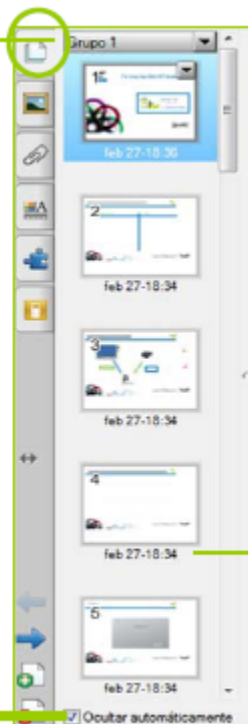


## 1. Pestaña de diapositivas.

Sirve para ver las vistas en miniatura de todas las páginas de su archivo.

**Grupo:** podemos crear grupos con diferentes páginas para crear nuestras clases, únicamente debemos pulsar en el desplegable que aparece al lado del palabra “Grupo” y seleccionar “editar grupo”.

Si tenemos desactivada esta casilla siempre tendremos visibles las diapositivas, por el contrario si la tenemos activada cada vez que toquemos en el área de trabajo (donde podemos escribir, insertar objetos, etc.) la barra de diapositivas quedará oculta.

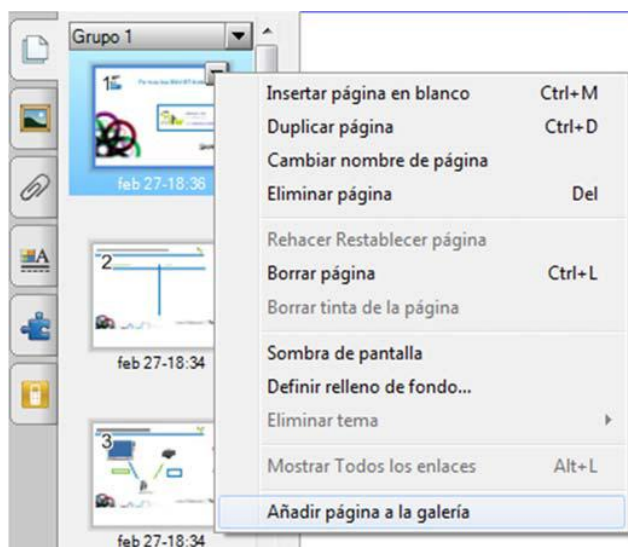


Para saber en qué diapositiva estamos sólo tenemos que fijarnos en la diapositiva que tiene un marco azul alrededor.

Podemos cambiar el orden de las diapositivas seleccionando la que queremos mover y arrastrándola hasta el lugar donde la queremos ubicar.

Las diapositivas se nombran por defecto con la fecha y hora de creación, podemos cambiarlas haciendo doble clic sobre la fecha y cambiar directamente el nombre que queramos asignar a esa diapositiva.

Además en cada diapositiva que tenemos seleccionada tenemos un menú desplegable.

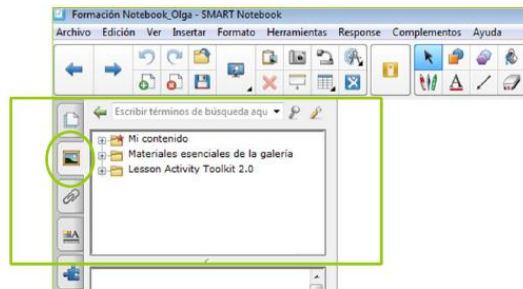


Veamos que es cada opción del menú desplegable de la página/diapositiva:

