

# Basisopleiding ActivInspire

## 1. INLEIDING

### 1.1 Hardware

### 1.2 Kalibreren

### 1.3 Software ActivInspire

### 1.4 Structuur van de software

- 1.4.1 De menubalk
- 1.4.2 Het hoofdgereedschapspalet (hoofdwerkbalk)
- 1.4.3 Overzichtenbalk
- 1.4.4 Volledig scherm
- 1.4.5 De ontwerpmodus
- 1.4.6 De prullenbak

## 2. FLIPCHARTMODE

### 2.1 Schrijf –en muismodus

### 2.2 Pagina's aanmaken

### 2.3 Paginaoverzicht/paginabeheer

### 2.4 Schrijven in een flipchart

- 2.4.1 Kopiëren en plakken
- 2.4.2 Pen
- 2.4.3 Tekstvak
- 2.4.4 Schermtoetsenbord
- 2.4.5 Handschriftherkenning

### 2.5 Vormen, schema's maken

- 2.5.1 Vormenbibliotheek
- 2.5.2 connector
- 2.5.3 Schrijven in een bordschema

### 2.6 Rasters en tabellen

### 2.7 Andere veelgebruikte tools

- 2.7.1 Markeerstift
- 2.7.2 Gum
- 2.7.3 Verfpot
- 2.7.4 wisgereedschap
- 2.7.5 don't panic
- 2.7.6 Pagina herstellen

2.7.7 Andere krachtgereedschappen: bureaubladgereedschappen, fotoestel, camera, toverinkt, klok en wiskundegereedschappen.

2.7.8 Vergootglas

## **2.8 De bibliotheek**

2.8.1 Mijn resources

2.8.2 Gedeelde resources

2.8.3 Andere resourcemap

2.8.4 Zoekfunctie

2.8.5 Een afbeelding in een flipchart plaatsen

2.8.6 De bibliotheek aanvullen

## **2.9 Een object bewerken**

2.9.1 Een object selecteren

2.9.2 Het objectoverzicht

2.9.3 Het eigenschappenoverzicht

## **2.10 Een bestand /website aan een flipchart of flipchartobject koppelen**

**2.11 Actieoverzicht**

**2.12 Profielen aanpassen**

**2.13 Een flipchart opslaan**

**2.14 Een flipchart afdrukken**

**2.15 Een flipchart exporteren**

**2.16 Bestanden importeren**

## **3. TWEE GEBRUIKERS**

## **4. BUREAUBLADMODE**

**4.1 Werkbalk gebruiken in andere programma's**

**4.2 Annoteren op een PowerPoint**

**4.3 Digitale bordboeken**

**4.4 Andere interessante websites**

## **5. CONTROLEREN OP UPDATES**

## I. INLEIDING

### 1.1 Hardware

Een Activboard is een digitaal bord. Met een digitaal bord kunnen we onze computer bedienen vanaf ons bord. Programma's openen en annoteren kan enkel met behulp van de bijgeleverde pennen.

De pen vervangt de muis van de computer. Alles wat je aan het bord doet, kan ook aan pc de pc.

De pen is batterijloos en heeft een linker –en rechtermuis functie.

Linkermuis: tikken met de penpunt tegen het bordoppervlak

Rechtermuis: zweven met de pen over het bord en het knopje aan de zijkant van de pen ingedrukt houden.

Het bord werkt elektromagnetisch: onder het harde bordoppervlak bevindt zich een raster van koperdraadjes. Deze elektromagnetische techniek zorgt voor een grote precisie en een 'zweef-over functie'. Bovendien treedt er quasi geen vertraging bij annotaties.

Deze borden hebben ingebouwde boxen die aan de zijkant bijgeregeld kunnen worden. Er is bovendien USB aansluiting aan de zijkant van het bord, aansluiting voor boxen, video en microfoon. Zorg ervoor dat het bord aan ligt (ON/OFF knop aan de zijkant van het bord). Het bord wordt aan uw computer gekoppeld via een USB kabel. Wanneer er geen connectie ontstaat tussen bord en computer ziet u een rood kruis door pictogram van de Activmanager (taakbalk), bij connectie verdwijnt het rode kruis.



### 1.2 Kalibreren

Uw bord dient eerst gekalibreerd te worden. Dit betekent dat u ervoor zorgt dat het pijltje van uw muis overeenkomt met uw penpunt wanneer u het bord aanraakt met de pen.

Linksboven aan uw ActivBoard ziet u een lampje. Zweef erover met de pen en volg de instructies die op het bord verschijnen. U kan ook het icoon van Activmanager (taakbalk) aanklikken (of met de rechtermuis knop). Daar ziet u de optie kalibreren.

Bij een vaste opstelling moet er in principe niet steeds gekalibreerd te worden. Als u merkt dat penpunt en pijltje niet overeenkomen, dient u het wel te doen. Wanneer u een andere pc gebruikt en aan het bord koppelt, is het aangewezen te kalibreren.

### 1.3 Software: ActivInspire

Bij het nieuwe ActivBoard wordt standaard het softwarepakket ActivInspire geleverd. De nieuwste versie is ActivInspire 1.6. Het pakket moet gedownload worden van [www.prometheanplanet.com](http://www.prometheanplanet.com).

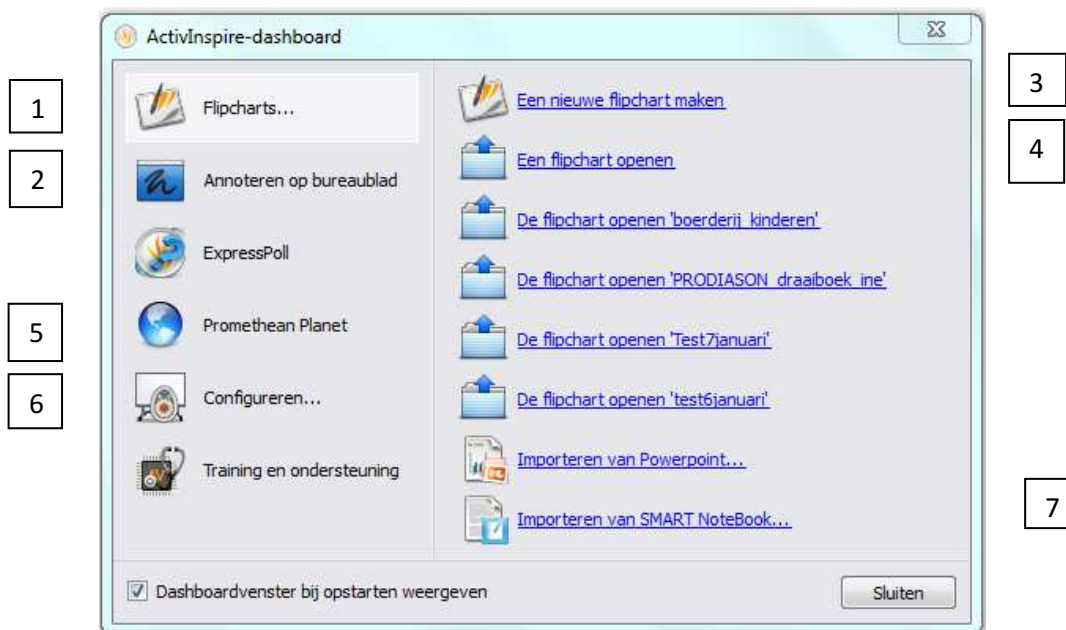
Het vlot werken met ActivInspire vergt enige inspanning. Deze basisopleiding loodst u door de basistools –en handelingen.

Na het downloaden en installeren van de software krijgt u volgend pictogram op uw bureaublad. Klik het pictogram aan om te beginnen.



Men krijgt na het openen van het programma het dashboard te zien.

Met het dashboard kan u meteen een aantal basisacties in de software uitvoeren: het dashboard vraagt u hoe u deze sessie wilt starten.



