



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

C.E.I.P. “Manuel de Falla”
San Fernando (Cádiz)
11004908

TUTORIAL DE SMART NOTEBOOK 9.7



PLAN ESCUELA TIC 2.0

De interés para el profesorado que utiliza las pizarras digitales **SMART Board** con el software **Notebook 9.7** en entorno Guadalinux

Autores: Ricardo Moragues
José Luis Moragues

Índice de contenido

1.-LA PIZARRA DIGITAL.....	3
2.-ENCENDEMOS EL ORDENADOR.....	3
3.-ENCENDEMOS LA PIZARRA DIGITAL.....	4
4.-DESCRIPCIÓN DE SMART NOTEBOOK.....	4
5.-ARRANCAMOS SMART NOTEBOOK.....	4
6.-ELEMENTOS DE SMART NOTEBOOK.....	5
6.1.-La barra de título.....	5
6.2.-La barra de menú.....	5
6.3.-La barra de herramientas.....	5
6.4.-El panel lateral.....	6
7.-HERRAMIENTAS MÁS USUALES.....	7
7.1.-Rotulador.....	7
7.2.-Borrador.....	8
7.3.-Líneas.....	9
7.4.-Formas.....	9
7.5.-Texto.....	10
7.6.-Abrir y guardar documentos Notebook.....	12
7.7.-Mostrar/ocultar sombra de pantalla.....	12
8.-OTRAS HERRAMIENTAS.....	13
8.1.-Insertar imágenes desde el disco duro.....	13
8.2.-Insertar imágenes desde la galería.....	14
8.3.-Insertar texto.....	14
8.4.-Adjuntar elementos a un documento de Notebook.....	15
8.5.-Captura de pantalla.....	16
8.6.-Exportar en PDF.....	16
9.-CENTRO DE INICIO. HERRAMIENTAS ADICIONALES.....	17
9.1.-Centro de inicio. Configuración.....	17
9.2.-Barra de herramientas flotantes. Configuración.....	18
9.3.-Reflector.....	19
9.4.-Calculadora.....	19
9.5.-Lupa.....	20
9.6.-El panel de control de SMART Board.....	20
10.-Orientar la pizarra.....	21

1.- LA PIZARRA DIGITAL

Una pizarra digital interactiva es como una gran pantalla táctil que nos permite escribir y dibujar digitalmente en ella y guardar lo escrito, siendo una herramienta enormemente útil en el campo de la educación. Lleva unido un proyector que proyecta sobre ella la imagen proveniente de un ordenador.

El modelo de pizarra digital con el que hemos trabajado es la **SMART BOARD 680** instalada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en las aulas digitales de los Centros de Primaria a lo largo de 2010.



Estas pizarras utilizan el software **SMART Notebook 9.7**, sobre el que trata este tutorial, que va dirigido al profesorado que trabaja o va a trabajar con este modelo de pizarra.

En el momento de elaborar este tutorial existe ya en el mercado la versión 10 del programa pero que aún no está disponible para los ordenadores de las aulas digitales.

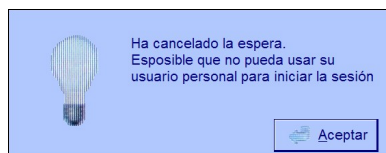
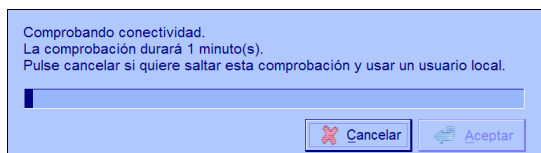
2.- ENCENDEMOS EL ORDENADOR

Los ordenadores que se han instalado en las aulas digitales se encienden pulsando el botón rojo situado a la derecha de la base del monitor, no siendo necesario tocar para nada la CPU que se encuentra en un cajón de la mesa destinado para ello. Estos ordenadores tienen como sistema operativo **Guadalinex Edu** y su encendido puede ser algo lento, pudiendo tardar varios minutos.



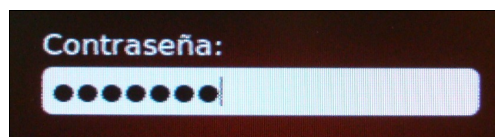
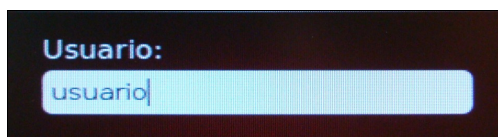
Si nuestro ordenador no contase con el sistema de encendido descrito, lo encenderemos directamente con el botón de la torre o CPU.

Durante el proceso de arranque se mostrará un aviso de que el equipo está comprobando la conectividad. Pulsaremos **Cancelar**. Seguidamente se muestra otro aviso de que hemos cancelado la espera. Pulsamos **Aceptar**.




A continuación se nos pedirá que introduzcamos el nombre de usuario y la contraseña. Los datos que deberemos introducir son los siguientes (pulsando [**Intro ↵**] después de escribirlos):

Usuario: **usuario**
 Contraseña: **usuario**



Esperaremos hasta que se muestre el escritorio de Guadalinex con sus iconos.

Para apagar el ordenador haremos clic sobre el botón rojo  que suele estar en el panel superior de Guadalinex y elegir la opción **Apagar**.

3.- ENCENDEMOS LA PIZARRA DIGITAL

El ordenador del aula digital puede funcionar con o sin la pizarra digital. Si lo que deseamos es que la imagen del monitor se muestre también en la pizarra digital, habremos de encenderla. Para hacerlo deberemos pulsar el botón de encendido "ON" del mando a distancia (arriba a la derecha) o pulsando el botón de encendido del propio proyector. Recomendamos utilizar, por comodidad, el mando a distancia.

La pizarra digital la podemos encender al mismo tiempo que el ordenador o posteriormente cuando la necesitemos.

Para apagar la pizarra se utilizará el botón "OFF" del mando a distancia (arriba a la izquierda). Tendremos que confirmar el apagado pulsando por segunda vez.



4.- DESCRIPCIÓN DE SMART NOTEBOOK

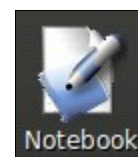
SMART Notebook es un programa informático que permite crear con nuestra pizarra digital **SMART BOARD** un documento con un número indefinido de páginas y guardarlo en nuestro disco duro para poder abrirlo de nuevo posteriormente. En este documento podremos escribir a mano ayudados de un punzón o añadir cuadros de texto e imágenes creadas con el propio programa **Notebook**. También es posible importar/insertar gráficos, texto e imágenes. Podremos también exportar o convertir nuestro documento **Notebook** en formato HTML, PDF o archivo de imagen. La opción de poder convertir/exportar nuestro documento **Notebook** en formato PDF nos va a permitir, por ejemplo, enviar a nuestros alumnos/as, vía email, un archivo PDF con el documento creado en clase, que puede contener apuntes, explicaciones, esquemas, actividades... para que ellos/as puedan repasar en casa.

5.- ARRANCAMOS SMART NOTEBOOK


No necesitaremos arrancar **Notebook** si tan solo queremos usar la pizarra como mera pantalla de proyección donde ver en grande la imagen que muestra la pantalla de nuestro ordenador.

Pero si deseamos utilizar la pizarra como tal pizarra digital para escribir e interactuar en ella deberemos arrancar el programa **Notebook**. Podremos hacerlo desde el menú **Aplicaciones - Software de SMART Board - Software de Notebook**.

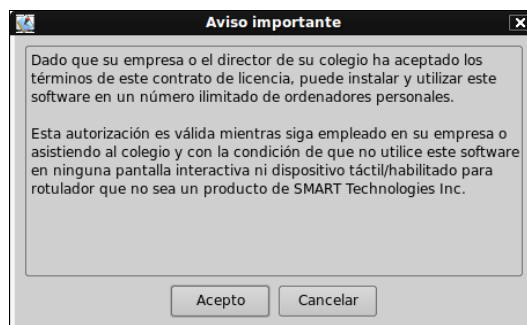
Pero es más útil disponer de un lanzador o acceso directo en nuestro escritorio. Para crearlo abrimos el menú **Aplicaciones - Software de SMART Board - Software de Notebook** y teniendo el cursor del ratón sobre **Software de Notebook**, arrastramos con el botón izquierdo al escritorio. Aparecerá un icono como el que mostramos en la imagen. Para iniciar **Notebook** solo tendremos que hacer "doble clic" sobre este icono.