- **Insertar página en blanco:** nos permite añadir una página/diapositiva nueva.
- **Duplicar página:** nos permite crear una página exactamente igual (duplicar)
- **Cambiar nombre de página:** por defecto a cada página se le asigna un nombre con la fecha y hora de creación, si seleccionamos esta opción podremos nombrar la página a nuestro gusto (recordar que haciendo doble clic sobre la fecha también podemos modificar el nombre)
- **Eliminar página:** Con esta opción eliminamos la página por completo.
- **Rehacer Restablecer página:** esta opción es muy útil, nos sirve para volver a mostrar la página en la que estemos al mismo estado que cuando abrimos nuestro Notebook guardado. Por ejemplo: tenemos una actividad con un problema de matemáticas creada, los alumnos deben resolver este problema tomando anotaciones hasta llegar a la solución. Si un alumno lo ha resuelto mal y queremos que salga a resolverlo otro, no es necesario borrar todo lo que está escrito, simplemente seleccionamos "Rehacer Restablecer página" y la actividad vuelva a estar tal y como la teníamos guardada.
- **Borrar página:** con esta opción borramos todo el contenido de la página pero sin eliminarla.
- **Borrar tinta de la página:** nos permite borrar todas las anotaciones realizadas, solo anotaciones, no se borrarían los objetos.
- **Sombra de pantalla:** es la misma opción que la que vimos en la barra de herramientas superior, nos permite ocultar información que queremos que nuestros alumnos nos respondan.
- **Definir relleno de fondo:** Nos permite confeccionar el fondo de la página del color que elijamos.
- **Eliminar tema:** para eliminar un tema que hayamos creado (para crear un tema desde el menú "Formato" – "Temas").
- **Mostrar todos los enlaces:** Si hemos realizado vínculos y seleccionamos esta opción nos los mostrará.
- **Añadir página a la galería:** cuando creamos un contenido o actividad y sabemos que la vamos a utilizar de forma frecuente podemos seleccionar esta opción para que nos la guarde siempre en nuestro Notebook. Al realizar esta acción se nos guardará esa página en la carpeta "Mi contenido" ubicada en la pestaña "Galería" y siempre que abramos cualquier documento de Notebook (en el mismo ordenador) estará guardada en la carpeta Mi Contenido.

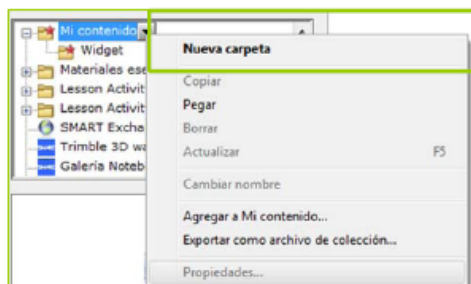
## 2. Pestaña de Galería de Recursos.

Esta pestaña es una de las utilidades más importantes del Notebook, ya que en ella podemos encontrar varias colecciones de plantillas, fondos imágenes, actividades con flash, objetos con sonidos, plantillas, actividades multimedia e incluso archivos Notebook ya preparados.

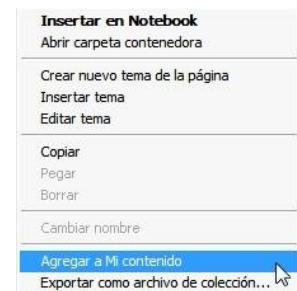


### 2.1. Mi contenido.

Es una carpeta que está en blanco, pero en la que podemos guardar todas las actividades, plantillas, ejercicios, contenidos, etc. que deseemos. Es una forma de guardar nuestras cosas en un sitio ordenado, además sabemos que siempre que abramos nuestro Notebook (en el mismo equipo) podremos encontrar lo que hayamos guardado en esta carpeta.



Desde la opción "Nueva carpeta" podemos crear subcarpetas para organizar nuestros contenidos.



Para agregar cualquier imagen, fondo, tema, etc. de la Galería a la carpeta Mi contenido, solo hay que seleccionar una de ellas y pulsar el botón derecho. Veremos un menú contextual, como el de la imagen de la derecha, y de ahí escogeremos la opción Agregar a mi contenido.

### 2.2. Materiales esenciales de la galería.

En esta carpeta es donde podemos encontrar una amplia galería de imágenes, audio, flash, etc. para crear nuestras actividades y contenidos. Cuando pinchamos sobre esta carpeta se abren subcarpetas ordenadas por asignaturas.

