

**ActivInspire es el nuevo software de enseñanza y aprendizaje
para ordenadores y pizarras interactivas de Promethean**



Emilio Cortizas Naveiras





Esta obra está bajo una licencia Creative Commons. 3.0 España.

Reconocimiento | No comercial | Compartir



Reconocimiento - NoComercial - CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

ÍNDICE

Introducción	9
¿A quién va dirigido este manual?	10
¿Cómo utilizar el manual?	11
¿Para qué puede utilizar ActivInspire	11
Capítulo 1	Instalación del software 12
Versiones	13
Compatibilidad	13
Requisitos	13
Instalación	13
Capítulo 2	El Hardware 17
El ActivPen	18
Calibrar la ActivBoard	19
Capítulo 3	Conceptos básicos 20
El escritorio digital	21
El rotafolios	22
La ventana de ActivInspire	22
Publicar rotafolios	23
Capítulo 4	Administrar el rotafolios 24
Nuevo rotafolios	25
Apertura de rotafolios	25
Documento de rotafolios	26
Guardar rotafolios	26
Ver rotafolios	26
Páginas del rotafolios	28
Imprimir el rotafolios	29
Dos usuarios simultáneos	30
Capítulo 5	Perfiles 31
Perfiles incluidos	32
Crear un perfil	32
Categorías	33
Diseño	33
Comandos	34
Botones definidos por el usuario	34
Configuración	34
Cambiar un perfil	35
Capítulo 6	Barra de herramientas principal 36
Configuración	37

	Botones de la barra de herramientas.....	38
	Herramientas más utilizadas.....	39
	Personalizar la barra de herramientas	39
Capítulo 7	Los exploradores	40
	Explorador de páginas	41
	Explorador de recursos	42
	Explorador de objetos	42
	Explorador de notas.....	43
	Explorador de propiedades	44
	Explorador de acciones.....	44
	Explorador de votaciones.....	45
Capítulo 8	Capas.....	46
	Colocar un objeto en otra capa	47
	Apilar objetos	48
	Cambiar el orden de los objetos.....	48
Capítulo 9	Escribir en el rotafolios.....	49
	Escribir con el Lápiz	50
	Escribir con la herramienta Texto	50
	Formato de texto.....	50
	Herramientas especiales.....	51
	Agregar resaltes	51
	Cambiar el ancho del lápiz y resaltado.....	52
	Cambiar el color	52
	Corregir ortografía.....	52
Capítulo 10	Objetos	53
	Seleccionar objetos.....	54
	Manipular objetos	54
	Copiar, cortar y pegar objetos.....	55
	Borrar y eliminar	58
	Herramienta figura	58
	Reconocimiento de figuras	59
Capítulo 11	Los recursos.....	60
	Importar y exportar paquetes de recursos.....	61
	Agregar recursos a un rotafolios	62
	Añadir un recurso a la biblioteca	62
	Fondos	63
	Cuadrículas.....	63
Capítulo 12	Contenedores y restricciones.....	65
	Propiedades del contenedor	66
	Reglas de contenedor.....	66
	Crear un contenedor	67

	Agregar un sonido de incentivo	67
	Restricciones	68
	Propiedades de las restricciones	68
	Crear restricciones	69
Capítulo 13	Acciones	70
	Categorías de acciones	71
	Agregar una acción	71
	Eliminar una acción	71
Capítulo 14	Herramientas.....	72
	Anotar en el escritorio	73
	Conector	73
	Cubrir\ Descubrir.....	74
	Foco.....	74
	Reloj	75
	Teclado en pantalla	75
	Teletipo	76
	Tinta mágica	76
Capítulo 15	Herramientas matemáticas	77
	Calculadora	78
	Compás	78
	Cubilete.....	78
	Regla.....	79
	Transportador	79
Capítulo 16	Herramientas multimedia.....	80
	Cámara	81
	Grabadora de pantalla.....	81
	Grabadora de sonido.....	82
Capítulo 17	Herramientas de escritorio	83
Capítulo 18	Trabajar con archivos.....	85
	Archivos de sonido	86
	Archivos de vídeo	86
	Archivos de imagen.....	86
	Agregar vínculos a un archivo	87
	Agregar vínculo a una Web.....	88
	Modificar un vínculo	88
	Eliminar un vínculo	88
	Importar y exportar archivos	88
Capítulo 19	Sistema de respuesta para alumnos.....	90
	Registrar dispositivos	91
	Asignar alumnos.....	92
	Asistente para preguntas.....	94

	ExpressPoll	95
Práctica 1	.....	96
	Personalizar la barra de herramientas	
	Guardar rotafolios	
	Abrir rotafolios	
Práctica 2	.....	98
	Añadir y editar texto.	
	Formato	
	Herramienta de texto	
	Herramienta resaltador	
	Herramienta teclado en pantalla	
Práctica 3	.....	101
	Inserción de recursos	
Práctica 4	.....	103
	Manipular objetos	
	Modificar el tamaño	
	Mover	
	Agrupar	
	Copiar\ Duplicar	
	Transformar	
Práctica 5	.....	105
	Eliminar anotaciones	
	Eliminar objetos	
	Herramienta Deshacer	
	Herramienta Borrador	
	Papelera	
	Eliminar	
Práctica 6	.....	107
	Insertar páginas	
	Copiar objetos a páginas	
	Cuadrículas	
Práctica 7	.....	109
	Agregar figuras	
	Agregar notas	
Práctica 8	.....	112
	Insertar archivo de vídeo	
	Insertar archivo flash	
	Insertar imagen de vídeo.	
Práctica 9	.....	115
	Acciones	

	Restricciones	
Práctica 10	.....	118
	Herramienta cámara	
	Herramienta grabadora de pantalla	
	Enlaces Web	
	Insertar imagen de Internet	
Técnicas	.....	121
	Arrastrar y copiar.....	122
	Duplicar texto.....	123
	Pinchar y arrastrar (contenedores).....	124
	Cofre del tesoro.....	125
	Lupa mágica.....	126
	Pared mágica.....	127
	Mostrar y ocultar objetos.....	129
	Añadir etiquetas.....	130
	Transparencia.....	131
	Incrementar.....	132
Fichas	.....	133
	Barra de herramientas.....	134
	Explorador.....	137
	Formato de texto.....	138
Bibliografía	.....	140



Introducción

- ¿A quien está dirigido este manual?
- ¿Cómo utilizar el manual?
- ¿Para que puede utilizar ActivInspire?

INTRODUCCIÓN

Hoy en día en las aulas ya no tiene que utilizar modalidades de interacción poco prácticas, sólo con coger un lápiz y empezar a dibujar, escribir, añadir, mover y ocultar figuras, imágenes y muchas más cosas que conocerá en este manual podrá crear un aula más activa.

Todo esto lo puede conseguir con los diferentes productos de **Promethean**, líder global en soluciones educativas para el aprendizaje interactivo.

Este manual ha sido creado para ayudarle a conocer el software **ActivInspire**.

ActivInspire es un paquete de software fácil de utilizar y diseñado para su uso en múltiples sistemas operativos junto a la pizarra **Activboard** o cualquier pizarra interactiva de otros fabricantes, o incluso solamente con un ordenador. Totalmente integrado con todas las soluciones educativas de **Promethean**, **ActivInspire** ha sido creado para su utilización en aulas de todo el mundo de educación primaria y secundaria.

ActivInspire permite acceder de manera inmediata a 10.000 recursos, imágenes y fondos, además de ofrecer la posibilidad de elegir interfaces adecuadas para el rango de edad de los alumnos: interfaces sofisticadas para la escuela secundaria e interfaces atractivas y con colores vivos para la escuela primaria.

Con todo esto conseguirá mejorar el aprendizaje interactivo: entre el alumno y el profesor, entre los alumnos, y entre el alumno y el mundo entero.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL?

Este manual está pensado para los usuarios de versiones anteriores del software de **Promethean (ActivStudio)** que deseen pasarse a **ActivInspire** y para los nuevos usuarios de **ActivInspire Professional**.

¿CÓMO UTILIZAR EL MANUAL?

Puede utilizar el manual como una guía de aprendizaje, como un manual de repaso de conceptos y como una guía rápida de consulta.

- **Como guía de aprendizaje:** Cada capítulo recoge un tema o conjunto de temas amplio, ordenados de menor a mayor grado de conocimientos.

Cada capítulo está dividido en temas teóricos y cada uno de ellos le enseña la teoría para manejar **ActivInspire**.

En el manual también encontrará una serie de prácticas que le ayudarán a entender los temas tratados a lo largo del manual además de algunas técnicas y trucos para mejorar las lecciones que mostrará a sus alumnos en el aula.

- **Como manual de repaso:** Para aquellas personas que conocen alguna de las versiones anteriores del software podrá repasar conceptos que se mantienen en esta versión.
- **Como guía de consulta rápida:** Al final del manual encontrará una serie de fichas correspondientes a los elementos principales del programa.

NOTA:

En este manual se utiliza la palabra **barra** (e.j. Barra de Herramientas principal) en vez de **cuadro** como aparece en las traducciones del programa.

¿PARA QUE PUEDE UTILIZAR ACTIVINSPIRE?



- Puede dar clase como si lo hiciera con una pizarra para tiza tradicional. Escribir, dibujar y borrar, como lo haría en cualquier pizarra.
- Guardar las páginas como un archivo de rotafolios y reutilizarlas con otra clase o en otra aula.
- Agregar imágenes, vídeos y sonidos a las páginas de rotafolios de su lección.
- Organizar el contenido y el tiempo de las lecciones rápidamente para ajustarlos a la planificación de las clases.
- Agregar texto, por ejemplo desde Microsoft Word o directamente desde Internet. ActivInspire puede incluso reconocer su escritura y convertirla en texto.
- Utilizar sistemas de respuesta para alumnos: haga preguntas a los alumnos o muestre preguntas preparadas en los rotafolios. Los alumnos pueden utilizar los dispositivos ActiVote y ActivExpression para votar o escribir las respuestas, y los resultados pueden mostrarse en distintos formatos.
- Adaptar los rotafolios rápidamente de acuerdo con los resultados de la clase o los requisitos del plan de estudios.
- Utilizar herramientas sencillas y eficaces para estimular el razonamiento, motivar a los alumnos y conseguir que presten atención.



Capítulo 1

Instalación del software

Versiones

Compatibilidad

Requisitos

Instalación

🔥 INSTALACIÓN DEL SOFTWARE

VERSIONES

Existen dos versiones del software ActivInspire:

- **Professional:** versión completa disponible para la compra por separado o con ActivBoard, ActivExpression y ActiVote.
- **Personal:** versión disponible para la descarga gratuita en Promethean Planet; para todos los usuarios, incluidos los que no utilizan pizarras interactivas Promethean.

ActivInspire Personal ofrece menor variedad de herramientas y exploradores que ActivInspire Professional.

Puede elegir el aspecto que prefiere al iniciar por primera vez la aplicación entre ActivInspire Studio y ActivInspire Primary. ActivInspire personaliza las herramientas y el diseño de la pantalla según las elecciones que realice el usuario.



ActivInspire Primary



ActivInspire Studio

Este manual está desarrollado con ActivInspireStudio en su versión Professional.

COMPATIBILIDAD

Compatibilidad total con Adobe Flash para archivos .flv y objetos flash.

Exportación de las pruebas a Microsoft Excel para el seguimiento rápido del progreso de aprendizaje.

Importa archivos de Microsoft PowerPoint.

REQUISITOS

Ordenador	Características
PC	Pentium 4, procesador a 1 Ghz, 512 MB de RAM, resolución 1024 x 768, 10 GB de disco duro libre.
MAC	Intel Mac, OS Tiger 10.4.11, 512 MB de RAM, resolución 1024 x 768, 10 GB de disco duro libre.

Sistema operativo: Windows XP y Vista [todas las versiones] Mac OS 10.4.11 y posteriores Linux.

INSTALACIÓN

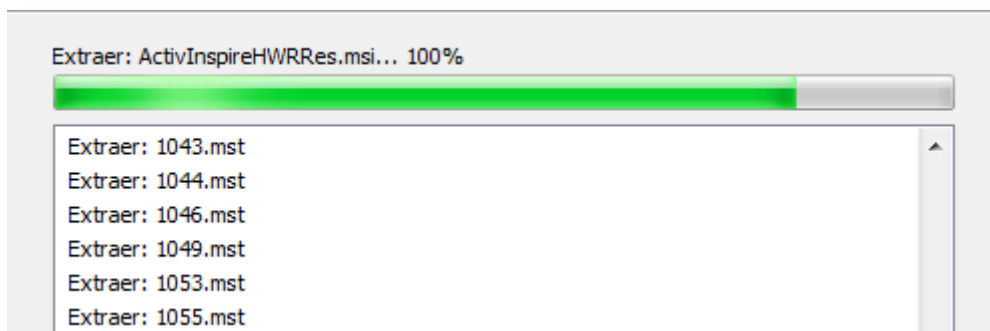
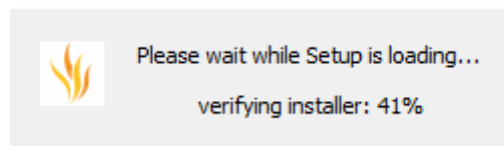
Puede instalar el programa utilizando el CD-ROM de **Promethean** o mediante el archivo descargado de la Web del fabricante.

NOTA:

Para este manual se ha utilizado esta segunda opción. Si utiliza el CD-ROM una vez introducido en la unidad lectora los pasos son similares.

1. Haga doble clic sobre el archivo **ActivInspire_ESP_Setup.exe**.

Comienza la comprobación y extracción de los archivos necesarios para la instalación.



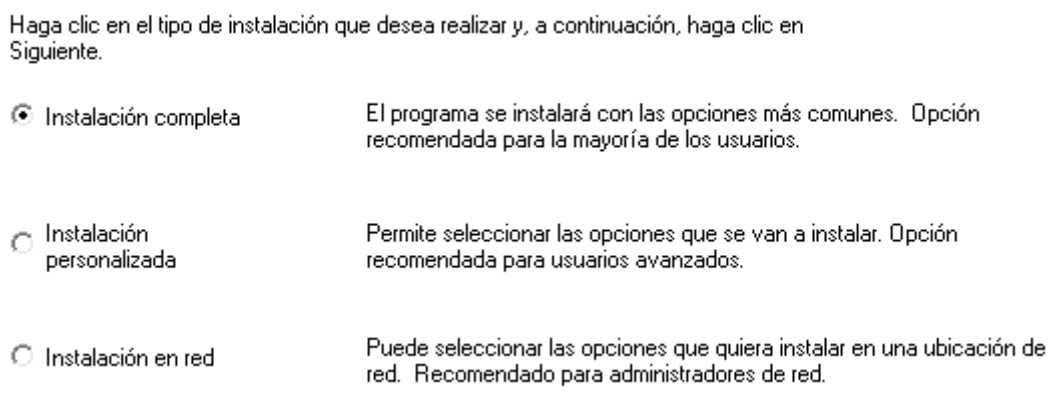
Aparece la pantalla de bienvenida.

Bienvenido a InstallShield Wizard de Activsoftware

InstallShield(R) Wizard instalará Activsoftware en su equipo. Para continuar, haga clic en Siguiente.

2. Pulse .

Aparece la pantalla para seleccionar el tipo de instalación.



3. Marque la instalación más adecuada a sus necesidades.

Recomiendo la instalación completa si no está familiarizado con los componentes del programa.

4. Pulse .

La pantalla que aparece a continuación le informa de los componentes que se instalarán en su equipo.

5. Pulse .

Aparece la pantalla del contrato de licencia.

6. Marque la opción.

Acepto los términos del acuerdo de licencia

7. Pulse .

En la siguiente pantalla aparece la ubicación donde se instalará ActivInspire.

Carpeta de destino
C:\Program Files\Activ Software\Inspire

Puede elegir otra ubicación pulsando el botón **Examinar...**

8. Pulse .

La pantalla que aparece a continuación le indica el lugar donde se instalarán los Recursos de ActivInspire (no confundir con la anterior).

Carpeta de destino
C:\...\Documents\Activ Software\Inspire

Puede elegir otra ubicación pulsando el botón **Examinar...** (Recomiendo no cambiar).

9. Pulse .

10. Pulse el botón .

Comienza la instalación de los archivos, la instalación del Activdriver y los recursos.

Cuando aparezca el mensaje:

InstallShield Wizard completo

InstallShield Wizard ha instalado Activsoftware con éxito. Haga clic en Finalizar para salir del asistente.

11. Pulse .

12. Ejecute el programa.

Puede hacerlo haciendo doble clic sobre el icono del programa en el escritorio



O también:

En Windows **Inicio** → **Todos los programas** → **ActivSoftware** → **ActivInspire** → **ActivInspire**

En la pantalla **Contrato de licencia de Promethean**.

Escriba su información de licencia. Si no tiene un número de serie válido, ActivInspire se ejecutará en modo Personal Edition.

Información de la licencia

Nombre de usuario

Organización

Número de serie

PROMETHEAN

CONTRATO DE LICENCIA DE SOFTWARE: LICENCIA PROFESIONAL ("Licencia")
v 1.1 (marzo de 2009)
Para ActivInspire ("el Software")

TERRITORIO: el país donde se encuentra su residencia principal (en el caso de un individuo) o su sede de negocios principal (en el resto de los casos), según sea aplicable.

El presente documento es una Licencia entre el usuario final ("Usted" o "Titular de la licencia") y, si el Territorio es Estados Unidos, Canadá o cualquier territorio o posesión estadounidense, Promethean, Inc.; si el Territorio es el Reino Unido o cualquier otro Territorio, Promethean Limited ("Promethean"). Al aceptar las

Acepto las condiciones de esta licencia

Ejecutar Personal Edition Comprar ahora 60 Prueba de un día Aceptar

13. Introduzca los datos en todos los cuadros de texto.

14. Marque la casilla de verificación

Acepto las condiciones de esta licencia

15. Pulse **Aceptar**.

NOTA:

Durante la instalación del software ActivInspire en Windows Vista puede que se produzca algún error.

El error que obtuve en un Windows Vista SP1, se produjo al comienzo de la instalación durante la comprobación y extracción la solución fue ignorarlo y esperar que apareciese la pantalla de bienvenida.

En el foro de **Promethean Planet** puede encontrar más información si tiene problemas con la instalación.



Capítulo 2

El Hardware

El ActivPen

Calibrar la ActivBoard





EL HARDWARE

EL ACTIVPEN

El **ActivPen** puede realizar las mismas acciones que los ratones de ordenador estándar.



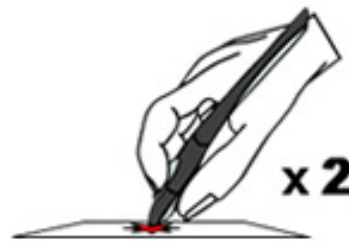
Ratón	ActivPen
Clic con el botón izquierdo	Coloque la punta del ActivPen con firmeza y en la ActivBoard.
Clic con el botón secundario	Coloque la punta del ActivPen sobre la ActivBoard, a menos de un centímetro de la pizarra. Pulse el botón en el lado del ActivPen.
Hacer clic y arrastrar	Haga clic en el objeto que desee desplazar, mantenga la punta del ActivPen en la pizarra y mueva el ActivPen. El objeto desplazará junto con el ActivPen.
Doble clic	Pulse rápidamente dos veces con la punta del ActivPen sobre la pizarra para realizar las mismas acciones que se pueden hacer con el doble clic del ratón.

Ratón	ActivPen
	
	

Ratón



ActivPen




CALIBRAR LA ACTIVBOARD

Con la calibración se consigue alinear la punta del lápiz electrónico (**ActivPen**), con el cursor de la pantalla. Es posible que necesite volver a realizar la calibración si la pizarra o proyector se ha movido por cualquier motivo.

Dependiendo del tipo de **ActivBoard** la forma de calibrar es diferente.


Método 1

En la ActivBoard:

1. Desplace el ActivPen sobre la luz de calibración  en la esquina superior izquierda de la ActivBoard durante unos segundos.
2. Siga las instrucciones en pantalla.

Método 2

En el ordenador:

1. Haga clic con el botón secundario en el icono de **ActivManager** , en la esquina inferior derecha de la pantalla.
2. Seleccione **Calibrar**.
3. Una vez que se inicia el programa de calibración, siga las instrucciones de la pantalla.

Tras calibrar la ActivBoard, vuelva a comprobar que le punta del ActivPen se alinea con el cursor en la ActivBoard. De no ser así, deberá apagar la pizarra durante unos 30 segundos. Pasado ese tiempo vuelva a encenderla y vuelva a realizar la calibración



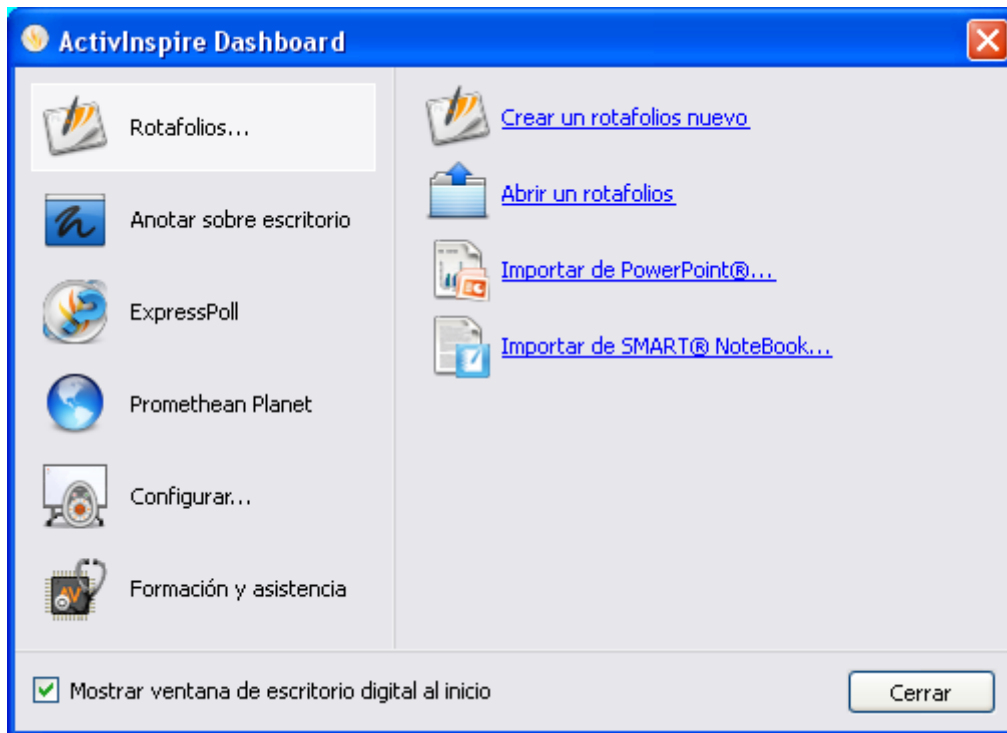
Capítulo 3

Conceptos básicos

- El escritorio digital
- El rotafolios
- La ventana de ActivInspire
- Publicar rotafolios

CONCEPTOS BÁSICOS

ESCRITORIO DIGITAL



Al abrir ActivInspire, tras elegir las preferencias iniciales, lo primero que va a ver es el **escritorio digital**.

El escritorio digital tiene seis opciones en la parte izquierda y subcategorías para cada opción en la parte derecha.

Opción	Descripción
Rotafolios	Enlace para trabajar con los rotafolios.
Anotar sobre escritorio	Abre el rotafolios de escritorio.
ExpressPoll	Abre Expresspoll (preguntas rápidas).
Promethean Planet	Abre la página web de Promethean Planet.
Configurar	Enlace para perfiles, registro, actualización.
Formación y asistencia	Abre la página web de soporte de Promethean.

El escritorio digital permanecerá abierto hasta que lo cierre.

Si desactiva la opción **Mostrar ventana de escritorio digital al inicio**, el escritorio no se mostrará la próxima vez que ejecute ActivInspire.

Pulse el botón **Cerrar** para que se cierre el escritorio digital y pueda trabajar en el rotafolios.

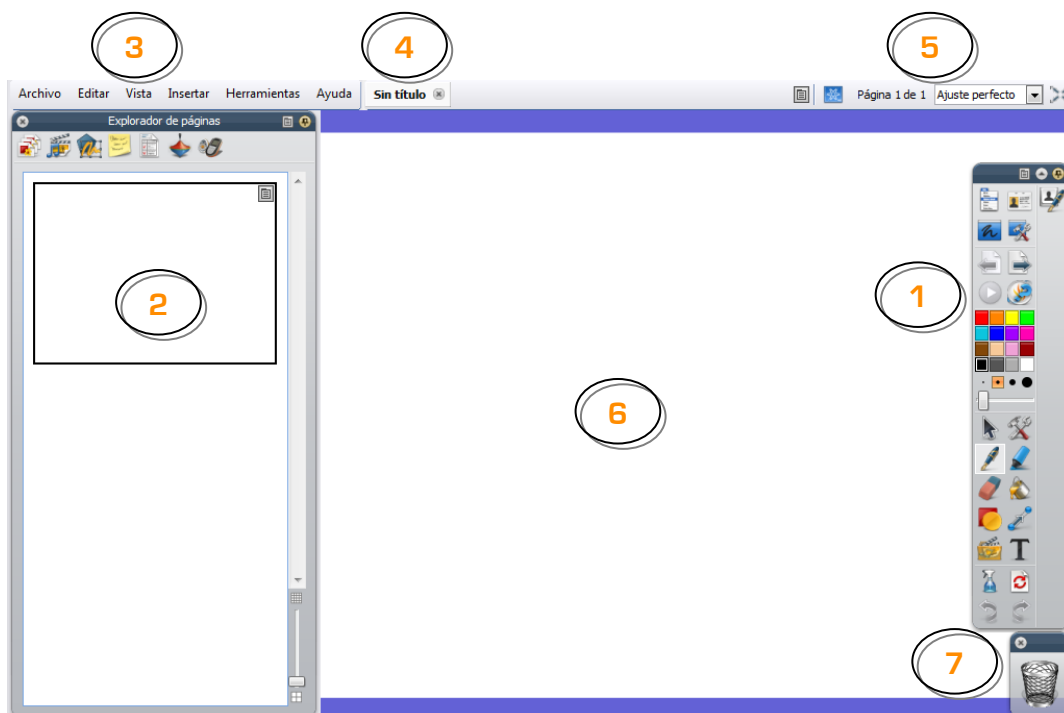
EL ROTAFOLIOS

Un **rotafolios** es el espacio donde se crean las lecciones.

Al iniciar ActivInspire, se abre un rotafolios en blanco, listo para introducir información en él.

- Los rotafolios pueden incluir una gran variedad de objetos, figuras y funciones interactivas, como sonidos, animaciones y acciones.
- Puede trabajar simultáneamente con cualquier cantidad de rotafolios.
- Cada rotafolios se abre dentro de su propia ficha en la ventana de ActivInspire.
- Puede retroceder y avanzar entre rotafolios mediante las fichas de documento.
- Un rotafolios puede contener todas las páginas que se desee.
- Puede crear rotafolios de escritorio, en los que se realizan anotaciones sobre el escritorio activo o una imagen del escritorio.
- Los rotafolios creados con ActivInspire tienen la extensión de archivo .flipchart.
- Puede convertir los rotafolios creados con versiones anteriores de Promethean (versión 2.0 y posteriores) al nuevo formato de archivo.

LA VENTANA DE ACTIVINSPIRE



1. Barra de herramientas.
2. Explorador.
3. Barra de menús.
4. Nombre del rotafolios.
5. Detalles sobre el tamaño.
6. Página de rotafolios.
7. Papelera de rotafolios.

PUBLICAR ROTAFOLIOS

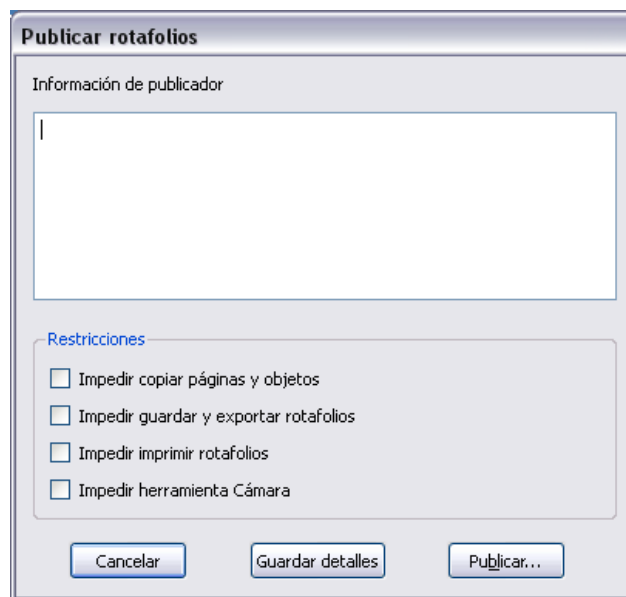
Si desea crear una versión protegida del rotafolios puede usar el **Publicador de rotafolios** con lo que conseguirá evitar ciertas funciones de edición y salida.

