo tempo. Após criar um grupo, você pode selecionar, mover, girar ou redimensionar o grupo como se fosse um objeto individual. No entanto, se você deseja interagir com um objeto individual em um grupo, primeiro você deve desagrupar os objetos.

### Agrupando objetos manualmente

Você pode agrupar e desagrupar objetos manualmente.

### ■ Para agrupar objetos usando o menu

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu de qualquer um dos objetos selecionados e selecione **Agrupando > Agrupar**.

### ■ Para desagrupar objetos usando o menu

1. Selecione o grupo.
2. Pressione a seta de menu do grupo e selecione **Agrupando > Desagrupar**.

### Agrupando objetos automaticamente

Se você escrever ou desenhar várias linhas, o Software SMART Notebook combina automaticamente as linhas em um único objeto. Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, o Software SMART Notebook agrupará cada letra, possibilitando a interação com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas sem agrupá-las, deixe uma lacuna grande entre elas, use canetas diferentes ou coloque brevemente a caneta na bandeja antes de escrever outra palavra (somente em quadros interativos).

Se o Software SMART Notebook combinou linhas que você deseja manipular individualmente, desagrpe as linhas conforme descrito acima.

## Adicionando links a objetos

Você pode vincular qualquer objeto em uma página à uma página da Web, outra página no arquivo, um arquivo no computador ou um anexo. Um anexo é uma cópia de uma arquivo, um atalho de arquivo ou um link para uma página da Web que você adicionar à guia Anexos.

### OBSERVAÇÃO

Você pode exibir indicadores de link animados ao redor dos links em uma página (consulte *Exibindo links Na página*111).

#### Para adicionar um link a um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta do menu do objeto e selecione **Link**.

A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.

3. Para adicionar um link de página da Web, pressione **Página da Web** e digite o endereço da Web na caixa *Endereço*.

OU

Para adicionar um link a outra página no arquivo, pressione **Página neste arquivo** e selecione uma opção na área *Selecione uma página*.

OU

Para adicionar um link à uma arquivo em seu computador, pressione **Arquivo neste computador** e digite o local e o nome do arquivo na caixa *Arquivo*. Selecione **Cópia de arquivo** para anexar uma cópia ao arquivo .notebook ou selecione **Atalho para arquivo** para inserir um atalho na página.

OU

Para adicionar um link a um anexo, pressione **Anexos atuais** e selecione o anexo na lista.




4. Se você deseja abrir o link ao pressionar um ícone, selecione **Ícone do canto**.

OU

Se você deseja abrir o link ao pressionar em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.

#### 5. Pressione **OK**.

Se você selecionou **Ícone do canto**, um dos ícones a seguir aparece no canto inferior esquerdo do objeto:

-  link para uma página da Web
-  link para outra página no arquivo
-  link para um arquivo no seu computador

#### ■ Para remover um link de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta do menu do objeto e selecione **Link**.  
A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Remover link**.

## Adicionando sons a objetos

Você pode anexar um arquivo de som a qualquer objeto (exceto objetos compatíveis com o Adobe Flash Player). É possível tocar o arquivo de som durante a lição ao pressionar um ícone no canto do objeto ou no próprio objeto.

### OBSERVAÇÃO

Software SMART Notebook suporta o formato de áudio MP3. Se você deseja que Software SMART Notebook suporte outros tipos de arquivos, é possível instalar codificadores adicionais (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* Na página 82).

#### ■ Para adicionar um arquivo de som a um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta do menu do objeto e selecione **Som**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Pressione **Escolher** arquivo.  
A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
4. Navegue até o arquivo de som, selecione-o e pressione **Abrir**.
5. Selecione **Ícone do canto** se você deseja tocar o arquivo de som ao pressionar um ícone no canto inferior esquerdo do objeto.  
  
OU  
  
Selecione **Objeto** se você deseja tocar o arquivo de som ao pressionar em qualquer parte

### 6. Pressione **Anexar som**.

#### ■ Para remover um arquivo de som de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta do menu do objeto e selecione **Som**.


Uma caixa de diálogo será exibida.

3. Pressione **Remover som**.

## Animando objetos

Você pode animar um objeto de forma que ele voe até uma página na lateral, gire, apareça gradualmente, encolha e muito mais. É possível definir a animação para que ela comece quando você abrir uma página ou pressionar o objeto.

#### ■ Para animar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Animação do objeto**.
4. Selecione as opções nas listas suspensas *Tipo*, *Direção*, *Velocidade*, *Ocorrências* e *Repetições*.

## Excluindo objetos

Embora seja possível apagar tinta digital (consulte *Apagando tinta digital* Na página40), você não poderá apagar alguns tipos de objetos, incluindo textos, formas, linhas retas, arcos e imagens. Para remover esses tipos de objetos de uma páginas, você deverá excluí-los.

#### OBSERVAÇÃO

Não é possível excluir objetos bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página66). Para excluir um objeto bloqueado de uma página, você deve desbloqueá-lo.

#### ■ Para excluir um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Excluir**.



## Capítulo 6

# Usando conteúdo próprio

Inserindo imagens.....	78
Inserindo imagens de arquivos.....	78
Inserindo imagens de uma SMART Document Camera.....	78
Criando áreas transparentes em uma imagem.....	78
Trabalhando com imagens.....	79
Inserindo arquivos multimídia.....	79
Inserindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player.....	79
Inserindo arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player.....	81
Inserindo arquivos de som.....	81
Trabalhando com arquivos multimídia.....	82
Instalando codificadores para formatos adicionais.....	82
Usando conteúdo de outros programas.....	82
Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas.....	83
Importando arquivos de outros programas de quadro interativo.....	83
Anexando arquivos e páginas da Web.....	83
Adicionando conteúdo à Gallery.....	85
Adicionando conteúdo à Gallery.....	86
Organizando seu conteúdo no Gallery.....	87
Compartilhando conteúdo com outros professores.....	88
Conectando-se às categorias de Conteúdo da equipe.....	89
Encontrando e usando seu conteúdo no Gallery.....	89
Compartilhando seu conteúdo no site da SMART Exchange.....	89

---

Se você ou outros professores na escola criaram conteúdo fora do Software SMART Notebook, é possível incluí-lo nos seus arquivos .notebook. Você pode executar o seguinte:

- Inserir imagens, arquivos compatíveis com o AdobeFlash Player, arquivos de vídeo e som
- Corte ou copie e cole conteúdo de outros programas
- Anexe cópias de arquivos, aliases para arquivos e links para páginas da Web

Além disso, você pode adicionar seu conteúdo ao Gallery, no qual é possível acessá-lo e usá-lo em vários arquivos .notebook ou compartilhá-lo no site da SMART Exchange™.

## Inserindo imagens

Você pode inserir imagens em páginas de arquivos, de um scanner ou de uma SMART Document Camera.

### **i** OBSERVAÇÃO

Você também pode inserir imagens da guia Gallery. Para obter mais informações, consulte *Encontrando e usando conteúdo do Gallery* Na página 91.

Após inserir uma imagem, você pode definir uma área transparente nela.

## Inserindo imagens de arquivos

Você pode inserir uma imagem em uma página.

Software SMART Notebook oferece suporte aos formatos BMP, JPEG, PNG e GIF.

### ■ Para inserir uma imagem de um arquivo

1. Selecione **Inserir > Arquivo de imagem**.

A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

2. Navegue até a imagem que você deseja inserir e selecione-a.
3. Pressione **Abrir**.

A imagem aparece no canto superior esquerdo da página.

## Inserindo imagens de uma SMART Document Camera

Você pode inserir imagens de uma SMART Document Camera em uma página.

### ■ Para inserir uma imagem de uma SMART Document Camera

1. Selecione **Inserir > Imagem de SMART Document Camera**.

A janela *SMART Document Camera* aparece na página.

2. Insira uma imagem seguindo as instruções no *Guia do usuário da SMART Document Camera 330* ([smarttech.com/kb/143838](http://smarttech.com/kb/143838)).

## Criando áreas transparentes em uma imagem

Você pode criar áreas transparentes em uma imagem inserida em uma página. Isso é útil para remover o plano de fundo da imagem. Você pode tornar transparente qualquer cor na imagem.

### **i** OBSERVAÇÃO

Você pode reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inserí-la em um arquivo (consulte *Reduzindo tamanhos de arquivo* Na página14). Se você criar uma área transparente na imagem posteriormente, ela não será otimizada.

#### **■** Para criar uma área transparente na imagem

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Definir transparência da imagem**.  
A caixa de diálogo *Transparência da imagem* será exibida.
3. Pressione qualquer área na imagem que você deseja tornar transparente.

### **i** OBSERVAÇÃO

Apenas a área pressionada ficará transparente, mesmo que a imagem inclua a mesma cor em outras áreas.

4. Pressione **OK**.

## Trabalhando com imagens

Ao inserir uma imagem em um arquivo .notebook, ela torna-se um objeto no arquivo. Portanto, você pode mover, redimensionar, girar e efetuar outras alterações na imagem como em qualquer outro objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo imagens, em arquivo .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* Na página57.

## Inserindo arquivos multimídia

Você pode inserir arquivos multimídia, incluindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player, além de arquivos de vídeo e som nas páginas.

