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

Este manual fue creado con el software Promethean ActivInspire Profesional versión 1.1.11426 y 1.3.15321

Emilio Cortizas Naveiras
Esta obra está bajo una licencia Creative Commons. 3.0 España.

Reconocimiento | No comercial | Compartir

**Reconocimiento - NoComercial - CompartirlGual (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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Capítulo</th>
<th>Título</th>
<th>Páginas</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Introducción</td>
<td></td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>¿A quién va dirigido este manual?</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>¿Cómo utilizar el manual?</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>¿Para qué puede utilizar ActivInspire</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 1</td>
<td>Instalación del software</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Versiones</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Compatibilidad</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Requisitos</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Instalación</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 2</td>
<td>El Hardware</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>El ActivPen</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Calibrar la ActivBoard</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 3</td>
<td>Conceptos básicos</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>El escritorio digital</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>El rotafolios</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>La ventana de ActivInspire</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Publicar rotafolios</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 4</td>
<td>Administrar el rotafolios</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nuevo rotafolios</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Apertura de rotafolios</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Documento de rotafolios</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Guardar rotafolios</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ver rotafolios</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Páginas del rotafolios</td>
<td>28</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Imprimir el rotafolios</td>
<td>29</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dos usuarios simultáneos</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 5</td>
<td>Perfiles</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Perfiles incluidos</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Crear un perfil</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Categorías</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Diseño</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Comandos</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Botones definidos por el usuario</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Configuración</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Cambiar un perfil</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>Capítulo 6</td>
<td>Barra de herramientas principal</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Configuración</td>
<td>37</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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
Capítulo 13  Acciones ................................................................. 70
Capítulo 14  Herramientas .......................................................... 72
Capítulo 15  Herramientas matemáticas ........................................... 77
Capítulo 16  Herramientas multimedia ............................................... 80
Capítulo 17  Herramientas de escritorio ........................................... 83
Capítulo 18  Trabajar con archivos .................................................... 85
Capítulo 19  Sistema de respuesta para alumnos ................................. 90
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

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

Técnicas

Herramienta cámara
Herramienta grabadora de pantalla

Enlaces Web

Insertar imagen de Internet

Técnicas

Arrastrar y copiar
Duplicar texto
Pinchar y arrastrar [contenedores]
Cofre del tesoro
Lupa mágica
Pared mágica
Mostrar y ocultar objetos
Añadir etiquetas
Transparencia
Incrementar

Fichas

Barra de herramientas
Explorador
Formato de texto

Bibliografía
Introducción

¿A quién 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 atrayentes 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 qué puede utilizar ActivInspire?

- Pude 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, videos 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 ActivVote 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.

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ordenador</th>
<th>Características</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>PC</strong></td>
<td>Pentium 4, procesador a 1 Ghz, 512 MB de RAM, resolución 1024 x 768, 10 GB de disco duro libre.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>MAC</strong></td>
<td>Intel Mac, OS Tiger 10.4.11, 512 MB de RAM, resolución 1024 x 768, 10 GB de disco duro libre.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Sistema operativo**: Windows XP y Vista (todas las versiones) Mac OS 10.4.11 y posteriores Linux.
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 Active Software](image)

2. Pulse **Siguiente**.

Aparece la pantalla para seleccionar el tipo de instalación.

**Haga clic en el tipo de instalación que desea realizar y, a continuación, haga clic en Siguiente.**

- **Instalación completa**: El programa se instalará con las opciones más comunes. Opción recomendada para la mayoría de los usuarios.

- **Instalación personalizada**: Permite seleccionar las opciones que se van a instalar. Opción recomendada para usuarios avanzados.

- **Instalación en red**: Puede seleccionar las opciones que quiera instalar en una ubicación de red. Recomendado para administradores de red.
3. Marque la instalación más adecuada a sus necesidades.
Recomiendo la instalación completa si no está familiarizado con los componentes del programa.

4. Pulse [Siguiente].

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

5. Pulse [Siguiente].

Aparece la pantalla del contrato de licencia.

6. Marque la opción [Aceptar los términos del acuerdo de licencia].

7. Pulse [Siguiente].

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

Puede elegir otra ubicación pulsando el botón [Examinar].