Met de software is het mogelijk om in twee modes te werken, de bureaubladmode (2) en de flipchartmode (1). Als u op de eerste manier werkt, maakt u een flipchartbestand aan. Als u op de tweede wijze te werk gaat, gebruikt u de tools van de software extern, boven de verschillende programma's die u kunt aanklikken vanuit uw bureaublad.

Met ActivInspire kan u flipcharts aanmaken. Een flipchart is een type bestand waarin pagina's aangemaakt kunnen worden. U kan met andere woorden een les opbouwen bestaande uit x aantal pagina's en dit geheel opslaan.

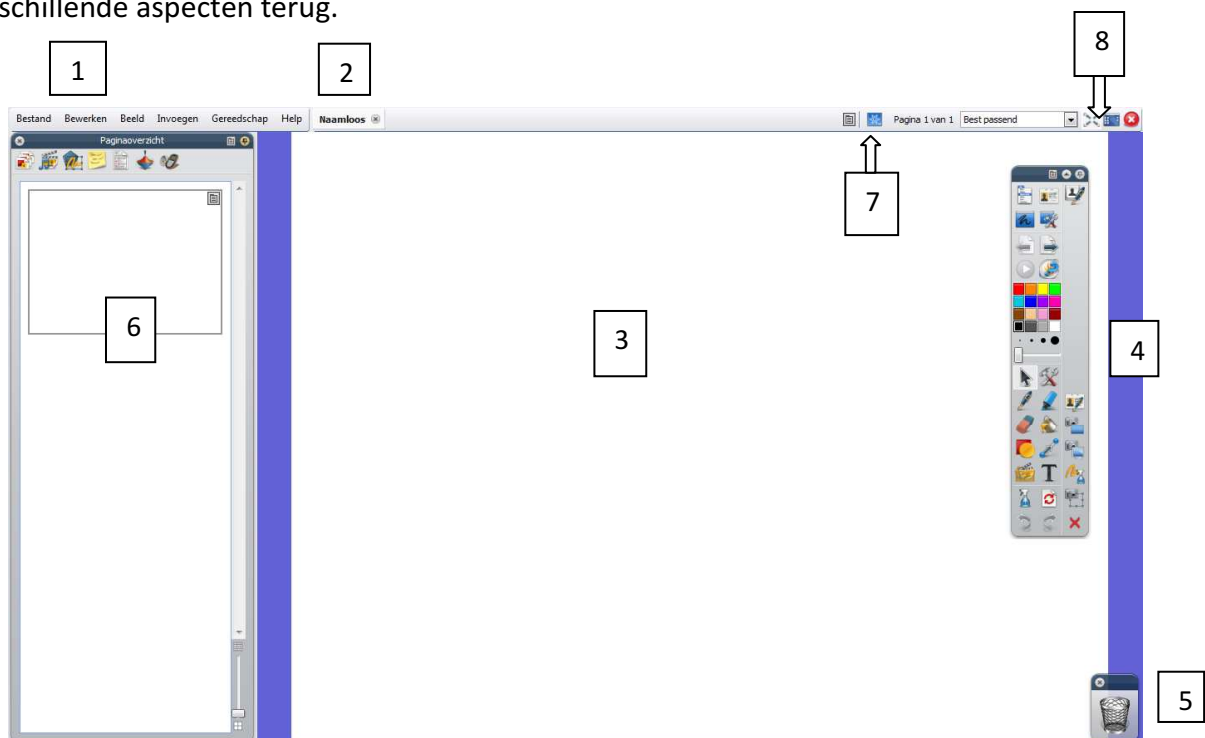
Met de bureaubladmode werkt u boven andere programma's heen. Deze annotaties veranderen de applicatie niet, maar bevinden zich op een aparte laag. Met behulp van het dashboard kan u snel een aantal veelgebruikte acties uitvoeren.

U kan een nieuwe flipchart maken (3) of een bestaande flipchart openen (4). De flipcharts die weergegeven worden in het dashboard, zijn de recentst geopende. U kan de website van Prometheanplanet bezoeken (5). Onder configureren (6) kan u uw persoonlijk profiel beheren, controleren op updates en apparaten registreren. Het is mogelijk de software in de Primary look op te starten. ActivInspire heeft namelijk twee looks: een vereenvoudigde look voor jongere kinderen en een studio look voor kinderen ouder dan 7 jaar. U kiest zelf waarmee u het liefste werkt. U kan andere bestanden (zoals notebook en PowerPoint bestanden) converteren naar een flipchartbestand (7). We komen hier later op terug.

Voor de expresspoll heeft u voting –of expressionsystemen nodig.

### 1.4 Structuur van de software

Hier ziet u hoe de structuur van de software eruit ziet. We komen doorheen de cursus op de verschillende aspecten terug.



- 1) Menubalk; 2) Naam van de flipchart; 3) De eigenlijke flipchartpagina; 4) Het hoofdgereedschapspalet; 5) De prullenbak; 6) De overzichtenbalk; 7) Ontwerpmodus/presentatiemodus; 8) Volledig scherm

U kan de lay out van de software aanpassen (zie 2.12).

#### **1.4.1 De menubalk (1)**

Het merendeel van de functies kunnen op verschillende manieren gedaan worden: via de menubalk, via het rechtermuis menu, het hoofdgereedschapspalet.

De menubalk lijkt op de menubalken die u kent van andere programma's (PowerPoint, Word etc)

We overlopen kort de belangrijkste functies:

*Bestand:* u kan een nieuwe of een bestaande flipchart openen, opslaan en afdrucken. Onder dit item kunnen andere bestanden geïmporteerd worden.

*Bewerken:* u kan de flipchartobjecten en flipchartpagina's op verschillende manieren bewerken (achtergrond bewerken, rasters ontwerpen). U kan het profiel aanpassen. Onder *beeld* ziet u verschillende weergavemogelijkheden en lay out opties.

*Invoegen:* we kunnen media toevoegen aan de flipchart. We kunnen koppelingen maken naar een website of een bestand. Tijd en datum kunnen op elke pagina weergegeven worden.

*Gereedschappen:* vaak gebruikte gereedschappen vinden we terug op het hoofdgereedschapspalet. De volledige lijst wordt onder dit item van de menubalk ondergebracht.

*Help:* hier kunnen we controleren op updates. De volledige handleiding van ActivInspire bevindt zich onder inhoud.

Als u het pictogram linksboven van het hoofdgereedschapspalet aanklikt, zal u zien dat alle items van de menubalk ook hieronder terug te vinden zijn. De menubalk is een lay out optie en kan weggelaten worden.

#### **1.4.2 Het hoofdgereedschapspalet of hoofdwerkbalk (4)**

Het hoofdgereedschapspalet of werkbalk bevat de tools die u het meest nodig heeft bij het werken met de software. U kan gereedschappen en tools toevoegen en verwijderen uit uw hoofdwerkbalk (zie 2.12). Wanneer u in de bureaubladmode werkt (zie hoofdstuk 4), kan u het hoofdgereedschapspalet gebruiken binnen andere programma's.

We gaan later in op de tools van de software

#### **1.4.3 Overzichtenbalk (6)**

Ga naar de menubalk, kies het item 'beeld', vink 'overzichten' aan.

In deze blak krijgt u verschillende overzichten:

- een paginaoverzicht van uw flipchart
- een overzicht van de bibliotheek
- een overzicht van de objecten van de geopende pagina
- het eigenschappenoverzicht van pagina's/objecten van de actieve pagina
- een notitieoverzicht: maak aantekeningen met uitleg over de geopende pagina
- een overzicht van de mogelijke acties
- een stemmingsoverzicht (daarvoor heeft u voting en expressionsystemen nodig)

#### **1.4.4 Volledig scherm (8)**

De flipchart neemt uw volledige scherm in beslag. Druk nogmaals op de knop om volledig scherm uit te schakelen.