Podrá distribuir el rotafolios protegido de forma que los usuarios no puedan copiarlo, darle salida o utilizar la herramienta **Cámara**.


Para publicar un rotafolios:

En el menú Archivo



1. En el **menú Archivo**, seleccione **Publicar...** Se abre el cuadro de diálogo "*Publicador de rotafolios...*".
2. Introduzca la información de publicador apropiada. Es información para su propio uso y los usuarios no la verán.
3. Seleccione o anule la selección de restricciones como corresponda y, a continuación, elija una de estas opciones:
 - Haga clic en **Cancelar** para cerrar el cuadro de diálogo sin guardar.
 - Haga clic en **Guardar detalles** para guardar los cambios sin publicar.
 - Haga clic en **Publicar...** para implementar las opciones elegidas y publicar el rotafolios en otra ubicación.



En la barra de herramientas principal

1. Haga clic en el icono **Menú principal** 
2. Seleccione **Publicar...**
3. Siga los pasos los puntos 2 y 3 del apartado anterior.

NOTA:

Cuando quiera crear un rotafolios para sus lecciones hágalo en el modo **Diseño**.  Para mostrar las lecciones a los alumnos hágalo en modo Diseño (desconectado). 



Capítulo 4

Administrar el rotafolios

- Nuevo rotafolios
- Apertura de rotafolios
- Documento de rotafolios
- Guardar rotafolios
- Ver rotafolios
- Páginas del rotafolios
- Imprimir el rotafolios
- Dos usuarios simultáneos

ADMINISTRAR EL ROTAFOLIOS


ActivInspire incluye ActivInspire Studio y ActivInspire Primary. Ahora es posible pasar de uno a otro con el panel **Configurar** del **Escritorio digital**. El cambio se producirá cuando reinicie ActivInspire.

NUEVO ROTAFOLIOS

Cuando abre ActivInspire la página en blanco ya es un rotafolios. Podemos comenzar a trabajar en él para guardarlo más tarde.


Existen otras formas de crear un nuevo rotafolios.

Crear un rotafolios desde el escritorio digital:

- En el escritorio digital, haga clic en **Crear un rotafolios nuevo**. 

ActivInspire crea un rotafolios de nombre “Sin título”

Crear un rotafolios en cualquier momento:

1. Haga clic en el icono **Menú principal**  de la **barra de herramientas principal**.
2. En el menú Archivo seleccione:
 - **Nuevo rotafolios**

O también:



- **Nuevo** y luego seleccione una de las siguientes opciones:

Opción	Descripción
Rotafolios de tamaño de pantalla	Crea un rotafolios que es del mismo tamaño que la resolución de la pantalla activa. Es la configuración predeterminada y es útil si no sabe el tamaño de su pantalla.
Rotafolios 1024 x 768	
Rotafolios 1152 x 864	Crea un rotafolios de la altura y anchura especificadas en píxeles.
Rotafolios 1280 x 1024	
Rotafolios de tamaño personalizado	Cree un tamaño de rotafolios propio mediante el cuadro ‘Tamaño de página personalizado’. Esto resulta útil cuando se desea crear un rotafolios para una pizarra o pantalla superancho.


APERTURA DE ROTAFOLIOS

Para abrir un rotafolios ya creado puede seguir alguno de los siguientes pasos:

Desde el sistema operativo:

- Haga doble clic sobre el archivo del rotafolios.  (*archivos de extensión .flipchart*)
- Haga doble clic sobre el icono del programa,  en la ventana **Escritorio digital** haga clic en **Abrir un rotafolios**. En la venta **Seleccionar un rotafolios** (por defecto, aparece la carpeta “*Mis rotafolios*”) elija el que desea abrir y pulse el botón **Abrir**.

Desde la aplicación:

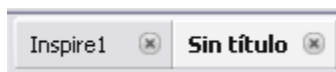
- Haga clic en el menú **Archivo**. Elija el comando **Abrir**.
- Haga clic en el botón **Menú principal**  de la **barra de herramientas principal**, colóquese sobre el menú **Archivo**, haga clic sobre el comando **Abrir**.


Al abrir un rotafolios, el **Explorador de páginas** muestra miniaturas de las páginas del rotafolios y el área de trabajo de la ventana de ActivInspire muestra la primera página del rotafolios.

DOCUMENTO DE ROTAFOLIOS

Cada vez que abre o crea un rotafolios, se abre una ficha **Documento** en la barra de documentos. Puede trabajar con un número ilimitado de rotafolios a la vez.

Para desplazarse de un rotafolios a otro, haga clic en la ficha **Documento** del rotafolios en el que desea trabajar. Éste se convierte en el rotafolios activo.



El nombre del rotafolios aparece en negrita (**Sin título**) en su ficha **Documento**. Para cerrar el rotafolios, haga clic en .

La línea de puntos vertical a la izquierda de las fichas **Documento**, el **tirador de manipulación**, indica que puede arrastrar y colocar las fichas **Documento** en otra posición en la parte superior o inferior de la ventana de ActivInspire.

GUARDAR ROTAFOLIOS

Guardar un rotafolios con un nombre nuevo:

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar como...**
2. Escriba el nombre del rotafolios.
3. Haga clic en **Guardar**. La ficha **Documento** muestra ahora el nombre nuevo.

Otra forma:

1. En la barra de herramientas principal, **Menú principal**, **Archivo** seleccione **Guardar como...**
2. Escriba el nombre del rotafolios.
3. Haga clic en **Guardar**. La ficha **Documento** muestra ahora el nombre nuevo.

Guardar un rotafolios con su nombre activo

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar (CTRL+S)**

Otra forma:

1. En la **barra de herramientas principal**, **Menú principal**→**Archivo**→**Guardar**.

Por defecto los rotafolios se guardan en la carpeta "*Mis rotafolios*".


VER ROTAFOLIOS

Ver las páginas de una en una

Existen dos maneras de ver las páginas de una en una:

- Haga clic en los iconos **Página siguiente**  y **Página anterior** .

- En el **menú Vista**, seleccione **Página siguiente** o **Página anterior**.

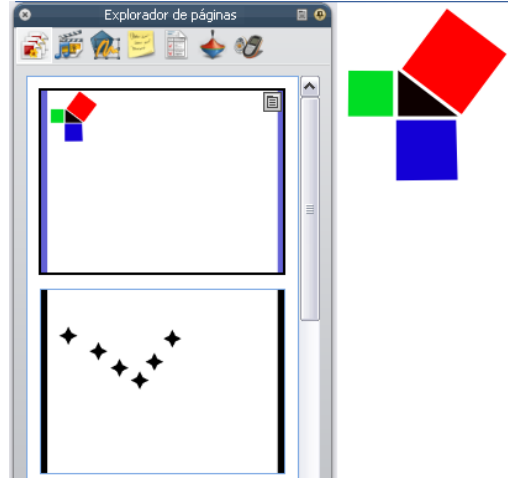
Si se encuentra en la última página del rotafolios, y hace clic en el icono **Página siguiente**  se insertará automáticamente una nueva página en el rotafolios.

Previsualizar varias páginas a la vez

Utilice el **Explorador de páginas** para visualizar las páginas del rotafolios. Puede hacer que se vean más páginas modificando el tamaño de las miniaturas del **Explorador de páginas**.

Para previsualizar:

- Colóquese en el borde del **Explorador de páginas** y haga clic, arrástrelo o utilice el control deslizante que se encuentra en la parte inferior derecha del **Explorador de páginas** para cambiar el tamaño de las miniaturas.
- Mueva el control deslizante que se encuentra a la derecha del panel del **Explorador de páginas** hacia arriba o hacia abajo para desplazarse por las páginas del rotafolios. A continuación, haga clic en la miniatura de la página que desee visualizar.

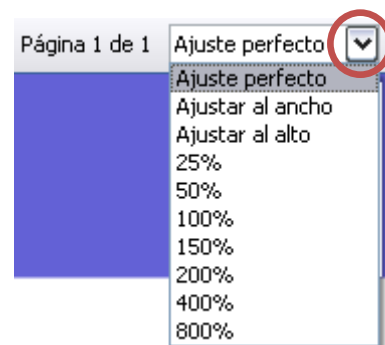


Aumentar y reducir el tamaño de las páginas

De forma predeterminada, ActivInspire ajusta el ancho y alto de las páginas del rotafolios a la ventana de ActivInspire. Este ajuste recibe el nombre de "*Ajuste perfecto*". Esta configuración puede cambiarse fácilmente con el menú desplegable situado en la esquina superior derecha de la ventana.

Para modificar el tamaño de las páginas:

- Haga clic en el icono con forma de flecha hacia abajo y seleccione la configuración que mejor se adapte a sus necesidades.




Si selecciona una configuración inferior a 100%, el tamaño de la página de rotafolios se reducirá proporcionalmente en la ventana de ActivInspire.


Cuando esto sucede, se abre un área alrededor de la página de rotafolios denominada "*el Mundo*". Es posible usar el Mundo como un registro temporal.


Coloque objetos de manera temporal fuera de la página del rotafolios, donde permanecerán para un uso posterior. Estos objetos pueden ocultarse al ajustar la página a la ventana de ActivInspire.

Ampliar y reducir


Es posible utilizar el **Zoom de página**  para aumentar o reducir la visualización de los elementos del rotafolios.

Ampliar

1. En el **menú Vista**, seleccione **Zoom de página** .
2. Haga clic en la página y espere un momento. El zoom se iniciará y no se detendrá hasta que no se suelte el ActivPen o el botón del ratón.

La opción **Zoom de página**  aparecerá en la barra de herramientas de acceso rápido.

Reducir

1. En el **menú Vista**, seleccione **Zoom de página**. 
2. Haga clic con el botón secundario del ratón en la página.
3. Mantenga pulsado el botón secundario del ratón.

Si desea que la escala de página vuelva a **Ajuste perfecto** deberá hacer doble clic en la página mientras la opción **Zoom de página** esté seleccionada.

Desplazarse por el rotafolios

Si aumenta un objeto de un rotafolios y la página es más grande que la ventana de ActivInspire, no le será posible ver la totalidad de la página del rotafolios. En este caso, tendrá que desplazarse por la página.

Existen dos maneras para hacerlo:

- Utilice las barras de desplazamiento que tiene alrededor de la página.
- Utilice la opción **Zoom de página**. Se mostrará en pantalla un icono en forma de mano al desplazar el cursor por la página. Si hace clic en la página y la arrastra, podrá desplazarse por ella. Este comportamiento también se aplica cuando se reduce la página.

PÁGINAS DEL ROTAFOLIOS

Insertar páginas

1. En el **Explorador de páginas**, haga clic en la miniatura de la página antes o después de la cual desea insertar una página en blanco.
2. En el menú **Insertar**, seleccione **Página → Página en blanco después de actual**, o **Página en blanco antes de actual**.

Otra forma:

1. En el menú emergente del **Explorador de páginas**, seleccione **Insertar página → Página en blanco después de actual**, o **Página en blanco antes de actual**.

Restablecer la página

Es un modo rápido de deshacer todos los cambios realizados en la página activa desde la última vez que se guardó el rotafolios.

Para deshacer todos los cambios en una página:


1. En la **barra de herramientas principal** pulse en el comando **Restablecer página**. 

Otra forma:

1. En el menú **Editar** pulse **Restablecer página**.

Borrar página

Para eliminar todo de la página activa:

1. En la barra de herramientas principal pulse el comando **Borrar**  y seleccione **Borrar página**.

Otra forma:

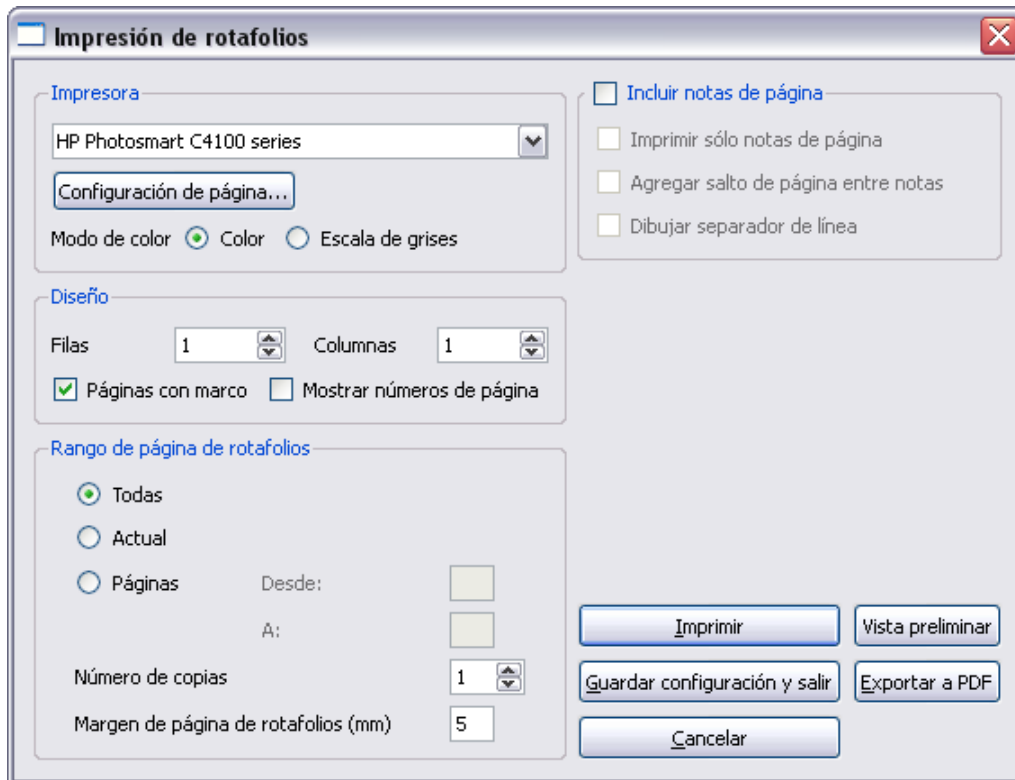
2. En el menú **Editar** pulse **Borrar**.


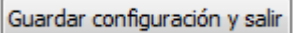
Puede usar **Borrar** para eliminar todas las anotaciones, o eliminar todos los objetos y dejar el resto en su lugar.

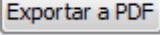
IMPRIMIR EL ROTAFOLIOS

Puede imprimir las páginas del rotafolios para distribuir entre los estudiantes o imprimir cualquier nota de página que haya agregado con el Explorador de notas.

1. En el menú Archivo, seleccione **Imprimir**, Se abre el cuadro de diálogo “*Impresión de rotafolios*”. Puede elegir entre diversas opciones de impresión.



2. Elija las opciones que desee y haga clic en **Imprimir**.
 - En el apartado **Impresora** podrá configurar todos los aspectos de la impresora que tenga instalada.
 - En el apartado **Diseño** puede indicar cuantas páginas del rotafolios se imprimirán por hoja. Si desea que tengan un marco o que se imprima el número de la página del rotafolios.
 - En **Rango de página de rotafolios** puede configurar que páginas del rotafolios quiere imprimir y el número de copias.
 - Si desea imprimir las notas debe marcar la opción **Incluir notas de página** y se activarán las otras tres opciones para imprimir notas.
 - Una vez configurada la impresión pulse el botón 
 - Si va a utilizar esta configuración para imprimir otros rotafolios puede pulsar el botón 

Puede crear un archivo en formato **PDF** pulsando  e indicando en el cuadro de diálogo el lugar donde quiere guardarlo y dándole un nombre al archivo.

NOTA:

Utilice la **Vista preliminar** antes de imprimir para ver si es lo que desea.

DOS USUARIOS SIMULTÁNEOS

ActivInspire permite que dos personas trabajen de forma interactiva en el mismo rotafolios. Esta forma de trabajo se denomina modo “*Dos usuarios simultáneos*”, cada persona usa su propio ActivPen y barra de herramientas de ActivInspire para trabajar en la pizarra.

La función **Dos usuarios simultáneos** está disponible cuando el software detecta una ActivBoard compatible con este modo conectada al ordenador. Si éste no es el caso, la función **Dos usuarios simultáneos no estará disponible** en ActivInspire.

- Sólo el profesor puede activar el modo **Dos usuarios simultáneos**.
- Iniciar el modo **Dos usuarios simultáneos** activa el cuadro de herramientas duales, que contiene un subconjunto de herramientas disponibles en el cuadro de herramientas principal.
- Sólo el usuario de la barra de herramientas principal tiene acceso completo a todas las funciones de ActivInspire.
- La persona que utilice la barra de herramientas duales sólo puede trabajar en la página de rotafolios activa.
- La barra de herramientas duales permanece bajo el control de la persona que esté utilizando la barra de herramientas principal.
- Se puede revocar el acceso a la barra de herramientas duales desde la barra de herramientas principal en cualquier momento.



Para activar el modo **Dos usuarios simultáneos**, debe contar con el siguiente hardware y software:

- Una ActivBoard v3 o una ActivBoard v2 actualizada (con firmware de ActivBoard v2.3 o posterior).
- Lápices ActivPen para el modo Dos usuarios simultáneos (Lápiz de profesor y Lápiz de alumno).
- La versión de ActivDriver compatible con el modo Dos usuarios simultáneos.
- ActivInspire.

Para activar el modo Dos usuarios simultáneos:

- En el **Menú principal**, seleccione **Herramientas → Dos usuarios simultáneos** 

Cuando el modo **Dos usuarios simultáneos** está activado:

- El Lápiz de alumno sólo puede utilizarse para:
 - Cambiar la posición del cuadro de herramientas del alumno.
 - Seleccionar y usar herramientas del cuadro de herramientas del alumno en la página de rotafolios.
 - Interactuar con el contenido de la página de rotafolios.
- El Lápiz de profesor sigue controlando todas las funciones de ActivInspire, con la excepción de que no podrá utilizarse para interactuar con el cuadro de herramientas del alumno.
- El ratón del ordenador no puede interactuar con el material del rotafolios o el cuadro de herramientas del alumno, pero sigue controlando todos los otros aspectos de ActivInspire.



Capítulo 5

Perfiles

- Perfiles incluidos
- Crear un perfil
- Categorías
- Diseño
- Comandos
- Botones definidos por el usuario
- Configuración
- Cambiar un perfil

PERFILES

Al iniciar ActivInspire, muestra elementos como las herramientas de acuerdo con un archivo de perfil. ActivInspire crea un perfil a partir del uso de las herramientas.

PERFILES INCLUIDOS



ActivInspire incluye cinco perfiles.

Perfil	Propósito
En la pizarra	Presenta una pantalla limpia, la barra de herramientas principal e incluye herramientas de presentación.
Autor	Presenta las herramientas para la creación rápida de lecciones. Se abre con el Explorador de páginas abierto y fijado, e incluye la paleta de colores extendida en el cuadro de herramientas principal, así como la barra de herramientas de acceso rápido.
Idiomas	Presenta una pantalla limpia, la barra de herramientas principal, herramientas teclado en pantalla, Reconocimiento de texto, Teletipo y Corrector ortográfico.
Matemáticas	Presenta una pantalla despejada, el cuadro de herramientas principal incluye herramientas de matemáticas adicionales, como Regla, Transportador y Origen XY.
Medios	Presenta una pantalla limpia, se oculta el Explorador, se oculta la barra de herramientas de acceso rápido y la barra de herramientas principal incluye herramientas de medios adicionales, como Grabadora de sonido, Grabadora de pantalla, Cámara e Insertar medios desde archivo.

En todos los perfiles la ventana de ActivInspire se configura como “*Ajuste perfecto*” y la papeleta está visible.

CREAR UN PERFIL

Para crear un perfil:

1. En el menú **Editar**, seleccione Perfiles.  Se abrirá la ficha “*Diseño*” del cuadro de diálogo “*Editar perfiles*”.
2. Haga clic en las opciones para seleccionarlas o modificarlas.
3. Haga clic en la ficha “*Comandos*” y personalice la barra de herramientas principal.
4. Haga clic en la ficha “*Botones definidos por usuario*” y defina botones propios.
5. Haga clic en la ficha “*Configuración*”, seleccione una sección en el panel izquierdo y cambie la configuración.
6. Cuando creado el perfil, haga clic en **Guardar perfil como**.  Se abrirá el cuadro de diálogo “*Guardar perfil como*”.
7. Escriba un nombre para el nuevo perfil que ha creado y haga clic en **Guardar**.
8. El nuevo perfil pasará a ser el perfil activo.
9. Haga clic en **Finalizado**.

CATEGORÍAS

Puede personalizar ActivInspire y guardar las preferencias en uno o más perfiles.

Cada categoría está representada por su propia ficha en el cuadro de diálogo “*Editar perfiles*” que podrá encontrar en el menú **Editar, Perfiles...**

Existen cuatro categorías:

Categoría	Para...
Diseño	Elegir la posición, visibilidad y el comportamiento de los elementos como la barra de herramientas principal, menús y fichas de documento.
Comandos	Personalizar la barra de herramientas principal y los tiradores de marquesina y cambiar el tamaño agregando o quitando elementos.
Botones definidos por el usuario	<p>Crear sus propios métodos abreviados, para que, cuando pulse uno de sus propios botones, ActivInspire realice una de esas acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserte una combinación de teclas. • Muestre el texto que haya asociado anteriormente a este botón. • Abra un archivo o inicie un programa.
Configuración	Personalizar la forma en que trabaja con el Sistema de respuesta para alumnos, las herramientas de matemáticas, los elementos multimedia, etc.

DISEÑO

Opción	Descripción
Tamaño de icono	Establezca el tamaño del icono apropiado para trabajar en el ordenador o en la pizarra.
Cuadro de herramientas principal	Coloque el cuadro de herramientas principal y controle su comportamiento.
Cuadro de herramientas duales	Coloque el cuadro de herramientas principal y controle su comportamiento.
Exploradores	Personalizar la forma en que trabaja con el Sistema de respuesta para alumnos, las herramientas de matemáticas, los elementos multimedia y muchos otros.
Barra de menús	Coloque la barra de menús y controle su comportamiento.
Fichas de documento	Coloque las fichas de documento y controle su comportamiento.
Mostrar papelera de rotafolios	Muestre u oculte la papelera de rotafolios.
Mostrar pantalla completa	Muestre los rotafolios en modo de pantalla completa, o en el tamaño en que se crearon.

COMANDOS

ActivInspire permite agregar y quitar herramientas de la barra de herramientas principal.

- En la ficha “*Comandos*”.
- En el menú desplegable, seleccione las herramientas que agregar o quitar de la **barra de herramientas principal**, o de los **tiradores de marquesina**.

Para agregar una herramienta:

1. Seleccione la herramienta en el panel izquierdo y haga clic en **Agregar**. La herramienta aparece en el panel secundario.
2. Para cambiar su posición en el cuadro de herramientas, haga clic en **Subir** o **Bajar**.

Para quitar una herramienta:

1. Seleccione la herramienta en el panel secundario y haga clic en **Eliminar**.

BOTONES DEFINIDOS POR EL USUARIO

En la ficha “*Botones definidos por usuario*” haga clic en **Agregar**.

Aparece el icono Botón definido por usuario.

- Seleccione **Programa/Archivo** en el menú.
1. En **Programa/Archivo**, introduzca la ruta del archivo que desea abrir.
 2. En **Parámetros de línea de comandos**, introduzca la línea de comandos para iniciar la aplicación que abrirá el archivo de arriba. Puede agregar información sobre la herramienta.

CONFIGURACIÓN

Opción	Descripción
Herramienta Reloj	Personalizar el aspecto del reloj
Modo diseño	Controlar el comportamiento de los objetos mientras se encuentra seleccionado el modo diseño. Esta configuración anula las propiedades individuales de los objetos, que se configuran en los exploradores de propiedades y acciones.
Efectos	Especificar cómo desea que funcionen Foco y Cubrir/descubrir .
Rotafolios	Especificar la configuración predeterminada de los rotafolios.
Objetos de rotafolios	Definir opciones para mejorar la calidad de los objetos y visualizarlos.
Idioma	Cambiar el idioma que utiliza ActivInspire.
Sistema de respuesta para alumnos	Personalizar el modo en que se trabaja con los dispositivos ActivExpression y ActiVote, y cómo mostrar las respuestas.
Multimedia	Personalizar la forma en que se trabaja con archivos de sonido, vídeo y Flash.


Opción	Descripción
Configuración en línea	Introducir los detalles necesarios para acceder en línea a los recursos mediante ActivInspire.
Perfil y recursos	Especificar dónde se desea almacenar los perfiles, las carpetas Mi biblioteca de recursos y Biblioteca de recursos compartidos, así como los archivos de plantillas y de páginas de preguntas.
Grabaciones	Cambiar configuraciones de vídeo y sonido. Cambiar la configuración de esas opciones puede mejorar, especialmente, el rendimiento de la grabadora de pantalla.
Reconocimiento de figuras	Rellenar automáticamente las figuras que se crearon con la herramienta Reconocimiento de figuras.
Corrección ortográfica	Definir reglas para la corrección ortográfica.
Herramientas	Cambiar el aspecto del transportador, la regla y el compás. También existen opciones para cambiar la ubicación de la biblioteca de recursos y la velocidad de Cubilete y Zoom de página.
Entrada de usuario	Cambiar el funcionamiento de Teclado flotante y Reconocimiento de escritura a mano.

CAMBIAR UN PERFIL

Cambiar de perfil resulta útil cuando necesita cambiar de manera rápida entre diseños y configuraciones que haya guardado con anterioridad. Por ejemplo, puede que tenga un perfil que contenga todas las preferencias y las opciones de configuración para preparar sus rotafolios y otro que contenga sólo las herramientas de escritura para sus clases de lengua extranjera.

Existen dos formas de cambiar de perfil:

Primera forma:

1. En la barra de herramientas principal, haga clic en **Cambiar de perfil**.  Se abrirá un cuadro emergente con todos los perfiles disponibles.
2. Haga clic en el perfil que desee utilizar. El cuadro se cerrará y el perfil se activará de inmediato.

Segunda forma:

1. En el menú **Editar**, seleccione **Perfiles...** Se abrirá el cuadro de diálogo "Editar perfiles".
2. En la lista desplegable, seleccione el perfil deseado. El perfil se activará de inmediato.
3. Haga clic en **Finalizado**.



Capítulo 6

Barra de herramientas principal

Configuración

Botones de la barra de herramientas

Herramientas más utilizadas

Personalizar la barra de herramientas

BARRA DE HERRAMIENTAS PRINCIPAL


En la ventana de ActivInspire aparece la barra de herramientas principal. Al iniciar ActivInspire por primera vez, la barra de herramientas contiene un conjunto de las herramientas más populares.

CONFIGURACIÓN

Los botones de la barra de herramientas principal son una selección de los comandos (herramientas) disponibles. Puede acceder a más herramientas en el menú **Herramientas**.

Personalizar el comportamiento de la barra de herramientas

Puede personalizar el comportamiento de la barra de herramientas y su ubicación.

- Haga clic en **Opciones de cuadro de herramientas**  de la barra de herramientas elija una de las siguientes opciones:
 - Parte izquierda acoplada:** Coloca el cuadro de herramientas en la parte de la ventana de ActivInspire.
 - Parte derecha acoplada:** Coloca el cuadro de herramientas en la parte derecha de la ventana de ActivInspire.
 - Parte superior acoplada:** Coloca el cuadro de herramientas en la parte superior de la ventana de ActivInspire.
 - Parte inferior acoplada:** Coloca el cuadro de herramientas en la parte inferior de la ventana de ActivInspire.
 - Flotante:** Permite hacer clic en la barra de título en cualquier momento, y arrastrar y colocar el elemento en cualquier parte de la ventana de ActivInspire.
 - Contraer:** Cuando el cuadro de herramientas se encuentra en su estado normal (expandido), haga clic en esta opción para contraerlo y mostrar sólo los iconos del menú principal y de la navegación por páginas.



Cuando el cuadro de herramientas está contraído, haga clic en esta opción para que vuelva a su estado expandido, en el que se muestran todas las herramientas.

 - Plegar:** Muestra u oculta la barra de accesos del cuadro de herramientas principal.



Parte superior acoplada









También tiene en la barra de herramientas los iconos para:

-  **Contraer** Un conmutador para contraer el elemento y que ocupe menos espacio, o para expandirlo nuevamente.
-  **Fijar cuadro de herramientas** Un conmutador para fijar el elemento en un sitio. Esto impide que se oculte automáticamente, o moverlo sin querer.

BOTONES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Aquí puede ver una pequeña descripción de los botones que aparecen por defecto en la barra de herramientas principal.