### **i** OBSERVAÇÃO

Você também pode inserir arquivos multimídia da guia Gallery. Para obter mais informações, consulte *Encontrando e usando conteúdo do Gallery* Na página91.

## Inserindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

Após inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player em uma página ou exibir uma página que já contém um arquivo compatível com o Adobe Flash Player, o arquivo é reproduzido imediatamente. Você pode controlar a reprodução do arquivo. Se o arquivo tem botões, você

pode pressioná-los no produto interativo. Se o arquivo não tem botões, você pode usar as opções na seta de menu do arquivo.

### OBSERVAÇÕES

- AdobeOs arquivos compatíveis com o Flash em uma página devem ser auto-extraível. Não será possível usar arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player que carregam ou dependem de outros arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player.
- Não será possível arrastar um objeto Adobe Flash de um navegador da Web em uma página.
- Para escrever sobre um arquivo compatível com o Adobe Flash Player com um componente de reconhecimento de manuscrito, comece a escrever fora do arquivo e continue a escrever sobre o arquivo. Isto permite que o Software SMART Notebook reconheça a tinta digital como um objeto separado do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.

### Para inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione **Inserir > Arquivo Flash**.

A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

2. Navegue até o arquivo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir na página e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

O arquivo compatível com o Adobe Flash Player aparece no canto superior esquerdo da página.

### ■ Para controlar um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione o arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
2. Controle o arquivo ao executar uma das opções a seguir:
  - Para reproduzir o arquivo, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Reproduzir**.
  - Para reproduzir o arquivo do início, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Retroceder**.
  - Para avançar com o arquivo e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Avançar um quadro**.
  - Para retroceder o arquivo e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Retroceder um quadro**.
  - Para reproduzir o arquivo de forma contínua, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Loop**.
  - Para interromper a reprodução contínua, pressione a seta de menu do arquivo e desmarque a seleção de **Flash > Loop**.

### Inserindo arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Software SMART Notebook oferece suporte ao formato (FLV) de arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player. Se você deseja que o Software SMART Notebook ofereça suporte a outro tipo de arquivo, você pode instalar codificadores adicionais (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* Na página seguinte).

### ■ Para inserir um arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player

1. Pressione **Inserir > Arquivo de vídeo**.
2. Navegue até o arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir em uma página e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

### Inserindo arquivos de som

Você pode anexar um arquivo de som a qualquer objeto (exceto objetos compatíveis com o Adobe Flash Player) em um arquivo .notebook. Para obter mais informações, consulte *Adicionando sons a objetos* Na página75.

## Trabalhando com arquivos multimídia

Ao inserir um arquivo multimídia em um arquivo .notebook, a imagem torna-se um objeto no arquivo. Portanto, você pode mover, redimensionar, girar e efetuar outras alterações no arquivo multimídia como em qualquer outro objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo arquivo multimídia, em arquivos .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* Na página 57.

## Instalando codificadores para formatos adicionais

Software SMART Notebook oferece suporte aos formatos FLV e MP3. Se você deseja que o Software SMART Notebook ofereça suporte a outros formatos de vídeo e áudio, você pode instalar o codificador a seguir. Se você instalar este codificador, o Software SMART Notebook o detecta automaticamente e oferece suporte aos seus formatos de vídeo e áudio.

Codificador	Formatos de vídeo	Formatos de áudio	Link
ffmpegX 0.0.9w	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WAV</li> <li>• WMA</li> <li>• ASF</li> <li>• AVI</li> <li>• MOV</li> <li>• MP4</li> <li>• MPEG e MPG</li> <li>• WMV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AIF e AIFF</li> <li>• WAV</li> <li>• WMA</li> </ul>	<a href="http://www.apple.com/downloads">www.apple.com/downloads</a>

### **i** OBSERVAÇÃO

SMART Technologies ULC fornece links para esses programas como cortesia e não faz declarações ou garantias com relação aos programas ou às informações a eles relacionadas. Dúvidas, reclamações ou alegações com relação aos programas devem ser direcionadas ao fornecedor do software apropriado.

## Usando conteúdo de outros programas

Se você possui conteúdo de outros programas que deseja usar em seus arquivos .notebook, é possível mover este conteúdo para Software SMART Notebook ao executar o seguinte:

- Cortar, copiar e colar o conteúdo
- Importando o conteúdo

### Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas

Você pode cortar ou copiar e colar conteúdo de outros programas no Software SMART Notebook.

#### ■ Para cortar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que você deseja cortar e selecione **Editar > Cortar**.
2. Em Software SMART Notebook, selecione **Editar > Colar**.

#### ■ Para copiar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que você deseja copiar e selecione **Editar > Copiar**.
2. Em Software SMART Notebook, selecione **Editar > Colar**.

### Importando arquivos de outros programas de quadro interativo

Você pode importar conteúdo nos arquivos .notebook de várias fontes, incluindo outros programas de quadro.

Se o outro programa de quadro oferecer suporte ao formato Interactive Whiteboard Common File Format (CFF), você pode exportar um arquivo CFF do programa e importar este arquivo CFF no Software SMART Notebook.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Você também pode exportar arquivos CFF (consulte *Exportando arquivos* Na página 12).

#### ■ Para importar arquivos CFF

1. Selecione **Arquivo > Importar > Todos os arquivos CFF (.IWB)**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até o arquivo que você deseja importar e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.  
O arquivo será aberto.

### Anexando arquivos e páginas da Web



Você pode anexar cópias e aliases de arquivos, além de links para páginas da Web usando a guia Anexos.

Ao anexar arquivos ou páginas da Web você podem encontrar e abrir estes itens facilmente ao apresentar um arquivo .notebook.

### **i** OBSERVAÇÃO

Também é possível vincular um arquivo ou uma página da Web à um objeto em uma página (consulte *Adicionando links a objetos* Na página74).

#### ■ Para anexar uma cópia de arquivo



1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione **Inserir arquivo**  na parte inferior da guia Anexos.  
A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Selecione **Cópia do arquivo**.
5. Pressione **Abrir**.

O nome e o tamanho do arquivo são exibidos na guia Anexos.

### **i** OBSERVAÇÃO

Ao anexar um arquivo, o tamanho do arquivo .notebook aumenta. Embora o Software SMART Notebook compacte arquivos para conservar espaço, o Software SMART Notebook pode compactar alguns tipos de arquivos mais do que outros.

#### ■ Para anexar um alias de arquivo

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione **Inserir arquivo**  na parte inferior da guia Anexos.  
A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Selecione **Alias**.
5. Pressione **Abrir**.



O nome do arquivo e o *alias* serão exibidos na guia Anexos.

### **i** OBSERVAÇÕES

- Software SMART Notebook não exporta aliases. Se você deseja exportar anexos de arquivos, anexe uma cópia do arquivo e não um alias.
- Certifique-se de que o arquivo esteja acessível no computador que será usado durante a aula.




### ■ Para anexar um link para uma página da Web

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione **Inserir hyperlink**  na parte inferior da guia Anexos.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Digite o endereço da página da Web na caixa *Hyperlink*.
4. Digite um nome para o link na caixa *Nome para exibição*.
5. Pressione **Inserir hyperlink**.

O nome para exibição e o *URL* serão exibidos na guia Anexos.

### ■ Para abrir um arquivo ou uma página da Web na guia Anexos

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
- A guia Anexos lista todos os anexos no arquivo atual.
- Se um item anexado for uma cópia de um arquivo, o tamanho deste aparece na coluna *Tamanho*.
  - Se um item anexado for um alias para um arquivo, *alias* será exibido na coluna *Tamanho*.
  - Se um item anexado for um link para uma página da Web, *URL* será exibido na coluna *Tamanho*.
2. Para abrir um arquivo, clique duas vezes no nome ou alias do arquivo.

OU

Para abrir uma página da Web, clique duas vezes no link.

## Adicionando conteúdo à Gallery


A Gallery é uma guia na interface do usuário do Software SMART Notebook na qual você pode navegar ou pesquisar por conteúdo e adicioná-lo aos arquivos *.notebook*. A Gallery consiste em um conjunto de categorias, sendo uma delas *Meu conteúdo*.

Se o mesmo conteúdo for usado em vários arquivos *.notebook*, você pode adicionar este conteúdo à categoria *Meu conteúdo*. Você pode compartilhar conteúdo da categoria *Meu conteúdo* com outros professores em sua escola ao importar ou exportar arquivos de coleção da Gallery. Também é possível conectar-se à uma categoria *Conteúdo da Equipe* contendo conteúdo para o qual você e outros professores em sua escola podem contribuir.

### Adicionando conteúdo à Gallery

Você pode adicionar objetos e páginas do Software SMART Notebook, bem como arquivos de suporte à categoria *Meu conteúdo* no Gallery.


#### ■ Para adicionar um objeto ao Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione o objeto que você deseja adicionar ao Gallery.
3. Arraste o objeto da página até a categoria *Meu conteúdo* do Gallery ou a uma de suas subcategorias.


#### OBSERVAÇÕES

- Não será possível arrastar um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página66).
- Se você deseja alterar um nome de item do Gallery, selecione-o, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.