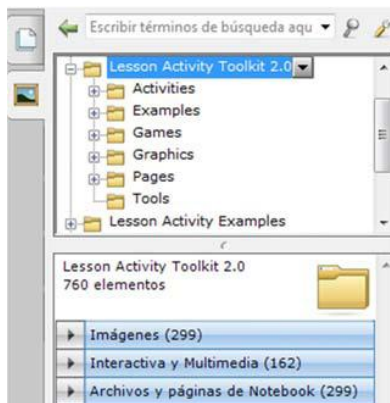
En esta parte de la pestaña podemos ver el número de elementos que contiene cada carpeta seleccionada. En este caso podemos ver que dentro de la carpeta "Materiales esenciales de la galería" podemos encontrar: 5190 imágenes,



Subcarpetas ordenadas por asignaturas, dentro de cada una de ellas se encuentra toda la galería que

## 2.3. Materiales Lesson Activity Toolkit 2.0.

En esta carpeta podremos encontrar plantillas para elaborar nuestras actividades, estas plantillas se podrán editar para crear nuestro ejercicio y una vez finalizado, cuando los alumnos salgan a la pizarra a resolverlo, podremos indicar al alumno si es correcta su respuesta ya que tienen autocorrección.



Si pulsamos la carpeta Lesson Activity Toolkit podemos ver, debajo de las subcarpetas, el número de imágenes, interactiva y


En el tema **Uso de las herramientas avanzadas** podemos a ver algunos ejemplos de plantillas que podemos encontrar dentro de la carpeta Lesson Activity Toolkit.

## 2.4. Buscar objetos en la Galería.

La Galería contiene miles de imágenes, páginas, videos y archivos Flash que se pueden agregar a un archivo de Notebook de SMART. Existen dos maneras de buscar contenido en la Galería:

- Examinar las carpetas de colecciones de la Galería
- Buscar por palabra clave

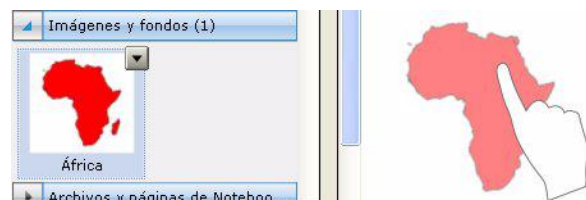
Para buscar cualquier imagen, fondo, tema, etc. de la Galería basta con seguir los siguientes pasos:

- 1.- Abra la ficha Galería. 
- 2.- Escriba un término de búsqueda en el cuadro Buscar.
- 3.- Presione para comenzar la búsqueda.
- 4.- Los resultados de la búsqueda aparecen en el recuadro inferior.