8. Pulse [Siguiente].

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

Puede elegir otra ubicación pulsando el botón [Examinar] [Recomiendo no cambiar].

9. Pulse [Siguiente].

10. Pulse el botón [Finalizar].

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 [Finalizar].

12. Ejecute el programa.

Puede hacerlo haciendo doble clic sobre el ícono del programa en el escritorio.
O también:
En Windows **Inicio → Todos los programas → ActivSoftware → ActivInspire → ActivInspire**
En la pantalla **Contrato de licencia de Promethean.**

13. Introduzca los datos en todos los cuadros de texto.
14. Marque la casilla de verificación

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ratón</th>
<th>ActivPen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Clic con el botón izquierdo</td>
<td>Coloque la punta del ActivPen con firmeza y en la ActivBoard.</td>
</tr>
<tr>
<td>Clic con el botón secundario</td>
<td>Coloque la punta del ActivPen sobre la ActivBoard, a menos de un centímetro de la pizarra. Pulse el botón en el lado del ActivPen.</td>
</tr>
<tr>
<td>Hacer clic y arrastrar</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Doble clic</td>
<td>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.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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 la 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.

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

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.
5. Detalles sobre el tamaño.
6. Página de rotafolios.
7. Papelera de rotafolios.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
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 ícono 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

Administración del 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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Rotafolios de tamaño de pantalla</strong></td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Rotafolios 1024 x 768</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Rotafolios 1152 x 864</strong></td>
<td>Crea un rotafolios de la altura y anchura especificadas en píxeles.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Rotafolios 1280 x 1024</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Rotafolios de tamaño personalizado</strong></td>
<td>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 superancha.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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 **Cerrar**.

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, arrastrelo 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.

   ![Imagen de cuadro de diálogo 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 **Imprimir**
   - Si va a utilizar esta configuración para imprimir otros rotafolios puede pulsar el botón **Guardar configuración y salir**

Puede crear un archivo en formato PDF pulsando **Exportar a PDF** e indicando en el cuadro de diálogo el lugar donde quiere guardararlo 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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Perfil</th>
<th>Propósito</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>En la pizarra</td>
<td>Presenta una pantalla limpia, la barra de herramientas principal e incluye herramientas de presentación.</td>
</tr>
<tr>
<td>Autor</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Idiomas</td>
<td>Presenta una pantalla limpia, la barra de herramientas principal, herramientas teclado en pantalla, Reconocimiento de texto, Teletipo y Corrector ortográfico.</td>
</tr>
<tr>
<td>Matemáticas</td>
<td>Presenta una pantalla despejada, el cuadro de herramientas principal incluye herramientas de matemáticas adicionales, como Regla, Transportador y Origen XY.</td>
</tr>
<tr>
<td>Medios</td>
<td>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.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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 comd".
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.
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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Categoría</th>
<th>Para...</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Diseño</td>
<td>Elegir la posición, visibilidad y el comportamiento de los elementos como la barra de herramientas principal, menús y fichas de documento.</td>
</tr>
<tr>
<td>Comandos</td>
<td>Personalizar la barra de herramientas principal y los tiradores de marquesina y cambiar el tamaño agregando o quitando elementos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Botones definidos por el usuario</td>
<td>Crear sus propios métodos abreviados, para que, cuando pulse uno de sus propios botones, ActivInspire realice una de esas acciones:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Inserte una combinación de teclas.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Muestre el texto que haya asociado anteriormente a este botón.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Abra un archivo o inicie un programa.</td>
</tr>
<tr>
<td>Configuración</td>
<td>Personalizar la forma en que trabaja con el Sistema de respuesta para alumnos, las herramientas de matemáticas, los elementos multimedia, etc.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Diseño**