#### ■ Para adicionar uma página ao Gallery

1. Crie e modifique objetos na página até que a página seja exibida exatamente da forma desejada.
2. Selecione **Arquivo > Salvar página como item do Gallery**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Navegue até a pasta onde deseja salvar a página.
4. Digite um nome para a página na caixa *Salvar como*.
5. Pressione **Salvar**.
6. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
7. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.  
A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
8. Navegue até o item salvo na etapa 5 e selecione-o.
9. Pressione **Abrir**.

### ■ Para adicionar um arquivo suportado ao Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.

A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

3. Navegue até o item que você deseja adicionar ao Gallery e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.


#### **i** OBSERVAÇÃO

Por padrão, o Software SMART Notebook nomeia o novo item do Gallery com base no nome do arquivo original. Se você deseja alterar o nome do item, selecione a miniatura do item do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.

## Organizando seu conteúdo no Gallery

Conforme você adicionar objetos, páginas e arquivos suportados à categoria Meu conteúdo no Gallery, pode ser necessário reorganizar a estrutura da categoria. Você pode criar subcategorias e mover itens do Gallery entre subcategorias.


### ■ Para criar uma subcategoria

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Nova pasta**.


Uma nova subcategoria será exibida. Por padrão, o nome da nova subcategoria é **Sem título**.

3. Conclua o procedimento a seguir para renomear a categoria.

### ■ Para renomear uma subcategoria

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categoria do Gallery e navegue até a subcategoria que você deseja renomear.
3. Selecione a subcategoria, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.
4. Digite um novo nome para a subcategoria e pressione RETURN.


### ■ Para mover um item do Gallery até uma subcategoria diferente

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Navegue até a categoria que contém o item do Gallery que você deseja mover.  
O Gallery exibe o conteúdo da categoria.
3. Arraste o item até outra subcategoria.

## Compartilhando conteúdo com outros professores

Uma maneira ideal de compartilhar categorias personalizada com outros professores e de usar aquelas criadas por outros é por meio da importação e exportação de um conjunto de arquivos. Você pode usar um conjunto de arquivos para adicionar itens à categoria Meu conteúdo no Gallery. Após a importação de um arquivo de coleção, todos os seus itens aparecem no Gallery como uma nova subcategoria.

### ■ Para importar um arquivo de coleção de outro professor

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.

A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

3. Navegue até a pasta que contém o arquivo de coleção que você deseja importar.

#### **OBSERVAÇÃO**

Uma coleção de arquivos tem uma extensão `.gallery`.

4. Selecione o arquivo de coleção e pressione **Abrir**.

A coleção aparece como uma nova subcategoria.

### ■ Para exportar um arquivo de coleção para compartilhá-lo com outros professores

1. Selecione a categoria contendo os itens que você deseja salvar em uma coleção.

#### **OBSERVAÇÃO**

Software SMART Notebook exporta a categoria selecionada, mas não exporta qualquer uma de suas subcategorias.

2. Pressione a seta de menu da categoria e selecione **Exportar como arquivo de coleção**.

A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.

3. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo de coleção.
4. Digite o nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
5. Pressione **Salvar**.



### Conectando-se às categorias de Conteúdo da equipe

O recurso de categorias de Conteúdo da equipe permite a conexão com o conteúdo do Gallery em um local compartilhado da rede da escola. Vários professores podem conectar-se à mesma pasta. O Software SMART Notebook atualiza suas alterações automaticamente para todos os professores.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Suas permissões de acesso da categoria de Conteúdo da equipe são iguais as permissões de acesso a pastas na rede da escola. Se você tem acesso total a uma pasta na rede, será possível adicionar ou remover itens na categoria Conteúdo da equipe da pasta. No entanto, se você tiver acesso somente leitura na pasta, será possível copiar itens da categoria Conteúdo da equipe, mas não será possível adicionar, editar ou remover itens.

#### ■ Para conectar-se à categoria Conteúdo da equipe

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Pressione **Clique aqui para obter mais opções do Gallery**  e selecione **Conectar ao Conteúdo da equipe**.

A caixa de diálogo *Conectar ao Conteúdo da equipe* será exibida.

3. Navegue até a pasta com a categoria Conteúdo da equipe a qual você deseja conectar-se e pressione **Abrir**.

A categoria Conteúdo da equipe será exibida no Gallery.

#### ■ Para contribuir com a categoria Conteúdo da equipe

Adicione conteúdo a uma categoria Conteúdo da equipe da mesma forma que na categoria Meu conteúdo (consulte *Adicionando conteúdo à Gallery* Na página86).

### Encontrando e usando seu conteúdo no Gallery

Após adicionar seu conteúdo ao Gallery, você poderá encontrá-lo e usá-lo conforme descrito em *Encontrando e usando conteúdo do Gallery* Na página91.

## Compartilhando seu conteúdo no site da SMART Exchange

Além de compartilhar seu conteúdo com outros professores na sua escola (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* Na página anterior), você pode compartilhar arquivos .notebook com professores de todo o mundo usando o site da SMART Exchange ([exchange.smarttech.com](http://exchange.smarttech.com)).

**■ Para compartilhar um arquivo .notebook no site da SMART Exchange**

1. Abra o arquivo .notebook que você deseja compartilhar.
2. Selecione **Arquivo > Compartilhar no SMART Exchange**.  
Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Se você ainda não conhece o site da SMART Exchange, pressione **Ainda não sou membro** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

OU

Se você possui uma conta, digite seu endereço de e-mail na caixa *Endereço de e-mail*, a senha na caixa *Senha* e pressione **Entrar**.



**DICAS**

- Se você esqueceu sua senha, clique em **Esqueci minha senha** e siga as instruções na tela para redefini-la.
- Se você não deseja efetuar login no site da SMART Exchange toda vez que compartilhar conteúdo, marque a caixa de seleção **Mantenha-me conectado**.

4. Insira as informações apropriadas:

<b>Controlar</b>	<b>Instruções</b>
<b>Inserir detalhes do recurso</b>	Digite um título para o arquivo .notebook.
<b>Descrição</b>	Digite uma descrição do arquivo .notebook.
<b>Assunto(s)</b>	Selecione os assuntos aos quais o arquivo .notebook se aplica.
<b>Série(s)</b>	Selecione as séries as quais o arquivo .notebook se aplica.
<b>Termos de pesquisa</b>	Digite palavras ou frases que outros usuários do SMART Exchange poderão inserir para pesquisar pelo arquivo .notebook. Separe palavras ou frases com vírgulas.

5. Leia o contrato de compartilhamento.
6. Se você aceita o contrato de compartilhamento, pressione **Concordar e enviar**.

## Capítulo 7

# Usando conteúdo de recursos da SMART

Encontrando e usando conteúdo do Gallery.....	91
Encontrando e usando conteúdo de um site SMART Exchange.....	93

---

Quando o administrador do sistema instalar Software SMART Notebook, ele ou ela pode instalar os itens a seguir:

- O Gallery Essentials é uma coleção de centenas de imagens, conteúdo multimídia e muito mais, organizado em categorias específicas de assuntos.
- O Lesson Activity Toolkit é uma coleção de ferramentas e modelos personalizáveis que você pode usar para criar aulas interativas e de aparência profissional. O kit de ferramentas o ajuda a criar conteúdo envolvente como jogos de palavras, testes e atividades de seleção. Também oferece arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player como ocultar e revelar, além de arrastar e soltar.

Além disso, você pode usar o conteúdo do site da SMART Exchange, um recurso online que inclui conteúdo da SMART e do professor.

Todos esses recursos estão disponíveis no Gallery, que é uma guia na interface do usuário do Software SMART Notebook na qual é possível procurar e pesquisar por conteúdo e adicioná-lo aos arquivos .notebook.

## Encontrando e usando conteúdo do Gallery

O Gallery está dividido em duas seções. A seção superior do Gallery é a lista de categorias. Quando uma categoria ou subcategoria é selecionada na lista, seu conteúdo aparece na seção inferior do Gallery.

### DICA

Você pode alterar o tamanho da lista de categoria e de conteúdo ao pressionar o limite entre as duas e arrastá-lo para cima ou para baixo.

## CAPÍTULO 7

Usando conteúdo de recursos da SMART


Você pode navegar pela lista de categorias para exibir o conteúdo de cada categoria. As miniaturas nas categorias fornecer imagens para visualização do conteúdo.

- Em *Imagens*, as imagens aparecem como miniaturas.
- Em *Interativo e multimídia*, os objetos de vídeo aparecem como um único quadro dos vídeos, os objetos de som aparecem com um ícone de alto-falante no canto inferior esquerdo e os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player aparecem com um ícone ou uma miniatura Adobe Flash do conteúdo com um pequeno ícone Adobe Flash no canto superior esquerdo.
- Em *Objetos 3D*, os modelos 3D aparecem como miniaturas.
- Em *Arquivos e páginas do notebook*, os arquivos aparecem como fichários e as páginas aparecem com o canto superior direito dobrado.
- Em *Planos de fundo e temas*, os planos de fundo aparecem com um canto inferior direito dobrado e os temas aparecem como miniaturas.

Você pode procurar um item do Gallery usando a pesquisa por palavra-chave.

Após procurar ou pesquisar por um item do Gallery, você pode adicioná-lo ao arquivo .notebook.