Icono	Nombre	Descripción
	Menú principal	Abre el menú principal.
	Cambiar de perfil	Permite elegir el tipo de perfil.
	Anotación en escritorio.	Permite realizar anotaciones sobre el escritorio activo del ordenador.
	Herramientas de escritorio	Minimiza ActivInspire e inicia las herramientas de escritorio.
	Página anterior	Muestra la página siguiente del rotafolios.
	Página siguiente	Muestra la página siguiente del rotafolios.
	Iniciar/Detener votación de rotafolios	Permite utilizar el sistema de respuesta para alumnos.
	ExpressPoll	Permite hacer una pregunta rápida a los estudiantes y mostrar los resultados de la votación al instante.
	Paleta de colores	Permite elegir el color para escribir o rellenar.
	Selector de ancho de lápiz	Permite modificar el ancho del lápiz y el resaltador.
	Seleccionar	Seleccionar y manipular uno o más elementos en el rotafolios.
	Herramientas	Abre el menú Herramientas
	Lápiz	Dibujar o escribir anotaciones en la pizarra.
	Resaltador	Enfatizar áreas del rotafolios con color translúcido.
	Borrador	Borrar o dividir definitivamente las anotaciones realizadas.
	Relleno	Colorear figuras y páginas. Cambiar el color al contorno de los objetos.
	Figura	Permite acceder al cuadro de herramientas de figuras.

Icono	Nombre	Descripción
	Conector	Dibujar conexiones entre objetos (por ejemplo, al crear mapas conceptuales).
	Insertar medios de archivo	Abre un cuadro de diálogo que permite seleccionar archivos e insertarlos en el rotafolios.
	Texto	Permite agregar o editar objetos de texto enriquecido en la páginas de los rotafolios.
	Borrar	Elimina elementos en la página activa.
	Restablecer página	Restablece la página activa a su estado cuando se guardó por última vez.
	Deshacer	Deshacer la última acción.
	Rehacer	Rehacer la última acción.
	Editar botones definidos por el usuario	Puede verse cuando la barra de herramientas principal no está plegada o contraída. Muestra la ficha "Botones definidos por el usuario"

HERRAMIENTAS MÁS UTILIZADAS

A medida que vaya trabajando con ActivInspire, a la **barra de accesos**, de la **barra de herramientas principal** se le irán añadiendo los iconos de herramientas. ActivInspire colocará automáticamente en esta barra, las herramientas que más utilice, para facilitarle su acceso.

PERSONALIZAR LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Puede agregar y quitar herramientas de la barra de herramientas principal, para ello:

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Configuración**. Aparece el cuadro de diálogo "Editar perfiles".
2. En el menú desplegable, seleccione el perfil que desee editar, o acepte el predefinido.
3. Haga clic en la ficha **Comandos**.
4. En el menú desplegable, seleccione las herramientas que desea agregar o quitar de la barra de herramientas principal.
5. Seleccione la herramienta en el panel izquierdo y haga clic en **Agregar**. La herramienta aparecerá en el panel secundario
6. Para cambiar su posición en el cuadro de herramientas, haga clic en **Subir** o **Bajar**.

Si desea eliminar una herramienta:

1. Seleccione la herramienta en el panel secundario y haga clic en **Eliminar**.

Una vez terminada la configuración pulse **Finalizado**.





Capítulo 7

Los exploradores

- Explorador de páginas
- Explorador de recursos
- Explorador de objetos
- Explorador de notas
- Explorador de propiedades
- Explorador de acciones
- Explorador de votaciones

LOS EXPLORADORES


Un **rotafolios** puede tener muchas páginas y elementos, cada uno de éstos con varias características y propiedades.

ActivInspire simplifica el trabajo al proporcionar un **explorador** para cada sección principal.

Los exploradores le permitirán ver:








- Qué se ha incluido en el rotafolios.
- Qué se podría agregar o personalizar.
- Cómo lograrlo.

Cada explorador:

- Está estructurado para ofrecer información clara y detallada sobre la sección que explore.
- Posee su propio **menú emergente**  o un conjunto de iconos que facilitan el trabajo con el rotafolios.

Puede modificar el ancho del explorador, y ajustarlo a sus necesidades.

Existen siete exploradores en ActivInspire:

Icono	Descripción
	Explorador de páginas
	Explorador de recursos
	Explorador de objetos
	Explorador de notas
	Explorador de propiedades
	Explorador de acciones
	Explorador de votaciones



EXPLORADOR DE PÁGINAS

Con el **Explorador de páginas** puede:

- Ver todo el rotafolios como miniaturas de páginas.
- Navegar por páginas de rotafolios.
- Configurar los fondos y las cuadrículas de las páginas.
- Organizar las páginas del rotafolios mediante reorganización con arrastrar y colocar, además de los comandos Cortar, Copiar, Eliminar y Duplicar.



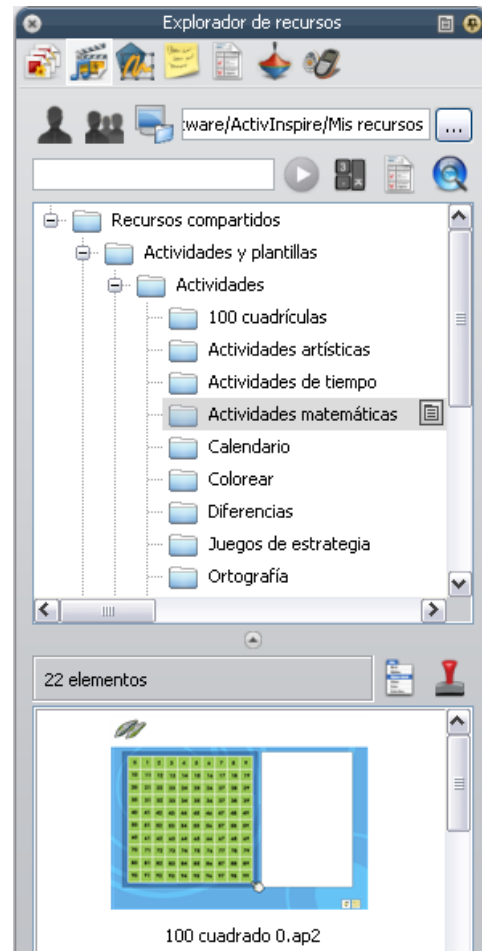
EXPLORADOR DE RECURSOS

Este explorador le ayuda a ver, examinar y usar rápidamente los recursos proporcionados con ActivInspire para enriquecer sus rotafolios. La biblioteca de recursos contiene una inmensa variedad de juegos y actividades, anotaciones, evaluaciones, fondos, mapas conceptuales, imágenes, figuras, sonidos y muchos otros elementos.

Puede ampliar la biblioteca fácilmente con sus propios recursos, o los de otras personas, también puede agregar recursos de paquetes del sitio Web **Promethean Planet**.

Use el **Explorador de recursos** para:



- Acceder a todos los recursos de una carpeta y verlos rápidamente, por ejemplo **Mis recursos**, **Recursos compartidos** u otras ubicaciones en disco o en la red.
- Mostrar miniaturas y nombres de archivo de recursos seleccionados en el explorador.
- Arrastrar recursos del explorador, como plantillas de página, páginas de actividades y páginas de preguntas y colocarlos en el rotafolios.
- Arrastrar sus propias creaciones de una página de rotafolios y colocarlas en una carpeta de la biblioteca de recursos.
- Cambiar la transparencia de un recurso en el rotafolios.
- Usar el Sello para crear rápidamente varias copias de un recurso en el rotafolios.



El panel en la parte superior del explorador muestra las carpetas. Su menú emergente le permitirá importar y exportar paquetes de recursos.

El panel de la parte inferior muestra miniaturas de los recursos que contiene esa carpeta y sus nombres de archivo.

También contiene dos útiles herramientas para copiar y cambiar recursos:

Icono	Nombre	Descripción
	Activar/desactivar transparencia.	Hace transparente el color de fondo de un recurso de imagen en el momento en que se arrastra a una página.
	Sello.	Inserta rápidamente varias copias de un recurso en el rotafolios.







EXPLORADOR DE OBJETOS

En ActivInspire, todo lo que se agregue a un rotafolios es un objeto de uno u otro tipo. Por ejemplo, si escribe algo con el **Lápiz**, dibuja una figura, agrega una imagen o un vínculo a un

archivo de sonido, cada uno de ellos es un objeto. Puede agregar muchos diferentes tipos de objetos a un rotafolios. El **Explorador de objetos** le ayuda a llevar un seguimiento de la cantidad y los tipos de objetos que contiene el rotafolios, y a encontrar los objetos en un rotafolios creado por otra persona.

El **Explorador de objetos** muestra detalles de los objetos en la página activa. Aunque una página normal es plana, la página de **un rotafolios** tiene realmente **cuatro capas**. Estas capas son como hojas transparentes que sólo contienen determinados tipos de objetos, a menos que mueva objetos de una capa a otra. Dentro de una capa, puede colocar varios objetos.

De forma predeterminada los objetos se colocan:

Capa	Contiene
Superior	Anotaciones: todo lo que se dibuje con el Lápiz  , el Resaltador  , o la Tinta mágica 
Central	Imágenes, figuras y objetos de texto.
Inferior	Todo lo que dibuje con el Conector  , pero también puede arrastrar y colocar otros objetos en esta capa.
Fondo	Fondos, cuadrículas y color de página.

Al seleccionar los objetos que aparecen en el **Explorador de objetos**, podrá arrastrarlos y colocarlos entre las tres primeras capas en el explorador, pero no en la capa de fondo. Esto alterará su distribución en capas en la página de rotafolios. Las capas están completamente separadas la una de la otra. Podría sustituir el fondo sin que afecte a las imágenes o anotaciones. O puede anotar sobre las fotografías y fondo sin que afecte a otras capas.

Utilice el **Explorador de objetos** para ver:

- El orden de visualización de los objetos.
- Qué objetos se encuentran en las capas superior, central e inferior de una página.
- Qué objetos están agrupados. Esto permite trabajar sobre todos ellos a la vez.
- Si una página contiene objetos ocultos.
- Si una página contiene objetos bloqueados que no se pueden mover.

Utilice el **Explorador de objetos** para:

- Arrastrar y colocar objetos de una capa a otra.
- Agrupar, apilar y cambiar orden de objetos.
- Mostrar u ocultar objetos.
- Bloquear o desbloquear objetos; por ejemplo, si crea una actividad para los estudiantes en la que ciertos objetos se pueden arrastrar y colocar, mientras que otros deben permanecer en su posición.



EXPLORADOR DE NOTAS

Este explorador le permitirá crear, ver y editar notas sobre el rotafolios. Puede usar estas notas de la manera que desee.

Utilice el **Explorador de notas** para:

- Agregar sus propias notas y comentarios a un rotafolios: lo harán más fácil de compartir y reutilizar.

Si utiliza un rotafolios creado por otra persona:

- Vea las notas y los comentarios de otros profesores sobre sus rotafolios, y agregue sus propias notas donde sean relevantes.
- Vea las notas de los editores sobre cómo usar mejor sus rotafolios, y agregue sus propias notas si son relevantes.



EXPLORADOR DE PROPIEDADES

Este explorador le ayudará a ver todas las propiedades de un objeto. Es una herramienta eficaz para agregar rápidamente interactividad a las lecciones.

Utilice el **Explorador de propiedades** para:


- Mostrar todas las propiedades de un objeto. Deslice la barra de desplazamiento vertical del explorador hacia arriba y hacia abajo para ver toda la gama de propiedades disponibles.
- Ver y manipular la posición y el aspecto de un objeto mediante el cambio de su configuración. También, puede seguir controlando la posición de un objeto mediante su arrastre y colocación, y editarlo para cambiar su color.
- Agregar funciones interactivas a los rotafolios y controlar cómo se usan.
- Agregar a los objetos etiquetas siempre visibles, o agregar diversión interactiva con una etiqueta que sólo aparezca cuando el cursor del ratón se desplace sobre el objeto.
- Controlar el comportamiento de un objeto mediante la definición de reglas, llamadas restricciones, que restringen su movimiento. Es una función muy útil si lo que desea, es crear su propio juego en pantalla.
- Todas las propiedades están divididas en categorías, por lo que puede seleccionar propiedades por tipo.



EXPLORADOR DE ACCIONES

Este explorador le ayudará a asociar rápidamente una acción a un objeto. Esto significa que, cuando usted u otra persona seleccionen el objeto, se producirá la acción que se haya asociado al objeto. Por ejemplo, se ejecutará un teletipo con un mensaje, o se reproducirá un sonido, o comenzará una votación de rotafolios. Todas las acciones están divididas en categorías, por lo que puede seleccionar acciones por tipo. Puede configurar cualquier cantidad de acciones en el rotafolios para hacer la lección todo lo variada e interactiva que necesite.

Utilice el **Explorador de acciones** para:

- Aplicar una acción de comando a un objeto (por ejemplo, el **Cubilete** ) , para que rueden cinco dados cuando alguien seleccione el objeto en la pizarra.
- Aplicar una acción de página a un objeto (por ejemplo, ir a la página siguiente).
- Aplicar una acción de objeto a un objeto (por ejemplo, cambiar el tamaño, la posición o translucidez de un objeto).
- Aplicar una acción de documento o medio a un objeto (por ejemplo, insertar un vínculo en un archivo o sitio Web).
- Aplicar una acción de votación a un objeto (por ejemplo, iniciar/detener una votación de rotafolios).

- Quitar una acción que ya no se necesita.
- Obtener una vista previa de una acción para comprobar que hace exactamente lo que se desea.

EXPLORADOR DE VOTACIONES

Este explorador le permite administrar todos los aspectos del registro de los dispositivos ActivSlate, ActiVote y ActivExpression, para llevar a cabo sesiones de votación que podrá grabar, almacenar y explorar los resultados de dichas sesiones.

Utilice el **Explorador de votaciones** para:

- Registrar los dispositivos ActivSlate, ActiVote y ActivExpression.
- Asignar estudiantes a dispositivos.
- Cambiar entre la votación anónima y la votación con nombre.
- Seleccionar los dispositivos ActiVote o ActivExpression para una sesión de votación.
- Establecer, posponer o cambiar el tiempo dedicado a las respuestas.
- Iniciar y detener votaciones.
- Mostrar u ocultar el mensaje "Votar ahora".
- Examinar los resultados de las votaciones y exportarlos a hojas de cálculo de Microsoft Excel.



ActivSlate



ActiVote







ActivExpression



CAPAS




Los objetos que coloque en el rotafolios se colocan en capas de forma predeterminada y es posible moverlos de una capa a otra.


Capa	Contiene
Superior	De forma predeterminada, esta capa contiene todos los objetos de anotación creados con las herramientas Lápiz ,  Resaltador  y Tinta mágica .  Dichos objetos se muestran encima de todos los objetos de las capas inferiores.
Central	De forma predeterminada, esta capa contiene imágenes, figuras y objetos de texto. Las anotaciones reconocidas se convierten de forma automática en objetos de texto y se colocan en la capa central. Estos objetos se muestran por debajo de cualquier objeto colocado en la capa superior pero por encima de cualquier objeto colocado en la capa inferior.
Inferior	Inicialmente vacía, la capa inferior puede contener conectores  y cualquier objeto que se coloque físicamente en ella.
Fondo	La capa de fondo consta de tres elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Color de página de fondo • Imagen de fondo [opcional] • Cuadrícula [opcional] Además, es posible colocar cualquier otro tipo de objeto en la capa de fondo. Una vez colocados, los objetos se bloquean en el fondo y aparecen por debajo de los objetos de todas las otras capas. Si la capa de fondo contiene una imagen de fondo, la manera en que la imagen rellena la página se determina con la propiedad Ajuste de fondo

Las capas están completamente separadas la una de la otra. Es decir, es posible sustituir el fondo sin que afecte a las imágenes o anotaciones de otras capas. También puede anotar sobre las fotografías y el fondo sin que afecte a otras capas.

Podrá ver en el Explorador de objetos todos los objetos y la capa en la que se encuentran al igual que la herramienta que los creó y su nombre.

COLOCAR UN OBJETO EN OTRA CAPA

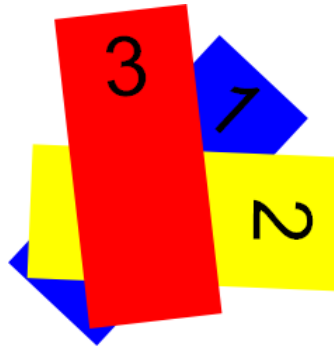
1. Haga clic con el botón secundario (secundario) en el objeto.
2. En el menú emergente, seleccione **Reorganizar** → **A capa superior** , **A capa central**  o **A capa inferior** . Esto permite, por ejemplo, cubrir un objeto de anotación con un objeto de imagen.

Las anotaciones de **Tinta mágica**  ocultan cualquier objeto (o parte de un objeto) de la capa superior que se tache con la tinta mágica (incluidas anotaciones e imágenes), lo que permite ver el contenido de las capas inferiores.

APILAR OBJETOS

La posición de los objetos en la pila se asigna de acuerdo con el orden en que se agregan a la página. Cada objeto que añadimos se coloca encima del objeto precedente dentro de su propia capa.

El objeto que haya colocado más recientemente en la página se encontrará encima del grupo.



Rectángulos organizados por colocación

CAMBIAR EL ORDEN DE LOS OBJETOS

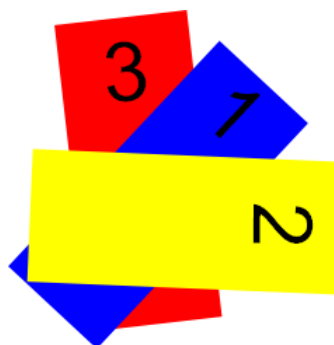
Es posible cambiar el orden de apilamiento enviando un objeto a otra ubicación dentro de la pila.

Para cambiar el orden de un objeto:

1. Seleccione el objeto.
2. En el menú contextual, seleccione **Enviar atrás**  o **Traer adelante** . El objeto se colocará un nivel por encima o por debajo en el orden de apilamiento.
3. Repita las veces necesarias.

Otra forma:

1. Seleccione el objeto.
2. En el menú **Editar**, seleccione **Reorganizar** → **Traer al frente** o **Enviar al fondo**. Esto colocará el objeto encima o debajo de la pila.



Rectángulos reorganizados

También puede seleccionar varios objetos para enviar la selección a la parte superior o a la parte inferior. Cada objeto conservará su posición en el apilamiento en relación con los otros objetos.



Capítulo 9

Escribir en el rotafolios

- Escribir con el lápiz
- Escribir con la herramienta texto
- Formato de texto
- Herramientas especiales
- Agregar resaltes
- Cambiar el ancho del lápiz y resaltador
- Cambiar el color
- Corregir ortografía

ESCRIBIR EN EL ROTAFOLIOS

ActivInspire pone a su disposición varias herramientas para la escritura en el rotafolios.

ESCRIBIR CON EL LÁPIZ

Al ejecutar ActivInspire, el **lápiz** se activa de forma predeterminada para que podamos empezar a escribir de inmediato.

Con el **lápiz** activado:

1. Coloque el cursor donde desee comenzar.
2. Pulse y arrastre el lápiz para dibujar una línea o una forma, o para escribir una palabra. Lo que dibuje o escriba aparecerá en el rotafolios con el color de lápiz actualmente seleccionado.





T ESCRIBIR CON LA HERRAMIENTA TEXTO

La herramienta **Texto** en la barra de herramientas principal es una forma rápida de agregar texto desde el ordenador:

1. Haga clic en el icono **Texto**. Se abre la barra de herramientas de formato y el cursor se convierte en una pequeña barra con algunas letras.
2. Mueva el cursor a donde desee crear texto y haga clic.

- Se abre un cuadro de texto con dos tiradores.

Éstos permiten mover  o extender  libremente el cuadro de texto.



3. Escriba el texto en el teclado del ordenador. El texto aparece en el cuadro de texto con la fuente, el color y el tamaño predeterminados.

Si necesita **corregir un texto**:

1. Con la herramienta **Texto** seleccionada, coloque el cursor donde desee modificar el texto y haga clic.
2. Mantenga pulsado el botón del ratón y arrastre el cursor sobre las letras que desea modificar
3. Cuando se resalten, comience a sustituir el texto seleccionado, o pulse la tecla Retroceso para eliminarlo.

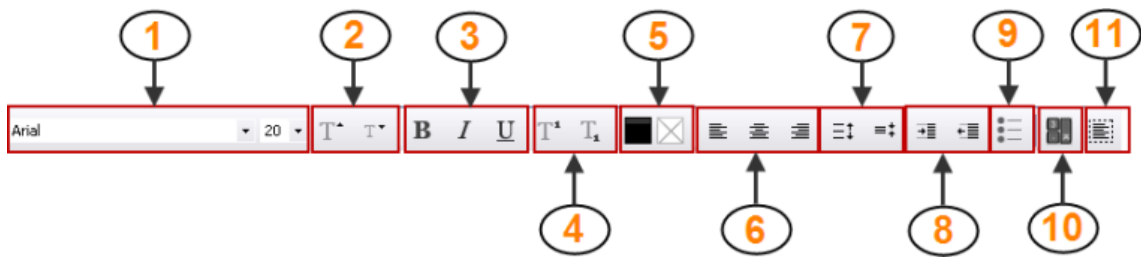
Otra forma:

1. Con la herramienta **Selección** pulse sobre el texto, en la barra seleccione **Editar texto**

FORMATO DE TEXTO

Al seleccionar la herramienta **Texto** se abre la **barra de herramientas de formato**. Contiene herramientas estándar para el formato de texto y el icono **Teclado en pantalla**.

Use la barra de herramientas de formato para cambiar las propiedades y alineación del texto. Por ejemplo, para cambiar el color, el tamaño, la fuente, el contorno del cuadro de texto y relleno del texto seleccionado.





Descripción de las herramientas:

- | | |
|--|--|
| <p>1 Cambiar el tipo y tamaño de fuente del texto seleccionado</p> <p>2 Aumentar o reducir el tamaño de fuente</p> <p>3 Poner texto en negrita o cursiva, o subrayarlo</p> <p>4 Agregar superíndice y subíndice</p> <p>5 Alterar el color del texto (negro como predeterminado) y del fondo (transparente como predeterminado)</p> <p>6 Alinear a la izquierda, a la derecha, o centrar.</p> | <p>7 Aumentar o reducir el espaciado entre líneas</p> <p>8 Aumentar o reducir la sangría</p> <p>9 Dar formato de viñetas</p> <p>10 Abrir el Teclado en pantalla</p> <p>11 Seleccionar todo el texto en el cuadro de texto</p> |
|--|--|


HERRAMIENTAS ESPECIALES

ActivInspire le ofrece dos herramientas especiales para trabajar con texto:

Icono	Nombre	Descripción
	Teclado en pantalla	Pulse las letras y los símbolos en el teclado en pantalla para formar palabras y oraciones.
	Reconocimiento de escritura a mano	Escriba a mano en la pizarra y ActivInspire convertirá la escritura en texto teclado.

AGREGAR RESALTES



Para resaltar parte o la totalidad del texto:

- Haga clic en el **resaltador**.  El cursor se convertirá en un pequeño resaltador con un círculo.
- Coloque el cursor donde desee comenzar.
- Haga clic o pulse y arrastre para resaltar un área del rotafolios.

CAMBIAR EL ANCHO DEL LÁPIZ Y RESALTADOR

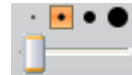
De forma predeterminada la anchura del **lápiz** está establecida en 4 píxeles y la del **resaltador** en 20.

Para cambiar la anchura:

1. Haga clic en el **lápiz**  o el **resaltador** .
2. Haga clic en uno de los valores predefinidos: 2, 4, 6 u 8 para el lápiz y 10, 20, 35 ó 50 para el **resaltador**.

Otra forma:

2. Haga clic en el control deslizante de ancho y arrástrelo para seleccionar un valor entre 0 y 100 píxeles.



CAMBIAR EL COLOR



De forma predeterminada, el color del **lápiz** es **negro** y el del **resaltador** es **amarillo translúcido**.

Paleta de colores:

1. Haga clic en el **lápiz** o el **resaltador**.
2. Haga clic en otro color en la **paleta de colores**.



Más opciones de color:

1. Haga clic en el **lápiz** o el **resaltador**.
2. Haga clic con el botón secundario del ratón en la **paleta de colores**. Se abrirá la paleta de colores extendida.
3. Puede escoger entre tres opciones:
 - Haga clic en uno de los colores de la paleta.
 - Utilice el **Selector de color**  para escoger un color de cualquier parte de la ventana de ActivInspire.
 - Utilice el **cuadro de diálogo Color**  para crear un color personalizado.



CORREGIR ORTOGRAFÍA

Puede revisar y corregir rápidamente la ortografía de todo o parte del rotafolios, con el **Corrector ortográfico de rotafolios**

Esta herramienta siempre comienza a corregir la ortografía al principio del rotafolios, aunque se inicie en cualquier otra página.

Encontrará el **Corrector ortográfico** del rotafolios en **Menú Herramientas** → **Más herramientas**.

Para usar el **Corrector ortográfico** de rotafolios:

1. Con la herramienta **Texto** seleccionada y un cuadro de texto abierto, haga clic en el cuadro de texto.
2. En **Herramientas** > **Más herramientas**, seleccione **Corrector ortográfico de rotafolios**. Se abre el cuadro de diálogo "*Corrector ortográfico*". Los posibles errores ortográficos aparecerán en rojo.



Capítulo 10


Objetos


- Seleccionar objetos
- Manipular objetos
- Copiar, cortar y pegar objetos
- Borrar y Eliminar
- Herramienta Figura
- Reconocimiento de figuras
- Fondos
- Cuadrículas

OBJETOS


En el rotafolios puede colocar distintos objetos como el texto que puede escribir con el lápiz, figuras, archivos de la biblioteca de recursos, imágenes, archivos de sonido y vídeos.

HERRAMIENTA FIGURA







Usando la herramienta **Figura**  podrá crear objetos de figuras. Para agrega una figura:






1. Haga clic en la herramienta **Figura**. 
2. Elija una de las formas del menú.
3. Elija el color del borde de la figura desde la **Paleta de color** en la **barra de herramientas principal**.
4. Elija el ancho del borde con el **selector de ancho de lápiz**.
5. Elija las opciones de relleno (color de relleno o sin relleno) desde la **paleta de color** de la **barra de herramientas Figura**.
6. Mueva el cursor (tendrá la forma de la figura elegida) a la página del rotafolios, presione y dibuje la forma al tamaño deseado.


SELECCIONAR OBJETOS

1. Haga clic en **Seleccionar** 
2. Mueva el cursor sobre el objeto. El cursor cambia a una pequeña punta de flecha con una cruz. Haga clic o pulse sobre el objeto. Aparece un cuadro alrededor del objeto.
3. La fila de iconos encima del objeto son los **tiradores de marquesina**. Cada uno de estos tiradores permite cambiar el objeto de un modo diferente.




Icono	Nombre	Descripción
	Mover objeto libremente	Permite arrastrar el objeto a cualquier sitio en la página o a la papelera de rotafolios.
	Girar objeto	Realizar anotaciones sobre el escritorio activo del ordenador.
	Menú de edición de objetos	Abre el menú Edición de objetos.
	Control deslizante de translucidez	Permite aumentar o reducir translucidez del objeto.
	Activar/Desactivar agrupados	Agrupar los objetos seleccionados para poder trabajar en ellos como si se tratara de un solo objeto.
	Traer adelante	Trae adelante el objeto una posición dentro del grupo.

Icono	Nombre	Descripción
	Enviar atrás	Envía atrás el objeto una posición dentro del grupo.
	Duplicar	Duplica el objeto seleccionado.
	Aumentar tamaño de objeto	Aumenta el tamaño del objeto. El factor de aumento predeterminado es 1.
	Reducir tamaño de objeto	Disminuye el tamaño del objeto. El factor de reducción predeterminado es 1.
	Editar puntos de figura	Activa los puntos de figura de un objeto para poder arrastrarlos y cambiar la forma del objeto.

4. El cuadro cuadrado alrededor del objeto, tiene círculos grises  en las esquinas y en los centros de cada uno de los cuatro lados. Son los **tiradores de tamaño**.

Puede hacer clic y arrastrarlos para modificar el ancho y el alto del objeto.

También tiene un tirador especial  para cambiar el tamaño del objeto manteniendo sus proporciones.


MANIPULAR OBJETOS

Mover objeto libremente


Puede mover una figura de dos formas:

1. Seleccione la figura.
2. Mantenga pulsado el botón del ratón o ActivPen, arrastre y coloque la figura donde desee.


Otra forma:

1. Seleccione la figura.
2. Haga clic en **Mover objeto libremente** 
3. Mantenga pulsado el botón del ratón o ActivPen sobre el icono, arrastre y coloque la figura donde desee.






Girar objeto

1. Seleccione la figura.
2. Haga clic en **Girar objeto** 
3. Mantenga pulsado el botón del ratón o ActivPen y arrastre el cursor para cambiar el ángulo de giro de la figura.