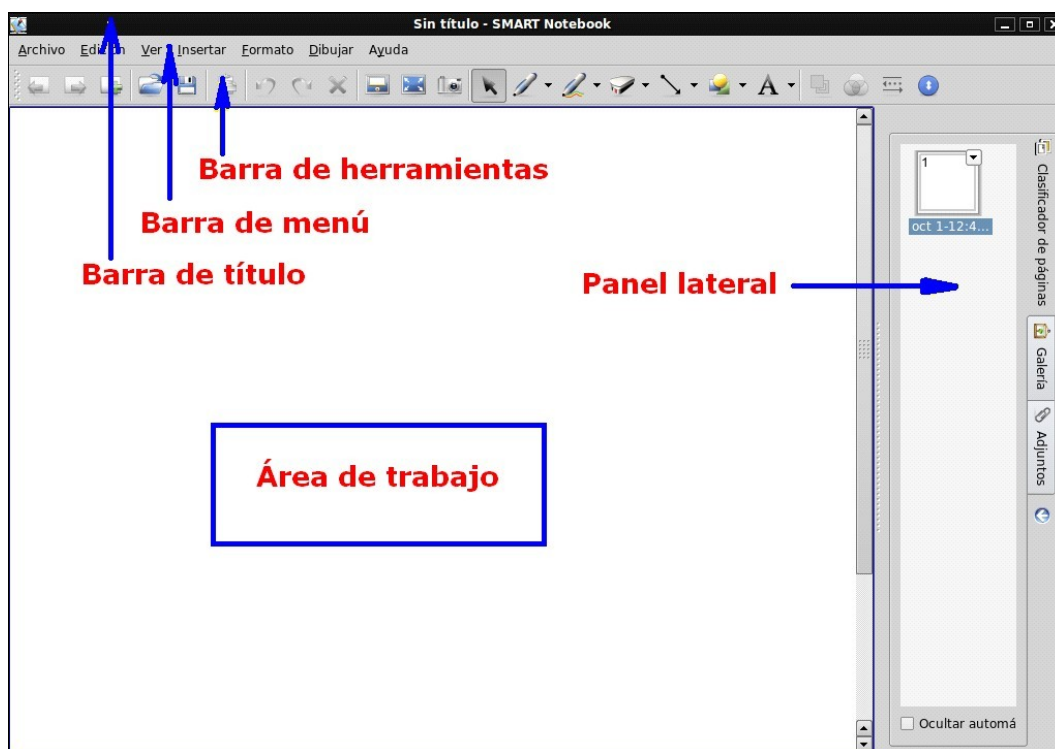


Tras unos segundos, se abrirá la ventana de **SMART Notebook** y se mostrará sobre ella un aviso que aceptaremos pulsando en **Acepto** bien por medio del ratón o con el punzón sobre la propia pizarra.

Así, se abrirá la ventana del programa que deberemos maximizar pulsando en el botón  situado en la esquina superior derecha de la misma para que ocupe todo el espacio disponible.

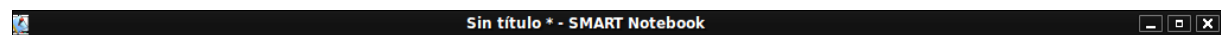
Seguidamente mostramos el aspecto que presenta la ventana de **SMART Notebook**.






6.- ELEMENTOS DE SMART NOTEBOOK

6.1.- La barra de título



La barra de título es la barra superior que aparece en toda ventana de programa. En ella se muestra el título del documento en uso seguido del nombre de la aplicación, en nuestro caso **SMART Notebook**. A la derecha vemos los tres clásicos botones para **minimizar**, **maximizar/restaurar** y **cerrar** la ventana respectivamente 

Al hacer "doble clic" sobre la barra de título la ventana se maximiza si no lo está o se restaura al tamaño inicial si estaba maximizada. También sirve para mover toda la ventana cuando no está maximizada haciendo "clic" sobre ella y arrastrando.

6.2.- La barra de menú





Como cualquier otro programa, **SMART Notebook** dispone de una barra de menú con las siguientes opciones:

Archivo – Edición – Ver – Insertar – Formato – Dibujar – Ayuda

6.3.- La barra de herramientas



En la barra de herramientas encontramos una serie de botones que nos permiten acceder a las variadas y útiles herramientas de que dispone **Notebook**.

	Página anterior	Retrocede a la página anterior del documento
	Página siguiente	Avanza a la página siguiente del documento
	Insertar página en blanco	Añade una página en blanco tras la actual
	Abrir documento	Abre un documento de Notebook guardado anteriormente
	Guardar documento	Guarda un documento de Notebook para poder abrirlo y modificarlo posteriormente
	Pegar	Pega un texto, una imagen o cualquier otro objeto copiado previamente
	Deshacer	Deshace la última acción realizada
	Rehacer	Rehace la última acción deshecha
	Borrar	Borra el elemento o los elementos seleccionados
	Mostrar/ocultar sombra de pantalla	Despliega una cortinilla para ocultar una parte o la totalidad del área de trabajo
	Pantalla completa	El área de trabajo ocupa toda la pantalla
	Herramientas de captura de pantalla	Para realizar cuatro tipos de captura de pantalla
	Seleccionar	Para seleccionar uno o varios elementos o una zona del área de trabajo
	Rotulador	Para escribir y dibujar a mano. Permite elegir el color, el grosor y el tipo de trazo
	Rotulador creativo	Para escribir a mano con trazos decorativos
	Borrador	Para borrar trazos realizados con el rotulador. Permite elegir entre tres tamaños de círculos de borrado
	Línea recta	Para trazar líneas rectas. Permite elegir entre una gran variedad de tipos y colores
	Formas	Para trazar formas geométricas. Permite personalizar el color y grosor del borde y el color de relleno
	Texto	Para escribir cuadros de texto. Permite elegir la fuente con sus diversos formatos de color, negrita, cursiva...
	Color de herramienta	Para cambiar el color de la herramienta que estemos utilizando
	Definir transparencia	Para dar transparencia al objeto seleccionado
	Propiedades de línea	Para modificar las características de una línea recta seleccionada
	Mover barra de herramientas	Para mover la barra de herramientas a la parte inferior o viceversa

6.4.- El panel lateral



A la derecha del área de trabajo encontramos el panel lateral con tres pestañas: **Clasificador de páginas**, **Galería** y **Adjuntos**.

El **clasificador de páginas** nos muestra las miniaturas de todas las páginas del documento en uso y resulta de mucha utilidad para movernos dentro del documento y pasar de una página a otra simplemente pulsando sobre la miniatura de la página a la que queremos ir, que se mostrará en el área de trabajo.

La **Galería** nos muestra una gran variedad de imágenes prediseñadas clasificadas por temas para poder insertarlas en nuestro documento.

La pestaña **Adjuntos** está vacía inicialmente y en ella podremos insertar archivos, accesos directos o hipervínculos para posteriormente adjuntarlos a nuestro documento **Notebook**.

Resulta útil activar la opción **Ocultar automáticamente** de este panel lateral para disponer de más espacio en el área de trabajo. Se podrá volver a mostrar simplemente haciendo "clic" sobre cualquiera de las tres pestañas descritas.

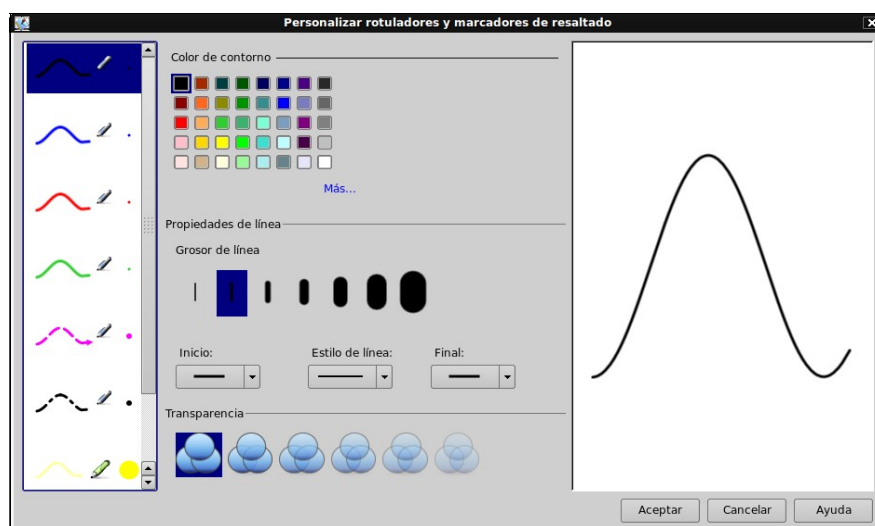
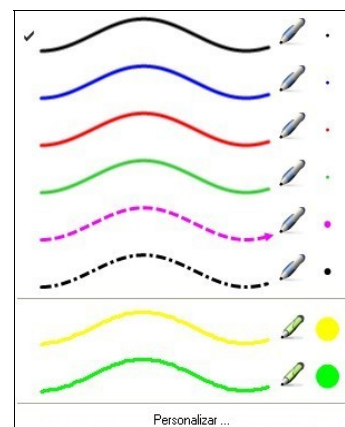
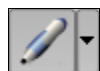
Por último, señalar que el panel lateral, que inicialmente se encuentra en el lado derecho, puede cambiarse al lado izquierdo pulsando sobre el botón . Podremos volverlo nuevamente al lado derecho pulsando nuevamente sobre el botón homólogo  cuya flecha ahora señala hacia la derecha.