### ■ Para navegar no Gallery



1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Pressione o triângulo de divulgação de uma categoria para exibir suas subcategorias.

#### OBSERVAÇÃO

Você pode fechar uma categoria ao pressionar novamente o triângulo de divulgação da categoria.


3. Selecione uma categoria ou subcategoria para exibir seu conteúdo.

### ■ Para pesquisar no Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Digite uma palavra-chave no caixa *Digite os termos da pesquisa aqui* e pressione **Pesquisar** .

O Gallery exibe todo o conteúdo que inclui essa palavra-chave.

### ■ Para adicionar um item do Gallery ao arquivo .notebook

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Procure ou pesquise pelo item do Gallery que você deseja adicionar.



3. Clique duas vezes na miniatura do item do Gallery.
  - Se você adicionar uma imagem, o arquivo, o arquivo de vídeo e o arquivo de som compatíveis com o Adobe Flash Player serão exibidos na página atual.
  - Se você adicionar um plano de fundo, ele substitui o plano de fundo existente da página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* Na página30).
  - Se você adicionar uma página de um arquivo .notebook, o Software SMART Notebook a insere antes da página atual.
  - Se você adicionar um arquivo .notebook, o Software SMART Notebook insere as páginas do arquivo antes da página atual.


## Encontrando e usando conteúdo de um site SMART Exchange

O site da SMART Exchange ([exchange.smarttech.com](http://exchange.smarttech.com)) inclui centenas de planos de aula, conjuntos de perguntas e outro tipo de conteúdo que você pode baixar e abrir no Software SMART Notebook.

### OBSERVAÇÃO

Você também pode compartilhar seus planos de aula com outros professores pelo site da SMART Exchange. Para obter mais informações, consulte *Compartilhando seu conteúdo no site da SMART Exchange* Na página89.

### Para encontrar e usar conteúdo do site da SMART Exchange

1. Clique em **SMART Exchange** .  
O site da SMART Exchange abre no navegador da Web.
2. Se você ainda não conhece o site da SMART Exchange, clique em **Ingressar gratuitamente** e siga as instruções na tela para criar uma conta.  
  
OU  
  
Se você possui uma conta, clique em **Entrar** e siga as instruções na tela para efetuar o login no site da SMART Exchange com sua conta.
3. Pesquise ou procure conteúdo e baixe-o para o seu computador.
4. Importe conteúdo para o Gallery (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* Na página88).



## Capítulo 8

# Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

Apresentando arquivos aos alunos.....	95
Dicas para apresentar arquivos aos alunos.....	96
Ocultando objetos antes de apresentá-los.....	96
Exibindo arquivos em modos de exibição diferentes.....	98
Exibindo arquivos no modo de exibição de Página dupla.....	98
Exibindo arquivos no modo de exibição de Tela Inteira.....	100
Exibindo arquivos no modo Plano de fundo transparente.....	101
Usando ferramentas de apresentação.....	102
Usando a sombra de tela.....	103
Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos.....	103
Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento.....	103
Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote.....	105
Usando as ferramentas de medição.....	106
Usando a régua.....	106
Usando o transferidor.....	107
Usando o transferidor Geodreieck.....	109
Usando o compasso.....	110
Exibindo links.....	111
Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo.....	112
Permitindo que duas pessoas usem um SMART Board série D600 quadro interativo.....	112
Permitindo que duas pessoas usem um SMART Board série 800quadro interativo.....	113
Selecionando ferramentas.....	113

---

Este capítulo inclui informações sobre como usar Software SMART Notebook em sala de aula ao apresentar informações aos alunos ou ao facilitar o aprendizado colaborativo.

## Apresentando arquivos aos alunos

Após criar um arquivo .notebook usando objetos básicos, seu conteúdo e de recursos do SMART, você pode apresentar o arquivo aos alunos na sala de aula.

### Dicas para apresentar arquivos aos alunos

As dicas a seguir devem ser lembradas ao apresentar arquivos aos estudantes:

- Salvar o arquivo completo em um CD, DVD ou drive USB. Isso permite acessar e exibir sua apresentação ao inserir o CD, DVD ou drive USB no computador conectado ao quadro ou tela interativos. Com alternativa, tome sua apresentação acessível na rede local e navegue-a no quadro ou na tela interativa.
- Para evitar perder a dinâmica e o foco durante a apresentação, anexe os arquivos e os links nas páginas da Web que você usará durante sua apresentação à guia Anexos do arquivo para não precisar procurá-los (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página83).
- Se o arquivo contém muitas páginas, separe-as em grupos. Isso permite que você encontre um página específica mais facilmente durante a apresentação (consulte *Agrupando páginas* Na página24).
- Visualize o arquivo no modo de exibição de Tela Inteira durante a apresentação. Este modo de exibição maximiza o espaço de trabalho disponível (consulte *Exibindo arquivos no modo de exibição de Tela Inteira* Na página100).
- Crie objetos que esmaecem lentamente, abra uma janela de ampliação ou uma janela de holofote usando a Caneta mágica (consulte *Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos* Na página103, *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento* Na página103 e *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote* Na página105).

### Ocultando objetos antes de apresentá-los

Ao apresentar arquivos aos estudantes, você pode ocultar um objeto e revelá-lo usando várias técnicas:

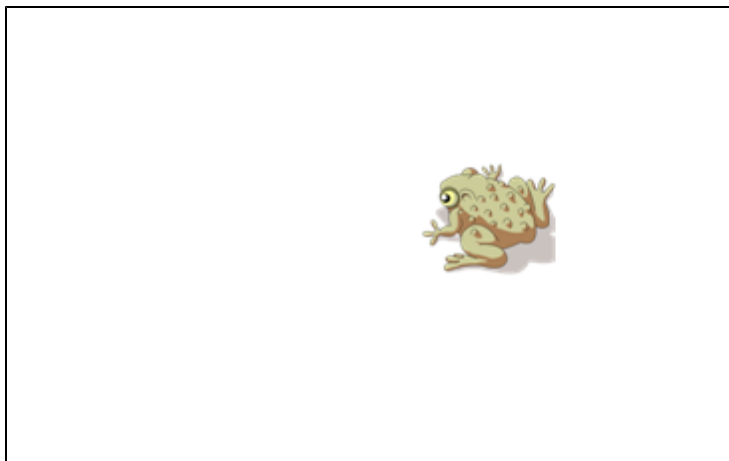
- Adicionar uma Sombra de tela a uma página. Durante a apresentação, remova a sombra gradualmente para revelar o texto e os gráficos subjacentes (consulte *Usando a sombra de tela* Na página103).
- Cubra o objeto com tinta digital e apague-a em seguida (consulte *Escrevendo e desenhando com tinta digital* Na página36).
- Cubra o objeto com outro e altere a ordem dos objetos na pilha (consulte *Reorganizando objetos empilhados* Na página66).
- Use o recurso de animação de objeto (consulte *Animando objetos* Na página76).
- Se você está usando um produto interativo SMART com Tecnologia DVIT™ (Digital Vision Touch), oculte um objeto atrás de um objeto bloqueado e use o gesto de ampliar para ampliar e mostrar o objeto oculto, concluindo o procedimento a seguir.

## CAPÍTULO 8

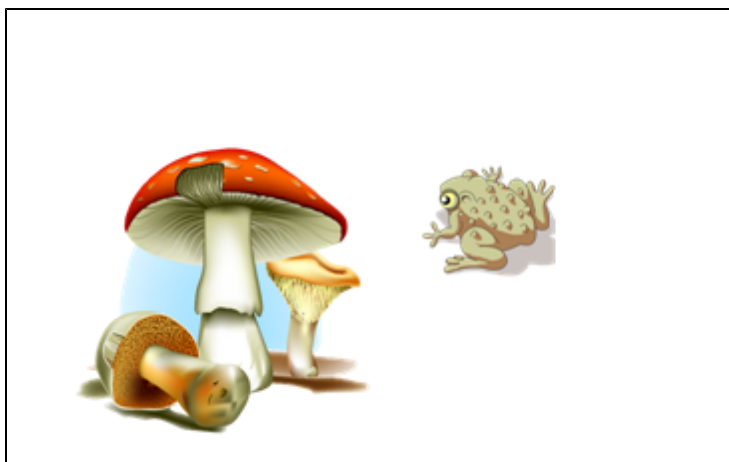
Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

### ■ Para ocultar um objeto atrás de um objeto bloqueado

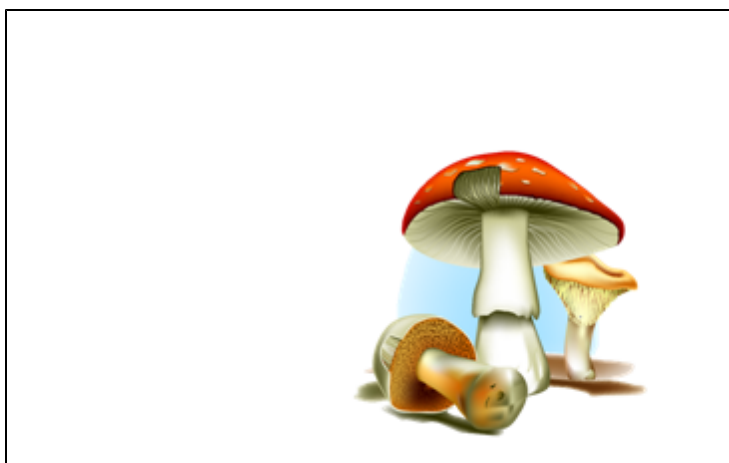
1. Crie ou insira o objeto que deseja ocultar.