Menú de edición

1. Seleccione la figura.
2. Haga clic en **Menú edición** 


En el menú edición podrá acceder a las siguientes funciones:

Icono	Nombre	Descripción
	Explorador de propiedades	Abre el <i>Explorador de propiedades</i> .
	Explorador de acciones	Abre el <i>Explorador de acciones</i> .
	Menú de edición de objetos	Activa los puntos de figura de un objeto para poder arrastrarlos y cambiar la forma del objeto.
	Insertar vínculo de archivo...	Abre el cuadro de diálogo <i>Insertar vínculo de archivo</i> .
	Cortar	Corta el objeto seleccionado.



Icono	Nombre	Descripción
	Copiar	Copiar el objeto seleccionado.
	Pegar	Pega el objeto seleccionado.
	Duplicar	Duplica el objeto seleccionado.
	Eliminar	Elimina el objeto seleccionado.
	Transformar	Muestra herramientas para cambiar la posición, tamaño y alineación del objeto seleccionado.
	Reorganizar	Muestra herramientas para mover los objetos seleccionados a lugares diferentes en el orden de apilamiento o a otra capa.
	Activar/Desactivar bloqueados	Bloquea o desbloquea los objetos seleccionados para que sea posible o no moverlos o agruparlos con otros objetos.
	Activar/Desactivar agrupados	Agrupar los objetos seleccionados para poder trabajar en ellos como si se tratara de un solo objeto.
	Activar/Desactivar oculto	Muestra u oculta los objetos seleccionados.
	Activar/Desactivar arrastrar una copia	Activa o desactiva la posibilidad de hacer clic en un objeto y crear otra copia al arrastrarla lejos del original.



Activar/Desactivar agrupados

Para mover varios objetos al mismo tiempo, puede seleccionar varios objetos y agruparlos con el botón **Agrupación**. 

Para agrupar varias figuras:

1. Haga clic en **Seleccionar** 
2. Haga clic y arrastre el cursor diagonalmente por todos los objetos para seleccionarlos.
3. Haga clic en **Agrupación** . El botón **Agrupación** cambia de color para indicar que los objetos se han agrupado.
4. Haga clic en las figuras agrupadas y arrástrelas a la nueva posición.

Realice los mismos pasos sobre un objeto agrupado para desagruparlo.



Traer adelante y Enviar atrás

Puede mover el orden de un objeto dentro de un grupo.

Para mover un objeto:


1. Seleccione la figura.
2. En el menú contextual, seleccione **Enviar atrás**  o **Traer adelante** . El objeto se colocará un nivel por encima o por debajo en el orden de apilamiento.
3. Repita las veces necesarias.



Duplicar un objeto

Cuando se duplica un objeto, ActivInspire coloca el duplicado de modo que solape parcialmente el objeto original.



Para duplicar un objeto:

1. Seleccione la figura.
2. Haga clic en botón Duplicar 



Aumentar o reducir

Puede aumentar o reducir un objeto manteniendo sus proporciones.


1. Seleccione la figura.
2. Haga clic en **Aumentar tamaño de objeto**  o **Reducir tamaño de objeto**  para cambiar el tamaño en pequeños incrementos, según, el "*Factor de escala*" establecido en el **Explorador de objetos**. El factor predeterminado es 1.
3. Repita hasta que la figura tenga el tamaño correcto.

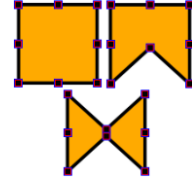


Editar puntos de figura

Para realizar cambios complejos en una figura puede usar esta herramienta.

1. Seleccione la figura.

2. Haga clic en **Editar puntos de figura**  El contorno del objeto cambia a una serie de cuadrados. Cada uno de éstos es un punto de figura. El ejemplo de la derecha muestra los ocho puntos de figura de un cuadrado.
3. Haga clic y arrastre cualquiera de los puntos de figura para alterar la figura del cuadrado.



COPIAR, CORTAR Y PEGAR OBJETOS

Copiar un objeto.

1. Con el objeto seleccionado elija una de las siguientes formas:
 - En el menú **Editar**, seleccione **Copiar**.
 - Haga clic en el menú **Edición de objetos** y seleccione **Copiar**.
 - Haga clic con el botón secundario sobre el objeto, seleccione **Copiar**.

Cortar un objeto.

1. Con el objeto seleccionado elija una de las siguientes formas:
 - En el menú **Editar**, seleccione **Cortar**.
 - En el menú **Edición de objetos**, seleccione **Cortar**.
 - Haga clic con el botón secundario sobre el objeto, seleccione **Cortar**.

Pegar un objeto.

1. Váyase a donde desea colocar la copia del objeto. Puede ser en la misma página, en otra, o incluso en otro rotafolios abierto y elija una de las formas:
 - Haga clic donde desea colocar el objeto y, en el menú **Editar**, seleccione **Pegar**.
 - Haga clic en el menú **Edición de objetos** y seleccione **Pegar**.
 - Haga clic con el botón secundario donde desea colocar el objeto y, en el menú emergente, seleccione **Pegar**.

Para **apilar un objeto** sobre otro:

1. Seleccione el otro objeto.
2. Haga clic en el menú **Edición de objetos** y seleccione **Pegar**. El objeto copiado se apila encima del segundo objeto. Ambos objetos se encuentran en la misma capa.

BORRAR Y ELIMINAR



El borrador

El **Borrador** funciona sobre cualquier anotación, mientras ésta se encuentre en la capa superior.

Puede usar el **Borrador** de dos formas:

- Para borrar completamente una anotación.
- Para dividir una anotación en varios objetos. Esto ofrece la ventaja de que se puede seleccionar y manipular posteriormente el resto de la anotación como objetos aparte.

Para borrar algo con el **Borrador**:

1. Haga clic en el **Borrador**. El cursor se convierte en un pequeño borrador con un círculo.
2. Coloque el cursor donde desee comenzar.
3. Haga clic y arrastre para borrar la totalidad o parte de la anotación.



La papelera


La papelera de rotafolios le servirá para eliminar objetos completos.

Si la **papelera de rotafolios** está visible, se pueden eliminar objetos de las formas siguientes:

- Arrastre los objetos a la papelera de rotafolios y colóquelos en ella cuando muestre una flecha roja.
- Seleccione objetos y luego haga clic en la papelera de rotafolios para eliminarlos.



Deshacer y rehacer

Si en algún momento no le gustan los cambios realizados sobre un objeto puede usar la herramienta **Deshacer**  para deshacer las modificaciones realizadas.

Para volver a crear los cambios puede utilizar la herramienta **Rehacer**. 

RECONOCIMIENTO DE FIGURAS

Es posible convertir las anotaciones a mano alzada en objetos de figura mientras se escribe en la pizarra con el ActivPen.

En el menú **Herramientas** se encuentra la herramienta de **Reconocimiento de figuras** .

Dibuje despacio y con claridad. Funciona con todo tipo de figuras, aunque resulta especialmente útil para objetos como triángulos, cuadrados y círculos.

Cuando convierte una anotación a figura mediante la herramienta de reconocimiento de figuras las anotaciones se colocan en la capa central.

Podrá modificar la nueva figura como si fuese cualquier otro objeto mediante:

- Los tiradores de marquesina.
- La barra de herramientas principal.
- El explorador de propiedades.

No podrá utilizar la herramienta **Borrador** mientras la figura se encuentre en la capa central.



Capítulo 11

Los recursos



- Seleccionar objetos
- Importar y exportar paquetes de recursos
- Agregar recursos a un rotafolios
- Añadir un recurso a la biblioteca
- Fondos
- Cuadrículas

LOS RECURSOS




El explorador de recursos contiene una gran cantidad de imágenes, sonidos, fondos y otros recursos que puede usar en los rotafolios.

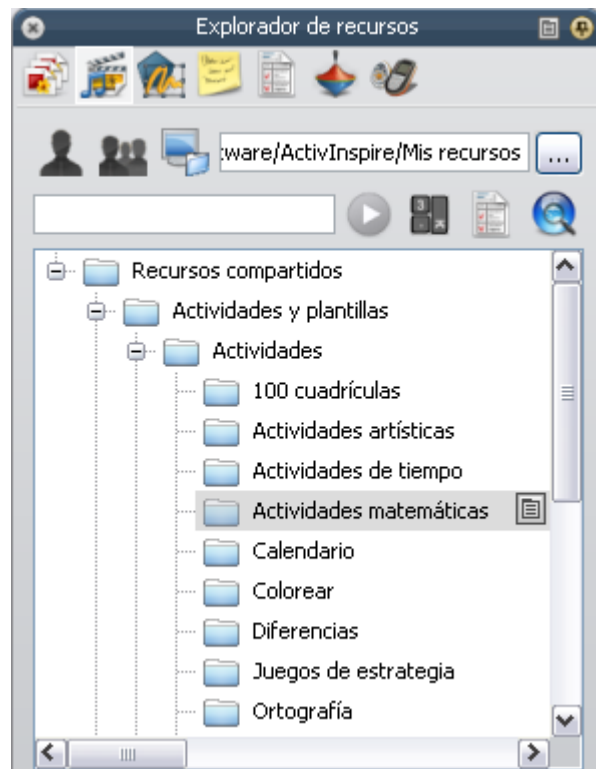
A este conjunto de elementos se le denomina biblioteca de recursos.

Hay dos secciones fundamentales en la biblioteca de recursos:

- Use **Mis recursos**  para almacenar los recursos que usted vaya a crear.
- Use **Recursos compartidos**  para acceder a los recursos que se instalan con ActivInspire.

Otras opciones de donde obtener recursos:

- **Otra carpeta de recursos**  muestra algunas de las carpetas de uso frecuente.
- **Iniciar búsqueda**  permite buscar recursos por palabra clave.
- **Buscar recursos en Promethean Planet**  abre la página de recursos de Promethean Planet en el navegador Web.



IMPORTAR Y EXPORTAR PAQUETES DE RECURSOS

Importar

Puede importar paquetes de recursos en **Mis recursos** o **Recursos compartidos**.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Importar** → **Paquete de recursos a Mis recursos** o **Paquete de recursos a Recursos compartidos**. Se abre un cuadro de diálogo.
2. Vaya a la ubicación del paquete de recursos.
3. Seleccione el paquete de recursos y haga clic en **Abrir**.



Exportar

Cualquier carpeta de recursos se puede convertir en un paquete de recursos.

1. En el Explorador de recursos, seleccione la carpeta de recursos que desee exportar.
2. Haga clic con el botón secundario y seleccione **Exportar a paquete de recursos**, o En el menú emergente, seleccione **Exportar a paquete de recursos**. Se abre un cuadro de diálogo.
3. Vaya a la ubicación a la que desea exportar la carpeta.
4. Escriba un nombre para el paquete de recursos.
5. Haga clic en **Guardar**.

AGREGAR RECURSOS A UN ROTAFOLIOS

Independientemente del tipo de recurso la forma de agregar recursos de la biblioteca a un rotafolios siempre es el mismo,

1. Haga clic en el **Explorador de recursos** .
2. Se abre la carpeta **Recursos compartidos** en el explorador .
3. Elija una categoría con el tipo de recurso que quiere añadir.

En la parte inferior verá el número de elementos que contiene la carpeta.

22 elementos

Más abajo verá unas miniaturas de cada uno de los elementos.




4. Haga clic sobre la miniatura y arrastre la miniatura a la página del rotafolios.


O también:

Haga clic con el botón secundario en la miniatura y seleccione **Insertar en rotafolios** en el menú emergente.

O también:

Haga clic en el icono  de la miniatura y elija la opción **Insertar en rotafolios**.

Puede modificar la imagen como si fuese cualquier otro objeto.

Si lo que desea es colocar varias copias de un recurso utilice la herramienta **Sello** .

Puede hacer transparente el color de fondo de un recurso de imagen en el momento en que

se arrastra a una página con la herramienta **Activar/desactivar transparencia** .

AÑADIR UN RECURSO A LA BIBLIOTECA

Puede agregar sus propios recursos a la biblioteca desde una página de rotafolios.

Para agregar un recurso a una carpeta existente en la biblioteca de recursos:

1. Abra la carpeta en el **Explorador de recursos**.
2. Haga clic en el objeto, arrástrelo hasta la carpeta donde desea añadirlo y suelte el botón. El recurso recién agregado aparece ahora en la sección de elementos del explorador. Tiene el nombre predeterminado de "*RecursoN*" donde *Recurso* identifica el tipo de recurso, por ejemplo, Imagen, y *N* es un número.

Para cambiar el nombre del recurso:

1. Seleccione el recurso en el **Explorador de recursos**.
2. Seleccione **Cambiar nombre de archivo de recursos** en el menú emergente. Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar nombre de archivo de recursos**.

3. Especifique un nombre y haga clic en **Aceptar**.

Para crear una carpeta y luego agregarle el recurso:

1. En el **Explorador de recursos**, localice y seleccione la carpeta donde desea crear otra carpeta.
2. Haga clic en el menú de carpetas del **Explorador de recursos** y seleccione **Crear carpeta**. Se abre el cuadro de diálogo "Crear carpeta".
3. Especifique un nombre de carpeta y haga clic en **Aceptar**.
4. En el **Explorador de recursos**, vaya hasta la nueva carpeta, y arrastre y coloque el recurso como se ha descrito anteriormente.

FONDOS

Los fondos son imágenes que podrá colocar en las páginas de los rotafolios, se colocaran en la capa fondo y ocupan todo el rotafolios en esa página, podrá añadir cualquier otro tipo de objeto encima del fondo.

Para añadir un fondo a una página del rotafolios siga el mismo procedimiento que para añadir cualquier otro recurso de la biblioteca.

CUADRÍCULAS

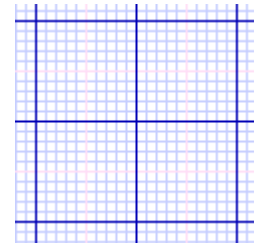
Las cuadrículas son uno de los componentes que pueden utilizarse como capa de fondo para los rotafolios. Al aplicar una cuadrícula a una página, aún podrá cambiar el color del fondo y aplicar una imagen de fondo a la página. Puede desplazar la cuadrícula de modo que se muestre encima de todos los demás objetos.

Puede usar cuadrículas para:

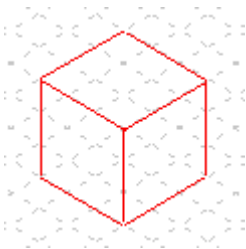
Colocar los objetos con precisión al diseñar una presentación, y asegúrese de que los objetos estén alineados en el lugar correcto durante las actividades de arrastre y colocación.



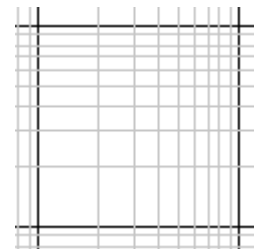
Crear su propio papel de gráficos, que puede utilizar para representar datos numéricos en una forma visual.



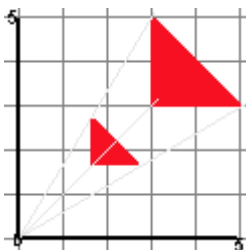
Crear guías que sirvan de ayuda para dibujar objetos tridimensionales.




Crear papel especializado para representar funciones matemáticas complejas.



Agregar escala a las demostraciones, por ejemplo, a las transformaciones de objetos.



Insertar una cuadrícula de la biblioteca de recursos

1. Vaya a la página en la que desea insertar una cuadrícula.
2. En el **Explorador de recursos**. 
3. Elija la carpeta **Recursos compartidos**, haga clic en **Cuadrículas**.
4. Seleccione la categoría deseada. Las miniaturas del explorador mostrarán las cuadrículas disponibles.
5. Coloque la cuadrícula en la página como cualquier otro objeto de la biblioteca.



Ajustar a cuadrícula

Utilice la opción **Ajustar a cuadrícula** para que los elementos del rotafolios se alineen con la cuadrícula al desplazarlos.

Alinear elementos con una cuadrícula.

1. Arrastre una cuadrícula a la página desde la biblioteca de recursos.
2. Haga clic con el botón secundario en la página y seleccione **Ajustar a cuadrícula**.
3. Mueva o cree un objeto: éste se alineará con la cuadrícula.

Desactivar la opción Ajustar a cuadrícula.


La opción Ajustar a cuadrícula permanecerá activada hasta que se anule su selección o se elimine la cuadrícula.

Mostrar u ocultar cuadrículas

Las cuadrículas resultan útiles al crear rotafolios o para alinear o medir objetos con precisión. Al realizar presentaciones en la pizarra, puede que desee mostrar u ocultar las cuadrículas. Es posible utilizar la función **Ajustar a cuadrícula** cuando la cuadrícula está oculta.

Dos formas de mostrar y ocultar cuadrículas.

Explorador de propiedades

1. Haga clic en la página para seleccionarla.
2. Abra el **Explorador de propiedades** 
3. Desplácese hasta Cuadrícula. Establezca **Visible** en **Verdadero** para mostrar la cuadrícula o en **Falso** para ocultarla.

Clic con el botón secundario

1. Haga clic con el botón secundario del ratón en la página.
2. Seleccione **Ocultar cuadrícula**. Esta opción es un conmutador, puede usarse para mostrar u ocultar la cuadrícula.



Capítulo 12

Contenedores y restricciones

Propiedades del contenedor

Reglas de contenedor

Crear un contenedor

Agregar sonido de incentivo

Restricciones

Propiedades de las restricciones

Crear restricciones

CONTENEDORES Y RESTRICCIONES

Los contenedores son objetos que contienen otros objetos (contenidos). Cualquier objeto que no coincida con las propiedades elegidas se rechazará cada vez que alguien intente colocarlo en el contenedor.

Para definir el comportamiento del objeto contenedor deberá hacerlo desde el **Explorador de opciones** → **Contenedor**.

PROPIEDADES DEL CONTENEDOR

Propiedad	Opción	Descripción
Puede contener	Nada	No se aplica ninguna configuración.
	Cualquier cosa	Reconoce cualquier objeto colocado encima.
	Objeto específico	El contenedor reconoce un objeto específico
	Palabras clave	Reconoce un recurso con las palabras claves especificadas.
Contener objeto		Se activa si está activada Objeto específico.
Contiene palabras		Se activa si está activada Palabras clave.
Regla de contenedor	Los centros deben coincidir	El centro del objeto debe coincidir con el centro del contenedor.
	Completamente contenido	El objeto debe caber en el contenedor.
Sonido de incentivo	Verdadero	Reproduce un sonido cuando el objeto está en el contenedor
Ubicación del sonido de incentivo		Se activa si Sonido de incentivo = Verdadero. Se abre cuadro de diálogo para seleccionar archivo.
Restituir si no está contenido	Verdadero	Devuelve el objeto a su posición inicial en la página.

REGLAS DE CONTENEDOR

- Cualquier objeto puede ser un contenedor, excepto las anotaciones.
- El objeto que se contendrá deberá estar en una de estas dos posibilidades:
 - En una capa superior a la del contenedor.
 - Por encima en el orden de apilamiento en la misma capa que el contenedor.

- Los contenedores pueden contener otros contenedores, lo que permite crear contenedores anidados.
- Las anotaciones creadas directamente en un objeto contenedor se incluirán de forma automática.

CREAR UN CONTENEDOR

1. Cree tres figuras, de colores diferentes (verde, rojo y azul) una de mayor tamaño (color verde) que las otras.
2. En el **Explorador de propiedades** → **Identificación** propiedad “*Nombre*” cambie el nombre a los objetos por el de su respectivo color.
3. Seleccione la figura mayor (color verde) será el contenedor.
4. En el **Explorador de propiedades** → **Contenedor** establezca las siguientes propiedades:
 - **Puede contener** → **Objeto específico**. Esto significa que sólo un objeto particular se puede colocar en el contenedor.
 - **Contener objeto** → **Figura** (color rojo). El contenedor sólo puede contener la figura de color rojo.
 - **Regla de contenedor** → **Completamente contenido**. La figura de color rojo debe colocarse dentro del contenedor.
 - **Restituir si no está contenido** → **Verdadero**. Si la figura de color rojo no está contenida completamente, o si se intenta colocar otro objeto en el contenedor, el objeto regresará a la posición inicial.
5. Haga clic en la figuras (no en el contenedor) y colóquelas sobre el contenedor para ver el funcionamiento.

AGREGAR SONIDO DE INCENTIVO

Un sonido de incentivo es un sonido que se reproduce cuando se coloca un objeto correctamente en un contenedor.

Para añadir un **Sonido de incentivo** siga con el ejemplo anterior:

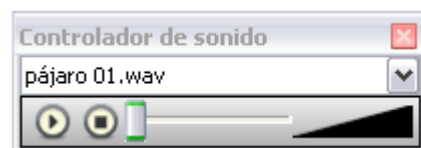
Seleccione el contenedor.

En el **Explorador de propiedades** → **Contenedor** establezca las siguientes propiedades:

Sonido de incentivo → **Verdadero**.

Ubicación de sonido de incentivo. Seleccione un archivo de sonido.

Coloque el objeto de color rojo en el lugar correcto del contenedor, el **Controlador de sonido** se abre y reproduce el archivo de sonido que ha seleccionado.



El **Controlador de sonido** permanecerá en pantalla hasta que lo cierre.

Puede desactivar la visualización del **Controlador de sonido** desde su perfil:

Seleccione **Archivo** → **Configuración** → **Configuración** → **Multimedia** y desactive la casilla de verificación **Mostrar controlador de sonido**.

RESTRICCIONES


Las restricciones le permiten controlar como se pueden mover los objetos en una página.

PROPIEDADES DE LAS RESTRICCIONES

Propiedad	Opción	Descripción
Puede Bloquear	Falso	El objeto no puede bloquear.
	Verdadero	El objeto puede bloquear.
Puede ajustarse a cuadrícula	Falso	El objeto no puede ajustarse a algo.
	Verdadero	El objeto puede ajustarse a algo.
Punto de ajuste X		Punto del eje X al que el objeto puede ajustarse.
Punto de ajuste Y		Punto del eje Y al que el objeto puede ajustarse.
Ajustar a	Centro	El objeto se ajusta al centro.
	Otro punto	El objeto se ajusta a otro lugar que se defina.
	Otro objeto	El objeto se ajusta a otro objeto.
	Primera línea de texto	El objeto se ajusta a la primera línea de texto.
	Punto específico	El objeto se ajusta a un punto específico.
	Arriba izquierda	El objeto se ajusta a la parte superior izquierda.
	Principio	El objeto se ajusta a la parte superior.
	Arriba derecha	El objeto se ajusta a la parte superior derecha.
	Izquierda	El objeto se ajusta a la izquierda.
	Derecha	El objeto se ajusta a la derecha.
	Abajo izquierda	El objeto se ajusta a la parte inferior izquierda.
	Final	El objeto se ajusta a la parte inferior.
	Abajo derecha	El objeto se ajusta a la parte inferior derecha.

Propiedad	Opción	Descripción
Puede Moverse	Libremente	El objeto se puede mover a cualquier parte del rotafolios.
	Verticalmente	El objeto sólo se mueve verticalmente,
	Horizontalmente	El objeto sólo se mueve horizontalmente.
	Por su ruta	El objeto se mueve por una ruta definida.
	No	El objeto no puede moverse.
Ruta de movimiento		Se activa si Puede moverse tiene Por su ruta
Puede cambiar de tamaño	Libremente	El objeto puede cambiar de tamaño.
	Ninguno	El objeto no puede cambiar de tamaño.

CREAR RESTRICCIONES

1. Pulse sobre modo **Diseño**.  En la parte superior derecha de la ventana de ActivInspire.
2. Con la herramienta **Lápiz** dibuje una línea serpenteante.
3. Con la herramienta **Figura** dibuje un círculo.



4. Seleccione el círculo.
5. En el **Explorador de propiedades** → **Restricciones** establezca las siguientes restricciones:
 - **Puede moverse** → **Por su ruta**.
 - **Ruta de movimiento** haga clic en el botón en cuadro de diálogo "Seleccionar objeto". Seleccione el objeto línea.
6. Haga clic sobre el círculo, verá como ahora sólo lo podrá desplazar por la línea serpenteante que ha dibujado.





Capítulo 13

Acciones

Categorías de acciones

Agregar una acción

Eliminar una acción

ACCIONES

En ActivInspire, puede asociar una acción con un objeto. Al hacer clic en un objeto de acción, se ejecuta la acción asociada. Debe crear las acciones en modo de diseño y salir de él para comprobar su funcionamiento.

CATEGORÍAS DE ACCIONES

En el **Explorador de acciones** podrá encontrar todas las acciones en cinco categorías.

Categoría	Descripción
Acciones de comando	Ejecutan un comando o abren una herramienta.
Acciones de página	Se utilizan con páginas del rotafolios.
Acciones de objeto	Permiten manipular objetos.
Acciones de documento/medio	Insertan medios o vínculos o permiten abrir un archivo.
Acciones de votación	Permiten iniciar distintas actividades o herramientas relacionadas con el sistema de respuesta de alumnos.

AGREGAR UNA ACCIÓN

1. Seleccione el objeto al que quiere agregar una acción.
2. Abra el **Explorador de acciones**.
3. Seleccione la acción deseada.
4. Haga clic en aplicar cambios.

En algunas acciones en la parte inferior del **Explorador de acciones** se le indicará que es necesario agregar **Propiedades de acción**.

Si desea agregar una **acción de arrastrar y colocar**:

1. Seleccione el objeto al que quiere agregar una acción.
2. Abra el **Explorador de acciones**.
3. Haga clic en la ficha arrastra y colocar.
4. Seleccione la acción deseada.
5. Arrastre y coloque la acción en el objeto.

ELIMINAR UNA ACCIÓN

1. Seleccione el objeto.
2. En el **Explorador de acciones** haga clic en **Quitar existente**.

Si la acción es de arrastrar y colocar:

1. Haga clic en el icono de la acción y arrástrelo a la **Papelera del rotafolios**.



Capítulo 14

Herramientas

- Anotar en el escritorio
- Conector
- Cubrir\Descubrir
- Foco
- Reloj
- Teclado en pantalla
- Teletipo
- Tinta mágica

HERRAMIENTAS

En este capítulo veremos algunas de las herramientas que nos ofrece ActivInspire para trabajar en el rotafolios.



ANOTAR EN EL ESCRITORIO

Utilice esta herramienta cuando desee utilizar el **Lápiz**, el **Resaltador** o el **Borrador**, en el escritorio o en cualquier aplicación que tenga abierta. Cuando realiza anotaciones en el escritorio, se crea un **rotafolios de escritorio**.

Para anotar en el escritorio:

1. En el menú **Herramientas**, seleccione **Anotación en escritorio**. Aparece el escritorio entre el **Explorador de ActivInspire** y la **barra de herramientas principal**.
2. Haga clic en el botón **Anotación en escritorio** en el cuadro de herramientas para restaurar los elementos anteriormente ocultos. La barra de menús muestra que se ha creado un rotafolios, con el nombre "*rotafolios de escritorio*". El **rotafolios de escritorio** es transparente.

Cuando selecciona el puntero y hace clic en el escritorio, puede:

- Iniciar y usar aplicaciones en el escritorio.
- Seleccionar y copiar objetos de aplicaciones o sitios Web. Desde el portapapeles puede pegarlos en el rotafolios.

Puede tener el escritorio como parte del rotafolios de las formas siguientes:

- Como el fondo del rotafolios.
- Utilizando Superposición de escritorio e Instantánea de escritorio.

Si desea que la página activa tenga fondo:

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Editar** → **Fondo de página**. Se abre el cuadro de diálogo Definir fondo.
2. Haga clic en el botón de opción **Instantánea de escritorio**. Para ver el escritorio antes de tomar la instantánea, haga clic en el icono **Mostrar escritorio**.
3. Haga clic en el icono **Captar instantánea**.
4. Haga clic en **Finalizado**.

Si desea que la página activa no tenga fondo:

1. Haga clic en el botón de opción **Superposición de escritorio**
2. Haga clic en **Finalizado**.
3. El escritorio no forma parte del rotafolios y no se guardará.



CONECTOR

Le permite dibujar conexiones entre objetos (por ejemplo, al crear mapas conceptuales). La línea conectora se adapta automáticamente al mover alguno de los objetos conectados.

Para crear una conexión:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Conector**.
2. Haga clic y arrastre para crear vínculos entre objetos.



CUBRIR\DESCUBRIR

Le permite mostrar de forma selectiva partes de la página de rotafolios.

Para cubrir o descubrir.

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Cubrir\Descubrir**.
2. Haga clic y arrastre la persiana desde la parte superior, inferior, derecha o izquierda.

Puede modificar el color de la persiana y la velocidad.

Para ello:

1. En la ficha "*Configuración*" del cuadro de diálogo "*Editar perfiles*", seleccione **Efectos**.



FOCO

El foco es una herramienta de presentación. Oculta un área del rotafolios para que sólo una parte del mismo pueda verse. Simula un foco real para captar la atención de los alumnos.

Con el foco activo puede:

- Desplazar arrastrando cualquier parte del área oculta.
- Cambiar de tamaño arrastrando cualquier parte del perímetro del foco.
- Seguir interactuando con las áreas visibles del rotafolios.