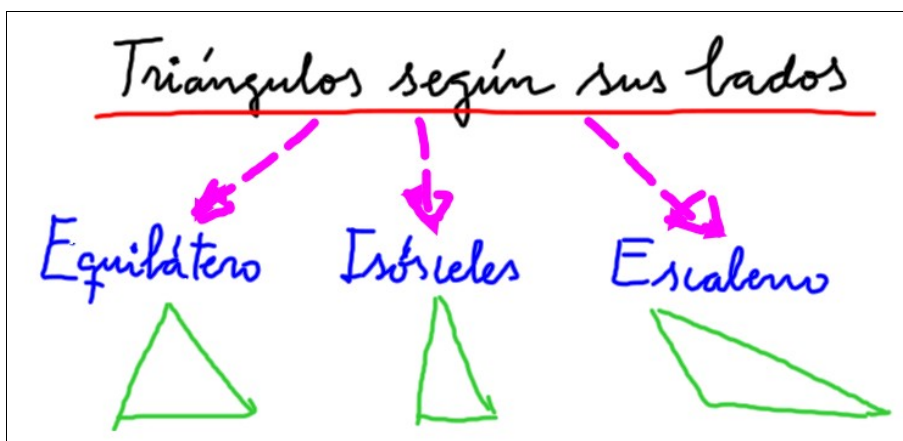
7.- HERRAMIENTAS MÁS USUALES

7.1.- Rotulador

La herramienta **"Rotulador"** se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Nos permite realizar trazos a mano, ya sea en forma de escritura o de dibujo. Por defecto escribe en color negro y con un grosor medio, pero lo podemos personalizar haciendo "clic" en la flecha que acompaña al botón, lo que hará que se despliegue un menú con ocho opciones de colores y líneas más la opción **Personalizar...**. Esta opción abre la ventana **Personalizar rotuladores y marcadores de resaltado** en la que podremos elegir el color, el grosor y el estilo de línea, así como su inicio, su final y, por último, la transparencia.



En la siguiente imagen mostramos, como ejemplo, una página de **Notebook** donde hemos escrito con el "Rotulador" la clasificación de los triángulos según sus lados.



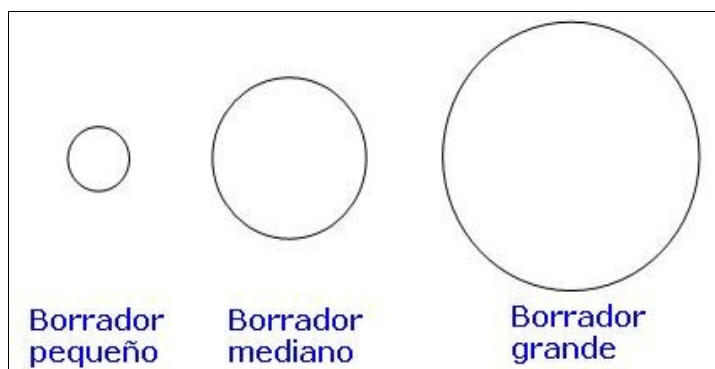
7.2.- Borrador



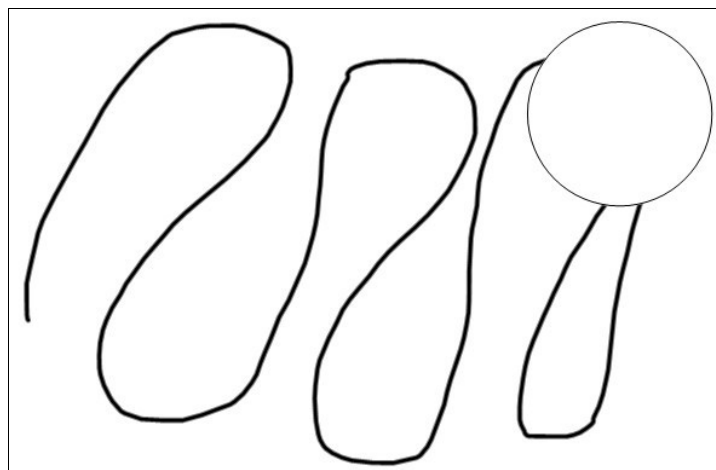
La herramienta "Borrador" se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Con el borrador podremos borrar los trazos realizados con el rotulador, tanto si son escritura como dibujo. Existen tres tamaños de borrador: pequeño, mediano y grande. Por defecto, **Notebook** emplea el borrador pequeño, pero haciendo "clic" en la flecha que acompaña al botón borrador, se despliega el menú de la derecha donde podremos escoger cualquiera de los tres tamaños.



Vemos una comparativa de las áreas de borrado de los tres tipos de borrador.

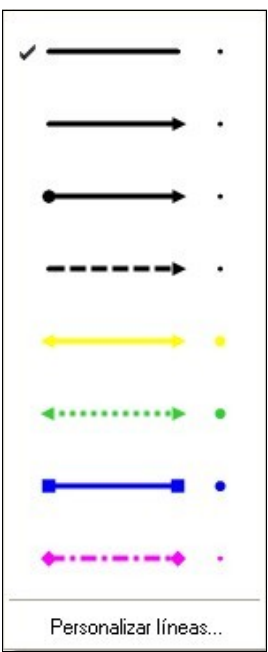
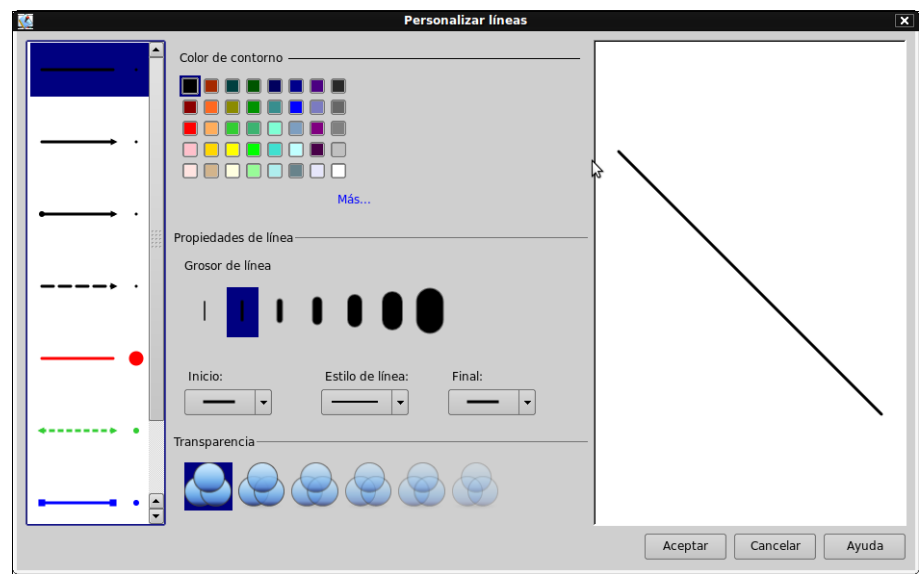


En la imagen siguiente podemos ver cómo borra el borrador grande.

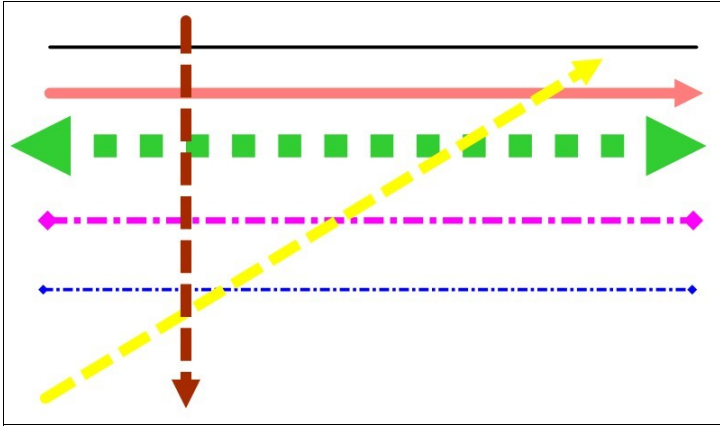




7.3.- Líneas

La herramienta "Líneas" se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Con ella podremos trazar líneas rectas perfectas ya sean horizontales, verticales o inclinadas. La opción predeterminada es línea negra de grosor mediano sin nada en los extremos, pero podemos elegir otras características haciendo "clic" en la flecha que acompaña al botón, lo que hará que se despliegue el menú de la derecha con ocho opciones de colores y líneas más la opción **Personalizar líneas...**. Esta opción abre la ventana **Personalizar líneas...** en la que podremos elegir el color, el grosor y el estilo de línea, así como su inicio, su final y, por último, la transparencia.