2. Crie ou insira o objeto que deseja bloquear.



3. Mova o objeto que você deseja bloquear de modo que ele cubra o objeto que você deseja ocultar.



4. Selecione o objeto que você deseja bloquear, pressione a seta de menu e selecione **Bloqueio > Bloquear no local**.
5. Use o gesto de redimensionamento para aumentar e mostrar o objeto oculto enquanto este continua bloqueado (consulte *Redimensionando objetos* Na página69).



## Exibindo arquivos em modos de exibição diferentes

Software SMART Notebook inclui os modos de exibição e os modos além do modo de exibição padrão.

- O modo de exibição de Página dupla exibe duas páginas lado a lado.
- O modo de exibição de Tela inteira expande a área da página para preencher a tela interativa ao ocultar a barra de título, a barra de ferramentas e a barra lateral.
- O modo de Plano de fundo transparente permite exibir a área de trabalho e as janelas por trás da janela do Software SMART Notebooke continuar a interagir com o arquivo aberto e transparente.

### Exibindo arquivos no modo de exibição de Página dupla

É possível exibir duas páginas lado a lado. Você pode desenhar, fazer anotações, importar arquivos e adicionar links em qualquer uma das páginas exatamente como faria em uma única página.

Ao exibir páginas duplas, você pode fixar uma página para continuar a exibí-la na área da página enquanto visualiza outras páginas no Classificador de páginas.

#### ■ Para exibir um arquivo no modo de exibição de Página dupla

Pressione **Exibição de página dupla** .

Uma segundo página será exibida. Uma borda vermelha indica a página ativa.

## CAPÍTULO 8


Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

### ■ Para fixar uma página

1. Caso ainda não tenha executado isso, você pode exibir páginas duplas (consulte *Exibindo arquivos no modo de exibição de Página dupla* Na página anterior).
2. Selecione a página logo após aquela que você deseja continuar exibindo.

A página selecionada aparece no lado direito da exibição dupla. A página que você deseja continuar exibindo aparece no lado esquerdo da exibição dupla.


3. Selecione **Exibir > Zoom > Fixar página**.

Os ícones fixação  são exibidos nos cantos superiores das páginas afixadas.

### ■ Para desprender uma página

Desmarque a seleção de **Exibir > Zoom > Fixar página**.

### ■ Para voltar ao modo de exibição padrão

Pressione **Exibição de página única** .

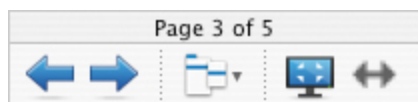
## Exibindo arquivos no modo de exibição de Tela Inteira

No modo de exibição de Tela Inteira, o Software SMART Notebook expande a página para preencher a tela ao ocultar os outros elementos da interface do usuário. Você pode acessar comandos usados com frequência usando a barra de ferramentas *Tela Inteira*.



### ■ Para exibir um arquivo no modo de exibição de Tela Inteira






Pressione **Tela Inteira** .

A página expande para preencher a tela, ocultando os outros elementos da interface do usuário e a barra de ferramentas *Tela Inteira* é exibida.



#### DICA




Se você está usando um quadro ou tela interativa widescreen e barras cinza aparecem nas laterais da página, é possível alterar o nível de zoom da largura da página para ocultar as barras cinza ao selecionar **Mais opções**  > **Largura da página**. Você pode retornar ao modo de exibição de Página Inteira ao selecionar **Mais opções**  > **Página inteira**.

Botão	Comando	Ação
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo atual.
	Próxima página	Exibir a próxima página no arquivo atual.
	Mais Opções	Abrir um menu de opções.
	Sair da tela inteira	Retornar ao modo de exibição padrão.
	Opções de barra de ferramentas	Exibir mais botões da barra de ferramentas.


### ■ Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções da barra de ferramentas** .

A barra de ferramentas é expandida para incluir os seguintes botões.

Botão	Comando	Ação
	Inserir página em branco	Insere uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Inverte o efeito da última ação.
	Selecionar	Selecione objetos na página atual.



Botão	Comando	Ação
	Caneta Mágica	Crie objetos que esmaecem lentamente, abra uma janela de ampliação ou abra uma janela de foco (consulte <i>Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos</i> Na página103, <i>Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento</i> Na página103 e <i>Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote</i> Na página105).

## Exibindo arquivos no modo Plano de fundo transparente

Usando o modo Plano de fundo transparente, você pode exibir a área de trabalho e as janelas atrás da janela do Software SMART Notebook e continuar a interagir com o arquivo transparente aberto. Você pode desenhar com tinta digital em uma página transparente ou salvar suas anotações no arquivo. Você também pode exibir ferramentas de medição, obter capturas de tela e muito mais. Se uma área da tela não incluir objetos do Software SMART Notebook, você pode selecionar e interagir com a área de trabalho e os aplicativos por trás da janela do Software SMART Notebook.

### ■ Para exibir um arquivo no modo Plano de fundo transparente

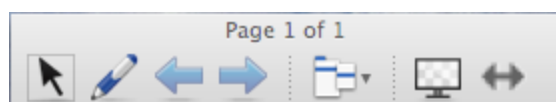
Pressione **Plano de fundo transparente** .






O plano de fundo da janela do Software SMART Notebook torna-se transparente, permitindo que você visualize a área de trabalho e o programa por trás do Software SMART Notebook, mas os objetos no arquivo .notebook permanecem visíveis.



A barra de ferramentas *Plano de fundo transparente* será exibida.

#### **i** OBSERVAÇÃO


A barra de ferramentas exibe o número da página atual e o número total de páginas no arquivo.












Botão	Comando	Ação
	Selecionar	Selecione objetos na página atual ou interaja com a área de trabalho e os objetos do aplicativo que não estão cobertos por um objeto Software SMART Notebook.
	Caneta	Escreva ou desenha com tinta digital na página atual.
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo atual.
	Próxima página	Exibir a próxima página no arquivo atual.
	Mais Opções	Abra um menu de opções que permite adicionar uma sombra de tela, selecionar outra tinta digital, selecionar uma caneta criativa, adicionar linhas retas, adicionar formas etc.

Botão	Comando	Ação
	Fechar plano de fundo transparente	Retornar ao modo de exibição padrão.
	Opções de barra de ferramentas	Exibir mais botões da barra de ferramentas.

### ■ Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções da barra de ferramentas** .

A barra de ferramentas é expandida para incluir os seguintes botões.

Botão	Comando	Ação
	Página em branco	Insere uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Inverte o efeito da última ação.
	Excluir	Excluir todos os objetos selecionados.
	Limpar a página	Apague toda a tinta digital e exclua todos os objetos da página.
	Barra de ferramentas de captura de tela	Abra a barra de ferramentas de Captura de tela.
	Régua	Insira uma régua na página (consulte <i>Usando a régua</i> Na página106).
	Transferidor	Insira um transferidos na página (consulte <i>Usando o transferidor</i> Na página107).
	Transferidor Geodreieck	Insira um transferidor Geodreieck na página (consulte <i>Usando o transferidor Geodreieck</i> Na página109).
	Compasso	Insira um compasso na página (consulte <i>Usando o compasso</i> Na página110).

## Usando ferramentas de apresentação

Ao apresentar arquivos .notebook aos alunos, você pode usar as ferramentas a seguir:

- Sombra de Tela
- Caneta Mágica
- Ferramentas de medição
  - Régua
  - Transferidor
  - transferidor Geodreieck
  - Compasso

### Usando a sombra de tela

Se você deseja ocultar informações e revelá-las lentamente durante uma apresentação, é possível adicionar uma Sombra da tela a uma página.

Se você adicionar uma Sombra de Tela a uma página e salvar o arquivo, essa sombra aparecerá sobre a página da próxima vez que o arquivo for aberto.

#### ■ Para adicionar uma Sombra de Tela a uma página

Pressione **Sombra de tela** .

Uma Sombra de Tela aparece sobre a página inteira.


#### ■ Para revelar parte da página

Arraste uma das alças de redimensionamento da Sombra de tela (os círculos pequenos nas bordas da Sombra de tela) para revelar parte de uma página.

#### ■ Para remover a Sombra de Tela de uma página

Pressione **Sombra de tela** .

OU

Pressione **Fechar**  no canto superior direito da Sombra de tela.


### Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos

Você pode criar um objeto que esmaece lentamente usando a Caneta mágica.

#### OBSERVAÇÕES

- Os objetos que esmaecem não são salvos em arquivo .notebook.
- Você também pode usar a Caneta mágica para abrir uma janela de ampliação ou de holofote (consulte *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento* abaixo e *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote* Na página105).

#### ■ Para criar um objeto que desaparece

1. Pressione **Caneta mágica** .
2. Usando seu dedo na bandeja de canetas (no quadros interativos) ou caneta sem fio (no visores interativos com caneta), escreva ou deseje os objeto na tela interativa.