Para utilizarlo:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Foco**.

Las opciones de visualización del **Foco** pueden definirse en la ficha "*Configuración*" del cuadro de diálogo "*Editar perfiles*", seleccione **Efectos**.

Opción	Descripción
Ancho de borde	Puede aumentar o reducir el ancho del borde del área del foco. Los valores están comprendidos entre 0 y 20 píxeles.
Color de borde	Cambia el color del borde del foco. Haga clic en el bloque de colores y seleccione un color en la paleta de colores.
Color de fondo	Cambia el color del área fuera del foco. Haga clic aquí para seleccionar cuando utilice la herramienta Foco .
Borde translúcido	Si desea ver a través del borde del foco seleccione la casilla de verificación. Anule su selección si prefiere tener el borde del foco en un color sólido.
Pantalla translúcida	Seleccione esta casilla de verificación si desea ver a través de la pantalla del foco (el área oscurecida que cubre la ventana del rotafolios o escritorio). Anule su selección si prefiere tener la pantalla del foco en un color sólido.
Si se hace clic con el botón secundario, se captura la imagen	Con uno de los focos activados, haga clic en la página y se pegará una imagen del área del foco en la página de rotafolios activa.







RELOJ

Permite mostrar la hora, cuenta atrás o hacia adelante y ejecutar acciones de rotafolios automáticas.

Para utilizarlo:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Reloj**.

El reloj aparecerá en un cuadro.

2. Haga clic en los iconos del cuadro para cambiar la visualización del reloj:
 - Analógico,  Digital,  Ambos, 
3. Haga clic en las esquinas o los lados del cuadro y arrástrelos para cambiar el tamaño del cuadro y el reloj.
4. Haga clic en el botón con el símbolo de pausa  para poner el reloj en pausa.
5. Haga clic en la flecha hacia abajo  para iniciar una cuenta atrás a partir de un tiempo determinado.
6. Haga clic en la flecha hacia arriba  para iniciar un recuento progresivo a partir de un tiempo determinado.
7. Establezca el tiempo en el formato 00:00:00 (h:m:s)

También puede:

- Reproducir un sonido al agotarse el tiempo de espera.
- Añadir una acción al agotarse el tiempo de espera.

La casilla **Repetir** permite repetir una acción hasta que se cierre el reloj.

Haga clic en el botón **Restablecer** para restaurar la configuración predeterminada del **Reloj**.

TECLADO EN PANTALLA

Permite agregar texto tecleado al rotafolios.

Para utilizarlo:

1. En el menú **Herramientas** → **Más Herramientas** seleccione **Teclado en pantalla**.



2. Para mover el teclado, haga clic en cualquier parte del **Teclado en pantalla** que no contenga teclas y arrástrelo al lugar deseado en la pantalla.
3. Abra un **Cuadro de texto**,
4. Haga clic en las teclas del teclado en pantalla para escribir lo que desee.



TELETIPO

Permite crear y mostrar mensajes de texto que se desplazan por la pantalla durante las presentaciones.

Puede guardar los teletipos como un archivo para reutilizarlos.

Para utilizarlo:

1. En el menú **Herramientas** → **Más Herramientas** seleccione **Teletipo**.
2. En la ventana de "edición de teletipos" escriba el mensaje deseado y cambie las propiedades del mismo.

Las propiedades que puede modificar son:

- El color del texto.
- La velocidad del teletipo.

Puede usar el menú Archivo de Teletipo para guardar y cargar teletipos.



TINTA MÁGICA

Permite hacer invisible cualquier objeto o parte de un objeto de la capa superior, de modo que se puedan ver los objetos de las capas inferiores.

La tinta mágica funciona como un lápiz que puede dibujar una anotación "transparente" en la capa superior.



NOTA:

La tinta mágica:

- Sólo funciona en la capa superior.
- Sólo funciona con los elementos que se encuentran por debajo en el orden de apilamiento.
- Cualquier elemento que se coloca en la capa superior puede, por tanto, hacerse invisible.

Puede modificar el ancho de la herramienta **Tinta mágica** en la barra de herramientas principal:

- Haga clic en uno de los valores predefinidos de anchura.


O también:

- Desplace el control deslizante de ancho de lápiz.

Si quiere averiguar si un rotafolios contiene objetos creados con la **Tinta mágica**:

1. Abra el **Explorador de objetos** y busque objetos con el icono de tinta mágica.
2. Al hacer clic en el icono en el **Explorador de objetos**, el objeto se selecciona en la página del rotafolios.
3. Una vez seleccionada la anotación de **Tinta mágica**, podrá desplazarla, eliminarla o modificarla como desee.

O también:

Desplace el cursor sobre la página y cuando tenga esta forma  sabrá que hay un objeto de **Tinta mágica**.

Las anotaciones de **Tinta mágica** se eliminan de la misma forma que el resto de objetos.



Capítulo 15

Herramientas matemáticas

Calculadora

Compás

Cubilete

Regla

Transportador

HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS

En este capítulo veremos las herramientas relacionadas con las matemáticas.



CALCULADORA

Permite colocar una calculadora en la pizarra.

Para utilizarla:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas** → **Calculadora**.
2. Haga clic o pulse en las teclas de la calculadora para realizar cálculos.

Opciones de calculadora:

- Calculadora que se proporciona con ActivInspire.
- Calculadora del sistema operativo.
- Otra calculadora instalada en el ordenador.



COMPÁS

Le permite dibujar un arco simple con las características de contorno y relleno del **Lápiz**.

Es posible tener más de un compás.

En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas** → **Compás**.

Para configurar el compás, haga clic sobre él.

- Haga clic en la pata izquierda para mover el compás por la página.
- Coloque la aguja donde desee situar el centro de giro.
- Haga clic en la pata derecha para girar el compás sin dibujar.
- Haga clic en el soporte del lápiz para aumentar el radio del compás.
- Haga clic en la bisagra para ocultar el compás.

Cuando esté listo para dibujar:

1. Pase el lápiz cerca de la punta del lápiz.
2. El cursor se colocará en la punta del lápiz.
3. Haga clic y arrástrelo para dibujar un arco.



CUBILETE

Le permite lanzar hasta cinco dados.

Para tirar los dados:

3. En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas** → **Cubilete**.
4. En el cuadro "*Cubilete*", haga clic en el botón **Tirar dados**.

Puede modificar el número de dados y aumentar o disminuir la velocidad de los dados.

También es posible poner el total de los dados en la página del rotafolios pulsando el botón **Enviar a rotafolios**.



REGLA

Permite dibujar y medir líneas en la pizarra.

Para utilizarla:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas** → **Regla**.
2. Sobre la página arrastre la regla para alargarla o acortarla.

Puede modificar la longitud y las unidades de medida de la **Regla** en el menú emergente.



TRANSPORTADOR

Permite dibujar arcos, segmentos y círculos, medir ángulos.

Para utilizarlo:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas** → **Transportador**.
2. Coloque el **Transportador**, arrástrelo hasta obtener el tamaño adecuado.
3. Seleccione el tipo de transportador que desea usar y seleccione el tipo de arco que quiera crear.
4. Seleccione el Lápiz y cambie el color o la anchura.
5. Alinee el cursor en el borde del transportador y empiece a dibujar.
6. Cierre el **Transportador** desde el menú emergente o arrástrelo a la **papelera de rotafolios**.

Puede modificar el **Transportador** en su menú emergente.

Opción	Descripción
Transportador completo	Muestra un transportador circular de 360 grados.
Medio transportador	Muestra un transportador de 180 grados.
Arco	Permite dibujar un arco abierto.
Arco cerrado	Permite dibujar un arco cerrado.
Arco relleno	Permite dibujar un arco relleno.





Capítulo 16

Herramientas multimedia

Cámara

Grabadora de pantalla

Grabadora de sonido

HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

En este capítulo veremos herramientas que nos facilitan el trabajo multimedia en ActivInspire no tienen la denominación de herramientas multimedia.



CÁMARA

La herramienta **Cámara** permite capturar una imagen del escritorio, rotafolios, fotogramas de vídeo detenido o animaciones. Puede obtener una fotografía de la pantalla de visualización completa o puede definir un área específica de la pantalla para capturar sólo parte de ella.

Para obtener una imagen con la cámara.

- En el menú **Herramientas**, seleccione **Cámara**. Seleccione un tipo de instantánea en el menú desplegable.
 - Instantánea de área:** Haga clic dentro del cuadro y arrastre para moverlo: cambie las medidas con los tiradores. Para un ajuste perfecto, use los controles de posición del cuadro **Instantánea de cámara**.
 - Instantánea punto a punto:** Haga clic y arrastre, dibujando líneas rectas para encerrar un área de contorno resaltada en la pantalla. El área de la instantánea no se puede mover ni modificar: si se equivoca, cierre el cuadro **Instantánea de cámara** y vuelva a intentarlo.
 - Instantánea a mano alzada:** Haga clic y arrastre, dibujando a mano alzada para encerrar un área de contorno resaltada en la pantalla. El área de la instantánea no se puede mover ni modificar: si se equivoca, cierre el cuadro **Instantánea de cámara** y vuelva a intentarlo.
 - Instantánea de ventana:** Haga clic para capturar cuadros de diálogo, o la ventana de ActivInspire.
 - Instantánea de pantalla completa:** Haga clic y capturará la pantalla completa.
- Elija el destino de la instantánea en la ventana "*Instantánea de cámara*":
 - Página actual:** la imagen se envía a la página de rotafolios actual.
 - Nueva página:** la imagen se envía a una página nueva que se agrega al final del rotafolios.
 - Portapapeles:** la imagen se envía al portapapeles.
 - Mis recursos:** la imagen se envía a la carpeta Mis recursos.
 - Recursos compartidos:** la imagen se envía a la carpeta Recursos compartidos.



GRABADORA DE PANTALLA

Permite grabar las acciones que se realizan en un rotafolios, en un rotafolios de escritorio, en el escritorio u otra aplicación.

Las grabaciones se guardan como un archivo **.avi**

Para utilizarla:

- En el menú **Herramientas** → **Más herramientas** → **Grabadora de pantalla**.
- En la barra de herramientas **Grabadora de pantalla** haga clic en el botón rojo **Grabar** y escriba un nombre de archivo.
- Haga clic en el botón negro **Detener** para finalizar la grabación.

También puede seleccionar la compresión de vídeo y el formato de audio, antes de comenzar la grabación en el menú **Grabadora de pantalla**.

Las opciones de grabación pueden definirse en la ficha "*Configuración*" del cuadro de diálogo "*Editar perfiles*", seleccione **Grabaciones**.

Opción	Descripción
Velocidad de captura de fotogramas	El número de fotogramas que se capturarán por segundo. Cuanto mayor sea el número de fotogramas, mayor serán la calidad del vídeo y el tamaño del archivo.
Grabar audio	Si está activado, graba sonido y vídeo de lo contrario, sólo vídeo.
Captura rápida	Seleccione esta opción si en la grabación va a ver muchos movimientos del cursor.
Capturar puntero de ratón	Graba los movimientos del cursor.
Capturar ventanas en capas	Cuando se arrastra y coloca un icono en el escritorio aparece una imagen translúcida o en otras acciones. Marque esta opción si quiere que aparezcan en la grabación.
Desactivar aceleración por hardware durante grabación	La aceleración del hardware mejora el funcionamiento de los gráficos 3D en el ordenador pero, en cambio, puede empeorar el funcionamiento de la grabadora de pantalla.
Ocultar cuadro de herramientas de grabadora de pantalla durante grabación	Oculto la barra de herramientas de la grabadora de pantalla en cada nueva grabación.

Para detener la grabación con la barra de herramientas oculta haciendo clic en el icono de la **Grabadora de pantalla**.



GRABADORA DE SONIDO

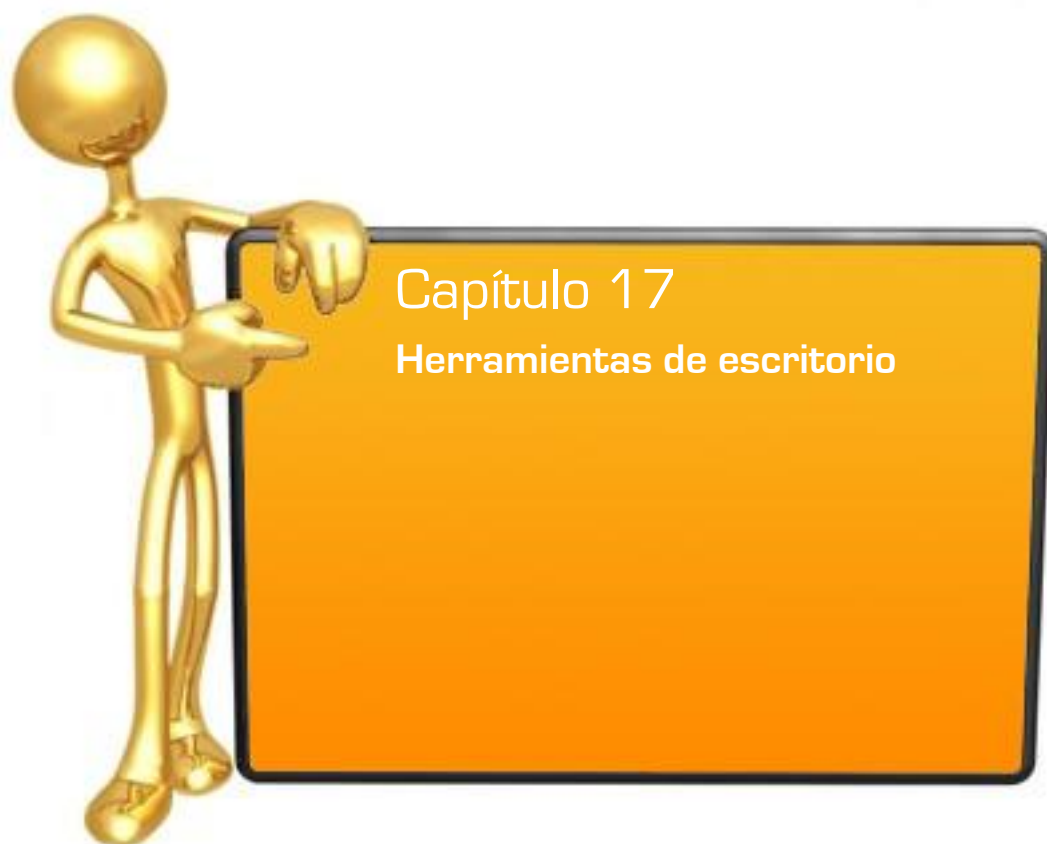
Permite capturar audio utilizando las funciones de grabación de audio del ordenador.

Para utilizarla:

1. En el menú **Herramientas** → **Más herramientas** → **Grabadora de sonido**.
2. En la barra de herramientas de la **Grabadora de sonido**, haga clic en el icono rojo **Grabar**.
3. Haga clic en el botón **Pausar** o **Detener** para parar o finalizar la grabación.


Las opciones de grabación pueden definirse en la ficha "*Configuración*" del cuadro de diálogo "*Editar perfiles*", seleccione **Grabaciones** → **Grabación de sonidos**.

Opción	Descripción
Agregar a rotafolios	Agrega un icono de sonido a la página de rotafolios al finalizar la grabación.
Guardar en disco	Al hacer clic en el icono Grabar , ActivInspire le pedirá que especifique un nombre y una ubicación para guardar el archivo de sonido.
Ambos	Las dos anteriores.



HERRAMIENTAS DE ESCRITORIO

Las herramientas de escritorio son un conjunto de herramientas de uso común en ActivInspire que pueden resultar útiles al trabajar en otras aplicaciones.








Al hacer clic en el icono **Herramientas de escritorio**,  ActivInspire se minimiza y aparece la barra de herramientas flotante "*Herramientas de escritorio*":

Esta barra de herramientas puede desplazarse por el escritorio arrastrando el icono a la posición deseada, donde la barra se muestra por encima de otras aplicaciones.

Es posible hacer clic en el icono para expandir las herramientas de escritorio.

La barra de herramientas contiene las siguientes herramientas.



Icono	Nombre	Descripción
	Restaurar Inspire	Cierra la <i>barra de herramientas de escritorio</i> y vuelve al programa ActivInspire.
	Express Poll	Muestra u oculta la <i>Rueda maravilla de votación</i> .
	Grabadora de pantalla	Activa la <i>Grabadora de pantalla</i> .
	Más herramientas	Muestra más herramientas.
	Cámara	Activa la <i>Cámara</i> .
	Teclado en pantalla	Activa el <i>Teclado en pantalla</i> .
	Promethean Planet	Abre el navegador y carga la Web de Promethean Planet.

Al colocar el cursor sobre el icono **Más herramientas**, se abre otro nivel de la *barra de herramientas de escritorio*.

Si coloca el cursor sobre el icono **Cámara**, se abre otro nivel de la *barra de herramientas de escritorio* con los distintos tipos de instantánea.



Más Herramientas



Herramienta Cámara



Capítulo 18

Trabajar con archivos


- Archivos de sonido
- Archivos de vídeo
- Archivos de imagen
- Agregar vínculo a un archivo
- Agregar vínculo a una web
- Modificar un vínculo
- Eliminar un vínculo
- Importar y exportar archivos

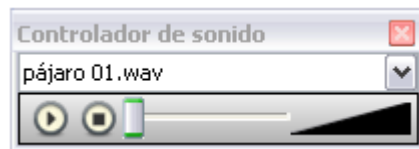
TRABAJAR CON ARCHIVOS

Puede incorporar fácilmente archivos que tenga en su ordenador a los rotafolios.

ARCHIVOS DE SONIDO

ActivInspire le proporciona algunos sonidos en la **biblioteca de recursos**. Para añadir uno de esos sonidos siga los siguientes pasos:

1. En el **Explorador de recursos** → **Recursos compartidos** → **Sonidos** → **Animales** → **Pájaro 01.wav**.
2. Arrastre el archivo hasta la página del rotafolios.
3. Mueva el ratón sobre la imagen en forma de altavoz. 
4. Cuando aparezca el icono azul de acción haga clic para reproducir el sonido.
5. Aparece el *Controlador de sonido* de ActivInspire.



Si desea ocultar el **Controlador de sonido**:

1. En el menú **Vista** → **Controlador de sonido**.

Si lo que desea es que nunca aparezca en su configuración:

1. En el menú **Archivo** → **Configuración** → **Configuración** → **Multimedia**.
2. Desactive la casilla de verificación **Mostrar controlador de sonido**.

Puede reproducir dos tipos diferentes de archivo de sonido:

Pista 1 reproduce archivos de audio: .wma .wav .snd .au .aif .aifc .aiff.

Pista 2 reproduce archivos de sonido: .mp3 .cda .mid .rmi .midi.

ARCHIVOS DE VÍDEO

Puede insertar archivos de vídeo de la misma forma (biblioteca de recursos) que lo hace con un archivo de audio.

Ahora veremos cómo hacerlo con un archivo (vídeo) que esté ubicado en una unidad de almacenamiento de su ordenador.

1. En el menú **Insertar** → **Medios**.
2. Se abre la ventana "*Elija medios que insertar*".
3. Seleccione el tipo de archivo (en nuestro caso, vídeo) que quiere insertar y haga clic en **Abrir** o haga doble clic sobre el archivo.

ARCHIVOS DE IMAGEN

Los archivos de imagen que puede agregar al rotafolios tienen las siguientes extensiones:

.jpg, .gif, .bmp, .tif, .png y .wmf



Puede insertar archivos de imagen de la **biblioteca de recursos** o también puede hacerlo con archivos que se encuentren en algún otro lugar en el ordenador.

1. En el menú **Insertar** → **Medios**.

AGREGAR VÍNCULO A UN ARCHIVO

Si desea que aparezca el contenido de un archivo en la página de su rotafolios puede agregar un vínculo a ese archivo.


Cuando se crea un vínculo a un archivo, se tienen las siguientes opciones para controlar cómo aparece el vínculo en la página y dónde se almacena el archivo:


Agregar vínculo como...	Para
Texto	Agregar el vínculo como cadena de texto.
Icono	Agregar el vínculo como icono de imagen  en la página.
Objeto de acción	Agregar el vínculo como objeto de acción.
Objeto existente	Asociar el vínculo como objeto existente en la página.
Marcador de posición	Insertar un marcador de posición [para archivos multimedia]. Puede cambiar la imagen del marcador de posición  si lo desea.

Almacenar como...	Para
Archivo externo	Almacenar el archivo separado del rotafolios.
Archivo en rotafolios	Incluir el archivo en el rotafolios. Según el tamaño y la naturaleza del archivo, puede aumentar considerablemente el tamaño del archivo .flipchart.
Archivo en rotafolios + directorio	Incluye el archivo en el rotafolios, así como en un directorio de su elección.

Multimedia	Para
Reproducción automática	Reproducir el archivo automáticamente cuando se abra el rotafolios.
Bucle	Reproducir el archivo en un bucle continuo.
Controlador	Agregar el vínculo como imagen de marcador de posición. Puede aceptar la imagen predeterminada, o examinar y seleccionar otra.

Para vincular un objeto a un archivo existente:

- Haga clic en el menú **Insertar** → **Vínculo** → **Archivo**. Se abre la ventana “*Seleccionar archivo*”.
- Haga clic sobre el botón  y seleccione el archivo a vincular y pulse abrir o haga doble clic sobre el archivo. Se abre el cuadro de diálogo “*Insertar archivo*”.
- Seleccione **Objeto existente**.

4. Haga clic en el botón **Selector** . Se abre el cuadro de diálogo **"Seleccionar objeto"**.
5. Seleccione el objeto al que desea asociar el vínculo.
6. Haga clic en **Aceptar**. Se vuelve a abrir el cuadro de diálogo *"Seleccionar archivo"*.
7. Seleccione dónde desea almacenar el archivo (por ejemplo, en una ubicación externa).
8. Haga clic en **Aceptar**.

AGREGAR VÍNCULO A UNA WEB

Crear un vínculo a un sitio Web es casi el mismo proceso que crear un vínculo a un archivo. Puede agregar el vínculo como:

- Texto
- Icono de imagen
- Objeto de acción
- Objeto existente

Para agregar un vínculo como icono de imagen a una página Web.

1. En el menú Insertar, seleccione **Vínculo → Sitio Web**. Se abre el cuadro de diálogo *"Insertar sitio Web"*.
2. Introduzca la URL del sitio Web que desea vincular.
3. Seleccione **Icono de imagen**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

MODIFICAR UN VÍNCULO

1. Haga clic con el botón secundario en el vínculo.
2. En el menú emergente, seleccione **Explorador de acciones**.
3. En *"Propiedades de acción"*, seleccione la URL y cámbiela.
4. Haga clic en **Aplicar cambios**.

ELIMINAR UN VÍNCULO

Hay dos modos rápidos de quitar un vínculo. Haga clic con el botón secundario en el icono, la imagen, el objeto o la cadena de texto, y luego:

- Arrástrelo y colóquelo en la **Papelera de rotafolios**.
- Seleccione **Eliminar** en el menú emergente.

O también:

1. Haga clic con el botón secundario en el vínculo.
2. En el menú emergente, seleccione **Explorador de acciones**.
3. Haga clic en **Quitar existente**.

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS

Puede importar los siguientes tipos de archivos:

- PowerPoint.
- XML ExamView.

- XML IMS IMS.
- SMART Notebook
- Elementos de SMART Gallery

Puede exportar:

- Los rotafolios a PDF. *[Véase Capítulo 4. Imprimir rotafolios]*
- Una página de rotafolios a un archivo gráfico.
- Resultados de votación a Microsoft Excel.

Importar archivos

Si quiere importar archivos **PowerPoint** puede hacerlo como:

Objetos: los elementos en la presentación PowerPoint se convierten en objetos individuales en cada página del rotafolios para que pueda editarlos.

Imágenes cada diapositiva de la presentación de PowerPoint se importa como una imagen que ocupa toda una página de rotafolios.

Para importar un archivo PowerPoint como objeto:

1. En el menú **Archivo → Importar → Powerpoint como objetos**. Se abre el cuadro de diálogo “*Seleccionar un archivo Powerpoint*”.
2. Seleccione el archivo que desea importar y haga clic en **Abrir** o doble clic sobre el archivo. Una barra de progreso indica el progreso de la importación y se cierra al finalizar.

El archivo importado aparecerá en un nuevo rotafolios. Podrá manipularlos objetos importados como cualquier otro objeto.

Para importar un archivo PowerPoint como imagen:

1. En el menú **Archivo → Importar → Powerpoint como imágenes**. Se abre el cuadro de diálogo “*Seleccionar un archivo Powerpoint*”.
2. Seleccione el archivo que desea importar y haga clic en **Abrir** o doble clic sobre el archivo. Una barra de progreso indica el progreso de la importación y se cierra al finalizar.

Cada diapositiva de PowerPoint se importa como una sola imagen en cada página de rotafolios.

Exportar archivos

Para exportar una página a un archivo gráfico:

1. Haga clic con el botón secundario en una zona en blanco de la página que desea exportar.
2. En el menú emergente, seleccione **Exportar página**. Se abre el cuadro de diálogo “*Exportar página*”.
3. Elija el lugar donde desea guardar el archivo.
4. Seleccione el tipo de archivo (archivo de imagen con extensión Bitmap, JPEG, PNG, o TIF)
5. Escriba un nombre de archivo y pulse **Guardar**.



NOTA:

Recuerde que también puede importar y exportar paquetes de recursos.



Capítulo 19

Sistema de respuesta para alumnos

- Registrar dispositivos
- Asignar alumnos
- Asistente para preguntas
- ExpressPoll

SISTEMA DE RESPUESTA PARA ALUMNOS

El sistema de respuesta para alumnos es el sistema de clase activa que le permite a los alumnos mediante unos dispositivos responder a las preguntas que usted les muestra en el rotafolios y que le permitirá llevar un control de cada uno de sus alumnos.

El sistema de respuesta para alumnos de ActivClassroom está integrado por:

- ActivBoard.
- Ordenador con ActivInspire instalado.
- ActivHub modelo AH1 o AH2
- Dispositivos de votación

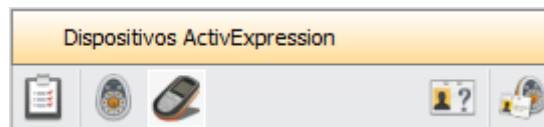
REGISTRAR DISPOSITIVOS

El registro de dispositivos es el proceso de informar a **ActivHub** de cuántos dispositivos y grupos de dispositivos hay en la clase. Se deben registrar los dispositivos antes de comenzar una sesión de votación.

Existen dos tipos de **ActivHub**:

Tipo	Compatibilidad con
AH-2	ActiVote AV3, ActivExpression.
AH-1	ActiVote AV2


El registro de dispositivos se inicia desde el **Explorador de votaciones**. 



En el botón **Registro de dispositivos...** podrá ver:

- Cuántos sistemas ActivHub están conectados al ordenador.
- Grupos de dispositivos.
- Cuántos dispositivos están registrados con cada ActivHub.

Registro dispositivos ActivExpression


1. Inicie **ActivInspire**.
2. Conecte el **ActivHub** al ordenador.
3. Distribuya **encendidos** los dispositivos **ActivExpression**.
4. Abra el Explorador de votaciones y haga clic en **Registro de dispositivos** 
5. En el cuadro de diálogo seleccione **ActivExpressions** y haga clic en **Registrar**.
6. Introduzca el número de dispositivos que desea registrar

El alumno debe de:

1. Pulsar el botón **MENU / SYM** en su dispositivo.
2. Pulsar la tecla de opción **Registrar**, indicada en la pantalla de **ActivExpression**.

3. Introducir el **código PIN**, mediante la pulsación de las **teclas de opción** de **ActivExpression** correspondientes al código PIN, como se indique en pantalla.


Registro dispositivos ActiVote AV3

1. Distribuya **encendidos** los dispositivos **ActiVote AV3**.
2. Conecte el **ActivHub** al ordenador.
3. Inicie **ActivInspire**.
4. Abra el Explorador de votaciones y haga clic en **Registro de dispositivos** 
5. En el cuadro de dialogo seleccione **ActiVote** y haga clic en **Registrar**.
6. Introduzca el número de dispositivos que desea registrar

El alumno debe de:

1. Mantener pulsado el botón central de registro del dispositivo, hasta que se iluminen las dos luces superiores.
2. Introducir el código PIN mediante la pulsación de las teclas del dispositivo.
3. ActivInspire registra los dispositivos en ActivHub de uno en uno.

Registro dispositivos ActiVote AV2

1. Inicie **ActivInspire**.
2. Conecte el **ActivHub** al ordenador.
3. Distribuya **encendidos** los dispositivos **ActiVote AV3**.
4. Abra el Explorador de votaciones y haga clic en **Registro de dispositivos** 
5. En el cuadro de dialogo seleccione **ActiVote** y haga clic en **Registrar**.
6. Introduzca el número de dispositivos que desea registrar

El alumno debe de:

1. Mantener pulsado el botón central de **registro** en los dispositivos **ActiVote**. La luz superior roja parpadea, seguida de la luz verde.
2. Soltar el botón de **registro**.