En la siguiente imagen mostramos diversos tipos de líneas trazadas con esta herramienta.

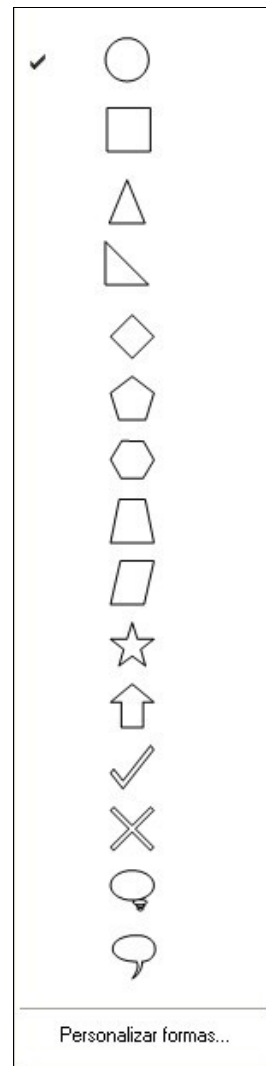
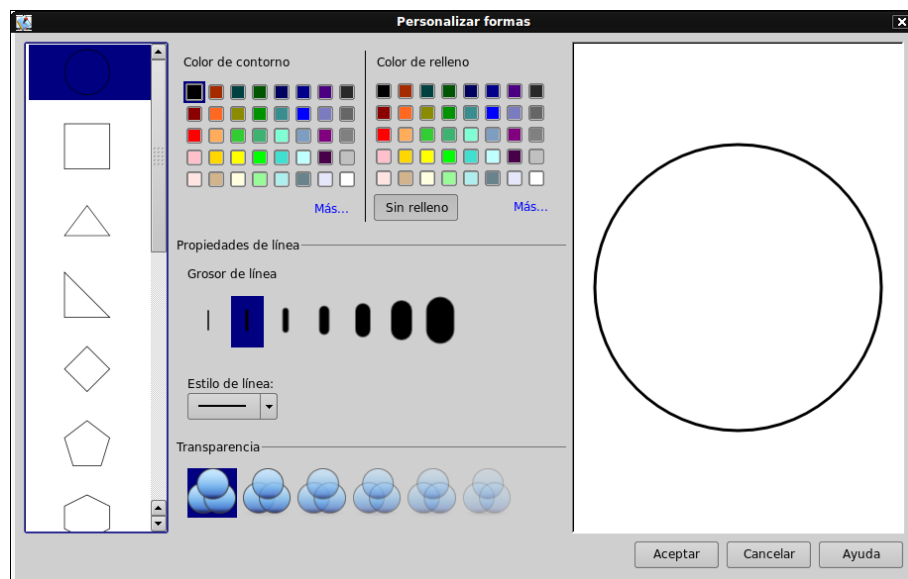


Para borrar una línea no sirve el borrador. Debemos seleccionarla con la herramienta **Seleccionar**  y a continuación pulsar en el botón **Borrar**  o la tecla [**Suprimir**]

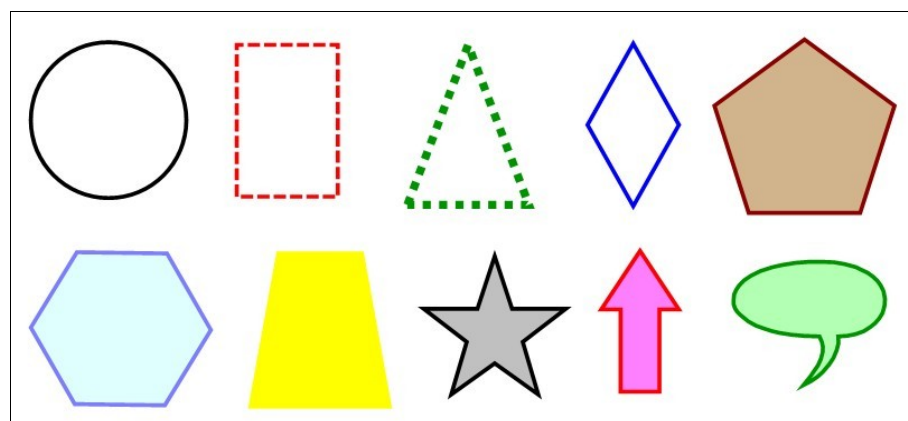
7.4.- Formas

La herramienta "Formas" se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Con ella podemos trazar figuras circulares, poligonales... La opción predeterminada es circunferencia negra de grosor mediano, pero podemos elegir otras formas haciendo "clic" en la flecha que acompaña al botón, lo que hará que se despliegue el menú que mostramos a la derecha del siguiente párrafo con quince figuras más la opción **Personalizar formas...**

Esta opción abre la ventana **Personalizar formas** en la que podremos elegir el tipo de forma, el color, el grosor y el estilo de línea, el color del relleno, así como la transparencia.



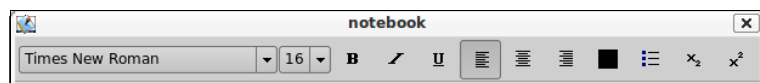
En la siguiente imagen mostramos diversos tipos de formas trazadas con esta herramienta.



7.5.- Texto

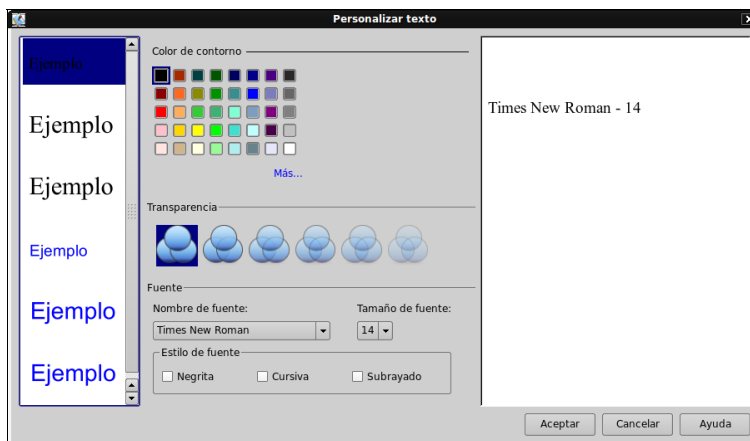
La herramienta **Texto** se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Con ella podemos crear cuadros de texto en los que escribir bien con el teclado de nuestro ordenador o con el teclado de **Notebook**.

Pulsamos el botón "Texto" y hacemos "clic" en el área de trabajo. Se abre un cuadro de texto y se muestra la barra flotante de formato de fuente.



También podemos elegir el formato de la fuente haciendo "clic" en la flecha que acompaña al botón **Texto**, lo que hará que se despliegue el menú de la derecha con la opción **Personalizar texto...**. Esta opción abre la ventana **Personalizar texto** en la que podremos elegir el nombre y tamaño de la fuente, así como el color, la transparencia y el estilo.