O objeto esmaece lentamente.


### Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento

Você pode abrir uma janela de ampliação usando a Caneta Mágica.

**i** **OBSERVAÇÕES**


- Você pode ampliar a tela fora do Software SMART Notebook.
- Você também pode usar a Caneta mágica para criar objetos que esmaecem lentamente ou para abrir uma janela de holofote (consulte *Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos* Na página anterior e *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote* Na página seguinte).

**■ Para abrir uma janela de ampliação**

1. Pressione **Caneta mágica** .
2. Usando o dedo ou uma caneta na bandeja de canetas (em quadros interativos) ou uma caneta com fio (em visores interativos com caneta), desenhe um quadrado ou retângulo na tela interativa.

Uma janela de ampliação é exibida.



3. Execute a ação a seguir:
  - Para reduzir o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
  - Para reduzir o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.
  - Para mover a janela de ampliação, pressione perto da sua margem e arraste-a.
4. Pressione **Fechar**  ao concluir.


## Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote

Você pode abrir uma janela de holofote usando a Caneta Mágica.

### **i** OBSERVAÇÕES

- Você pode realçar uma área da tela fora do Software SMART Notebook.
- Você também pode usar a Caneta mágica para criar objetos que esmaecem lentamente ou para abrir uma janela de ampliação (consulte *Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos* Na página103 e *Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento* Na página103).

### **■** Para abrir uma janela de holofote

1. Pressione **Caneta mágica** .
2. Usando seu dedo na bandeja de canetas (no quadros interativos) ou caneta sem fio (no visores interativos com caneta), desenhe um círculo ou uma elipse na tela interativa.

Uma janela de holofote é exibida.



## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

3. Execute a ação a seguir:

- Para reduzir o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
- Para reduzir o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.
- Para mover a janela de holofote, pressione perto da sua margem e arraste-a.

4. Pressione **Fechar**  ao concluir.

### Usando as ferramentas de medição

Usando as ferramentas de medição do Software SMART Notebook, você pode inserir uma régua, um transferidor, um transferidor Geodreieck ou um compasso em uma página.

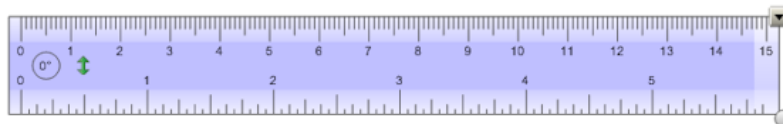
#### Usando a régua

Você pode inserir uma régua em uma página, manipular seu tamanho, comprimento, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

#### ■ Para inserir uma régua

Pressione **Ferramentas de medição**  e pressione **Régua** .

É exibida uma régua.



#### ■ Para mover a régua

Pressione o meio da régua (exibido como uma sombra em azul escuro) e arraste-a para uma posição diferente na página.

#### ■ Para redimensionar a régua

1. Selecione a régua.
2. Arraste a alça de redimensionamento da régua (o círculo no canto inferior direito) para aumentar ou reduzir o tamanho da régua.

#### ■ Para aumentar o comprimento da régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e arraste para fora da régua.

#### ■ Para encurtar a régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e

## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

arraste para o meio da régua.

### ■ Para girar a régua

Pressione a borda superior ou inferior da régua (exibida como uma sombra em azul claro), depois arraste-a na direção em que deseja girá-la.


A régua exibe a rotação atual em graus.

### ■ Para inverter as medidas

Pressione o símbolo de movimentação da régua .

Se as medições apareciam na ponta superior da régua, agora vão aparecer na ponta inferior e vice-versa.

### ■ Para desenhar usando uma caneta e a régua

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha disponível.
2. Desenhe ao longo da borda da régua.

A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda da régua.

### ■ Para remover a régua

1. Selecione a régua.
2. Pressione a seta de menu da régua e selecione **Excluir**.

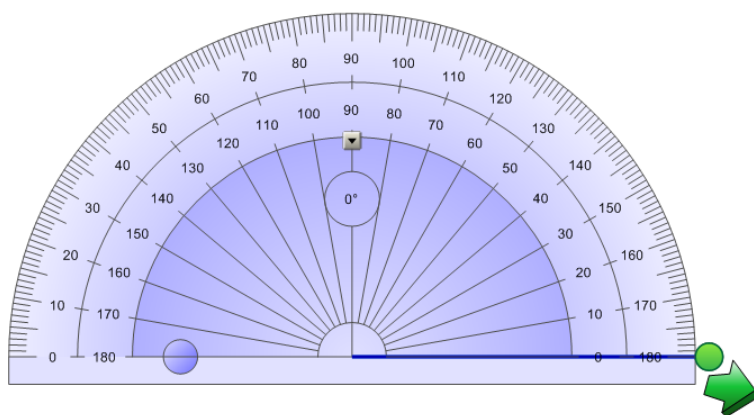
## Usando o transferidor

Você pode inserir um transferidor em uma página, manipular seu tamanho, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

### ■ Para inserir um transferidor

Pressione **Ferramentas de medição**  e pressione **Transferidor** .

É exibido um transferidor.



## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

### ■ Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (exibida como uma sombra em azul escuro) e arraste-o para uma posição diferente na página.


### ■ Para redimensionar o transferidor

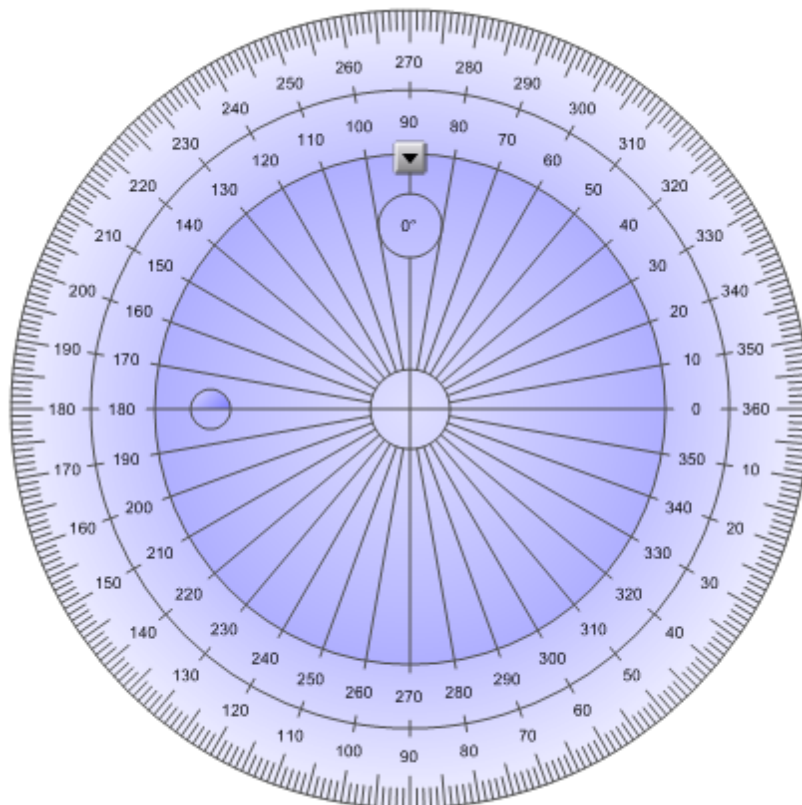
Pressione o círculo interno de números e arraste-o para fora do transferidor, para ampliá-lo, ou em direção ao centro do transferidor, para reduzi-lo.

### ■ Para girar o transferidor

Pressione o círculo externo de números e arraste o transferidor na direção em que deseja girá-lo. O transferidor exibe a rotação atual em graus.

### ■ Para exibir o transferidor como um círculo completo


1. Pressione o círculo azul  ao lado do rótulo 180 no círculo interno de números.



2. Pressione o círculo azul novamente para volta ao semi-círculo.



### ■ Para desenhar usando uma caneta e o transferidor

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha disponível.
2. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

A tinta digital é exibida em um arco ao longo da borda do transferidor.

### ■ Para exibir ângulos usando o transferidor

1. Selecione o transferidor.
2. Arraste o círculo verde até que ele mostre o ângulo correto da primeira de duas linhas de interseção.
3. Arraste o círculo branco até que ele mostre o ângulo correto da segunda de duas linhas de interseção.
4. Pressione a seta verde do canto inferior.

As linhas e o ângulo entre eles aparece como um objeto separado.



### ■ Para remover o transferidor

1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

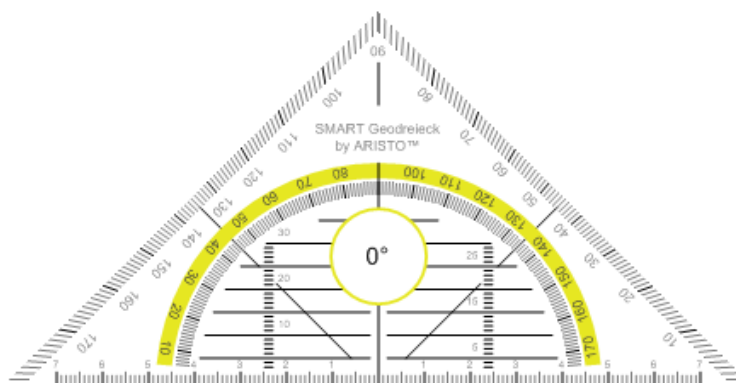
### Usando o transferidor Geodreieck

Você pode inserir um transferidor Geodreieck (também conhecido como esquadro ou régua T) em uma página e manipular seu tamanho, rotação e localização.