## 2.5. Agregar un objeto a la página de Notebook.

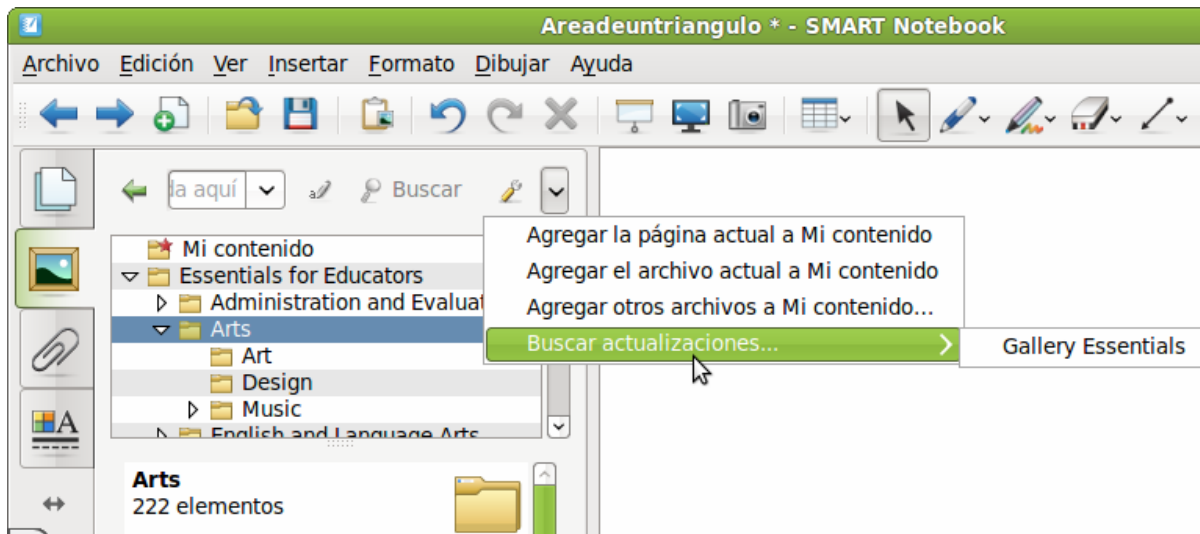
Para agregar cualquier imagen, fondo, tema, etc. de la Galería a la página de Notebook en que estemos trabajando, solo hay que seleccionar una de ellas y pulsar el botón derecho. Veremos un menú contextual, como el de la imagen de la derecha, y de ahí escogeremos la opción Insertar en Notebook.



También es posible pinchar y arrastrar el objeto que deseemos agregar a la página de Notebook en que estemos trabajando, como se puede ver en la imagen.

## 2.6. Mantener actualizada la Galería.

Las Galerías le ayudan a realizar e impartir presentaciones gráficas. Miles de imágenes, plantillas y archivos en Macromedia Flash son organizados en colecciones que le permitirán crear lecciones atractivas y reciclables. Es importante mantener las galerías actualizadas. Para tal fin, selecciona la lupa amarilla y haz clic en el menú Buscar Actualizaciones tal cual se muestra en la figura adjunta.



## 3. Pestaña adjuntos.

En la “pestaña adjuntos” podemos guardar en nuestro Notebook todos los documentos (Word, PDF, PPT, Excel, etc.) y enlaces a páginas Web que vayamos a utilizar. Por ejemplo, si estamos preparando una clase donde vamos a explicar a nuestros alumnos los animales vertebrados y tenemos un PDF y una página Web que queremos utilizar, podemos incluirlos dentro de la pestaña de adjuntos, de esta manera cuando vayamos a utilizar en clase la información de ese PDF o de la Web sólo debemos seleccionar la pestaña adjuntos y hacer doble clic en cualquiera de ellos.

Para insertar los adjuntos podemos hacerlo de dos formas:

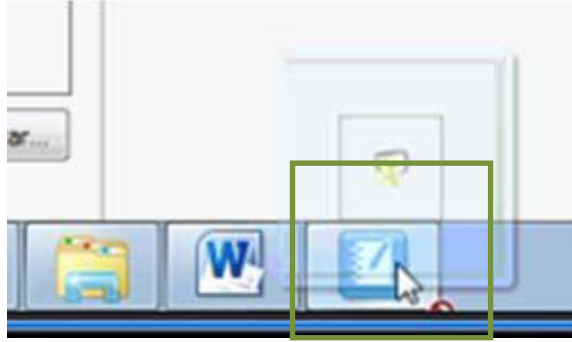
### Opción 1:

Simplemente seleccionado el archivo, documento o web que queremos insertar, lo arrastramos hasta la pestaña adjuntos y soltamos. Por ejemplo:

1º seleccionamos una web

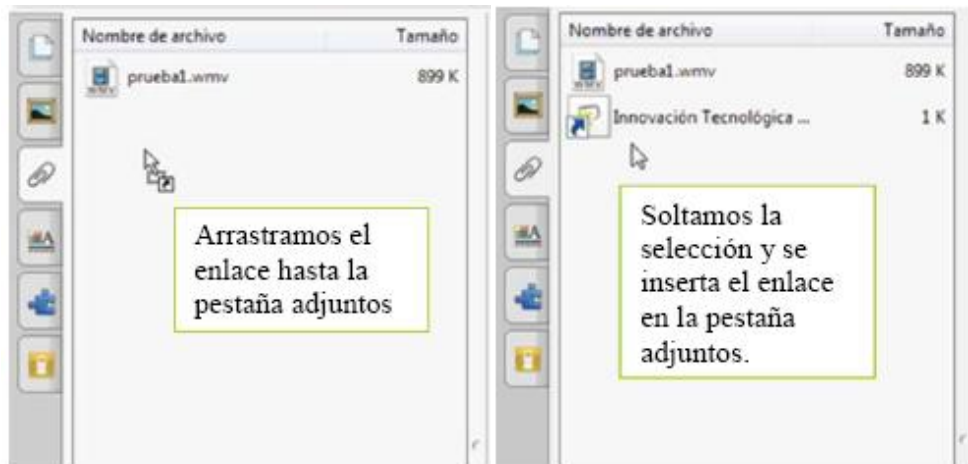


2º Arrastramos hasta el Notebook



3º soltamos la selección en la pestaña adjuntos

4º Una vez insertado el enlace en la pestaña adjuntos cada vez que abrimos nuestro contenido/actividad guardado encontraremos el enlace.



### Opción 2:

Podemos insertar un documento también si hacemos clic en “insertar” y después seleccionamos cualquiera de las opciones que aparecen:



Existen tres tipos de adjuntos que puede agregar a un archivo de Notebook de SMART:

- **Insertar copia del archivo:** guarda una copia del documento en el archivo de Notebook de SMART.
- **Insertar hipervínculo:** incluye un vínculo a un sitio Web.



• **Insertar acceso directo al archivo:** guarda la ruta al archivo en la computadora y minimiza el tamaño de su archivo de Notebook de SMART.

Hay una gran diferencia entre usar la opción Insertar acceso directo al archivo y entre Insertar copia del archivo.

La primera opción me permite realizar sólo un enlace al archivo el cual he de insertar desde mi pendrive o disco duro de mi ordenador. De esta forma si algún día borro o cambio de ubicación dicho archivo el adjunto no lo enlazará bien y no podrá utilizarse.

La segunda opción me inserta una copia del archivo original en Notebook, de esta manera el archivo siempre estará disponible para su uso pero en contra el fichero de Notebook ocupará más espacio.

Puede tener acceso a los adjuntos presionando la ficha Adjuntos o un objeto vinculado en una página de Notebook de SMART