Para escribir con el teclado de **Notebook** en la propia pizarra debemos iniciar primero los servicios de la pizarra **SMART Board** por medio del menú:

Aplicaciones - Software de SMART Board - SMART Board Service

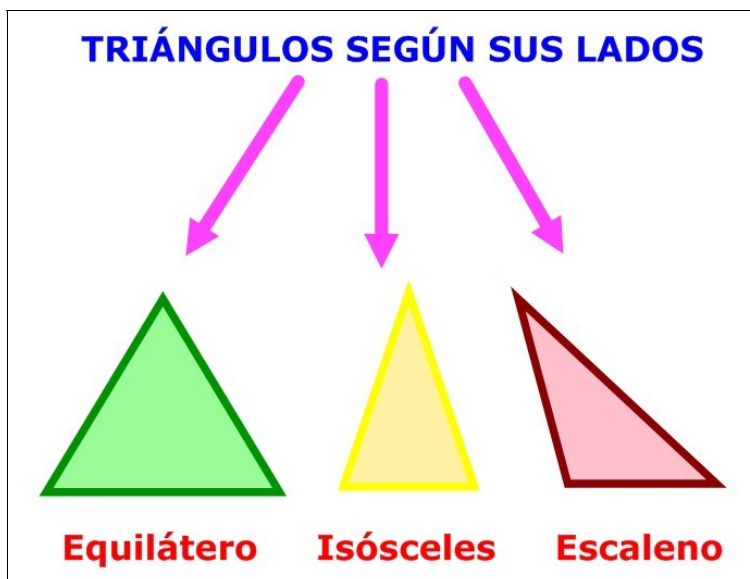
y, a continuación, abrir el **teclado SMART** por medio del menú:

Aplicaciones - Software de SMART Board - Teclado SMART



Utilizando este teclado flotante podremos escribir en el cuadro de texto pulsando sobre los caracteres del mismo sin necesidad de utilizar el teclado del ordenador.

En la siguiente imagen mostramos una página de **Notebook** donde hemos realizado nuevamente un esquema con la clasificación de los triángulos según sus lados pero esta vez utilizando las herramientas "Línea", "Formas" y "Texto". Si comparamos con el mismo esquema realizada con "Rotulador" (página 8 de este tutorial) apreciaremos lo mucho que ha mejorado la presentación al utilizar las tres herramientas citadas.



7.6.- Abrir y guardar documentos Notebook

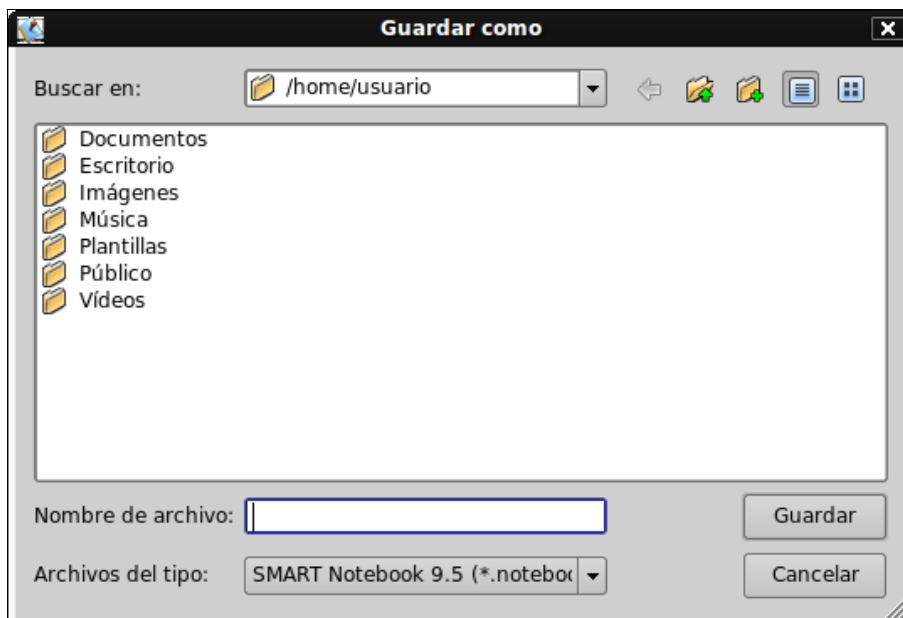


Para abrir un documento de **Notebook** guardado con anterioridad en nuestro disco duro, pulsaremos en el botón **Abrir** que reproducimos a la izquierda. Se abrirá la ventana **Abrir** donde buscaremos la carpeta en la que se encuentra el archivo deseado y haremos "doble clic" sobre su nombre. También podemos seleccionarlo y pulsar el botón **Abrir**.



Si, una vez abierto, realizamos alguna modificación y queremos guardar los cambios, pulsaremos el botón **Guardar** que reproducimos a la izquierda.

Si creamos un documento nuevo y lo queremos guardar, pulsaremos igualmente sobre el botón **Guardar** y se abrirá la ventana **Guardar como**. Escogemos la carpeta donde queremos guardarlo, damos nombre al documento y aceptamos.



7.7.- Mostrar/ocultar sombra de pantalla



La sombra de pantalla se activa con el botón que reproducimos a la izquierda. Consiste en una cortinilla gris que oculta la totalidad o una parte del área de trabajo. Esta cortinilla la

podemos utilizar para tapar una zona que no queremos que esté visible para el alumnado en un momento determinado con el fin de que sean ellos/as los que averigüen lo que está oculto. Una vez desplegada la sombra, que inicialmente ocupa toda el área de trabajo, la podemos mover hacia arriba, hacia abajo o hacia ambos lados a fin de ocultar solo la zona deseada.

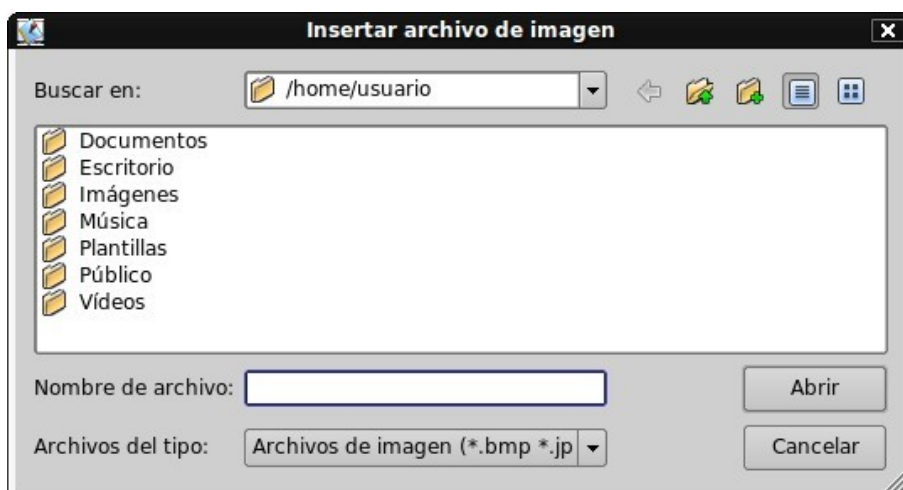
En la siguiente imagen aplicamos la sombra de pantalla a la clasificación de los triángulos mostrada anteriormente.



8.- OTRAS HERRAMIENTAS

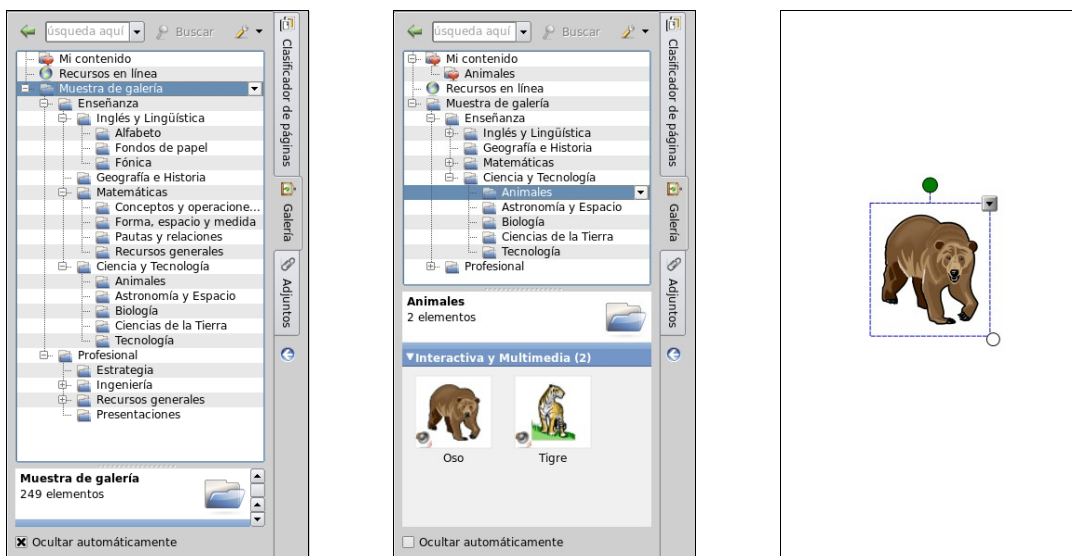
8.1.- Insertar imágenes desde el disco duro

En un documento de **Notebook** es posible insertar una imagen guardada en nuestro ordenador o en un pendrive. Para ello debemos elegir Menú **Insertar - Archivo de imagen...** que abrirá la ventana **Insertar archivo de imagen**, donde buscaremos la carpeta o unidad en la que se encuentra el archivo deseado y haremos "doble clic" sobre su nombre. También podemos seleccionarlo y pulsar el botón **Abrir**.