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Herramienta Reloj</td>
<td>Personalizar el aspecto del reloj</td>
</tr>
<tr>
<td>Modo diseño</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Efectos</td>
<td>Especificar cómo desea que funcionen Foco y Cubrir/Descubrir.</td>
</tr>
<tr>
<td>Rotafolios</td>
<td>Especificar la configuración predeterminada de los rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td>Objetos de rotafolios</td>
<td>Definir opciones para mejorar la calidad de los objetos y visualizarlos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Idioma</td>
<td>Cambiar el idioma que utiliza ActivInspire.</td>
</tr>
<tr>
<td>Sistema de respuesta para alumnos</td>
<td>Personalizar el modo en que se trabaja con los dispositivos ActivExpression y ActiVote, y cómo mostrar las respuestas.</td>
</tr>
<tr>
<td>Multimedia</td>
<td>Personalizar la forma en que se trabaja con archivos de sonido, vídeo y Flash.</td>
</tr>
<tr>
<td>Opción</td>
<td>Descripción</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Configuración en línea</td>
<td>Introducir los detalles necesarios para acceder en línea a los recursos mediante ActivInspire.</td>
</tr>
<tr>
<td>Perfil y recursos</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Grabaciones</td>
<td>Cambiar configuraciones de vídeo y sonido. Cambiar la configuración de esas opciones puede mejorar, especialmente, el rendimiento de la grabadora de pantalla.</td>
</tr>
<tr>
<td>Reconocimiento de figuras</td>
<td>Rellenar automáticamente las figuras que se crearon con la herramienta Reconocimiento de figuras.</td>
</tr>
<tr>
<td>Corrección ortográfica</td>
<td>Definir reglas para la corrección ortográfica.</td>
</tr>
<tr>
<td>Herramientas</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrada de usuario</td>
<td>Cambiar el funcionamiento de Teclado flotante y Reconocimiento de escritura a mano.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 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 rotatorios 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.

1. 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 derecha de la inferior 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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Menú principal</strong></td>
<td>Abre el menú principal.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Cambiar de perfil</strong></td>
<td>Permite elegir el tipo de perfil.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Anotación en escritorio</strong></td>
<td>Permite realizar anotaciones sobre el escritorio activo del ordenador.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Herramientas de escritorio</strong></td>
<td>Minimiza ActivInspire e inicia las herramientas de escritorio.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Página anterior</strong></td>
<td>Muestra la página siguiente del rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Página siguiente</strong></td>
<td>Muestra la página siguiente del rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Iniciar/Detener votación de rotafolios</strong></td>
<td>Permite utilizar el sistema de respuesta para alumnos.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>ExpressPoll</strong></td>
<td>Permite hacer una pregunta rápida a los estudiantes y mostrar los resultados de la votación al instante.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Paleta de colores</strong></td>
<td>Permite elegir el color para escribir o rellenar.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Selector de ancho de lápiz</strong></td>
<td>Permite modificar el ancho del lápiz y el resaltador.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Seleccionar</strong></td>
<td>Seleccionar y manipular uno o más elementos en el rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Herramientas</strong></td>
<td>Abre el menú Herramientas</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Lápiz</strong></td>
<td>Dibujar o escribir anotaciones en la pizarra.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Resaltador</strong></td>
<td>Enfatizar áreas del rotafolios con color translúcido.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Borrador</strong></td>
<td>Borrar o dividir definitivamente las anotaciones realizadas.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Relleno</strong></td>
<td>Colorear figuras y páginas. Cambiar el color al contorno de los objetos.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Figura</strong></td>
<td>Permite acceder al cuadro de herramientas de figuras.</td>
</tr>
<tr>
<td>Icono</td>
<td>Nombre</td>
<td>Descripción</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>--------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Conector</td>
<td>Dibujar conexiones entre objetos (por ejemplo, al crear mapas conceptuales).</td>
</tr>
<tr>
<td>📎</td>
<td>Insertar medios de archivo</td>
<td>Abre un cuadro de diálogo que permite seleccionar archivos e insertarlos en el rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔧</td>
<td>Texto</td>
<td>Permite agregar o editar objetos de texto enriquecido en las páginas de los rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td>☞</td>
<td>Borrar</td>
<td>Elimina elementos en la página activa.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔜</td>
<td>Restablecer página</td>
<td>Restablece la página activa a su estado cuando se guardó por última vez.</td>
</tr>
<tr>
<td>🕹️</td>
<td>Deshacer</td>
<td>Deshacer la última acción.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Rehacer</td>
<td>Rehacer la última acción.</td>
</tr>
<tr>
<td>✅</td>
<td>Editar botones definidos por el usuario</td>
<td>Puede verse cuando la barra de herramientas principal no está plegada o contraída. Muestra la ficha &quot;Botones definidos por el usuario&quot;</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de páginas</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de recursos</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de objetos</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de notas</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de propiedades</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de acciones</td>
</tr>
<tr>
<td>![img]</td>
<td>Explorador de votaciones</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>☀</td>
<td><strong>Activar/desactivar</strong></td>
<td>Hace transparente el color de fondo de un recurso de imagen en el momento en que se arrastra a una página.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔍</td>
<td><strong>Sello.</strong></td>
<td>Inserta rápidamente varias copias de un recurso en el rotafolios.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Capa</th>
<th>Contiene</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Superior</td>
<td>Anotaciones: todo lo que se dibuje con el Lápiz 🖍, el Resaltador 🟢, o la Tinta mágica 🆝</td>
</tr>
<tr>
<td>Central</td>
<td>Imágenes, figuras y objetos de texto.</td>
</tr>
<tr>
<td>Inferior</td>
<td>Todo lo que dibuje con el Conector 📒, pero también puede arrastrar y colocar otros objetos en este capa.</td>
</tr>
<tr>
<td>Fondo</td>
<td>Fondos, cuadrículas y color de página.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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
Capítulo 8