ASIGNAR ALUMNOS

Para llevar un control del progreso de los alumnos y para reducir el tiempo que necesita para intercalar y procesar los resultados, puede asignar estudiantes a dispositivos.


Al conectar un **ActivHub** al ordenador, los dispositivos registrados se muestran en un cuadro de diálogo.

Según las selecciones en el **Explorador de votaciones**, el cuadro muestra una de las siguientes opciones:

Número de dispositivo: votación anónima.

Nombre de dispositivo: votación con nombre (estudiantes no asignados a los dispositivos).

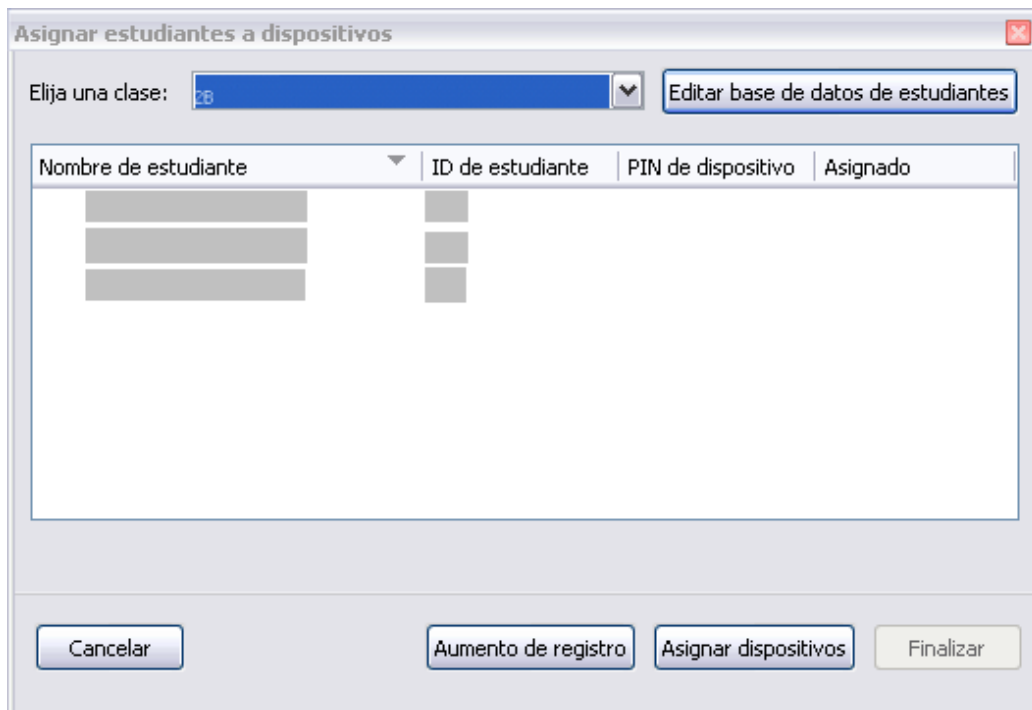
Nombre de estudiante: votación con nombre (estudiantes asignados a los dispositivos).

En el Explorador de votaciones 

1. Haga clic en **Asignar estudiantes a dispositivos**. Aparece el cuadro de diálogo *"Asignar estudiantes a dispositivos"*.

Los nombres e ID de estudiantes tienen que colocarse en este cuadro de diálogo desde un archivo de base de datos. Los nombres se pueden importar desde una ba-

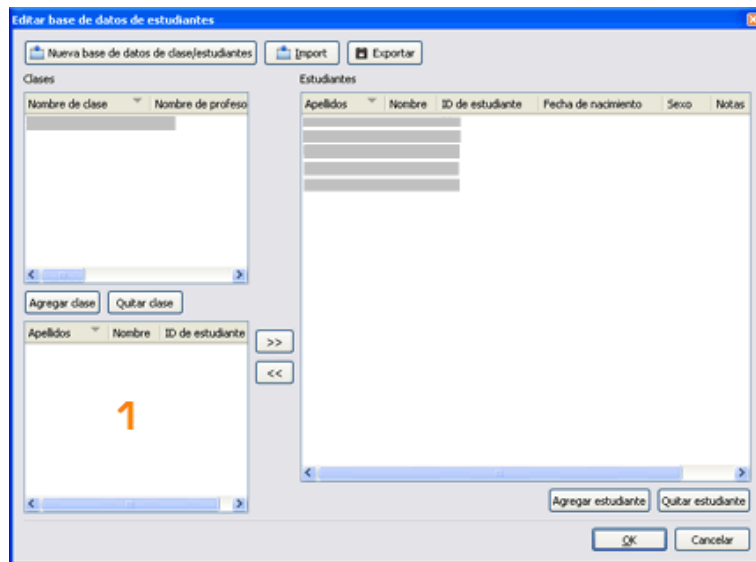
se de datos con la extensión de archivo .edb o .csv, o se puede generar y exportar una base de datos de clase desde dentro de ActivInspire.



2. Haga clic en **Editar base de datos de estudiantes**. Se abre el cuadro de diálogo *"Editar base de datos de estudiantes"*.

3. Agregue una clase

- Haga clic en **Agregar clase**. Se abre el cuadro de diálogo *"Agregar clase"*.
- Introduzca **Nombre de clase** y **Nombre de profesor**. **Notas** es opcional.
- Haga clic en **Enviar**



4. Agregue estudiantes

- Haga clic en **Agregar estudiante**. Se abre el cuadro de diálogo *"Estudiante"*.
- Introduzca **Nombre** e **ID de estudiante**.
- Haga clic en **Enviar**.

5. En el cuadro de diálogo *"Editar base de datos de estudiantes"*.

- Seleccione la clase

- Seleccione los nombres de estudiantes que desea asignar a los dispositivos de votación,
 - Haga clic en las flechas para agregar o quitar estudiantes en el cuadro **1** [véase imagen anterior].
6. Haga clic en **OK**.
 7. Haga clic en **Asignar dispositivos** los números de PIN de dispositivo aparecen en el cuadro de diálogo. En los dispositivos ActivExpression, aparece un símbolo del sistema en la pantalla.
 8. Cada estudiante debe entrar el número PIN correcto:
 - Dispositivos ActiVote: pulsar botones de votación.
 - Dispositivos ActivExpression: pulsar botones de opción.

El cuadro de diálogo “Asignar estudiantes a dispositivos” muestra resaltados en verde los dispositivos asignados. Al seleccionar **Modo con nombre**, el Explorador de votaciones muestra los nombres de estudiantes.

ASISTENTE PARA PREGUNTAS

El asistente para preguntas presenta una serie de cuadros de diálogo con instrucciones detalladas para ayudarle.




1. En el menú **Insertar** elija la opción **Pregunta...**
2. Elegir el tipo de pregunta.
3. Elegir un estilo de diseño.
4. Introducir texto para las preguntas y las respuestas, donde corresponda.
5. Hacer clic en **Finalizar** para cerrar el asistente

El asistente coloca objetos de texto en la página del rotafolios y la convierte en una página de preguntas. Si elige una de las plantillas de diseños que el programa le ofrece, también hay objetos gráficos a su disposición. Puede editar el texto o los objetos.

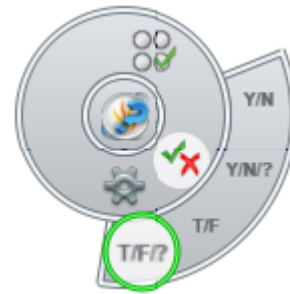
EXPRESSPOLL

En cualquier momento, puede hacer una pregunta a sus estudiantes utilizando la **Rueda maravilla** de votación.

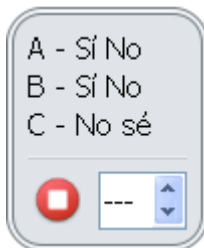
1. Pulse en la barra de herramientas principal sobre el botón **ExpresPoll**. 
2. Pase el puntero del ratón por encima de la **Rueda maravilla** y seleccione un estilo de pregunta.
3. Mueva el puntero por los iconos para que se muestren las opciones de cada uno de ellos.
4. Haga clic para seleccionar una de las opciones.



Rueda maravilla



Opciones de la rueda







Puede configurar un tiempo, junto al botón **Detener votación** mediante la introducción de un número o el uso de las flechas. Si su perfil ya tiene configurado un tiempo para ExpressPoll, la cuenta atrás empieza en cuanto se muestre el cuadro de resumen. Cuando se usa un tiempo, también existe un botón **Poner votación en pausa** para disponer de mayor control.



- 👉 Personalizar la barra de herramientas
- 👉 Guardar rotafolios
- 👉 Abrir rotafolios



1. Haga doble clic en el icono del programa que está en el escritorio.
2. Si es la primera vez que lo hace se abrirá una ventana elija Promethean ActivStudio (recuerde que puede elegir ente dos versiones del software).
3. Aparecerá el **Escritorio digital** vea las diferentes opciones que le muestra y ciérrelo.
4. Haga clic en el botón **Menú principal**  de la **Barra de herramientas**.
5. Seleccione **Editar**.
6. Seleccione **Perfiles**.
7. Seleccione **Comandos**. En este panel busque la herramienta **Reconocimiento de escritura a mano**. Selecciónela y pulse el botón **Agregar**.
8. Pulse el botón **Subir** o **Bajar** para colocar el botón en el lugar deseado de la **Barra de herramientas**.
9. Haga clic en el botón **Menú principal** de la **Barra de herramientas**.
10. Seleccione **Archivo**.
11. Seleccione **Guardar como...**
12. Elija el lugar donde desea guardarlo y llámelo **Práctica1**.
13. Cierre el documento de rotafolios.
14. Haga clic en el botón **Menú principal** de la **Barra de herramientas**.
15. Seleccione **Archivo**.
16. Seleccione **Abrir**.
17. Abra el archivo **Práctica1**.
18. Pruebe las distintas **Opciones** de la **Barra de herramientas**, .
19. Pruebe a **Contraer** la **Barra de herramientas**. .
20. Pruebe a **Fijar** la **Barra de herramientas**. .


NOTA:

Recuerde activar el modo diseño. 

Recuerde que puede crear distintos perfiles personalizando todo lo que usted necesite.



- 👉 Añadir y editar texto
- 👉 Formato
- 👉 Herramienta de texto
- 👉 Herramienta resaltador
- 👉 Herramienta teclado en pantalla

1. Seleccione la herramienta **Lápiz**  en la **Barra de herramientas**.
2. Modifique el ancho del lápiz.
3. Elija el color azul para el lápiz.
4. Escriba en el rotafolios la palabra.

ESCRITURA


5. Seleccione la herramienta **Texto**. **T**
6. Colóquese debajo de la palabra que escribió antes y escriba.

Texto

- 7.
8. En la parte superior puede ver la barra de formato.
9. Seleccione el texto arrastrando el cursor sobre él y elija un color verde para el texto que acaba de escribir.


Texto

Veamos otras formas de cambiar el color al texto:


1. Seleccione la herramienta **Relleno**. 
2. Elija el color rojo en la **Barra de herramientas**.
3. Pulse sobre el texto con la herramienta **Relleno**.

Texto


Otra forma.

1. Seleccione la herramienta **Selección**. 
2. Haga clic sobre el texto.
3. Elija el color naranja en la **Barra de herramientas**.

Texto

11. Vuelva a poner el texto de color negro.
12. Seleccione en la barra de herramienta **Resaltador**. 
13. Modifique el ancho a un valor alto.
14. Seleccione el color amarillo
15. Resalte el texto pasando el **Resaltador** sobre él.


Texto

16. Seleccione el texto que escribió al principio de la práctica.
17. Seleccione la herramienta **Reconocimiento de escritura a mano**. 

ESCRITURA

NOTA:


Si el texto que ha escrito es legible para el programa ActivInspire lo escribirá como si lo hubiese hecho con la herramienta texto.

11. Seleccione la herramienta **Teclado en pantalla**. 
18. Seleccione la herramienta **Texto** **T**
19. Escriba usando el teclado en pantalla como si fuese el teclado de ordenador.

Teclado



📌 Inserción de recursos

1. Añada un nuevo rotafolios
2. Seleccione el **Explorador de recursos**.
3. Con la opción **Recursos compartidos** seleccionada despliegue la carpeta **Fondos** y después pulse sobre la carpeta **Ilustración**.
4. Seleccione el archivo **campo.as2** y arrástrelo a la página del rotafolios.
5. Seleccione ahora **Mis Recursos**.
6. Despliegue la carpeta **Temas**.
7. Despliegue la carpeta **General**.
8. Despliegue la carpeta **Gente**.
9. Haga clic sobre la carpeta **Chicas**.
10. Inserte el archivo **chica 04.as2** utilizando el menú emergente. 
11. Haga clic sobre la carpeta **Chicos**.
12. Pulse con el botón derecho del ratón sobre el archivo **chico 06.as2** e insértelo en la página del rotafolios.
13. Despliegue la carpeta **Animales**.
14. Haga clic en la carpeta **Mamíferos**.
15. Haga doble clic sobre el archivo **perro 01.as2**.

El aspecto de la página del rotafolios será similar a este.



 **NOTA:**

Guarde el rotafolios para las próximas prácticas puede llamarle **campo**.



- 👉 Manipular objetos
- 👉 Modificar el tamaño
- 👉 Mover
- 👉 Agrupar
- 👉 Copiar\ Duplicar
- 👉 Transformar

Partiendo del rotafolios realizado en la práctica 3 llamado **campo**.

1. Seleccione la imagen del perro.
2. Use el tirador **Tamaño de objeto (mantener aspecto)** para hacer el perro más pequeño.
3. Haga clic en **mover objeto libremente** para poner el perro entre la chica y el chico (separe alguno de ellos si es necesario).
4. Seleccione las tres imágenes mediante un recuadro.
5. Haga clic en **Agrupación**.
6. Haga clic en **Mover objeto libremente** para mover a la vez los tres objetos (se han convertido en un objeto).
7. Inserte el archivo **cebra.as2** que encontrará en **Mis recursos** → **Temas** → **General** → **Animales** → **Mamíferos**.
8. Hágala más pequeña manteniendo sus proporciones.
9. Selecciónela y pulse **Duplicar**.
10. Desplace ligeramente esta cebra de la primera.
11. Vuelva a seleccionar una de ellas y duplíquela.
12. Seleccione esta última.
13. Haga clic en el **Menú edición de objetos**.
14. Seleccione **Transformar**,
15. Seleccione **Voltear en eje Y**.

El aspecto de la página del rotafolios será similar a este.









- 👉 Eliminar anotaciones
- 👉 Eliminar objetos
- 👉 Herramienta Deshacer
- 👉 Herramienta Borrador
- 👉 Papelera
- 👉 Eliminar

1. Abra el rotafolios **campo**.
2. Seleccione la herramienta **Lápiz** y escriba en la página del rotafolios la palabra **anotaciones**.




3. Haga clic en la herramienta **Borrar**. 
4. Seleccione **Borrar anotaciones**.
5. Haga clic en la herramienta **Borrar**.
6. Seleccione **Borrar objetos**.
7. Haga dos veces clic en la herramienta **Deshacer**. 
8. Seleccione la herramienta **Borrador**  y pinche y arrástrela sobre la anotación para borrar lo que había escrito.
9. Seleccione una de las cebras con la herramienta **Seleccionar**. 
10. Haga clic en la **Papelera**.
11. Haga clic en la herramienta **Deshacer**.
12. Con la herramienta **Seleccionar** haga clic sobre el perro (recuerde que están agrupados) y en el menú **Edición de objetos** de la marquesina seleccione **Eliminar**.

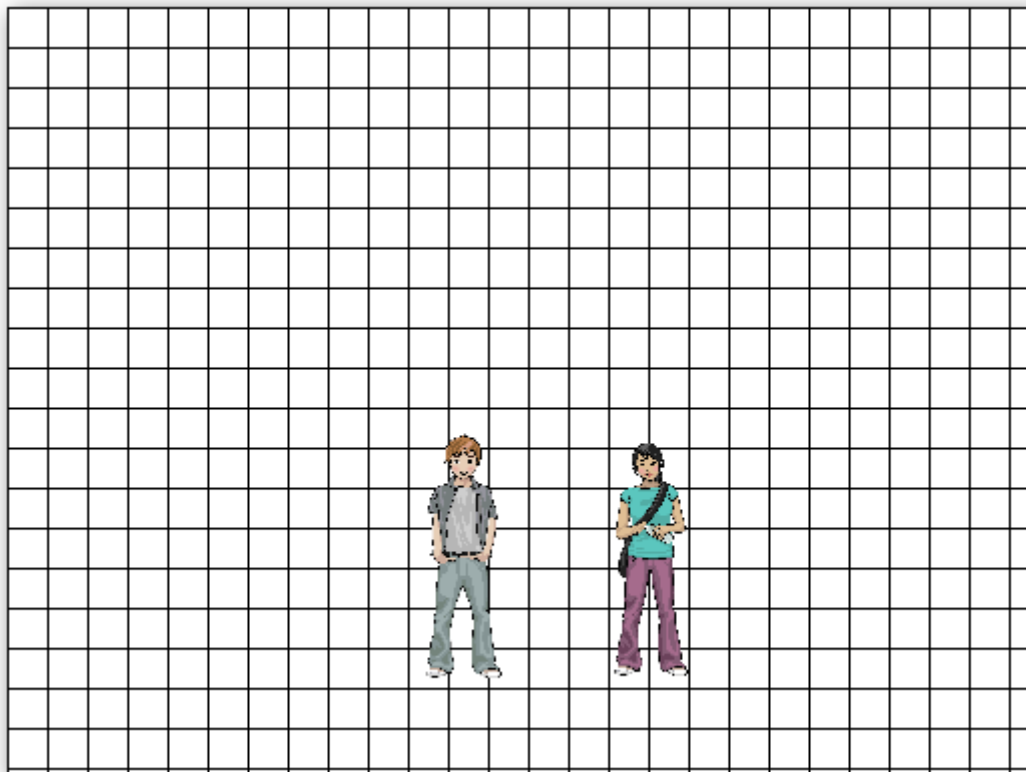
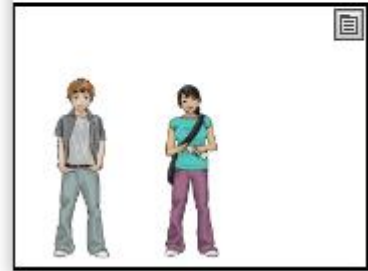
 **NOTA:**

No es necesario que guarde el rotafolios.



- 👉 Insertar páginas
- 👉 Copiar objetos a páginas
- 👉 Cuadrículas


1. Abra el rotafolios **campo**.
2. Abra el **Explorador de páginas** si no lo tiene abierto.
3. Haga clic sobre el botón **Página siguiente**  se añada una nueva página al rotafolios
4. Vuelva a la primera página haciendo clic sobre ella en el **Explorador de páginas** o haga clic sobre página anterior en la **Barra de herramientas**.
5. Desagrupe los chicos y el perro.
6. Seleccione los dos chicos y arrástrelos sobre la segunda página en el **Explorador de páginas**.
7. Haga clic sobre la segunda página.
8. Seleccione los dos objetos y reduzca su tamaño
9. Seleccione los objetos y céntrelos en la página.
10. Haga clic en el **Explorador de recursos**.
11. Seleccione **Recursos compartidos**.
12. Despliegue la carpeta **Cuadrículas**.
13. Haga clic en la carpeta **Alineación XY**.
14. Inserte la cuadrícula **xy líneas cuarícula.ao2**.

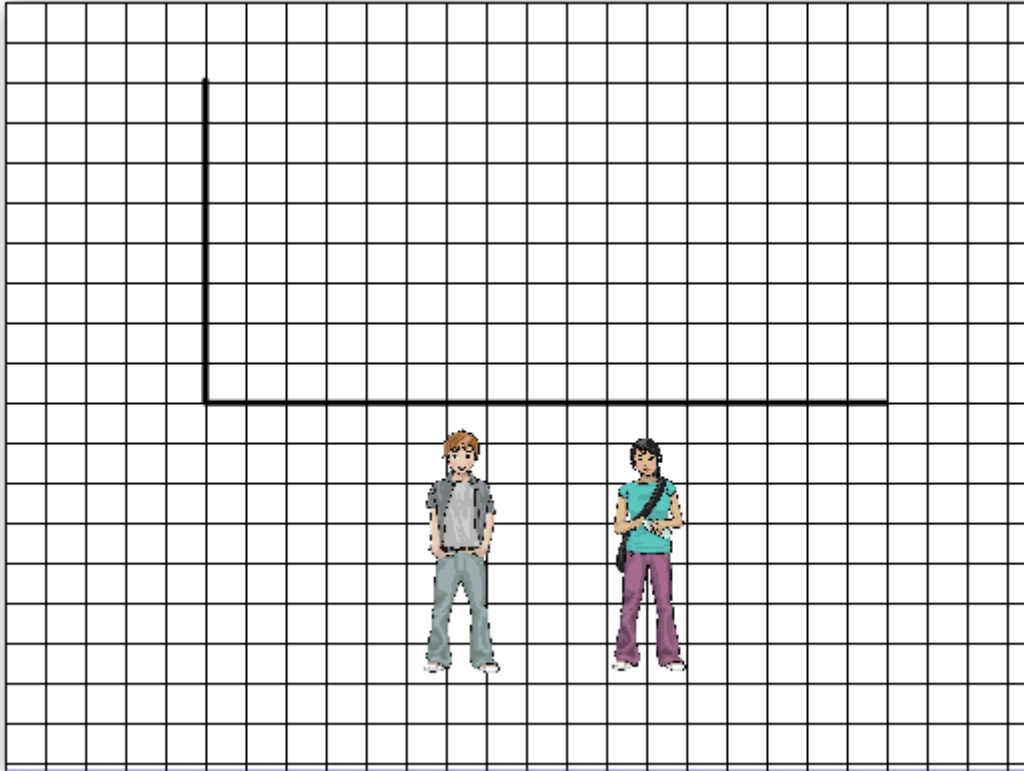


15. Guarde el rotafolios



- 👉 Agregar figuras
- 👉 Agregar notas

1. En el rotafolios **campo** colóquese en la segunda página.
2. Haga clic en la herramienta **Figura**. 
3. Haga clic en la herramienta **Línea vertical**.
4. Dibuje una línea en la cuadrícula.
5. Haga clic en la herramienta **Línea horizontal**.



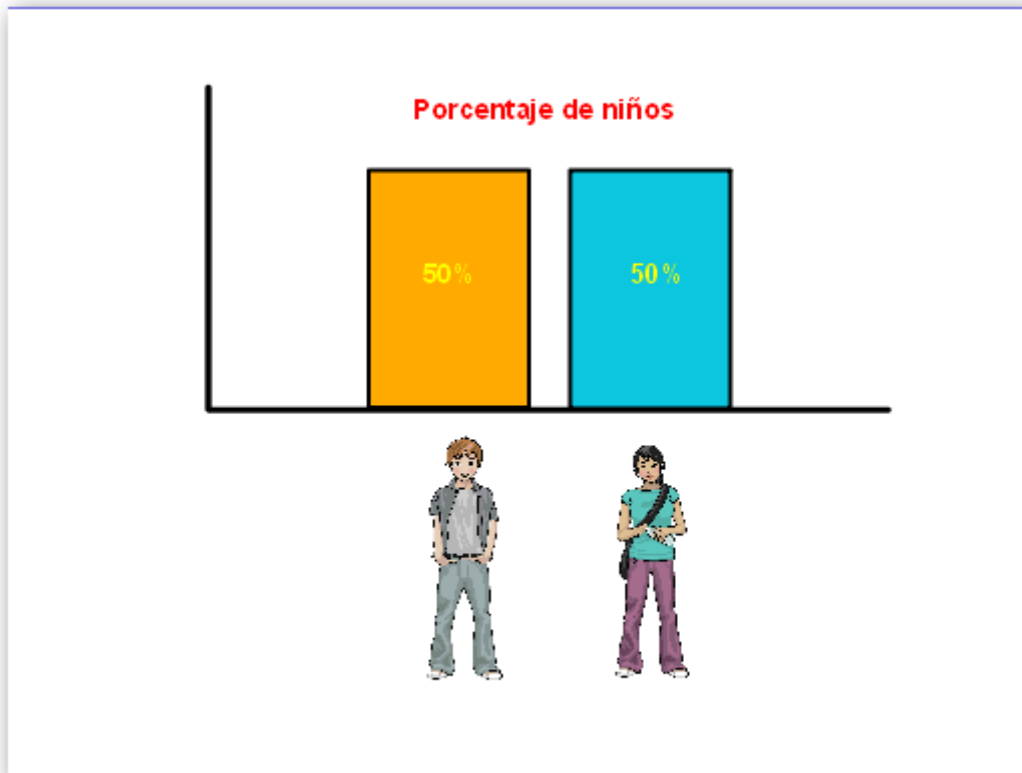
6. Dibuje una línea en la cuadrícula.

NOTA:

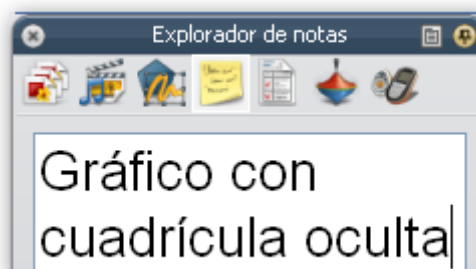
Recuerde que puede cambiar el grosor de la línea y su color.

7. Seleccione la herramienta **Rectángulo**.
8. Seleccione un color de relleno.
9. Dibuje un rectángulo y duplíquelo.
10. Cámbiele el color a este segundo rectángulo.
11. Con la herramienta texto escriba en la parte superior del gráfico y de color rojo **Porcentaje de niños**.
12. Escriba ahora con la misma herramienta **50%**.
13. Coloque el porcentaje dentro de uno de los rectángulos.
14. Duplique el porcentaje y colóquelo dentro del otro rectángulo.
15. Agrupe cada rectángulo con su porcentaje.

16. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre cualquier parte de la página que no contenga un objeto.
17. En el menú contextual seleccione la opción **Ocultar cuadrícula**.



1. Haga clic en el **Explorador de notas**.
2. Haga clic **Barra de herramientas formato** en la parte inferior del **Explorador de notas**.
3. Elija un tamaño de fuente y un color en la barra de formato que aparece ahora en la parte superior del programa.
4. Haga clic en la zona de escritura del **Explorador de notas** y escriba el siguiente texto **Gráfico con cuadrícula oculta**.




5. Guarde el rotafolios.


NOTA:

Ahora al lado del botón de **Modo diseño** aparece el botón **Notas de página** que le permite ver las notas de páginas en cualquier momento.



- 👉 Insertar archivo de vídeo
- 👉 Insertar archivo flash
- 👉 Insertar imagen de archivo


1. Creé un nuevo rotafolios.
2. En la **Barra de herramientas** haga clic en **Insertar medios desde archivos**. 
3. En la ventana que le aparece busque un archivo de vídeo que tenga almacenado en su ordenador (si no dispone de uno puede descargar alguno de YouTube).
4. Seleccione el archivo que desea colocar en el rotafolios y pulse **Abrir**.

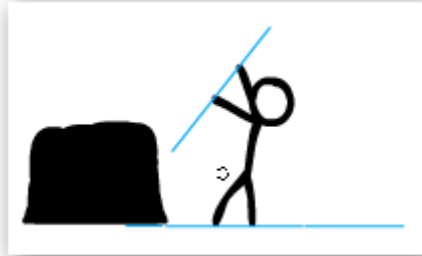
Si está en **Modo diseño**  aparece un icono como el de **Insertar medios desde archivos**. Si se pasa al **Modo diseño** (apagado) comenzará la reproducción del vídeo.




Fíjese en la barra de reproducción aparece un botón que le permite obtener una imagen de un fotograma del vídeo.



1. Añada una nueva página.
2. En la **Barra de herramientas** haga clic en **Insertar medios desde archivos**. 
3. En la ventana que le aparece busque un archivo flash (extensión **swf**) que tenga almacenado en su ordenador.
4. Seleccione el archivo que desea colocar en el rotafolios y pulse **Abrir**.



1. Añada una nueva página.
2. En la **Barra de herramientas** haga clic en **Insertar medios desde archivos**. 
3. En la ventana que le aparece busque un archivo de imagen que tenga almacenado en su ordenador.
4. Seleccione el archivo que desea colocar en el rotafolios y pulse **Abrir**.