#### **1.4.5 De ontwerpmodus (7)**

Met deze knop kunnen we schakelen tussen ontwerp –en presentatiemodus. De rode kleur verwittigt ons dat de ontwerpmodus ingeschakeld is. Gebruik deze knop als u uw flipcharts ontwerpt. Deze knop is noodzakelijk bij het bewerken van actieobjecten, vergrendelde objecten etc. Gebruik de blauwe knop om uw acties uit te voeren.

#### **1.4.6 De prullenbak (5)**

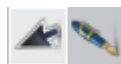
U kan overbodige zaken naar de prullenbak slepen. Als er verschillende objecten geselecteerd zijn kan u ze van de pagina verwijderen door te klikken op de prullenbak. U kan onder menubalk > beeld de prullenbak van de pagina verwijderen.

Vergeet de rechtermuis op de pagina niet. Zo kan u snel en vlot paginabewerkingen uitvoeren (knippen, kopiëren en plakken...).

## **2 FLIPCHARTMODE**

We gaan zelf aan de slag. Eerst en vooral openen we een nieuwe flipchart (bastand > nieuwe flipchart). We zien een eerste pagina van de flipchart. Met de pen kunnen we kiezen voor de schrijf of selectie functie.

### **2.1 Pen en muismodus**



Een Activboard kan alleen met de pen bediend worden. Met één en dezelfde pen kan u selecteren, schrijven, gummen, een vorm maken... Om een functie te kiezen, tikt u met de pen op het juiste pictogram.

Met de schrijfmodus (pen pictogram) kan u annotaties maken

Met de muismodus (pijltje pictogram) kan u objecten selecteren (opmaken, verplaatsen, bewerken etc)

## 2.2 Pagina's aanmaken in een flipchart



Naast de menubalk ziet u de naam van de flipchart (bv naamloos), aan de rechterkant bovenaan ziet u welke pagina van de flipchart geopend is (bv pagina 1 van 1). Het is mogelijk om meerdere flipcharts naast elkaar te openen.

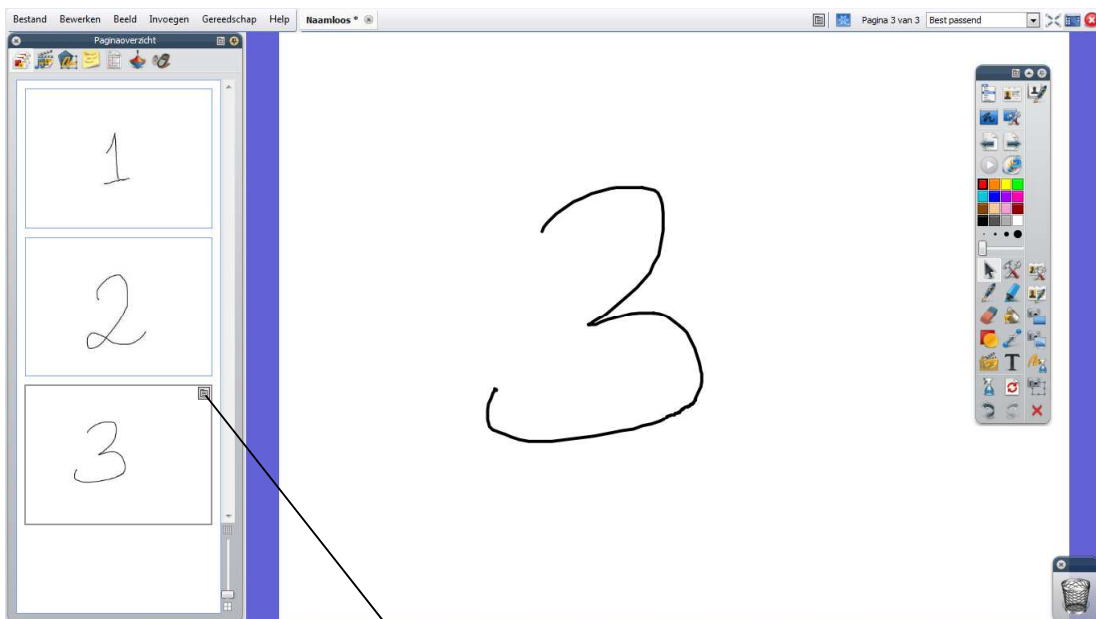
In een flipchart kunt u zoveel pagina's aanmaken als u wil. Schrijf op de eerste pagina. Ga naar de volgende pagina met de pijltjes uit het gereedschapspalet. U kan ook steeds terugkeren naar een vorige pagina.

U kan een effect voor het omslaan van de pagina instellen: menubalk > beeld > Effecten voor omslaan.

## 2.3 Paginaoverzicht/paginabeheer



Na het aanmaken van een aantal pagina's kunt u een overzicht van uw les bekijken. Zorg dat de overzichtsbalk geopend is (menubalk > beeld > overzichten). Het eerste overzicht is het paginaoverzicht.



Het paginaoverzicht is ook een paginabeheer. U kan er pagina's bewerken: kopiëren, plakken, knippen, dupliceren... Gebruik hiervoor uw rechtermuisknop op een paginaminatuur van uw paginaoverzicht of klik op het grijze menu pictogram in de rechterbovenhoek van de miniatuur. Pagina's kunnen naar een andere plaats geslept worden.



## 2.4 Schrijven in een flipchart

Er zijn verschillende manieren om te schrijven of tekst in te voeren tekst in te voeren in uw flipchart

### 2.4.1 Kopiëren en plakken

Kopieer en plak tekst van andere bestanden, websites etc. in uw flipchartpagina. U kan hiervoor het rechtermuismenu van de flipchartpagina gebruiken. De tekst kan , wanneer deze geselecteerd is, opgemaakt (zie 2.9.1) en verslept worden.

Ook afbeeldingen kunnen gekopieerd en geplakt worden op de flipchartpagina.

### 2.4.2 Pen



Zet de pen op de schrijfmodus en kies een kleur en pendikte. De pendikte kan u in kleine stapjes wijzigen met behulp van de stippen. Met de schuifregelaar kan u de pen nog dikker maken.

Als u met de rechtermuisknop op een kleurvlakje klikt, krijgt u een groter kleurenpalet. U kan bovendien zelf kleuren samenstellen door de kleurwaarden aan te passen. Met het pipet kan u een bestaande kleur aan het palet toevoegen. Zweef met u pipet over het gewenste kleur. Klik links als u de juiste kleur gevonden heeft.

U kan het aantal kleuren van uw gereedschapspalet aanpassen. Ga naar de menubalk > bewerken en kies voor profiel aanpassen. Onder 'lay out' kan u het aantal kleuren van het hoofdgereedschapspalet wijzigen (zie 2.12).

### 2.4.3 Tekstvak



Klik op het pictogram voor 'tekstvak' (menubalk > invoegen). Tik met de pen op het bord. Het tekstvak verschijnt. Bovenaan verschijnt de tekstopmaak (cfr Office). Typ een tekst in het tekstvak. De tekst kan u intikken met het toetsenbord van uw computer of met het schermtoetsenbord. Als u de tekst selecteert kan u kiezen voor een andere lettertype, tekengrootte, kleur etc. U kan uw getypte tekst nadien op een andere plaats slepen. Om de tekst te verslepen, neemt u best de selectiemodus (pijltje).

### 2.4.4 Schermtoetsenbord



Het schermtoetsenbord vindt u terug onder het item 'gereedschappen' van de menubalk.

### 2.4.5 Handschriftherkenning



De software van ActivInspire kan handgeschreven woorden herkennen en omzetten in getypte tekst. De opmaak van de tekst wordt overgenomen van het tekstvak. Naast

handschriftherkenning is er ook vormherkenning. Beide pictogrammen vindt u terug onder menubalk > gereedschappen.

## 2.5 Vormen en schema's maken

Een net en eenvoudig bordschema kan u opbouwen met behulp van volgende pictogrammen.

### 2.5.1 Vormenbibliotheek



Het pictogram vindt u terug onder menubalk>invoegen of op het hoofdgereedschapspalet.