### ■ Para inserir um transferidor Geodreieck

Pressione **Ferramentas de medição**  e, em seguida, **Transferidor Geodreieck** .

É exibido um transferidor Geodreieck.



## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

### ■ Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (dentro do semicírculo) e arraste-o para uma posição diferente na página.

### ■ Para redimensionar o transferidor


Pressione o semicírculo e arraste-o para fora do centro do transferidor, de forma a deixá-lo maior, ou arraste-o para o centro do transferidor, para torná-lo menor.

### ■ Para girar o transferidor

Pressione a parte externa do transferidor (fora do semicírculo) e arraste-o na direção em que deseja girá-lo.

O transferidor exibe a rotação atual em graus.

### ■ Para desenhar usando uma caneta e o transferidor Geodreieck

1. Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha disponível.
2. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda do transferidor.

### ■ Para remover o transferidor

1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

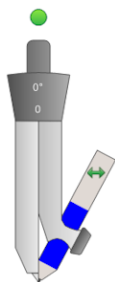
### Usando o compasso

Você pode inserir um compasso em uma página, manipular sua largura, rotação e localização, depois usá-lo para desenhar círculos e arcos.

### ■ Para inserir um compasso

Pressione **Ferramentas de medição**  e, em seguida, **Compasso** .

É exibido um compasso.



## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

### ■ Para mover o compasso

Pressione a haste do compasso que tem uma ponta e arraste o compasso para uma posição diferente na página.

### ■ Para abrir o compasso


1. Pressione a haste do compasso que tem a caneta.

São exibidas duas setas azuis.

2. Arraste para alterar o ângulo entre o lado com ponta e a caneta.

O número no apoio do compasso mostra o ângulo atual entre o lado com ponta e a caneta.

### ■ Para virar o compasso

Pressione o símbolo de movimentação do compasso .

A caneta do compasso aparecerá no lado oposto à haste com ponta.

### ■ Para girar o compasso (sem desenhar)

Pressione a alça de rotação do compasso (o círculo verde), depois arraste-o na direção em que deseja girá-lo.

### ■ Para desenhar usando o compasso

1. Pressione a haste com a ponta da caneta do compasso.

O cursor muda para um símbolo de caneta.

2. Arraste o compasso na direção em que deseja girá-lo.

### ■ Para alterar a cor da caneta do compasso

Pressione **Canetas**  e selecione um tipo de linha disponível.

A cor da caneta do compasso muda para exibir a nova cor.

### ■ Para remover o compasso

1. Selecione o compasso.
2. Pressione a seta de menu do compasso e selecione **Excluir**.

## Exibindo links

Você pode anexar uma cópia de cada arquivo, um atalho para um arquivo, um link para uma página da Web ou um arquivo de som para qualquer objeto em uma página (consulte *Adicionando*

*links a objetos* Na página74). Você pode exibir um indicador animado ao redor de cada objeto com um link.

### ■ Para exibir links quando uma página for aberta

Selecione **Exibir > Mostrar todos os links quando a página abrir**.

Sempre que você abre uma página, um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que possui um link. Dependendo da como você definir os links, cada indicado cercará o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente depois de vários segundos.

#### **i** OBSERVAÇÃO

Desmarque a seleção de **Exibir > Mostrar todos os links quando a página abrir** para interromper a exibição de links ao abrir uma página.

### ■ Para exibir links na página atual

Selecione **Exibir > Mostrar todos os links**.

Um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que possui um link. Dependendo da como você definir os links, cada indicado cercará o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente depois de vários segundos.

## Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo

Se você tem um SMART Board™ série D600 ou 800 quadro interativo, duas pessoas podem criar e manipular objetos no Software SMART Notebook simultaneamente. Como isso é executado depende se você dispõe de um SMART Board série D600 quadro interativo ou um SMART Board série 800quadro interativo.

Permitir que duas pessoas usem um quadro interativo é útil nos cenários a seguir:

- Dois estudantes trabalham simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor e um aluno trabalho simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor ou um aluno faz perguntas ou questionamentos no quadro interativo e outro aluno responde a essas perguntas ou questionamentos

## Permitindo que duas pessoas usem um SMART Board série D600 quadro interativo

Se você está usando um SMART Board série D600 quadro interativo, dois usuários podem usar o quadro interativo simultaneamente quando Software SMART Notebook está no modo de Usuário duplo. No modo de Usuário duplo, a tela é dividida ao meio. Cada usuário pode

## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

pressiona a sua metade da tela com o dedo para clicar com o botão esquerdo ou arrastar objetos, escrever usando uma caneta da bandeja e apagar a tinta digital usando o apagador. Cada usuário pode acessar ferramentas usadas com frequência por meio da barra de Ferramentas de flutuação.

Você pode pressionar um botão na barra de ferramentas para alternar entre o modo de usuário único e o de usuário duplo.

### ■ Para exibir um arquivo no modo de usuário duplo

Pressione **Modo de gravação dupla** .

### ■ Para voltar ao modo de usuário único

Pressione **Sair do modo de gravação dupla** .

## Permitindo que duas pessoas usem um SMART Board série 800quadro interativo

Se você está usando um SMART Board série 800 quadro interativo, duas pessoas podem criar e manipular objetos no Software SMART Notebook ao mesmo tempo. Ambas poderão criar e manipular objetos em qualquer área da página do Software SMART Notebook. Nenhum usuário está restrito a determinada seção da página.

O modo de colaboração de usuário duplo é ativado quando você seleciona uma caneta na bandeja de canetas. Um usuário cria ou manipula objetos com os dedos (“o usuário de toque”). O outro usuário cria ou manipula objetos com a caneta (“o usuário da caneta”).

### **i** OBSERVAÇÃO

Além de permitir que um usuário de toque e um usuário de caneta usem o quadro interativo simultaneamente, você pode permitir que dois usuários de caneta e dois usuário de toque usem o quadro interativo simultaneamente. No entanto, os dois usuários devem usar a mesma ferramenta.

### Selecionando ferramentas

Para alterar as ferramentas ou definir propriedades de toque, o usuário de toque deve pressionar com o dedo o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades. Veja o exemplo a seguir.



## CAPÍTULO 8

Usando o Software SMART Notebook em sala de aula

Para alterar ferramentas ou definir propriedades da caneta, o usuário da caneta deve pressionar com a caneta o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades. Veja o exemplo a seguir.



### **i** OBSERVAÇÕES

- Se o usuário da caneta pressiona um botão na barra de ferramentas ou define uma propriedade com o dedo em vez da caneta, o Software SMART Notebook altera a ferramenta ou propriedade selecionada para o toque em vez do usuário da caneta.
- Quando tanto o usuário de toque e o da caneta selecionam vários objetos na tela, a borda tracejada dos objetos selecionados pelo usuário de toque terá uma cor diferente da borda tracejada do objeto selecionado pelo usuário da caneta.

## Capítulo 9

# Personalizando a barra de ferramentas

Personalizando os botões da barra de ferramentas.....	115
Controlando como a barra de ferramentas exibe as opções disponíveis.....	116

---

A barra de ferramentas Software SMART Notebook permite que você selecione e use vários comandos e ferramentas. Você pode personalizar a barra de ferramentas de forma que inclua as ferramentas usadas com mais frequência. É possível controlar a forma como a barra de ferramentas exibe as opções disponíveis.

## Personalizando os botões da barra de ferramentas

### ■ Para adicionar ou remover botões da barra de ferramentas

1. Clique com Control na barra de ferramentas Software SMART Notebook e pressione **Personalizar a barra de ferramentas**.

Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Execute a ação a seguir:
  - Para adicionar um botão à barra de ferramentas, pressione seu ícone na caixa de diálogo e arraste-o até a barra de ferramentas Software SMART Notebook.
  - Para remover um botão da barra de ferramentas, pressione seu ícone na barra de ferramentas Software SMART Notebook e arraste-o até a caixa de diálogo.
  - Para reorganizar os botões, pressione um ícone na barra de ferramentas Software SMART Notebook e arraste-o até a nova posição na barra de ferramentas.

#### DICA

Você pode organizar os botões na barra de ferramentas ao adicionar separadores e espaços flexíveis. Isto pode ser executado ao arrastar o botão **Separador** ou **Espaço flexível** da caixa de diálogo até a barra de ferramentas.

3. Pressione **Finalizado**.

#### ■ Para restaurar o conjunto padrão de botões da barra de ferramentas

1. Clique com Control na barra de ferramentas Software SMART Notebook e pressione **Personalizar a barra de ferramentas**.

Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Arraste o conjunto de botões padrão da caixa de diálogo até a barra de ferramentas.
3. Pressione **Finalizado**.

#### ■ Para configurar a aparência dos botões da barra de ferramentas

1. Clique com Control na barra de ferramentas Software SMART Notebook e pressione **Personalizar a barra de ferramentas**.