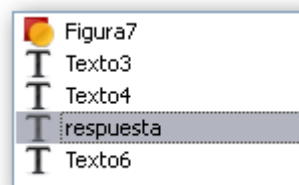


- 👉 Acciones
- 👉 Restricciones

1. Creé un nuevo rotafolios.
2. Escriba con la herramienta Texto la frase **¿Cuál es la extensión de los archivos de ActivInspire?**
3. Dibuje un rectángulo debajo del texto anterior con la herramienta **Figura**.
4. Escriba con la herramienta **Texto** la palabra **Solución**.
5. Coloque este texto sobre el rectángulo y agrúpelos.
6. Seleccione el rectángulo
7. Haga clic en el **Menú de edición de objetos**.
8. Seleccione la opción **Bloqueado**.
9. Con la herramienta **Texto** escriba **flipchart**.



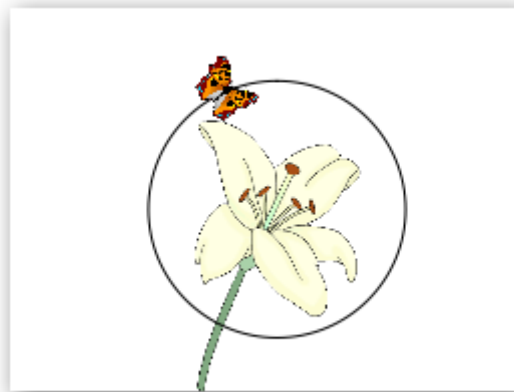
10. Con el texto seleccionado haga clic en el **Menú de edición de objetos**.
11. Seleccione la opción **Explorador de propiedades**.
12. En **Identificación** → **Nombre** escriba **respuesta**.
13. Seleccione el rectángulo.
14. Haga clic en el **Menú de edición de objetos**.
15. Seleccione la opción **Explorador de acciones**.
16. Fíjese que se encuentra en la ficha **Selección actual** y seleccione la opción **Oculto**.
17. En **Propiedades de acción** en la parte inferior del panel pulse el botón 
18. Elija **respuesta**. Haga clic **Aceptar**.
19. Haga clic en **Aplicar Cambios**.
20. En **Modo diseño** (desconectado)  podrá ver el resultado al hacer clic sobre el rectángulo.



1. Añada una nueva página a su rotafolios.
2. Desde el **Explorador de recursos** haga clic en **Mis Recursos** → **Temas** → **General** → **Animales** → **Insectos y arácnidos** e inserte el archivo **mariposa 01.as2**.
3. Gire un poco la mariposa hacia la izquierda.
4. Seleccione la mariposa.
5. Haga clic en el **Menú de edición de objetos** y elija la opción **Explorador de propiedades**.
6. En **Restricciones** → **Puede moverse** elija la opción **Horizontalmente**.
7. Desactive el **Modo diseño** e intente mover la mariposa.



1. Inserte una página nueva.
2. Desde el **Explorador de recursos** haga clic en **Mis Recursos** → **Temas** → **General** → **Flores y plantas** → **Flores** e inserte el archivo **lirio.as2**.
3. Con la herramienta **Figura** dibuje un círculo alrededor de la flor.
4. Desde el **Explorador de recursos** haga clic en **Mis Recursos** → **Temas** → **General** → **Animales** → **Insectos y arácnidos** e inserte el archivo **mariposa 01.as2**.
5. Reduzca las dimensiones de la mariposa.




6. Seleccione la mariposa
7. Haga clic en el **Menú de edición de objetos** y elija la opción **Explorador de propiedades**.
8. En **Restricciones** → **Puede moverse** elija la opción **Por su ruta**.
9. Haga clic en el botón de **Mover ruta**. En el cuadro elija la figura y pulse **Aceptar**.
10. Haga el círculo de color blanco para ocultarlo.


NOTA:

Recuerde desactivar el **Modo diseño** para ver lo que ocurre en el rotafolios.



- 👉 Herramienta cámara
- 👉 Herramienta grabadora de pantalla
- 👉 Enlaces Web
- 👉 Insertar imagen de Internet

1. Abra un nuevo rotafolios.
2. Haga clic en **Herramientas de escritorio**. 

Aparece en el escritorio un botón de **Herramientas de escritorio**. 

3. Coloque el cursor sobre él
4. En la barra flotante que aparece ahora en su escritorio coloque el puntero del ratón sobre la herramienta **Cámara**.



5. Haga clic en instantánea de área. 

Aparece un cuadro con el borde azul si se coloca sobre él podrá moverlo por el escritorio y puede modificar su tamaño utilizando sus tiradores.

6. Cuando tenga el área que desea mostrar en el rotafolios haga clic en una de las opciones del cuadro “*Instantánea de cámara*” por ejemplo en **Página actual**.

Puede sacar más fotografías e enviarlas a la **Página actual**, también puede probar las otras opciones de la cámara.

7. Cuando termine y quiera volver al rotafolios haga clic en **Volver a rotafolios**. 

NOTA:

Puede tener abierta cualquier aplicación y luego sacarle una fotografía utilizando el mismo método.

1. Haga clic en el menú **Herramientas** → **Más Herramientas...** → **Grabadora de pantalla** → **Grabadora de pantalla completa**.

Aparece la “*Barra de grabación*”

2. Haga clic en **botón rojo**.
3. En la ventana que aparece escriba un nombre para el archivo.
4. Haga clic en **Guardar**.




Desde ese momento comienza la grabación.

5. Pulse el botón **Detener grabación** cuando finalice la grabación.

Puede reproducir el vídeo haga clic en el botón **Reproducir grabación reciente**.

NOTA:

La opción **Reproducir grabación reciente** sólo funciona si su reproductor predeterminado es **Windows Media Player**. Si usted utiliza otro reproductor y quiere ver el resultado tendrá que hacerlo desde su reproductor. Si desea añadir la grabación al rotafolios debe utilizar la herramienta **Insertar medios desde archivo**.

1. Inserte una nueva página.
2. Abra su navegador y en la barra de direcciones escriba **http://es.wikipedia.org/**
3. Coloque la ventana de su navegador de tal forma que también pueda ver la página del rotafolios.
4. Pinche sobre el icono que aparece en la barra de direcciones del navegador  y arrástrelo sobre la página del rotafolios.

http://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada

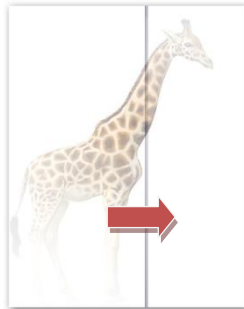
5. Haga clic en el **Menú de Edición de objetos**.
6. Haga clic en el **Explorador de acciones**.

Fíjese que se encuentra en la ficha **Selección actual**.

7. Haga clic en **Abrir sitio Web**.
8. En la parte inferior del panel en la opción **URL** copie la dirección de la Web.
9. Haga clic en botón **Aplicar cambios**.

A partir de ahora cuando haga clic sobre la dirección se abrirá el navegador predeterminado de su sistema con la web.

1. Ahora desde el navegador busque una imagen que quiera colocar en su rotafolios.
2. Coloque la ventana de su navegador de tal forma que también pueda ver la página del rotafolios.
3. Pinche y arrastre la imagen sobre la página del rotafolios.



Puede manipular esta imagen como cualquier otra.

NOTA:

El navegador utilizado a lo largo de este manual ha sido Mozilla Firefox.

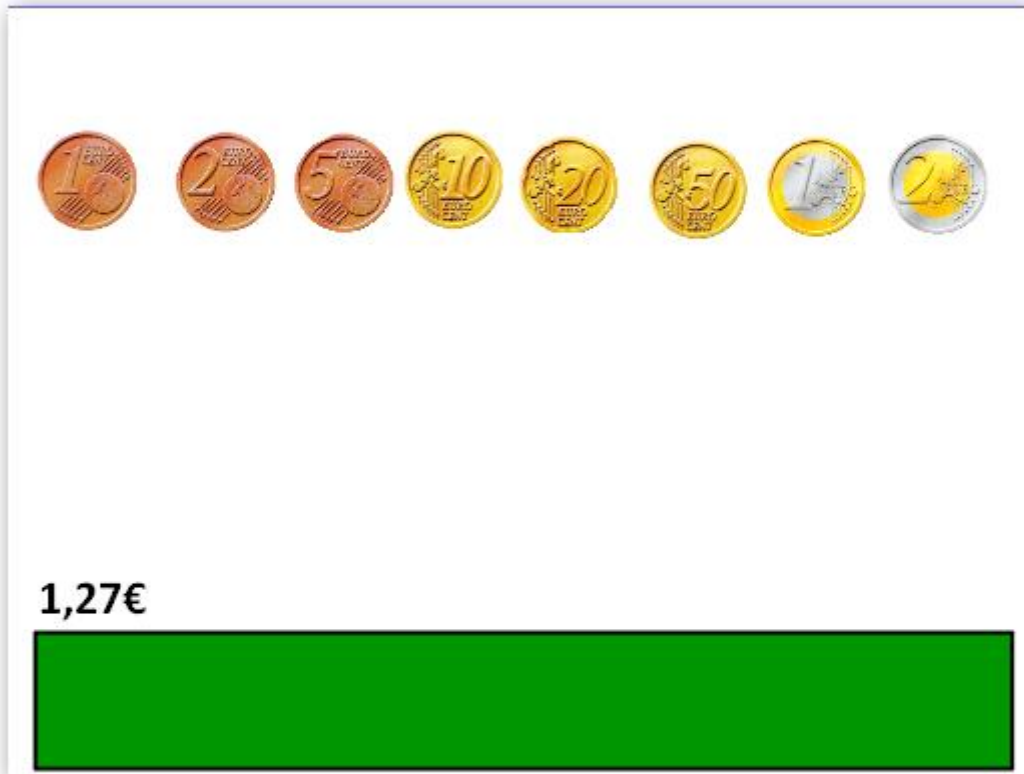


- 👉 Arrastrar y copiar.
- 👉 Duplicar Texto.
- 👉 Pinchar y arrastrar (contenedores).
- 👉 Cofre del tesoro.
- 👉 Lupa mágica.
- 👉 Pared mágica.
- 👉 Mostrar y ocultar objetos.
- 👉 Añadir etiquetas.
- 👉 Transparencia.
- 👉 Incrementar

ARRASTRAR Y COPIAR

En un rotafolios nuevo.

Haga clic en **Mis recursos** → **Temas** → **Matemáticas** → **Dinero** → **Euro** y reproduzca la siguiente página.



Seleccione las monedas.

Haga clic en **Menú de edición de objetos**.

Seleccione la opción **Arrastrar una copia**.

Ahora arrastre las monedas para formar la cantidad indicada sobre el rectángulo verde.

Fíjese como ahora el puntero del ratón se convierte en una **mano** con el signo **+**.



NOTA:

Puede guardar todas las técnicas en un mismo rotafolios.

DUPLICAR TEXTO

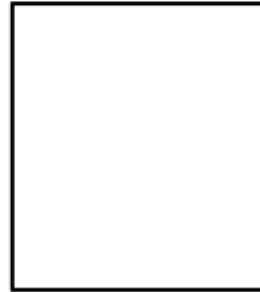
Veamos a hora una técnica similar a la anterior pero con texto.

1. Inserte una nueva página.
2. Escriba un texto largo.

El Sistema Solar es un sistema planetario de la galaxia Vía Láctea que se encuentra en uno de los brazos de ésta, conocido como el Brazo de Orión. Según las últimas estimaciones, el Sistema Solar se encuentra a unos 28 mil años-luz del centro de la Vía Láctea.

Está formado por una única estrella llamada Sol, que da nombre a este Sistema; más ocho planetas que orbitan alrededor de la estrella: Mercurio, Venus, la Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano y Neptuno; más un conjunto de otros cuerpos menores: planetas enanos (Plutón, Eris, Makemake, Haumea, Sedna y Ceres), asteroides, satélites naturales, cometas... así como el espacio interplanetario comprendido entre ellos.

Copia los nombres de los planetas



3. Dibuje un rectángulo.
4. Seleccione el cuadro de texto.
5. Haga clic en **Menú de edición de objetos**.
6. Seleccione la opción **Explorador de acciones**.
7. Compruebe que se encuentra en **Selección actual**.
8. Seleccione **Extraer texto**.
9. Haga clic en **Aplicar cambios**.

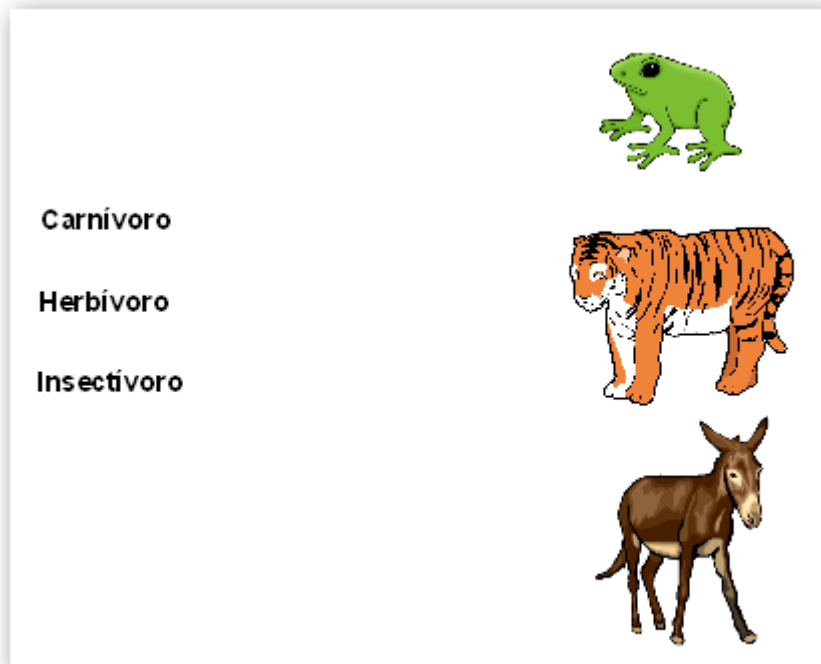
Ahora cada vez que haga clic sobre una palabra del texto esta se duplicará y podrá colocarla en el recuadro.

Mercurio, Venus
 Mercurio
 cuerpos menores:

Mercurio

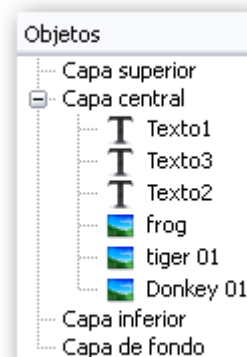
PINCHAR Y ARRASTRAR (CONTENEDORES)

1. Abra un nuevo rotafolios y reproduzca la siguiente página.



La técnica consiste en que se arrastre la palabra sobre el objeto correcto y se quede sobre él y si es incorrecto vuelva a su posición.

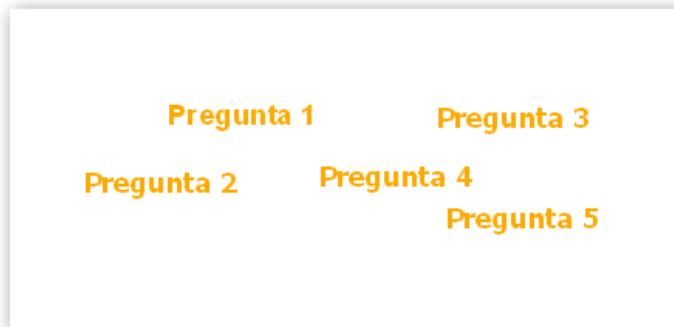
2. Compruebe que el texto está por delante de los objetos.
3. Seleccione el primer objeto [rana].
4. Haga clic **Menú de edición de objetos** → **Explorador de propiedades**.
5. En **Contenedor** → **Puede contener** seleccione la opción **Objeto específico**.
6. En **Contener objeto** seleccione el texto correcto.
7. Realice la misma operación para los otros objetos.
8. Seleccione los tres objetos y haga clic en el **Menú de edición de objetos** y elija la opción **Bloqueado**.
9. Seleccione el texto y haga clic **Menú de edición de objetos** → **Explorador de propiedades**.
10. Ponga la opción **Verdadero** en **Contenedor** → **Restituir si no está contenido**.



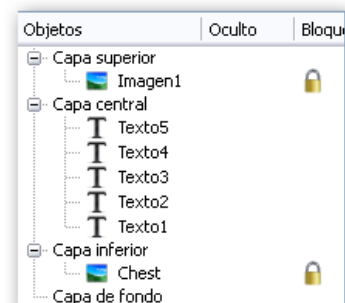
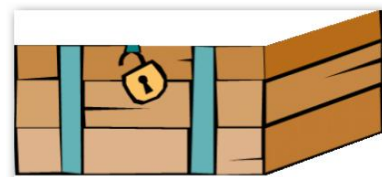
Salga del modo de diseño para comprobar el resultado.

COFRE DEL TESORO

1. En una nueva página reproduzca lo siguiente.



2. Haga clic en Haga clic en **Mis recursos** → **Temas** → **General** → **Elementos de uso cotidiano**.
3. Inserte **cofre.as2** en la página encima de los cuadros de texto.
4. Con la herramienta **Cámara** → **Instantánea punto a punto** saque una fotografía del frontal y el lateral del cofre.
5. Haga clic en **Explorador de objetos**.
6. Coloque el cofre en la **Capa inferior**.
7. Ahora debe bloquear el cofre.
8. Coloque la imagen en su posición original encima del cofre.
9. Haga clic en **Explorador de objetos**.
10. Coloque esta imagen en la **Capa superior**.
11. Ahora debe bloquear la imagen.



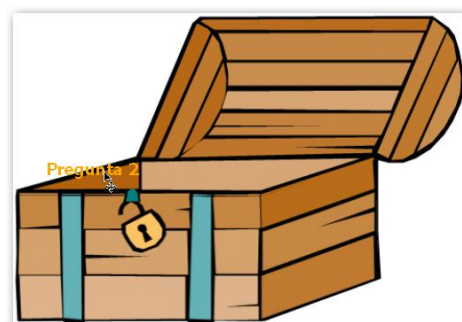
Ahora cuando pase el puntero del ratón sobre el cofre verá que el puntero del ratón cambia cuando puede seleccionar uno de los cuadros de texto del cofre.

Cuando cambie el puntero haga clic y arrastre el contenido del cofre a cualquier otro lugar de la página.

NOTA:

Como ha podido comprobar es una buena técnica para que los alumnos saquen contenidos del cofre de forma aleatoria.

También puede dibujar una caja para sacar cosas o colocarlas en su interior.



LUPA MÁGICA

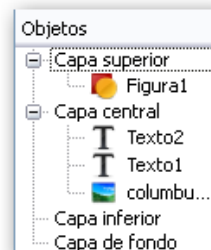
En una página nueva.

1. Haga clic en el **Explorador de recursos**,
2. Seleccione **Mis recursos** → **Temas** → **Historia** → **Siglo XV**.
3. Reproduzca la siguiente página.



El año está en un cuadro de texto diferente del resto del texto.

4. Dibuje un rectángulo que oculte la fecha.
5. Seleccione el rectángulo y haga clic en el **Menú de edición de objetos** y elija la opción **Bloqueado**.
6. Haga clic en **Explorador de objetos** y coloque la figura en la capa **superior**.
7. Haga clic en **Explorador de recursos**. Seleccione **Recursos compartidos** → **Herramientas para crear lecciones** → **Aparatos** → **revealer 01.as2**.



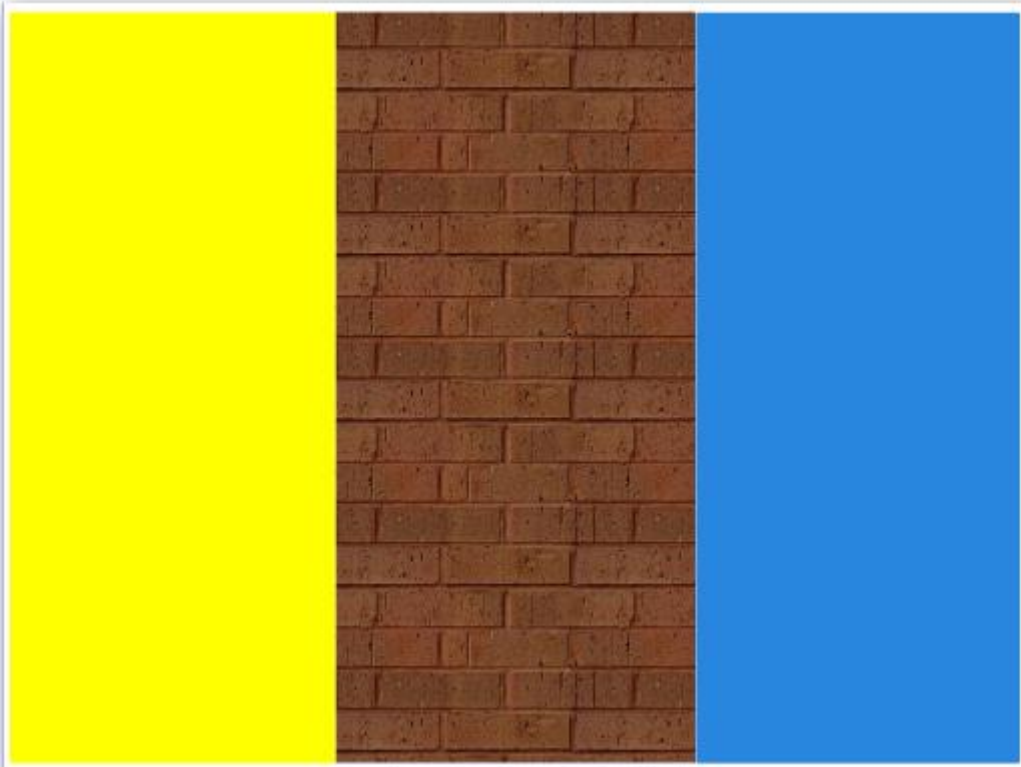
8. Inserte la lupa en la página.
9. Con la herramienta **Tinta mágica** borre la parte que correspondería al cristal de la lupa.
10. Seleccione la lupa con la opción pinchar y arrastrar para seleccionar también la parte que se creó con la **Tinta mágica**.
11. Agrupe ambos objetos.

Con esta técnica puede mostrar las respuestas o cualquier otra cosa a sus alumnos.

PARED MÁGICA

En una nueva página va a insertar una imagen que represente una pared. Si no dispone de ella puede utilizar un rectángulo creado con la herramienta **Figura** o puede seguir los siguientes pasos.

1. Haga clic en **Recursos compartidos** → **Fondos** → **Textura** y elija uno de los archivos que representa una pared por ejemplo **005.as2**.
2. Con la herramienta **Cámara** saque una instantánea de área dibujando un rectángulo que vaya desde la parte superior a la inferior de la página.
3. Esta instantánea colóquela en una nueva página.
4. Elimine la página con el fondo.
5. Centre la imagen de la pared en la nueva página.



6. Añada un rectángulo a cada lado de la imagen.
7. Debe bloquear los dos rectángulos.
8. Escriba sobre el rectángulo de la izquierda en diferentes cuadros de texto las siguientes palabras: **Correr, Nadar, Saltar**.
9. Sobre la imagen en diferentes cuadros de texto escriba las siguientes palabras: **Run, Swim, Jump**.
10. Cámbieles el color si es necesario para visualizarlas correctamente.



11. Agrupe la palabra de la izquierda con su correspondiente en la parte derecha.
12. Seleccione la imagen.
13. Haga clic en **Explorador de objetos**.
14. Arrastre la **imagen1** a la **Capa superior**.

 **NOTA:**

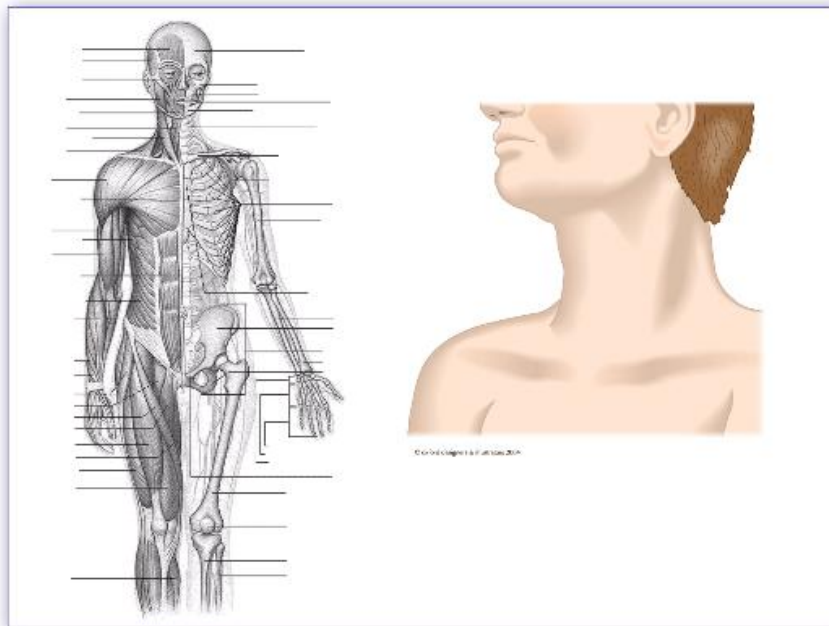
No se preocupe si desaparecen las letras se trata de eso.

15. Haga clic sobre el primer texto.
16. En el **Explorador de propiedades** cambie en **Restricciones** → **Puede moverse a Horizontalmente**.
17. Realice lo mismo con los otros dos textos.

Ahora cuando quiera mostrar a sus alumnos la respuesta correcta sólo tiene que mover la palabra hacia la pared. La palabra desaparece y en el otro lado de la pared aparece la respuesta.

MOSTRAR Y OCULTAR OBJETOS

1. En una nueva página haga clic en **Mis Recursos** → **Temas** → **Biología y ciencias naturales** → **Humano** → **Anatomía y fisiología** inserte **Cuerpo humano.as2**.
2. Ahora inserte **Mis Recursos** → **Temas** → **Biología y ciencias naturales** → **Humano** → **Anatomía y fisiología** → **Anatomía externa** → **Mano.as2**.
3. Después de la misma carpeta inserte **brazo.as2** y **cuello.as2**. Colocándolas una encima de la anterior.



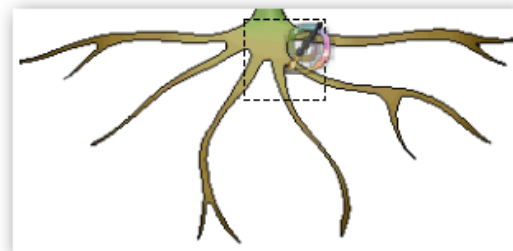
4. Haga clic en **Recursos compartidos** → **Herramientas para crear lecciones** → **Botones e iconos**.
5. Coloque el recurso **botón siguiente.as2** como muestra la imagen.
6. Seleccione el botón cercano a la mano y haga clic en el **Explorador de acciones**.
7. Haga clic sobre la acción **Traer al frente**.
8. En **Objetivo** elija la imagen de la mano. Pulse **Aceptar**.
9. Haga clic en **Aplicar cambios**.
10. Ahora debe bloquear el botón.
11. Realice la misma operación para cada botón y su correspondiente imagen.
12. Dibuje u rectángulo blanco encima de las tres imágenes para que no estén a la vista.



Ahora cada vez que haga clic sobre uno de los botones se mostrará su imagen.

🔥 AÑADIR ETIQUETAS

1. En una nueva página haga clic en **Mis recursos** → **Temas** → **General** → **Flores y plantas** → **Flores**.
2. Inserte el recurso **flor raíces.as2**.
3. Pase la herramienta **Tinta mágica** sobre la flor.
4. Seleccione la flor.
5. Haga clic en el **Explorador de propiedades**.
6. En **Etiqueta** → **Título** escriba Flor. En **Comportamiento** elija **Información sobre herramientas**.
7. Ahora pase la herramienta **Tinta mágica** por una de las hojas.
8. Seleccione la hoja.
9. Haga clic en el **Explorador de propiedades**.
10. En **Etiqueta** → **Título** escriba Hoja. En **Comportamiento** elija **Información sobre herramientas**.
11. Realice la misma operación para la otra hoja.
12. Ahora pase la herramienta **Tinta mágica** por las raíces.
13. Seleccione las raíces.
14. Haga clic en el **Explorador de propiedades**.
15. En **Etiqueta** → **Título** escriba Hoja. En **Comportamiento** elija **Información sobre herramientas**.



Ahora cada vez que pase el puntero del ratón sobre una de las partes de la flor podrá ver su etiqueta.



💡 NOTA:

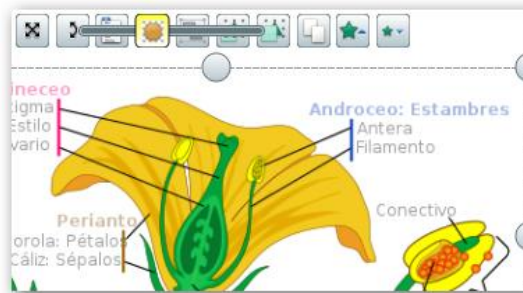
Fíjese que puede modificar la fuente de letra, el tamaño y el color de la fuente. También puede cambiar el color de la etiqueta.