Klik op het pictogram van de vormenbibliotheek en kies een vorm (bv een rechthoek). Let op: een deel van de vormenbibliotheek zit verborgen. Klik op het dubbele pijltje onderaan. Teken een aantal rechthoeken op de flipchartpagina.

De vormen kunnen opgemaakt worden: men kan de invulkleur kiezen in het menu van de vormenbibliotheek (uiterst rechts bovenaan). De kleur en de dikte van de omtreklijst kan geselecteerd worden in het menu van de pen (de schuifregelaar of bolletjes)

### 2.5.2 Connector



Het pictogram vindt u terug onder menubalk>invoegen of op het hoofdgereedschapspalet.

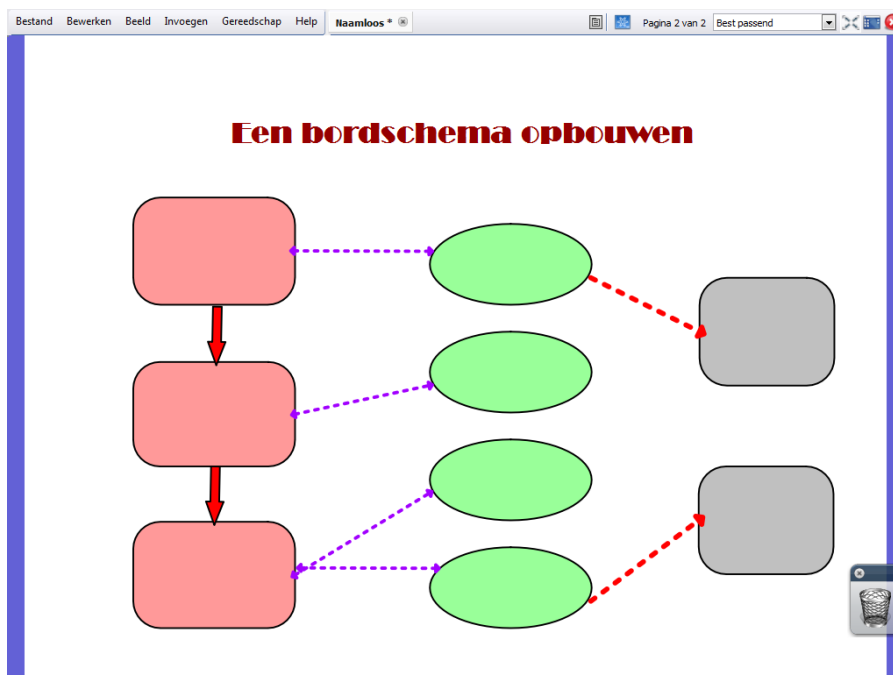
Met dit pictogram kunt u objecten verbinden. Kies bijvoorbeeld voor een pijl en verbind de rechthoeken.

De kleur en dikte van de pijl selecteert u in het penmenu van de hoofdwerkbalk.

Tip: dit is een leuke tool bij het maken van woordspinnen of het verbinden van objecten die bij elkaar horen.

### 2.5.3 Schrijven in een bordschema

U kan op verschillende manieren schrijven in uw bordschema (zie 2.4)



2.6

## Rasters en tabellen

Ga naar menubalk > bewerken > raster of open het rechtermuis menu op uw flipchartpagina. Er zijn drie items over rasters: rasterontwerp, raster verbergen en uitlijnen. Kies voor rasterontwerp. Maak het raster zichtbaar. U kan het raster op verschillende manieren opmaken (kleur, soort raster, schaalstap vergroten of verkleinen...) Er kunnen verschillende niveaus toegevoegd worden.

Als u voor 'uitlijnen toestaan' kiest, worden alle objecten binnen de lijnen van het raster geplaatst. Zo kan u uw objecten op een bepaalde manier ordenen op de pagina. Achteraf kan een raster opnieuw onzichtbaar gemaakt worden. Als u het raster op de voorgrond plaatst, zijn de rasterlijnen boven objecten zichtbaar. Dit kan interessant zijn bij oppervlakte berekeningen van geometrische figuren.

Als u bij richting (standaard op XY) 'alleen y' kiest, verkrijgt u gelijnd papier.

## 2.7 Andere veelgebruikte tools

U kan de tools zelf in uw hoofdgereedschapspalet plaatsen en verwijderen. Onderstaande afbeelding zal bijgevolg geen kopie zijn van de werkbalk waarmee u werkt. Plaats de gereedschappen die u het meest gebruikt in het hoofdgereedschapspalet (2.12). De tools die u in het pallet kan plaatsen, zitten gerangschikt onder beeld (bijvoorbeeld het vergrootglas), invoegen (tekstvakken, vormen, conector) en gereedschappen van de menubalk.

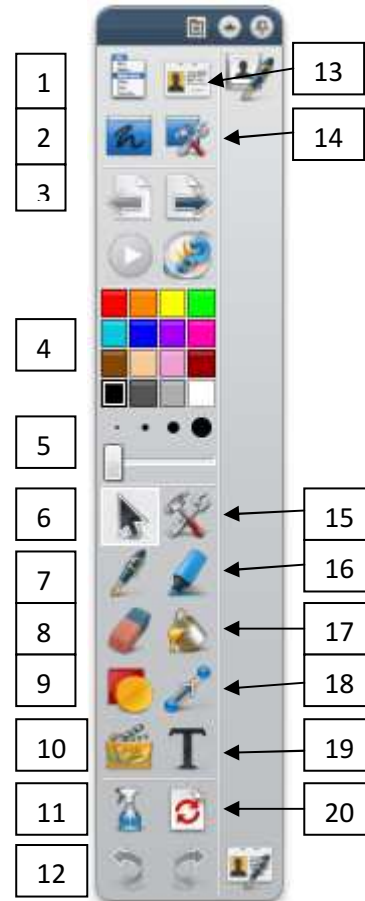


Dit pictogram verzamelt op de hoofdwerkbalk alle gereedschappen van de software

Als u met de pen over een pictogram zweeft, ziet u knopinfo verschijnen. Zo komt u

snel te weten waarvoor elke afbeelding staat. Hieronder ziet u een overzicht van de tools. Een deel ervan werden hoger besproken.

1. hoofdmenu
2. Bureaubladannotatie
3. vorige pagina/volgende pagina
4. kleurenpalet
5. dikte regelaar bij annotaties
6. selectiemodus
7. schrijfmodus
8. gum
9. Vormenbibliotheek
10. media toevoegen aan een flipchart
11. wisgereedschap
12. undo
13. kies een profiel
14. bureaubladgereedschappen
15. verzameling gereedschappen
16. markeerstift
17. opvulkleur
18. Connector
19. Tekstvak
20. pagina herstellen



We overlopen in dit onderdeelje niet alle tools. Een deel ervan werd reeds besproken, de overige komen verder aan bod.

### 2.7.1 Markeerstift (zie 16)

Opgelet: ook de markeerstift kan in verschillende kleuren en diktes ingesteld worden. Klik eerst op het pictogram voor de markeerstift en vervolgens op een kleur en pendikte. De transparantie kan aangepast worden. Ga naar menubalk > Bestand > instellingen.

Als de pen of markeerstift geactiveerd zijn en u gaat naar menubalk > beeld > penannotaties, dan kan u nettere annotaties maken (net onderlijnen, omcirkelen etc)

### 2.7.2 Gum (zie 8)

Gummen kan in verschillende diktes. Alleen wat met de pen of markeerstift geschreven is, kan uitgegumd worden.

Opmerking: een tekstvak wordt gezien als een object en kan bijgevolg niet uitgegumd worden. Sleep objecten (tekstvakken, vormen, afbeeldingen) naar de prullenbak.

### 2.7.3 Verfpot (zie 17)

Met de verfpot kunnen vlakken ingekleurd worden. Klik eerst op de verfpot, kies een kleur uit het kleurenpalet en klik vervolgens op het vlak dat ingekleurd moet worden.