Uma caixa de diálogo será exibida.


2. Selecione uma das opções a seguir na lista suspensa *Mostrar*:
  - **Ícone e texto** para exibir o ícone e o rótulo de texto de cada botão
  - **Somente ícone** para exibir somente o ícone para cada botão
  - **Somente texto** para exibir somente o rótulo de texto de cada botão
3. Marque a caixa de seleção **Usar tamanho pequeno** para exibir ícones pequenos.

OU

Desmarque a caixa de seleção **Usar tamanho pequeno** para exibir ícones grandes.

4. Pressione **Finalizado**.

## Controlando como a barra de ferramentas exibe as opções disponíveis

Ao selecionar determinados botões da barra de ferramentas, o Software SMART Notebook exibe as opções disponíveis. Por exemplo, se você pressionar **Canetas** , uma seleção de estilos de linha disponíveis será exibida. Por padrão, esses estilos de linha permanecem na tela até você pressionar um botão diferente na barra de ferramentas ou pressionar o botão **X** à direita das opções disponíveis. No entanto, você pode configurar para que as opções disponíveis desapareçam ao pressionar em qualquer ponto da área da página.

Se você deseja que as opções disponíveis desapareçam ao pressionar em qualquer ponto da área da página, selecione **Exibir > Ocultar automaticamente a barra de ferramentas contextual**.



## CAPÍTULO 9

### Personalizando a barra de ferramentas

Se você deseja que as opções disponíveis permaneçam na tela até você selecionar um botão diferente na barra de ferramentas ou o botão **X**, desmarque **Exibir > Ocultar automaticamente a barra de ferramentas contextual**.



# Índice

## A

aliasas	84
ampliação	21, 103
anexos	83
animação	76
apagador	40
apresentando	95
arco-íris	39
arcos	42-43

## Á

áreas invisíveis	Ver: áreas transparentes
áreas transparentes	78
arquivos	
abrindo	9
anexando a arquivos .notebook	83
apresentando a alunos	95
cortando, copiando e colando conteúdo	83
de	
criando	9
exibindo no modo de exibição de página	98
dupla	
exibindo no modo de exibição de Tela	100
inteira	
exibindo no modo de exibição de	112
usuário duplo	
exibindo no modo de Plano de fundo	101
transparente	
exportando	12
importando	83
imprimindo	14
reduzindo o tamanho de	14
salvando	10
vinculando a objetos	75
Arquivos AIFF	82
Arquivos ASF	82
Arquivos AVI	82
Arquivos BMP	12, 15, 78

Arquivos CFF	13, 83
Arquivos compatíveis com o Adobe Flash79 Player	
arquivos de áudio	Ver: arquivos de som
arquivos de MP3	Ver: arquivos de som
arquivos de música	Ver: arquivos de som
arquivos de som	75
Arquivos de vídeo do Adobe Flash	81
Arquivos de vídeo	Ver: Arquivos de vídeo do Adobe Flash
arquivos do Windows Media	82
Arquivos Flash	Ver: Arquivos Adobe Flash
arquivos GIF	78
arquivos HTML	12
arquivos JPEG	12, 78
arquivos MOV	82
arquivos MP4	82
arquivos MPEG	82
arquivos multimídia	79
arquivos PDF	
exportando	13
arquivos PNG	12, 78
arquivos Quick Time	82
arquivos TIFF	12
arquivos WAV	82
ArquivosSWF	Ver: Arquivos Adobe Flash
atalho	Ver: aliasas

## C

cabeçalhos	13-14
caligrafia	37
câmeras de documentos	78
canetas	
Calligraphic	37
Criativo	39
Mágico	103, 105
padrão	36
Reconhecimento de Forma	42
carinhas sorridentes	39

## ÍNDICE

círculos	40, 42	formas	
clonagem		criando com a ferramenta de Caneta de	42
objetos	68	reconhecimento de forma	
páginas	23	criando com a ferramenta Formas	40
codificadores	82	criando com as ferramentas de	41
codificadores de áudio	82	Polígonos regulares	
codificadores de vídeo	82	sobre	40
compassos	110	formato de arquivo NOTEBOOK	10
conteúdo			
compartilhando com outros professores	88		
usando seu próprio	77		
cruzes	40		
		<b>G</b>	
		Gallery	
		adicionando conteúdo ao	86
		adicionando temas ao	33
		aplicando planos de fundo e temas do	32
		encontrando e usando conteúdo do	91
		exportando conteúdo do	88
		importando conteúdo para	88
		organizando seu conteúdo no	87
		gestos	
		dimensionando	69
		girando	72
		movimento	64
		página anterior	21
		próxima página	20
		gráficos	Ver: imagens
		grupos	
		objeto	73
		páginas	24
		<b>H</b>	
		heptágonos	41
		hexágonos	40-41
		holofote	105
		<b>I</b>	
		idiomas	
		para o reconhecimento de manuscrito	45
		imagens	78
		criando áreas transparentes em	78
		exportando arquivos para	12
		inserindo de arquivos	78
		inserindo de uma SMART Document	78
		Camera	
<b>D</b>			
definir quadrados	Ver: transferidores		
	Geodreieck		
diamantes	40		
dicas	95		
downloads	82		
<b>E</b>			
ensinando	95		
Essenciais do Gallery	91		
Essenciais para	Ver: Essenciais do		
educadores	Gallery		
estrelas	39		
exportações	12, 88		
<b>F</b>			
Ferramenta de canetas criativas	39		
ferramentas Caneta mágica	103, 105		
ferramentas de medição			
compasso	110		
réguas	106		
sobre	106		
transferidor	107		
transferidor Geodreieck	109		
ffmpegX	82		
flores	39		
folhetos	14		
fonte	44		

## ÍNDICE

reduzindo os tamanhos de arquivos de	14
sobre	78
importações	83, 88
impressoras	14
Interactive Whiteboard Common File	13, 83
Format	
itálico	44

## K

Kit de ferramentas para atividades de aula	91
--	----

## L

linhas	43
linhas retas	43
links	
adicionando objetos	74
mostrando	111

## M

Mac OS X operating system software	10
manuscrito (convertendo em texto)	45
marcas de seleção	40
miniaturas	
em impressões	14
no Classificador de páginas	19
Modo de exibição de página dupla	98
modo de exibição de Tela inteira	100
Modo de usuário duplo	112
modo de usuário único	112
modo Plano de fundo transparente	101

## N

negrito	44
nomes	
de arquivos	10, 16
de páginas	26
números de páginas	13-14

## O

objetos	
adicionando a tabelas	49
adicionando ao Gallery	86
adicionando links a	74
agrupando	73
alinhando	65
animando	76
apagando	40
apagando tudo de uma página	28
bloqueando	66
clonagem	68
configurando o preenchimento e o estilo	60
da linha para	
cortando, copiando e colando	67
esmaecendo	103
excluindo	76
girando	71
invertendo	72
movendo	63
movendo para outras páginas	64
redimensionamento	69
reorganizando	66
selecionando	58
objetos à mão livre	Ver: tinta digital
objetos bloqueados	66
objetos com esmaecimento	103
octógonos	41
ovais	42

## P

páginas	
adicionando ao Gallery	86
agrupando	24
ampliação e redução	21
apresentando a alunos	95
clonagem	23
configurando planos de fundo para	30
criando	22
estendendo	26
excluindo	28
exibindo	20
exibindo no modo de exibição de página	98
dupla	

## ÍNDICE

exibindo no modo de exibição de Tela inteira	100	SMART Exchange	93
exibindo no modo de exibição de usuário duplo	112	Sombras da tela	56, 103
exibindo no modo de Plano de fundo transparente	101	sublinhado	44
fixação	98	<b>T</b>	
gravação	26	tabelas	
imprimindo	14	adicionando colunas, linhas ou células a	54
limpando	28	adicionando objetos a	49
movendo objetos entre	64	adicionando sombras de célula a	56
ocultando com Sombras de tela	103	alterando propriedades para	52
renomeando	26	criando	48
reorganizando	23	dividindo ou mesclando células em	55
vinculando a objetos	75	movendo	52
páginas da Web	12, 75, 85	removendo	56
paralelogramos	40	removendo colunas, linhas ou células de	54
pentágonos	40-41	removendo sombras de célula de	56
pilhas (de objetos)	66	selecionando	50
planos de fundo		sobre	48
página	30	tarefas automáticas	
polígonos	41	agrupando objetos	73
polígonos regulares	41	temas	
		aplicando	32
		criando	33
		texto	
		convertendo manuscrito em	45
		cortando ou copiando para outros programas	47
		digitando	44
		editando	46
		incluindo símbolos matemáticos em	45
		verificando a ortografia de	46
		tinta digital	
		apagando	40
		convertendo em texto	45
		escrevendo ou desenhando	36-37
		sobre	36
		transferidores	107
		transferidores Geodreieck	109
		trapezóides	40
		triângulos	40-42
		<b>V</b>	
		verificador ortográfico	46

## ÍNDICE

vídeos 81

## Z

zoom 21, 103







**SMART Technologies**

[smarttech.com/support](https://smarttech.com/support)

[smarttech.com/contactsupport](https://smarttech.com/contactsupport)