8.2.- Insertar imágenes desde la galería

En la pestaña **Galería** del Panel lateral, encontramos una gran cantidad de imágenes, clasificadas por temas, que podemos insertar en nuestro documento de **Notebook**. Para hacerlo, desplegamos el árbol de carpetas disponibles. Seleccionamos la carpeta que nos interese y se mostrarán en la parte inferior miniaturas de las imágenes que contiene. Una vez encontrada la imagen que necesitamos, la arrastramos hasta el área de trabajo.




Una vez allí podemos manipularla de varias maneras tras seleccionarla:

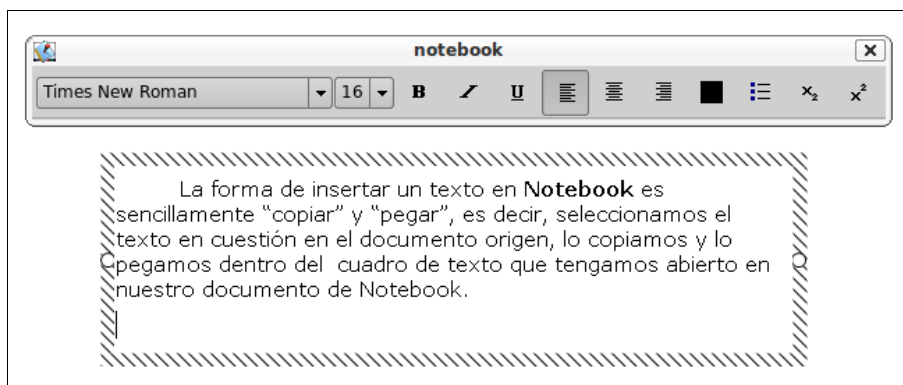
- Girarla desde el botón verde de giro situado en la parte superior
- Cambiar el tamaño arrastrando desde el botón de la esquina inferior derecha
- Realizar diversas acciones desde el menú que se abre pulsando en la flecha situada en la esquina superior derecha.

8.3.- Insertar texto

La forma de insertar un texto en **Notebook** es sencillamente "copiar" y "pegar", es decir, seleccionamos el texto en cuestión en el documento origen, lo copiamos y lo pegamos dentro del cuadro de texto que tengamos abierto en nuestro documento de **Notebook**.

Como ejemplo, seleccionamos y copiamos el párrafo anterior. Abrimos con **Notebook** un cuadro de texto como hemos enseñado en el apartado 7.5 de este tutorial y lo pegamos dentro del

cuadro con el botón "Pegar" .



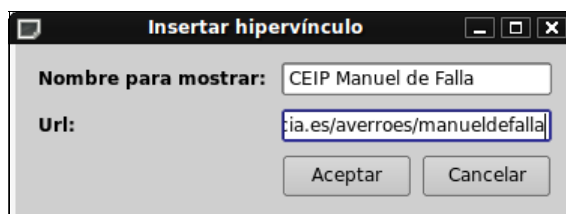
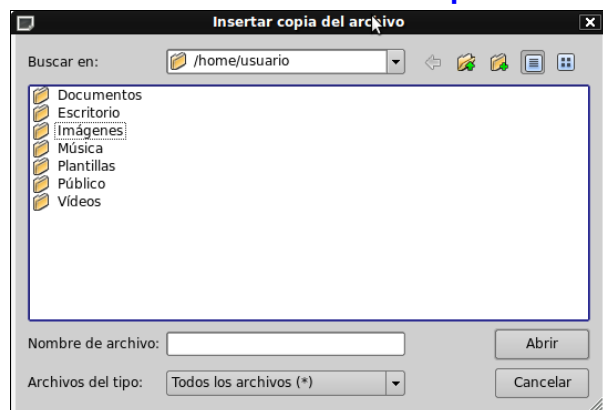
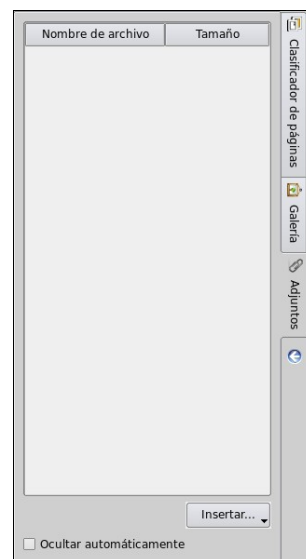
8.4.- Adjuntar elementos a un documento de Notebook

Desde la pestaña **Adjuntos** del **Panel lateral**, podemos adjuntar a nuestro documento archivos, accesos directos o hipervínculos.

Para añadir algún adjunto pulsamos el botón **Insertar** y elegimos entre las tres opciones del menú:

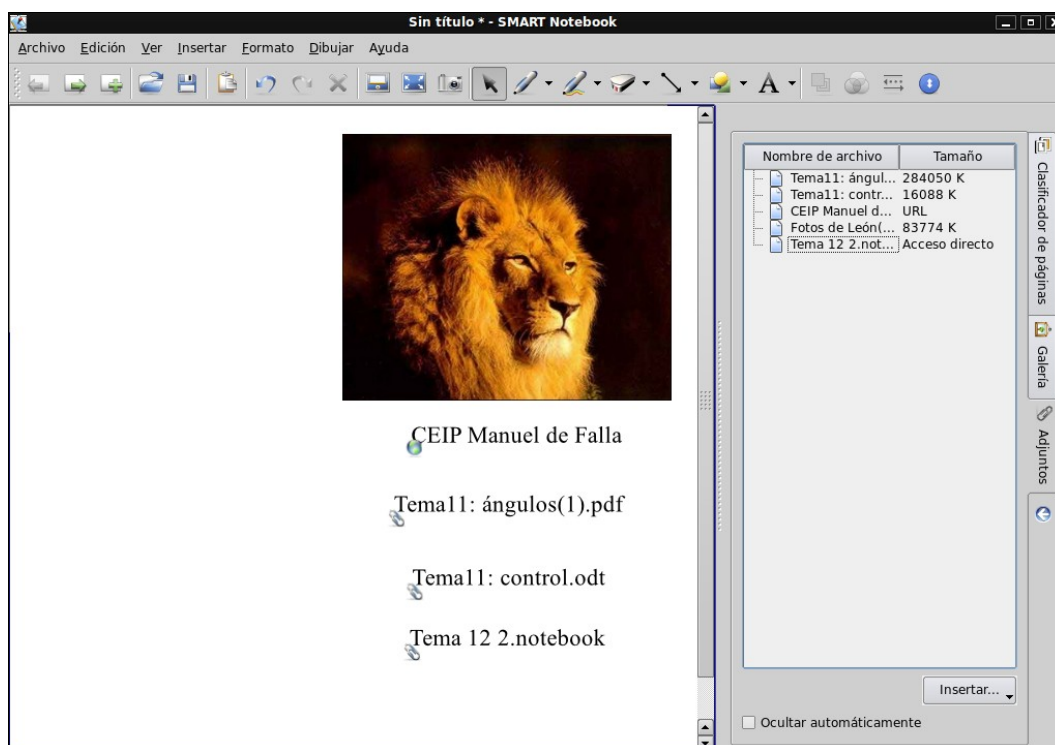
- **Insertar copia del archivo**
- **Insertar acceso directo al archivo Notebook**
- **Insertar hipervínculo**

En los dos primeros casos se abre una ventana donde buscamos el archivo a adjuntar, lo seleccionamos y pulsamos **Abrir**. En el tercer caso se abre otra ventana donde introducimos el nombre a mostrar y la URL o dirección de Internet. Pulsamos **Aceptar**.



Nosotros hemos insertado como **copia de archivo** una imagen, un documento pdf y un documento de texto (odt); como **acceso directo al archivo** un documento **Notebook** y como **hipervínculo** un enlace a la página web de nuestro Colegio.

Seguidamente arrastramos los cuatro adjuntos al área de trabajo con el siguiente resultado:



La imagen es la única que se pega directamente. Los demás adjuntos quedan como enlaces y se accede a ellos pulsando sobre el "clip" que hay junto al nombre del archivo o la bolita que hay junto al hipervínculo. Todos se mostrarán en una ventana nueva.

8.5.- Captura de pantalla

Una captura de pantalla es como una foto de la pantalla o de una parte de ella que se puede guardar o insertar como un archivo de imagen. Para realizar una captura de pantalla con **Notebook** pulsamos en el botón **Barra de herramientas de captura de pantalla** que reproducimos a la izquierda y se abrirá la barra de herramientas flotante que mostramos a la derecha.