### 2.7.4 Wisgereedschap (zie 11)

Hiermee kunt u wat met de hand geschreven is, objecten, achtergronden, rasters en de pagina wissen. Als u kiest voor objecten wissen, worden alle objecten van de pagina verwijderd. Wilt u slechts één object verwijderen, sleep het dan naar de vuilnisbak OF selecteer het object, klik op het menu en kies 'verwijderen'.

### 2.7.5 Ongedaan maken (zie 12)

Keer een stap terug. Met de pijl ernaast kan u een stap vooruit gaan. U kan ook de laatste actie herstellen.

### 2.7.6 Pagina herstellen (zie 20)

Breng de pagina (alleen de pagina en niet alle pagina's van de flipchart) terug naar de oorspronkelijke staat (of de staat waarop de pagina het laatst opgeslagen werd).

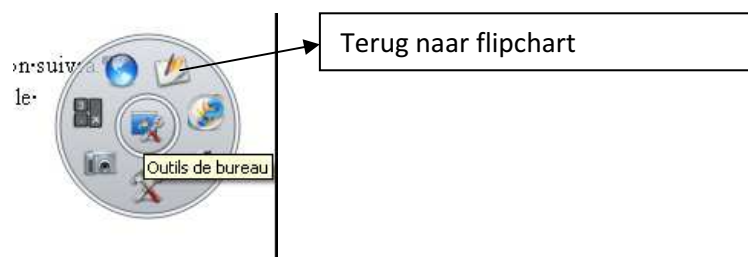
### 2.7.7 Verzameling gereedschappen (zie 15)

Hier vindt u een verzameling gereedschappen met onder andere het rolgordijn, de spotlight, de fotocamera, de bureaubladgereedschappen, de wiskundegereedschappen etc. Deze gereedschappen kan u ook als apart pictogram in de werkbalk plaatsen.

De verzameling gereedschappen is dezelfde als deze die u onder menubalk > gereedschappen vindt.

We overlopen enkele van die gereedschappen

- BUREAUBLADGEREEDSCHAPPEN:



Met deze tool kan u een aantal gereedschappen (zoals de fotocamera, de videocamera, de geluidsrecorder, rekenmachine) meenemen naar het bureaublad. U kan deze gereedschappen gebruiken bij anderen programma's.

De bureaubladgereedschappen zijn zeer interessant om afbeeldingen van het net (of elders) op een flipchartpagina te plaatsen.

Voorbeeld: gebruik van het fototoestel **buiten Inspire**. Het fototoestel biedt de mogelijkheid om snel en eenvoudig afbeeldingen van andere programma's/het net in uw flipchart te plaatsen. U maakt een foto van de afbeelding.

U kan de vorm van uw foto kiezen:

- snapshot van het venster
- snapshot van het volledige scherm
- snapshot van een gebied
- snapshot van een gebied bepaald door punt naar punt lijnen
- snapshot van een grillig gebied dat u afbakent met de vrije hand.

Selecteer een optie en bepaal de vorm van uw foto. U kan kiezen waar u de genomen foto plaatst: op de huidige of een nieuwe pagina van uw flipchart, op het klembord, of in de bibliotheek (persoonlijke of gedeelde resources) (zie 2.8).

Met de camera kunnen uiteraard zaken opgenomen worden. Zo kan u een opname maken en opslaan van acties die u in andere programma's uitvoert. Selecteer het gebied dat u wenst te filmen (het scherm of een deel ervan). Klik op de rode bol en geef het bestand een naam. Klik nogmaals op de rode knop. Als de knop blauw / rood knippert, is de opname gestart.

Met het pictogram rechtsboven het kieswiel keert u terug naar uw flipchartpagina.

#### - FOTOCAMERA, CAMERA, GELUIDSRECORDER

De bovengenoemde gereedschappen kunnen ook **binnen de software** gebruikt worden. U vindt ze terug onder het pictogram van de krachtgereedschappen van het hoofdgereedschapspalet (of onder menublak > gereedschappen).

Met het fototoestel kan u een fragment van een afbeelding of tekst uitvergroten, of een fragment uit een afbeelding knippen. Met de camera neemt u uw acties binnen de software op etc. Voor beide gereedschappen gaat u net op dezelfde manier te werk zoals hoger omschreven.

- TOVERINKT:



Een flipchartpagina bestaat uit 3 lagen. De laagstructuur en wat op welke laag geplaatst wordt, zien we in het objectenoverzicht. Ga naar de overzichtsbalk en open het derde overzicht.



In dit overzicht ziet u dat objecten altijd op de middelste laag staan. De pen staat op de bovenste laag.

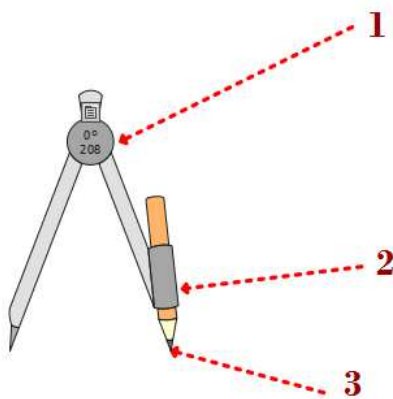
Wat doet de toverinkt? De toverinkt verwijderd de objecten van de bovenste laag. Wat op de onderliggende laag staat, komt zo tevoorschijn. Datgene wat gewist moet worden, moet op de bovenste laag geplaatst worden. In het objectenoverzicht kan men de objecten eenvoudig naar de bovenste laag slepen. Met de toverinkt kan men leuke lestoepassingen maken.

- KLOK

U kan een digitale en/of analoge klok invoegen op uw flipchartpagina. U kan een tijdslimiet instellen om een bepaalde oefening te maken. Wanneer de tijd om is, kan u kiezen voor een geluidssignaal of voor het automatisch omslaan van de flipchartpagina. De klok kan dienst doen als chronometer.

Met tijdsstempel (zie menubalk > invoegen) plaatst u datum en tijd op een pagina van uw flipchart.

- WISKUNDE GEREEDSCHAPPEN: passer, meetlat, gradenboog, geodriehoek, xy oorsprong.



Plaats de passer op de pagina. U verplaatst de passer met de donkergrijze cirkel bovenaan (1). De straal bepaalt u door de grijze balk aan het potlood te verstellen (2). Houd de pen ter hoogte van de potloodpunt (3). Nu kan u de cirkel tekenen. Sleep het gereedschap naar de prullenbak.

De meetlat, de gradenboog en de geodriehoek kunnen verplaatst en gerooteerd worden. Verplaatsen doet u aan de hand van de kruisjes (zoek met uw muismodus een kruisje op de meetlat of de gradenboog). Om te roteren moet u de cirkelpijltjes zoeken (met uw

muismodus). Als u de pen tegen de rand van de meetlat houdt, kan u een rechte lijn trekken. U kan beide gereedschappen verwijderen door ze naar de prullenbak te slepen.

Tip: nette cirkels en rechte lijnen kan u ook steeds verkrijgen met behulp van de vormenbibliotheek.

De xy oorsprong bepaalt de x en y as ten opzichte van een object. Wanneer objecten een xy oorsprong krijgen, roteren ze rond dit punt in plaats van rond hun eigen as. Bovendien kan u objecten eenvoudig spiegelen aan de hand van dit wiskundegereedschap. Plaats een driehoek en de xy oorsprong. Selecteer het object, ga naar menu, transformeren, rond Y as spiegelen.

Tip: voor dergelijke oefeningen is het handig om een raster op de pagina in te voeren (rechtermuisklik > rasterontwerp). Als u het raster op de voorgrond plaatst, zijn de vakjes over de objecten zichtbaar. Als u voor uitlijnen kiest, komen de objecten automatisch binnen de rasterlijnen terecht (zie 2.6).