TRANSPARENCIA

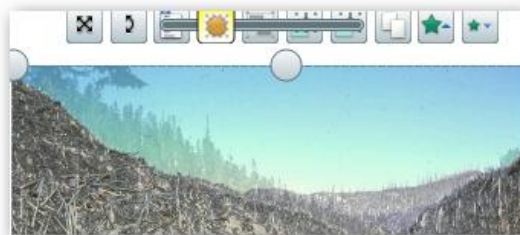
Para seguir este ejemplo tendrá que descargar unas imágenes de Internet o puede usar las suyas.

1. Abra su navegador de Internet y escriba la siguiente dirección:
http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Mature_flower_diagram-es.svg
2. Descargue la imagen a su ordenador.
3. Edite la imagen con su programa de edición de imágenes para eliminar las letras. Guarde la imagen resultante pero con otro nombre ya que necesitará las dos imágenes.
4. En una nueva página coloque la imagen que no contiene texto.
5. Ahora coloque la imagen con texto justo encima de la anterior.
6. Haga clic sobre la imagen y deslice por completo el **Control deslizante de transparencia** hasta que desaparezcan las letras.

Cuando necesite mostrar el texto a sus alumnos deslice el control al lado contrario.



1. Para el siguiente ejemplo abra su navegador y vaya a la dirección:
<http://www.fs.fed.us/gpnf/mshnvm/digital-gallery/before-after.html>
2. Coloque las imágenes **msh031.jpg** y **msh032.jpg** en una nueva página del rotafolios.
3. Coloque la imagen del antes encima de la imagen de después.
4. Utilice el **Control deslizante de transparencia** para mostrar los efectos causados.



NOTA:

Las imágenes están tomadas en el mismo lugar y muestran el antes y el después de la erupción del volcán Mount St. Helens.

INCREMENTAR

En una nueva página de rotafolios inserte el fondo denominado **granja.as2** que podrá encontrar en **Recursos compartidos** → **Fondos** → **Ilustración**.

Ahora vaya a **Mis recursos** → **Temas** → **General** → **Animales** → Mamíferos y elija **caballo.as2**.

Seleccione el caballo y haga clic en **Menú de edición de objeto**.

Colóquese sobre la opción **Transformar**.

Haga clic sobre **Reflejar en eje Y**.

Elimine el caballo original

Seleccione el caballo y haga clic en **Menú de edición de objeto**.

Haga clic en **Explorador de acciones**.

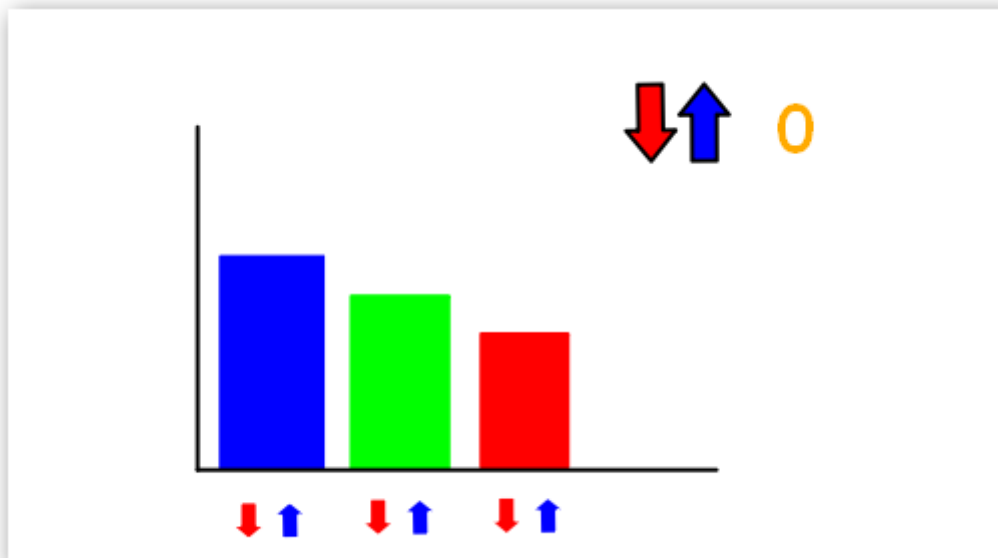
Elija la acción **Colocar de forma incremental**.

En **Propiedades de acción** → **x** escriba el valor **50**.

Haga clic en **Aplicar cambios**.

Ahora cada vez que haga clic sobre el caballo éste se desplazará un poco hacia la derecha.

En la siguiente imagen se ha utilizado esta técnica para aplicar movimiento al gráfico y para aumentar el número una unidad.



En cada flecha se le ha puesto una acción para disminuir o aumentar el tamaño del gráfico o para disminuir el número.

Para el gráfico en la flecha para disminuir se utilizó la acción **Expandir arriba de forma incremental**.

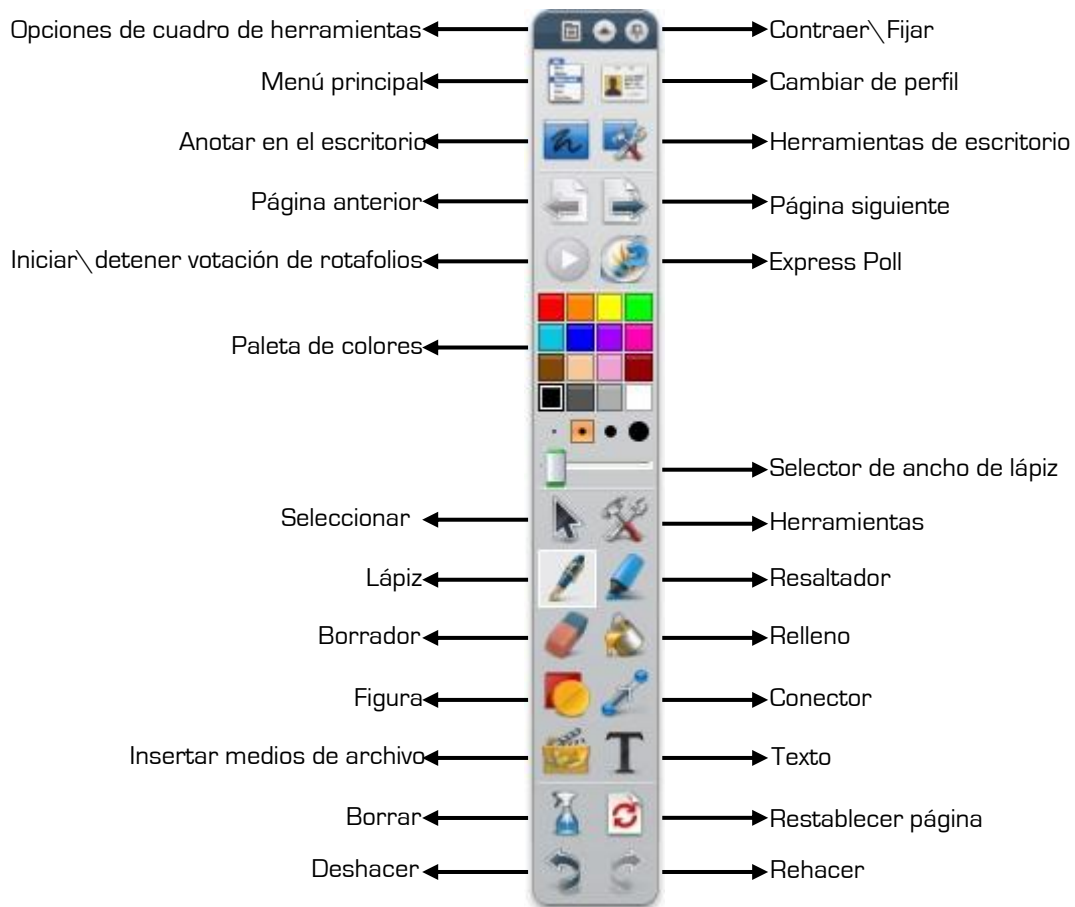
Propiedades de la acción → **Y** valor **-10**. **Objetivo** [nombre de la figura]. En la flecha para aumentar sólo cambia el valor a **10**.

Para el valor numérico en la flecha para disminuir el valor se utilizó la acción **Cambiar valor de texto**.

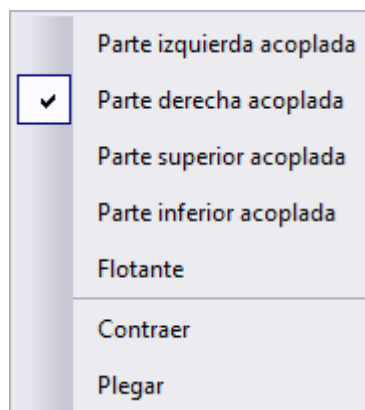
Propiedades de la acción → **Destino** [nombre del cuadro de texto] **Texto** **-1**. En la flecha para aumentar sólo cambia el **Valor** a **1**.



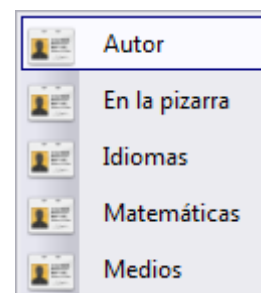
FICHA BARRA DE HERRAMIENTAS PRINCIPAL



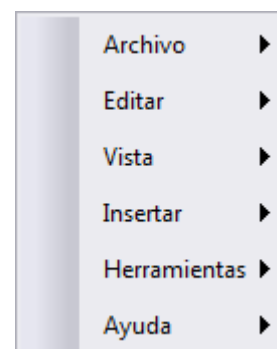
Barra después de contraer



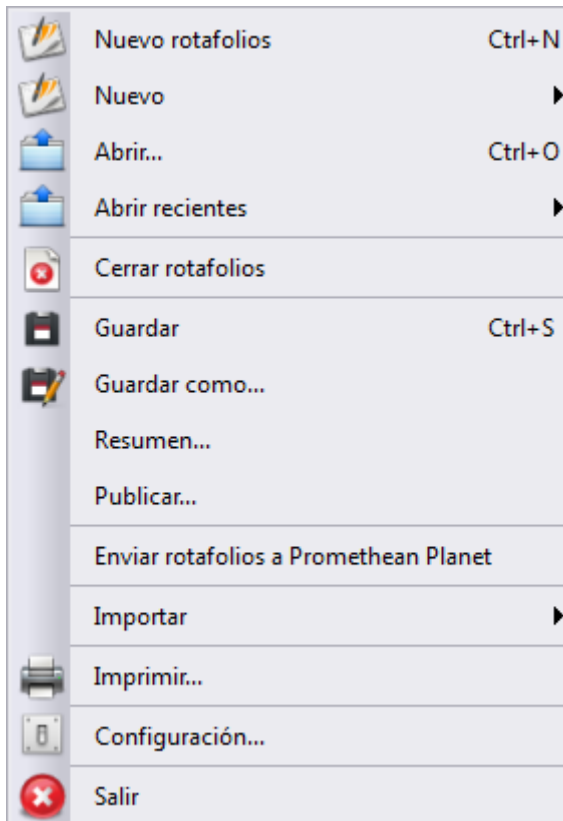
Opciones de barra de herramientas



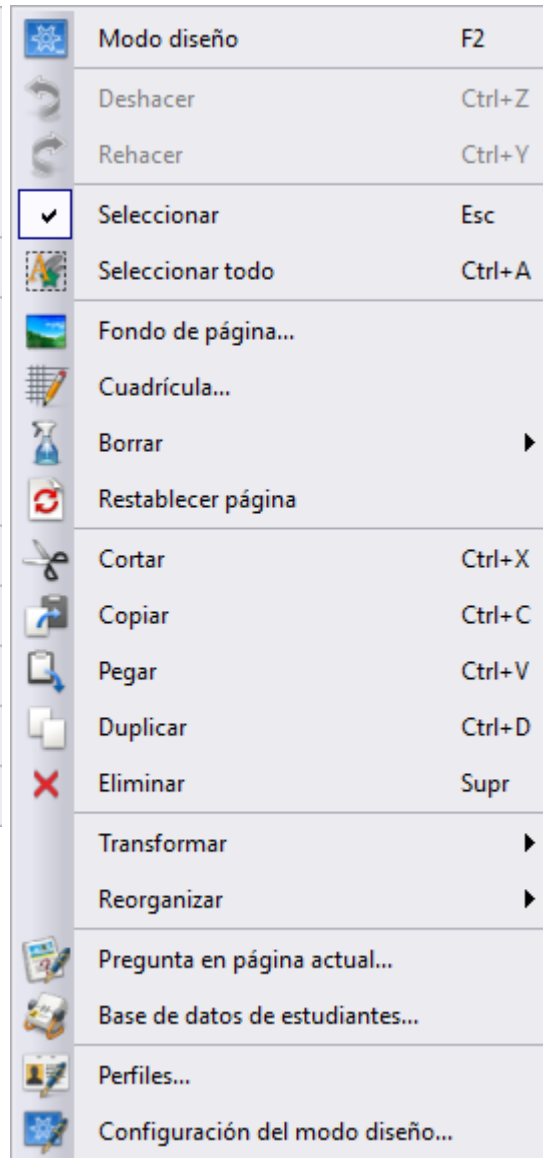
Cambiar de perfil



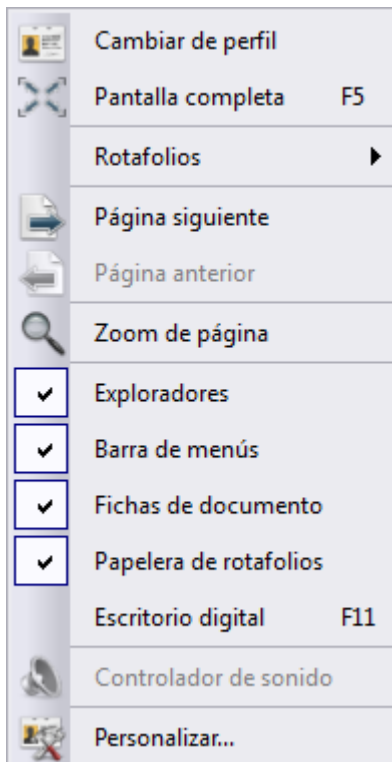
Menú principal



Menú Archivo



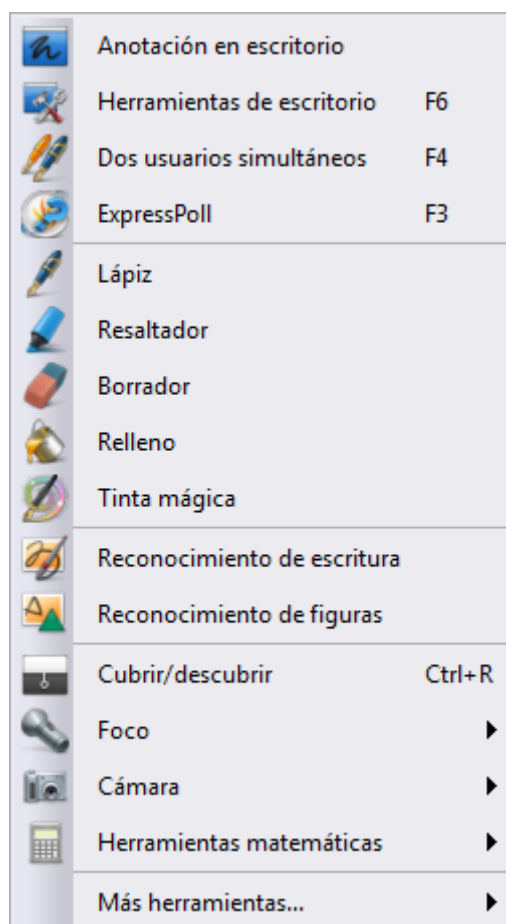
Menú Editar



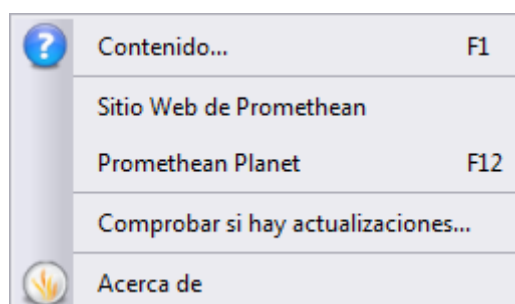
Menú Vista



Menú Insertar

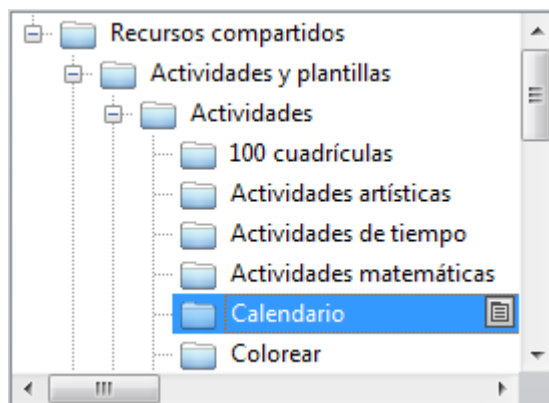
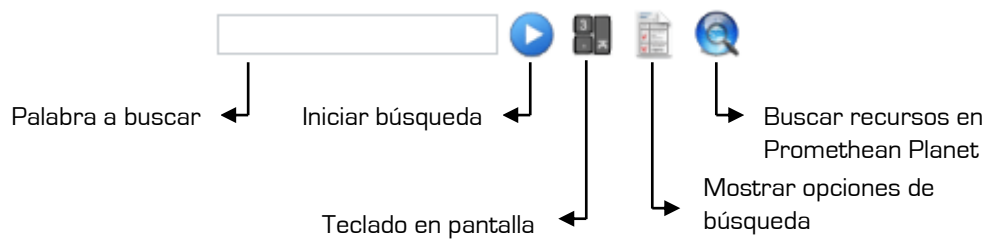
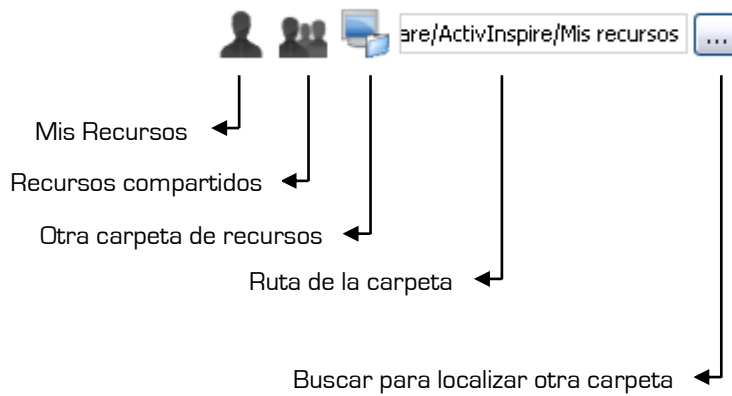
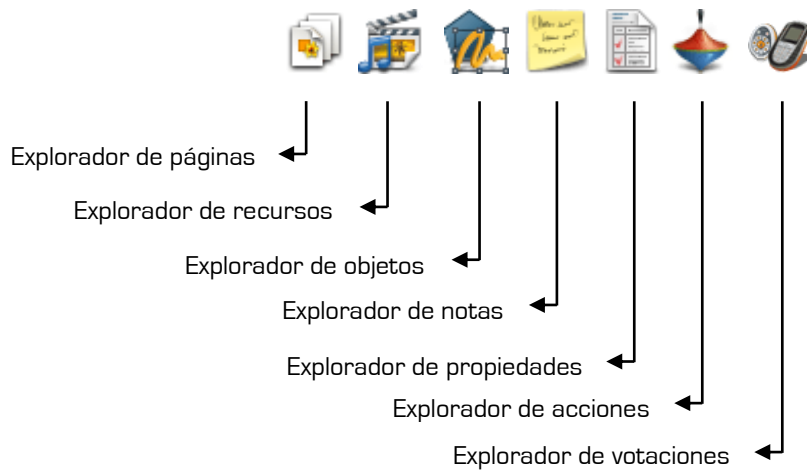


Menú Herramientas

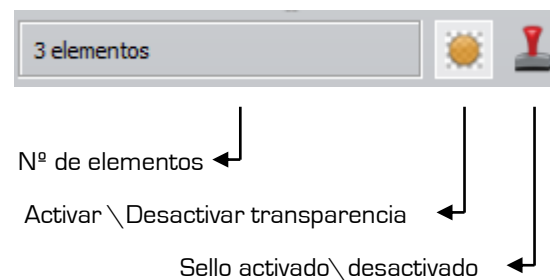


Menú Ayuda

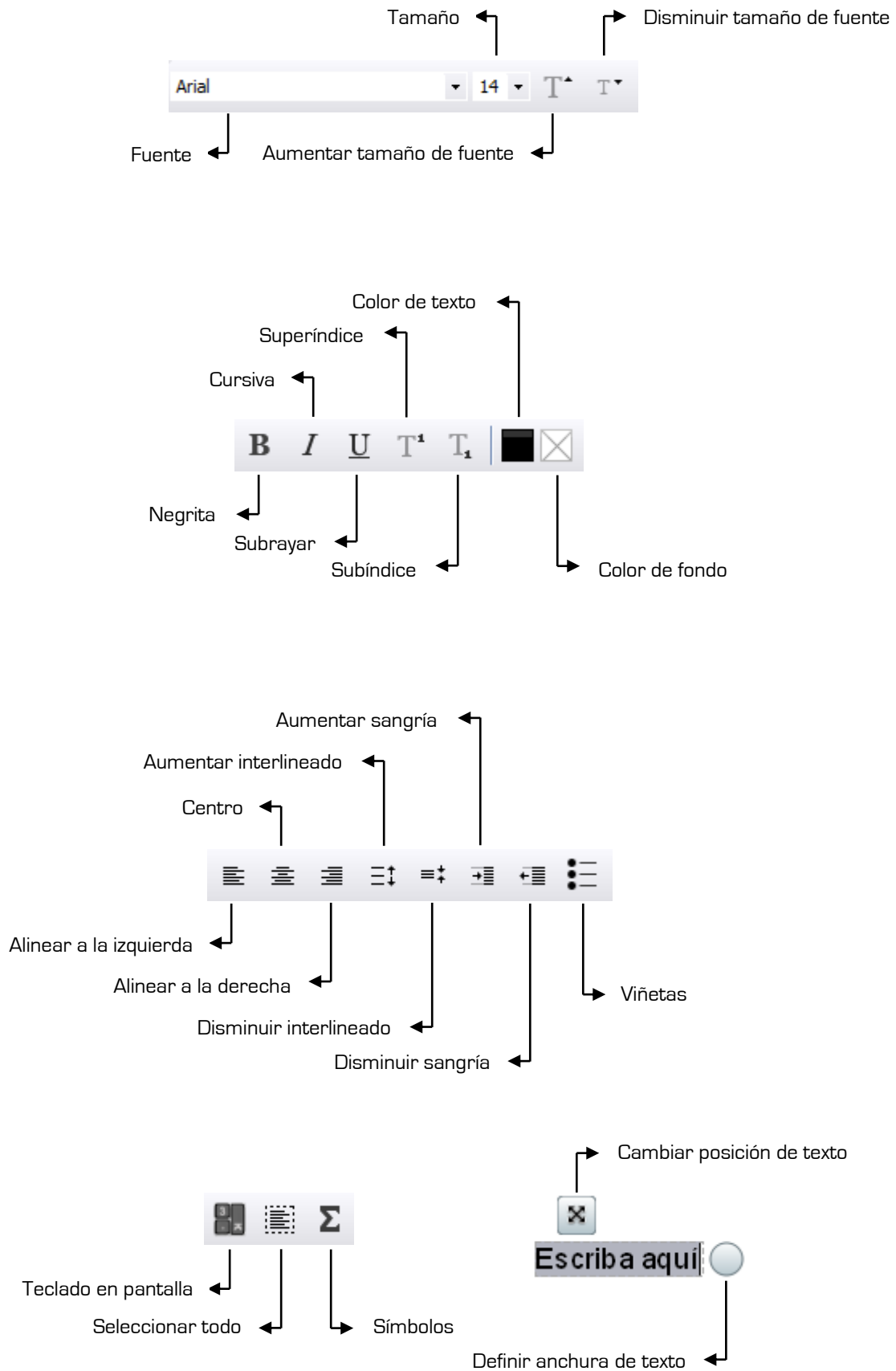
FICHA EXPLORADOR



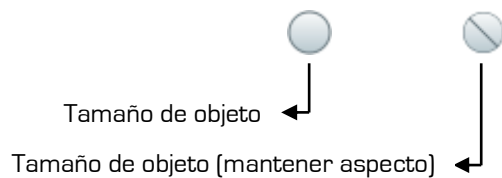
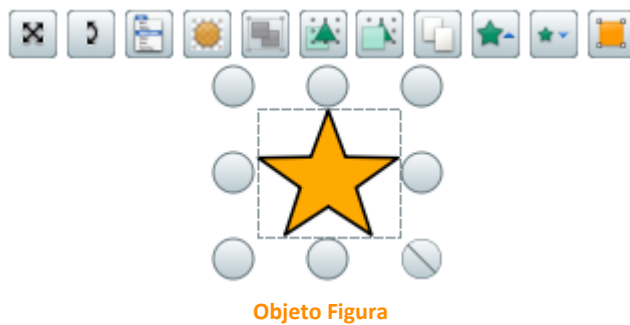
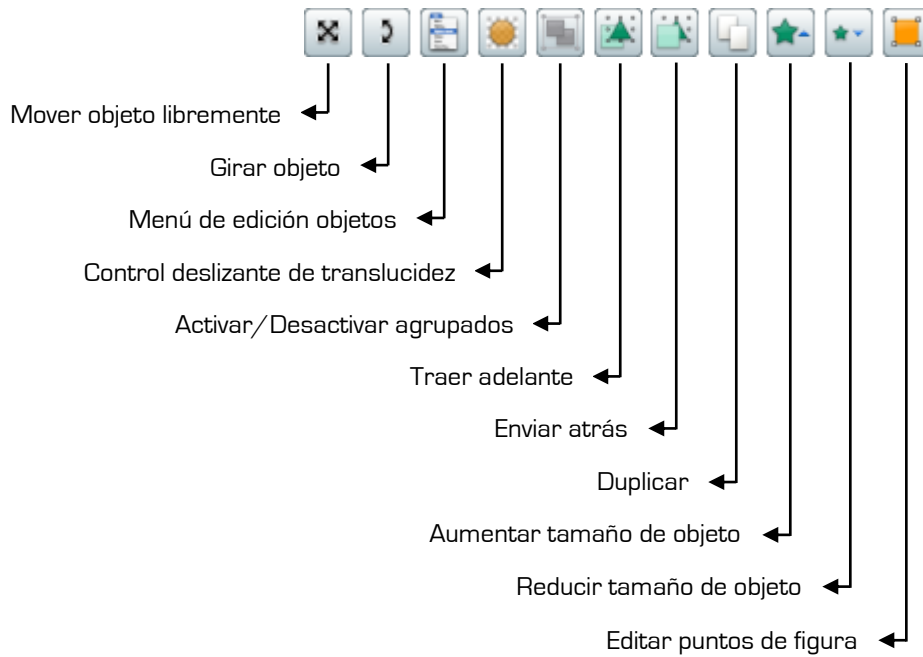
Carpetas recursos compartidos



FICHA FORMATO TEXTO



FICHA HERRAMIENTAS OBJETO



	Explorador de propiedades	F9
	Explorador de acciones	F10
	Editar puntos de figura	
	Insertar vínculo de archivo...	
	Cortar	Ctrl+X
	Copiar	Ctrl+C
	Pegar	Ctrl+V
	Eliminar	Supr
	Transformar	
	Reorganizar	
	Bloqueado	
	Agrupación	
	Oculto	
	Arrastrar una copia	

Menú de edición de objetos

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES

Ayuda de ActivInspire Profesional versión 1.1.11426.

ActivInspire Teaching Tips. www.prometheanplanet.com

IWB Training Manual. Alison Lydon.

Rotafolios

Diversos rotafolios creados por el autor para PrometheanPlanet. Scott Caulfield.

Diversos rotafolios. Tim Cooper with the Charlotte-Mecklenburg School District Instructional Technology Department.

All About Actions Christian Coda. ActivInspire Flipcharts from Promethean Innovations.

Youtube

Activtips Videos. www.prometheanplanet.com

ActivInspire de Promethean - pinchar y arrastrar smartgirl137

ActivInspire de Promethean - lupa mágica smartgirl137

ActivInspire 1.2 (How to make and use containers) CraigandTania

ActivInspire (How to use transparency) CraigandTania

Action Objects and Layers CraigandTania



ActivInspire es un paquete de software fácil de utilizar y diseñado para su uso en múltiples sistemas operativos junto a la pizarra Activboard, cualquier pizarra interactiva de otros fabricantes, o incluso solamente con un ordenador. Totalmente integrado con todas las soluciones educativas de Promethean, ActivInspire ha sido creado para su utilización en aulas de todo el mundo de educación primaria y secundaria.