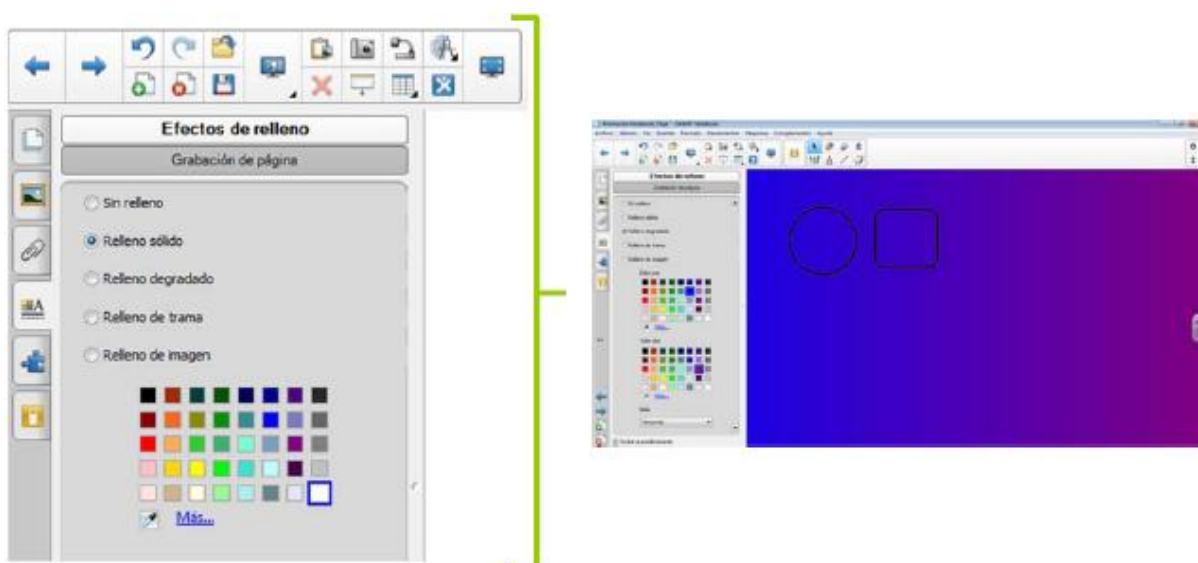


## 4. Pestaña propiedades.

Desde la pestaña propiedades podemos configurar el fondo de nuestra página de Notebook, los objetos que tenemos en el área de trabajo y además podemos grabar anotaciones que realicemos en el área de trabajo. Dentro de la pestaña propiedades podemos encontrar las siguientes opciones:

### 4.1. Efectos de relleno.

Desde esta opción podemos cambiar el color del fondo de la página de Notebook donde estamos trabajando.

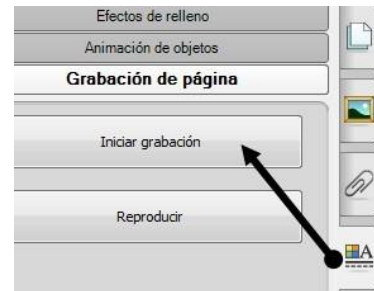


## 4.2. Grabación de página.

Con esta opción podemos realizar una grabación de todos los movimientos de objetos y escrituras que se hagan dentro de la página en cuestión

1) Situarse en la página donde deseamos hacer la grabación de secuencias y movimientos; preparar los objetos y demás elementos que se van a utilizar en la grabación

2) Activar la Función Propiedades de la Barra de Pestañas Lateral y después clicar sobre el botón rojo de grabación. A continuación todas las acciones que se hagan dentro del área de trabajo del Notebook quedarán grabadas a modo de película.



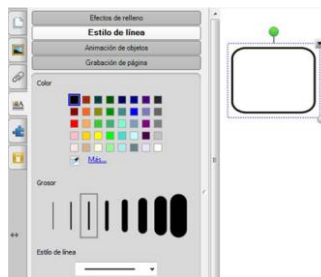
**El inconveniente de este sistema es que no se puede grabar sonidos.**

Veamos mediante un vídeo como se utiliza.

[http://cefire.edu.gva.es/pluginfile.php/277769/mod\\_resource/content/1/Unidad2/unidad2\\_html/propiedades\\_pagina.ogv](http://cefire.edu.gva.es/pluginfile.php/277769/mod_resource/content/1/Unidad2/unidad2_html/propiedades_pagina.ogv)

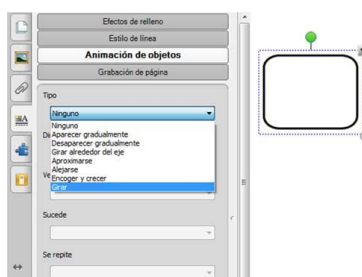
## 4.3. Estilo de línea.

Desde esta opción podemos configurar la línea del objeto seleccionado, tanto en color, grosor como estilo de línea.



## 4.4. Animación de Objetos.

Desde esta opción podemos insertar animaciones a los objetos, estas opciones nos pueden ayudar a preparar nuestras actividades, haciéndola más atractivas con los efectos.



## 5. Pestaña complementos.

En esta pestaña podemos encontrar los complementos que se integran con el Notebook. Debido a la dificultad de su utilización, su explicación y desarrollo lo podemos encontrar en el tema **Uso de las herramientas avanzadas**.