### 2.7.8 vergrootglas

Een andere belangrijke tool is het vergrootglas. Het vergrootglas bevindt zich niet onder de gereedschappen, maar vindt u terug onder de menubalk > beeld. U kan het pictogram natuurlijk ook in het hoofdgereedschapspalet plaatsen (zie 2.12) Met het vergrootglas kunnen we de flipchartpagina uitvergotten. Selecteer met het vergrootglas. Houdt de pen enkele seconden tegen het bordoppervlak om in te zoomen. Sleep met de pen over de pagina om digitaal te scrollen. Twee keer tikken tegen het bordoppervlak (met de loep) brengt uw pagina opnieuw in oorspronkelijk formaat.

Al deze gereedschappen en tools kunnen in de hoofdwerkbalk geplaatst worden. Onder 'profiel aanpassen' (2.12) zullen we zien hoe we het hoofdgereedschapspalet aanpassen.

## 2.8 De bibliotheek



De bibliotheek moet apart gedownload worden. U vindt het resourcepakket terug op [www.prometheanplanet.com](http://www.prometheanplanet.com). Na het downloaden importeert u de resources. Ga naar menubalk > bestand > resourcepakket importeren naar gedeelde resources.

Ga naar de overzichtenbalk en klik op de bibliotheek (resourceoverzicht, het tweede pictogram).

U kan in dit overzicht

- Een bron uit een bibliotheekcategorie kiezen
- Een bron zoeken in één van de drie bibliotheekcategorieën
- De bibliotheek aanvullen en beheren
- Resourcepacks importeren (via [prometheanplanet.com](http://prometheanplanet.com))

De bibliotheek bestaat uit verschillende categorieën: mijn resources (1) en gedeelde resources (2) en andere resourcemap (3). Bij de software zit standaard een uitgebreide



bibliotheek met afbeeldingen, rasters, achtergronden, geluiden, video's etc. Deze zaken zijn geordend in

mappen en submappen. Daarnaast kan de bibliotheek naar eigen behoeven aangevuld worden met eigen afbeeldingen, geluiden, video's etc. Om de mappenstructuur te bekijken, klikt u de gedeelde resources aan.



1. Mijn resources
2. Gedeelde resources
3. Andere resourcemap
4. Bladeren in Windows Verkenner
5. Zoekfunctie
6. Zoeken naar resources  
([www.prometheanplanet.com](http://www.prometheanplanet.com))



### 2.8.1 Mijn resources

Hierin plaatst u best de bronnen die u niet deelt met collega's. Deze persoonlijke bibliotheek wordt standaard, bij het installeren van de software, ondergebracht in een map van 'mijn documenten'.

### 2.8.2 Gedeelde resources

Onder deze categorie vindt u de meer dan 16 000 afbeeldingen, achtergronden, rasters, geluiden... die standaard in de software zitten. Onder deze categorie plaatst u verder de objecten die u wenst te delen met uw collega's. De gedeelde bronnen worden standaard, bij het installeren van de software, ondergebracht in een map van de 'openbare documenten'. Om een afbeelding op de pagina te plaatsen kan u de miniatuur naar de pagina slepen of er dubbelklikken op de miniatuur.

### 2.8.3 Andere resourcemap

Met deze knop kan u mappen die op uw computer staan, openen in de bibliotheek.

#### **2.8.4 Zoekfunctie**

De uitgebreide bibliotheek heeft een zoekfunctie waarin trefwoorden ingevoerd kunnen worden. De trefwoorden kan u verder specificeren. De zoekfunctie werkt ook in de categorie andere resourcemap. Het trefwoord is dan de naam van het bestand. Let op: de bibliotheek wordt geïndexeerd als u voor de eerste keer een trefwoord ingeeft. Dit is eenmalig.

#### **2.8.5 Een afbeelding vanuit de bibliotheek in een flipchart plaatsen**

Sleep een afbeelding van de bibliotheek naar de pagina. Men kan ook dubbelklikken op de afbeelding.

#### **2.8.6 De bibliotheek aanvullen**



De bureaubladgereedschappen zijn een handige tool om vlot zaken in de bibliotheek te plaatsen. Neem een foto van de afbeelding, het document...Er verschijnt een dialoogvenster met een aantal mogelijkheden. U kan de foto onder andere meteen in de bibliotheek plaatsen. Selecteer de juiste map van de bibliotheek en geef het bestand een naam (zie bureaubladgereedschappen onder 2.7.7)

U kan de gewenste afbeelding ook kopiëren en in de flipchartpagina plakken. Om de afbeelding vanaf uw pagina in de bibliotheek te plaatsen, sleept u het bestand naar de juiste map in het bibliotheekoverzicht. Laat los. U ziet het bestand verschijnen in de bibliotheekminiaturen. Vergeet het nieuwe bibliotheekbestand geen naam te geven. Als u het nieuwe bibliotheekbestand selecteert ziet u een klein grijs pictogram verschijnen in de rechterbovenhoek. Klik op het pictogram (in de rechterbovenhoek van uw bibliotheekbestand) en kies voor resourcebestand hernoemen.

Beheer uw bibliotheek! U kan zelf mappen aanmaken in de bibliotheek. Selecteer de map waarin u een submap wil aanmaken. Klik opnieuw op het grijze pictogram dat verschijnt. Klik op 'nieuwe map maken' en geef de submap een naam. Door bestanden naar de mappen te slepen, raken ze gevuld.

Als u volledige mappen wil 'verhuizen', doet u dit best via Windows Verkenner. Daarom is het belangrijk dat u de locaties van de bibliotheken kent. Mijn resources zijn ondergebracht in mijn documenten( de map ActivInspire). De gedeelde bibliotheek is ondergebracht in de submap ActivInspire van de openbare documenten.

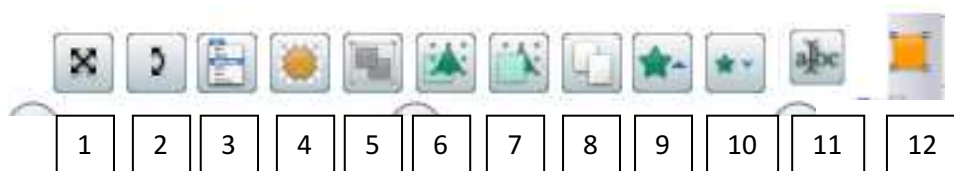
## **2.9 Een objecten bewerken**

De flipchartobjecten kunnen op verschillende manieren bewerkt worden. Er zijn vaak meerdere mogelijkheden om dezelfde objectbewerkingen uit te voeren. De ene wijze is soms sneller en eenvoudiger dan de andere. We bespreken enkele mogelijkheden om objecten te bewerken.

### 2.9.1 Een object selecteren en bewerken

Eerst en vooral: wat is een object? Of beter, wat wordt *niet* als object beschouwd : annotaties (pen –en markeerstift), achtergronden en rasters. Vormen, afbeeldingen, tekstvakken... worden als object beschouwd.

De eenvoudigste manier om een object te bewerken, is door het te selecteren. Het object wordt omkaderd en er verschijnt een aantal pictogrammen. Aan de buitenzijden ziet u cirkels waarmee het object vergroot/verkleind kan worden. Opgelet: enkel de cirkel in de rechter onderhoek vergroot/verkleint op schaal.



Verder ziet u bij selectie van het object, een aantal pictogrammen bovenaan verschijnen. Met het kruisje (1) verplaatst u het object, met de cirkelpijl (2) roteert u het object.

Het menu (3) geeft een overzicht van objectbewerkingen. Via het menu kan u bijvoorbeeld een object vergrendelen (handig bij sleepoefeningen, omdat de objecten die net wel moeten blijven staan, vastgemaakt worden op de pagina)

Met het vierde pictogram kan u de transparantie regelen. Door met de pen over de schuifregelaar te slepen, maakt u het object doorschijnend.

Om objecten in groep samen te bewerken heeft u knop 5 nodig. Sleep over de objecten die u samen wenst te bewerken en klik op het groeperen pictogram. Het pictogram kleurt nu geel. Nu zijn de objecten gegroepeerd. Om objecten te degroeperen, klikt u nogmaals op de knop. Daarna moet u even uit het selectieveld klikken.