Esta barra consta de cuatro botones que se corresponden con otros tantos tipos de captura:



Captura la zona rectangular que seleccionemos con el cursor



Captura la pantalla completa



Captura la ventana de **Notebook**



Captura la zona que seleccionamos a mano alzada

Toda imagen capturada con estas herramientas se guarda temporalmente en el portapapeles de Guadalinex (memoria RAM). El portapapeles solo almacena la última imagen capturada, que se puede pegar en otra página de **Notebook**.

Existe la opción **Capturar en nueva página** que, si está activada, debiera insertar la captura en una página nueva tras la actual, pero esta opción no ha funcionado en los equipos Guadalinex que hemos utilizado.

8.6.- Exportar en PDF

Exportar o convertir un documento **Notebook** en PDF es sumamente sencillo.

No existe ningún botón en la barra de herramientas de **Notebook 9.7** para exportar directamente a PDF. La forma de hacerlo es mediante el menú **Archivo - Exportar - PDF...** Se abrirá la ventana **Guardar como**, escogemos la carpeta donde queremos guardar el archivo PDF, le damos nombre y pulsamos **Guardar**.



9.- CENTRO DE INICIO. HERRAMIENTAS ADICIONALES

Además de **Notebook**, la pizarra digital **SMART Board** viene acompañada de una serie de herramientas o aplicaciones de gran utilidad. Antes de poder utilizarlas hemos de iniciar los servicios de **SMART Board** por medio del menú:

Aplicaciones - Software de SMART Board - SMART Board Service

Estas herramientas, que se instalan en nuestro ordenador junto con **Notebook**, se gestionan desde el "Centro de inicio de **SMART Board**" y desde la "Barra de herramientas flotantes". Para abrir ambos, una vez iniciados los **Servicios SMART**, elegiremos el menú:

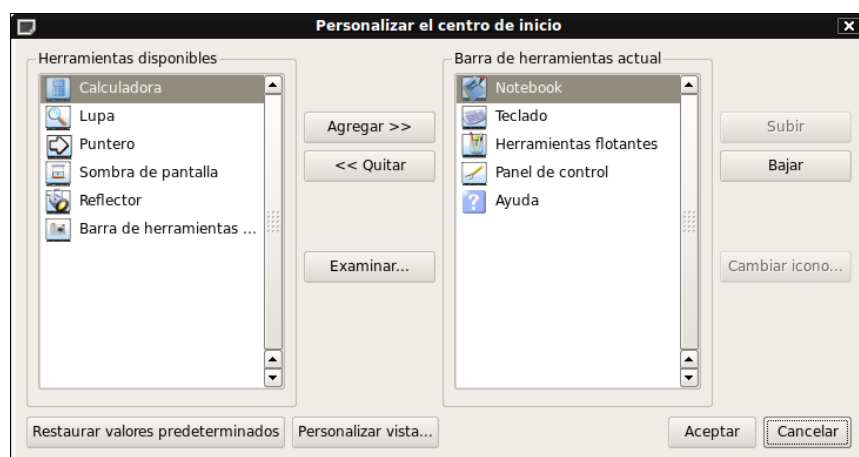
Aplicaciones - Software de SMART Board - SMARTS Tools

Se abrirán simultáneamente el centro de inicio y la barra de herramientas flotantes, la primera como barra flotante vertical (imagen de la derecha), inicialmente con seis botones.



9.1.- Centro de inicio. Configuración

El Centro de inicio se puede personalizar pulsando en el botón que reproducimos a la izquierda. Se abrirá la siguiente ventana:



En la parte izquierda encontramos las herramientas disponibles y a la derecha las herramientas que se muestran en la actualidad. Entre ambas se sitúan los botones **Agregar >>** y **<< Quitar** con los que personalizamos a nuestro gusto el centro de inicio. También podemos ordenar las herramientas del centro de inicio seleccionando en esta ventana la que deseemos mover y pulsando en los botones **Subir** o **Bajar** según nos interese.

Los botones disponibles para el centro de inicio son:





Ayuda



Personalizar el centro de inicio



Reflector



Barra de herramientas de captura de pantalla

Una cosa importante a tener en cuenta es que si cerramos el centro de inicio ya no es posible volver a abrirlo hasta que reiniciemos el ordenador.

9.2.- Barra de herramientas flotantes. Configuración



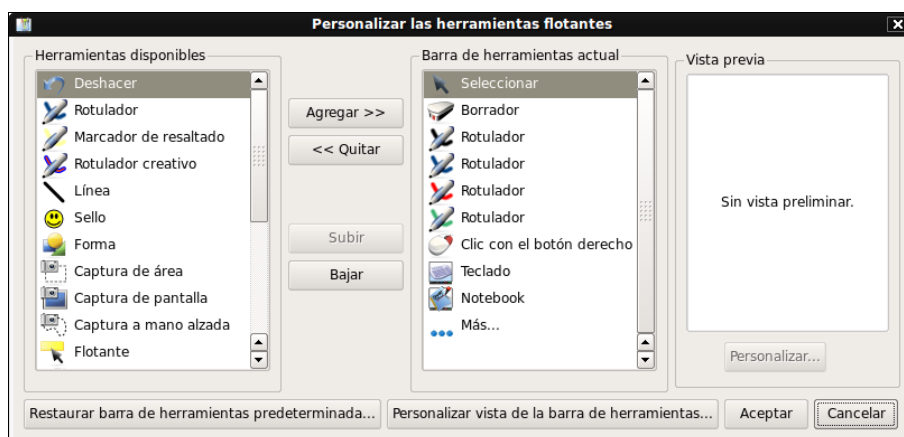
Si no se abrió al mismo tiempo que el Centro de inicio, podemos abrirla desde aquí pulsando el botón que reproducimos a la izquierda. Como indica su propio nombre, se muestra como barra de herramientas flotante horizontal.



Esta barra de herramientas flotantes es de utilidad cuando tenemos activada la pantalla completa, ya que entonces no está visible la barra de herramientas de **Notebook** descrita en el apartado 6.3 (pág. 5) de este tutorial.



Al igual que el centro de inicio, la barra de herramientas flotantes podemos personalizarla pulsando en el botón que reproducimos a la izquierda. Se abrirá la siguiente ventana:



Vemos en la parte izquierda que tenemos disponibles muchas más herramientas con las que personalizar a nuestro gusto esta barra de herramientas flotantes utilizando los botones **Agregar >>** y **<< Quitar**. También podemos ordenar los botones de la barra de herramientas flotantes seleccionando en esta ventana el botón que deseemos mover y pulsando en los botones **Subir** o **Bajar** según nos interese.

Los botones disponibles para la barra de herramientas flotantes son:



Seleccionar



Borrador



Rotulador negro



Rotulador azul



Rotulador rojo



Botón derecho del ratón



Teclado



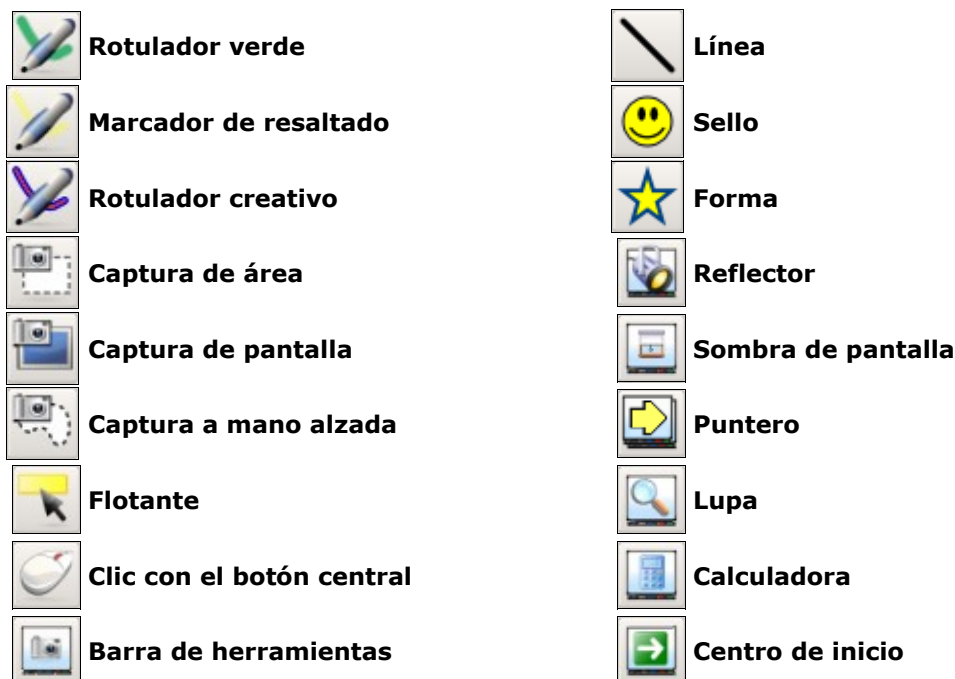
Notebook




Personalizar la barra de herramientas flotantes

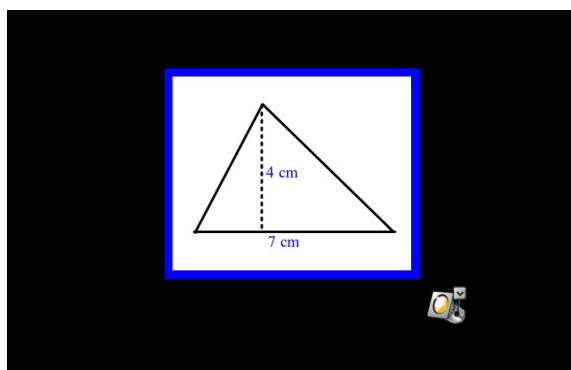
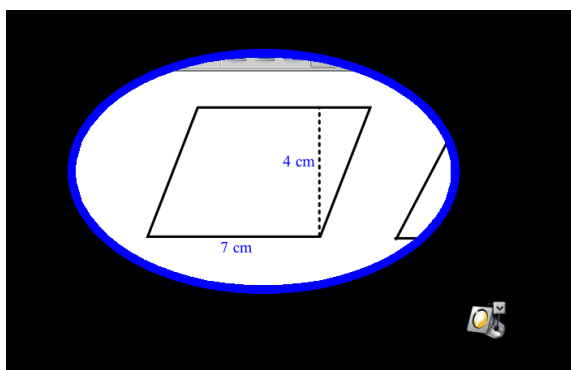


Deshacer



9.3.- Reflector



 El **reflector** es muy útil para destacar momentáneamente una zona concreta de la pantalla ya que encierra en una elipse o en un rectángulo, según la opción que escojamos, la zona que deseamos destacar, oscureciendo el resto.

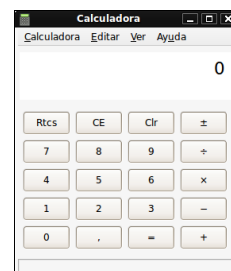


En la parte inferior derecha de la zona iluminada por el reflector aparece un icono con una flecha que al pulsarla despliega un menú con las opciones **Formas (Elipse – Rectángulo)** y **Salir**. También se puede cerrar el reflector pulsando en el teclado **Escape**.

La zona iluminada puede aumentarse arrastrando el borde azul.

9.4.- Calculadora

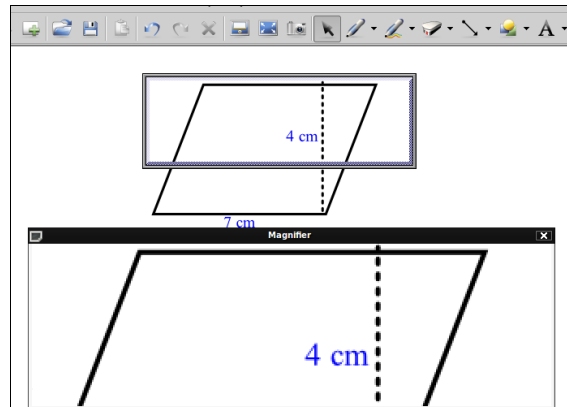
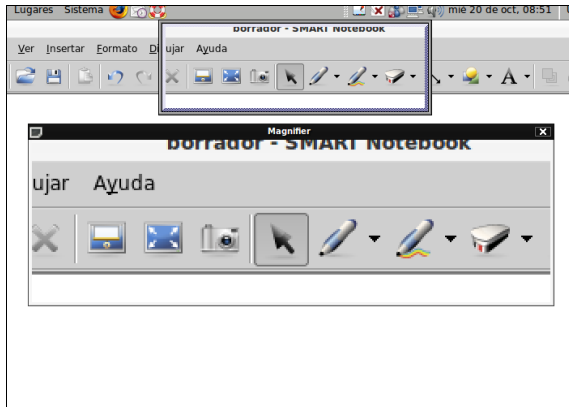
 La **calculadora** es, como su propio nombre indica, una calculadora táctil que aparece al pulsar el botón que reproducimos a la izquierda y que nos puede resultar de gran utilidad para realizar cálculos matemáticos rápidos. Se puede activar indistintamente desde el centro de inicio o desde la barra de herramientas flotantes. Para cerrarla pulsamos sobre el botón 



9.5.- Lupa



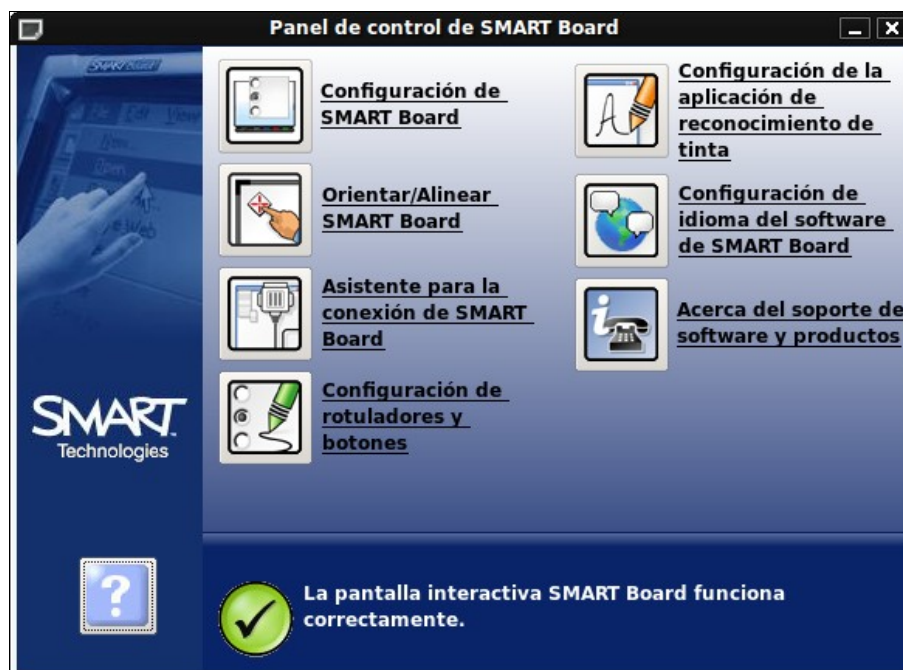
La **lupa** es una herramienta que se inicia pulsando el botón que reproducimos a la izquierda. Es el equivalente a una lupa óptica rectangular que sirve para aumentar al doble de tamaño la zona sobre la que la situamos.



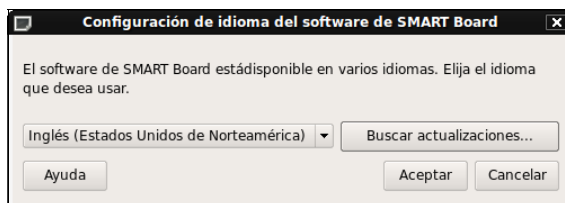
9.6.- El panel de control de SMART Board



Desde el "Centro de inicio de **SMART Board**" podemos abrir el **Panel de control** pulsando en el botón que reproducimos a la izquierda



En la ventana "Panel de control de **SMART Board**" encontramos siete botones que nos permiten realizar determinadas configuraciones.



10.- Orientar la pizarra.

Antes de comenzar a utilizar la pizarra digital, es probable que ésta requiera de algunos ajustes. Es posible que al intentar escribir en la pizarra, la imagen de lo escrito se muestre ligeramente desplazada, o que resulte difícil hacer "clic" en un botón de la barra de herramientas ya que no conseguimos situar el puntero en el lugar deseado.

Para corregir este desajuste se hace necesario "orientar la pizarra". Para ello iniciamos los servicios de **SMART Board** como hemos explicado anteriormente.

Aplicaciones - Software de SMART Board - SMART Board Service

A continuación ejecutamos el software de orientación por medio del menú

Aplicaciones - Software de SMART Board - Orientar

Se proyecta sobre la pantalla una imagen, como la que mostramos, con nueve puntos que irán apareciendo sucesivamente marcados con una cruz roja. Pulsaremos en el centro de dichas cruces a medida que vayan apareciendo. Al término de este breve proceso la pantalla estará orientada.