Verder kan u de stapelvolgorde wijzigen (plaats objecten voor/achter elkaar met pictogram 6 en 7), de hoeken van de vorm bewerken (12, dit pictogram verschijnt enkel bij het selecteren van een vorm), een object dupliceren (8), objecten vergroten en verkleinen (9 en 10). Pictogram 11 verschijnt bij een tekstvak. U kan de tekst bewerken. Als u tekst van een ander document kopieert en plakt in uw flipchart, kan u de tekst met dit pictogram opmaken.

### 2.9.2 Het objectoverzicht



Ga naar de overzichtenbalk en open het derde overzicht, het objectenoverzicht.

Objecten kennen een stapelvolgorde: wat eerst op de pagina wordt geplaatst, staat onderaan. De andere objecten worden erop gestapeld. In het objectenoverzicht zien we dat het eerst geplaatste object onderaan het lijstje staat. De stapelvolgorde kan in dit overzicht eenvoudig gewijzigd worden (slepen naar een andere plaats: boven of onder elkaar). Men kan ook het object selecteren > bewerkingsmenu openen (3) > reorganiseren; of het object selecteren en op pictogram 6 of 7 klikken (zie hoger).

Het objectenoverzicht toont aan dat een flipchartpagina uit lagen bestaat. Annotaties en connectorlijnen worden op de bovenste laag geplaatst. Vormen, afbeeldingen, tekstvakken worden standaard op de tweede laag geplaatst. Een object kan in het objectenoverzicht naar een andere laag geslept worden. Dit is noodzakelijk bij het gebruiken van de toverinkt. Men kan met behulp van acties 'spelen' met de laagstructuur (objecten met behulp van een actie achter een ander object verstoppen bijvoorbeeld). Als we een object naar de achtergrondlaag slepen, gedraagt het zich niet meer als object en zijn de objectkenmerken niet meer van toepassing. Zo kunnen we zelf achtergronden samenstellen bestaande uit een aantal zelf gekozen afbeeldingen/vormen.

Tip: als u zelf een achtergrond bestaande uit afbeeldingen samenstelt, is het leuk de afbeelding eerst transparanter te maken (selecteer het object en regel met de schuifregelaar de helderheid). Dit moet u doen vooraleer u het object op de achtergrondlaag sleept.

### 2.9.3 Het eigenschappenoverzicht



Ga naar menubalk > beeld > overzichten > 5<sup>de</sup> overzicht.

Het eigenschappenoverzicht (5<sup>de</sup> overzicht van de overzichtenbalk) geeft de eigenschappen van de flipchartpagina OF de eigenschappen van een object weer. Wanneer geen enkel item van de pagina geselecteerd is, krijgt u de eigenschappen van de pagina. Als een object geselecteerd is, krijgt u de deze van dat geselecteerde object.

Met dit overzicht kan u uw flipchartpagina's en uw objecten veel nauwkeuriger en gedetailleerder bewerken. Alle eigenschappen van pagina en object kunnen in dit overzicht aangepast worden.

## 2.10 Een bestand / website aan een flipchart of flipchartobject koppelen

U kan een bestand aan uw flipchart koppelen. Dit betekent dat u een link maakt naar dat bestand. Deze koppeling kan verschillende vormen aannemen. De link kan verschijnen als tekst (als u op de tekst klikt, gaat u automatisch naar het object). De koppeling kan als pictogram verschijnen (als u op een pictogram klikt, komt u aan het bestand). De koppeling kan ook de vorm aannemen van een object dat zich op de pagina bevindt (als u op dat object klikt, gaat u naar dat bestand).

Ga naar de menubalk en kies invoegen > koppeling > bestand. Daarna moet u dat bestandje op uw computer zoeken. Vervolgens verschijnt er een dialoogvenster. U kan, zoals hoger vermeld kiezen om de link te doen verschijnen als tekst, als pictogram of als een bestand object (van uw flipchartpagina). Als u kiest voor bestand object, moet u het object aanduiden. Kies voor de optie 'bestand in flipchart opslaan'. Zo kan u uw bestandje niet "thuis op uw computer vergeten".

U kan op de menubalk kiezen voor koppeling naar een website. U kan ervoor zorgen dat deze link verschijnt als tekst, als pictogram of als bestand object (van uw flipchartpagina).

## 2.11 Actieoverzicht



Het koppelen van bestanden en websites aan een flipchart of flipchartobject, is een actie (een media en documentactie). Het actieoverzicht biedt een kijk op alle mogelijke acties en animaties. Open het actieoverzicht (6<sup>de</sup> overzicht van de overzichtenbalk). Sommige acties zijn eenvoudig op de pagina te slepen, andere worden gekoppeld aan objecten. Deze laatste zijn ingedeeld in verschillende categorieën: pagina-acties, objectacties, opdrachtacties, stemacties en media/documentacties.

We gaan kort in op de tweede soort. Als u een actie aan een object wilt koppelen, moet u eerst het object selecteren. Vervolgens maakt u uw animatiekeuze. En kiest voor wijziging toepassen. Als u dat object achteraf (na het toevoegen van de actie) wil bewerken, moet u ervoor zorgen dat de ontwerpmodus ingeschakeld is (rode kleur, zie 1.4.5). De actie wordt bij het aanklikken niet steeds uitgevoerd. Als deze knop blauw is (presentatiemodus), kan u de acties uitvoeren.

## 2.12 Profielen aanpassen



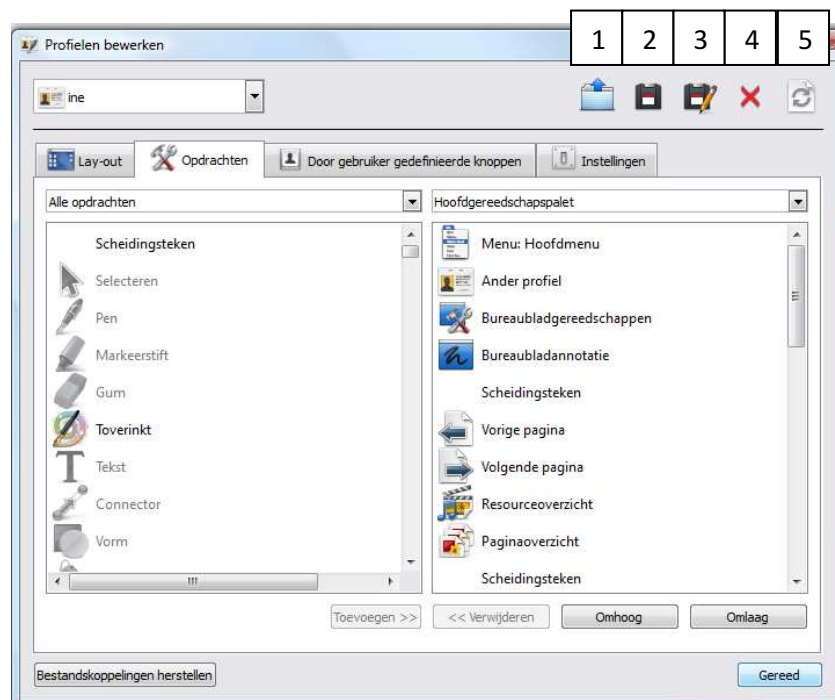
Er zitten standaard 6 profielen in de software. Elk van deze profielen heeft een aangepaste hoofdwerkbalk. Klik op het pictogram en maak uw keuze.

Natuurlijk kan u uw eigen profiel aanmaken. Dat profiel kan verder aangepast worden. Ga naar menubalk > Bewerken > profielen. Uw profiel bestaat uit 4 onderdelen: uw

persoonlijke Lay Out, een eigen samengesteld hoofdgereedschapspalet, snelknoppen naar een bestand/programma en de instellingen van de software.

Onder de tab 'opdrachten' kan u pictogrammen toevoegen of verwijderen uit uw hoofdgereedschapspalet. De linkerkolom biedt een overzicht van de pictogrammen die in de hoofdwerkbalk geplaatst kunnen worden. De pictogrammen rechts zijn diegene die er nu in staan. Klik een pictogram links aan en klik op toevoegen. Met de knoppen omhoog en omlaag kan u de plaats op het palet bepalen. Omgekeerd verwijdert u een pictogram door het rechts aan te klikken en vervolgens op verwijderen. Onder 'door gebruiker gedefinieerde knoppen' kan u snelkoppelingen naar programma's of bestanden op uw hoofdgereedschapspalet plaatsen.

Met pictogram 1 haalt u uw profiel op. Met het tweede pictogram slaat u uw bewerkte profiel op. Met het volgende pictogram slaat u een nieuw profiel op. Met 4 verwijdert u het. Met 5 kan u uw profiel herstellen.



U kan zoveel profielen aanmaken als u wil. Zo heeft kan eenieder het gebruik van de software personaliseren.

## 2.13 Een flipchart opslaan

Ga naar de menubalk < bestand < opslaan als. Uw flipchart wordt in de submap 'mijn flipcharts' van de map 'Activstudio3' geplaatst. Uw flipcharts worden automatisch in de persoonlijke bibliotheek geplaatst. U kan natuurlijk een andere locatie kiezen.

Het bestand heeft een eigen extensie (.flipchart).

Onder 'bestand' van de menubalk kunt u een opgeslagen flipcharts openen. De recente flipcharts kan u vlot openen via uw dashboard.

### **2.14 Een flipchart afdrukken**

U kan uw flipchart ook afdrukken. Ga naar de menublak > bestand > afdrukken

### **2.15 Een flipchart exporteren**

Een flipchart heeft een eigen extensie. Dergelijk bestand kan niet geopend worden zonder de Activsoftware. Ga naar uw menubalk > bestand > afdrukken. Daar ziet u dat een flipchartbestand geëxporteerd kan worden naar een pdf bestand.

### **2.16 Bestanden importeren**

Ga naar menubalk > bestand > importeren. U kan verschillende soorten bestanden converteren naar een flipchartbestand. Dit biedt enkele voordelen, zeker wat annoteren op PowerPoint presentaties en pdf bestanden betreft (zie 4.2).

U kan uw PowerPoint als afbeeldingen importeren: elke dia van de PPT wordt als één afbeelding beschouwd. De afzonderlijke objecten kunnen niet meer apart bewerkt worden.

U kan uw PowerPoint als objecten importeren: de objecten van de dia worden afzonderlijke flipchartobjecten en kunnen bewerkt worden.

Uw PowerPoint is nu een flipchartbestand. De PowerPoint animaties werken niet. U kan nu deze flipchart bewerken, erop annoteren en het aangepaste bestand opslaan (met de bijkomende annotaties!). U kan er eventueel flipchart acties en animaties aan toe voegen.

## **3. TWEE GEBRUIKERS**

Het nieuwe ActivBoard biedt de mogelijkheid om met twee tegelijk aan het bord te werken. Met de grijze (kleinere) pen kan u leerlingen aan het bord laten komen. Tegelijk kan de leerkracht de notities van de leerling bijsturen of aanpassen. Ga naar menubalk > gereedschappen en vink 'twee gebruikers' aan. Er verschijnt een tweede toolbar. Deze bevat slechts de basisfuncties.

Opgelet: de 2 gebruikersmodus aan –en uitvinken doet u met de grote donkergrijze leerkrachtenpen. Als u in deze modus werkt, zijn de pennen toegewezen. Dat wil zeggen dat de leerkracht dan met de grote pen MOET werken. Wanneer de modus uitgeschakeld is, kan men kiezen. De kleine pen kan nu ook gewoon gebruikt worden.

## 4. BUREAUBLADMODE



### 4.1 Hoofdwerkbalk gebruiken in andere programma's

In deze mode neemt u uw hoofdgereedschapspalet integraal mee naar uw bureaublad. U kan met andere woorden alle tools van ActivInspire gebruiken binnen de programma's en functies van uw bureaublad, zoals Word, Excel, PowerPoint, internet, etc.

Om in de bureaubladmode te werken, moet de software eerst opgestart worden in de flipchartmode. Klik op het pictogram voor bureaubladannotatie op uw hoofdwerkbalk. Als u nogmaals op het pictogram van bureaubladannotatie klikt, keert u terug naar de flipchartmode.

Belangrijk om weten is dat de software een transparant legt over uw bureaublad. Als u het muispijltje selecteert kan u uw applicatie (bijvoorbeeld een PowerPoint Presentatie) zoals gewoonlijk gebruiken. Als u annoteert, schrijft u op de transparant. De software maakt een bureaubladflipchart aan, die u kan opslaan. U slaat enkel de annotaties en bewerkingen op van de transparant. Deze worden weergegeven op een witte achtergrond. Wenst u echter de annotaties en de bureaubladapplicatie samen op te slaan, dan moet u met behulp van de software een screenshot nemen en de foto op een nieuwe pagina van de bureaubladflipchart plaatsen (gereedschappen > camera >venstersnapshot).

Deze manier van werken is handig wanneer u snel aantekeningen wil maken op een internetpagina, een PowerPoint presentatie of wanneer u instructies geeft bij het gebruiken van een bepaald programma... Omdat uw annotaties op de transparant terechtkomen, blijven ze ook telkens staan.

### 4.2 Annoteren op een PowerPoint / PDF

De bureaubladannotatie (of bureaubladoverlay) legt een transparant over uw programma. Uw annotaties komen op de transparant terecht. Als u annoteert op een PowerPoint presentatie of PDF bestand en u navigeert naar een volgende pagina, zal u zien dat de



annotaties blijven staan. Bovendien kan u uw PowerPoint met annotaties niet als geheel opslaan.

Uw bestaande PowerPoint presentaties of PDF bestanden importeren biedt een oplossing. Uw bestand wordt een flipchartbestand (de annotaties blijven niet staan) en u kan het oorspronkelijke samen met de nieuwe annotaties opslaan. Powerpoint animaties gaan wel verloren.

### 4.3 Digitale bordboeken

Schoolboeken spelen in op digitalisering. Bordboeken zijn een fantastische toepassing voor het digitale schoolbord. Tegenwoordig zijn deze digitale schoolboeken bij verschillende uitgeverijen verkrijgbaar.

Uitgeverij Wolters Plantyn: [www.bordboeken.be](http://www.bordboeken.be)

Uitgeverij VanIn: [www.bordboekplus.be](http://www.bordboekplus.be)

Uitgeverij Die Keure: [www.boek-e.be](http://www.boek-e.be)

Uitgeverij Zwijsen: [www.leerkrachtassistent.nl](http://www.leerkrachtassistent.nl)

### 4.4 Andere interessante websites

[www.iumi.be](http://www.iumi.be)

Een gratis en onafhankelijk schoolplatform waarmee u uw eigen bordlessen en bordboeken kan aanmaken, vrij surfen op het net en gericht kunt zoeken naar lesmateriaal van schooltv.

[www.digibordopschool.nl](http://www.digibordopschool.nl); [www.flipcharts.nl](http://www.flipcharts.nl); [www.digibordles.nl](http://www.digibordles.nl); [www.bordles.nl](http://www.bordles.nl);  
[www.bordwerk.nl](http://www.bordwerk.nl); [www.schoolportaal.nl](http://www.schoolportaal.nl)

Op deze website kunnen flipcharts gratis gedownload worden.

[www.schooltv.be](http://www.schooltv.be)

Maak van uw Activklaslokaal een bioscoopzaal.

[www.prometheanplanet.com](http://www.prometheanplanet.com)

Op de site van promethean zijn resourcepacks gratis te downloaden. Bovendien kan u vragen posten op een Nederlandstalig forum.

[www.activboard.nl](http://www.activboard.nl)

Heeft een kennisbank en interessante downloads

## 5. Controleren op updates

Er verschijnen regelmatig updates van de software. Ga naar de menubalk > help > controleren op updates.