Capas

- Colocar un objeto en otra capa
- Apilar objetos
- Cambiar el orden de los objetos
## CAPAS

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Capa</th>
<th>Contiene</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Superior</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Central</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Inferior</td>
<td>Inicialmente vacía, la capa inferior puede contener conectores y cualquier objeto que se coloque físicamente en ella.</td>
</tr>
<tr>
<td>Fondo</td>
<td>La capa de fondo consta de tres elementos:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Color de página de fondo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Imagen de fondo (opcional)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Cuadrícula (opcional)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>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</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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.

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.

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 ROTAFOLOS

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.

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 Seleción 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:

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

**HERRAMIENTAS ESPECIALES**

ActivInspire le ofrece dos herramientas especiales para trabajar con texto:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><img src="image" alt="Teclado en pantalla" /></td>
<td>Teclado en pantalla</td>
<td>Pulse las letras y los símbolos en el teclado en pantalla para formar palabras y oraciones.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image" alt="Reconocimiento de escritura a mano" /></td>
<td>Reconocimiento de escritura a mano</td>
<td>Escriba a mano en la pizarra y ActivInspire convertirá la escritura en texto tecleado.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**AGREGAR RESALTES**

Para resaltar parte o la totalidad del texto:

1. Haga clic en el resaltador 🖨️. El cursor se convertirá en un pequeño resaltador con un círculo.
2. Coloque el cursor donde desee comenzar.
3. 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**.
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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Mover objeto libremente" /></td>
<td><strong>Mover objeto libremente</strong></td>
<td>Permite arrastrar el objeto a cualquier sitio en la página o a la papelera de rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Girar objeto" /></td>
<td><strong>Girar objeto</strong></td>
<td>Realizar anotaciones sobre el escritorio activo del ordenador.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Menú de edición de objetos" /></td>
<td><strong>Menú de edición de objetos</strong></td>
<td>Abre el menú Edición de objetos.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Control deslizante de translucidez" /></td>
<td><strong>Control deslizante de translucidez</strong></td>
<td>Permite aumentar o reducir translucidez del objeto.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Activar/Desactivar agrupados" /></td>
<td><strong>Activar/Desactivar agrupados</strong></td>
<td>Agrupa los objetos seleccionados para poder trabajar en ellos como si se tratara de un solo objeto.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="icon.png" alt="Traer adelante" /></td>
<td><strong>Traer adelante</strong></td>
<td>Trae adelante el objeto una posición dentro del grupo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Icono</td>
<td>Nombre</td>
<td>Descripción</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Enviar atrás</strong></td>
<td>Envía atrás el objeto una posición dentro del grupo.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Duplicar</strong></td>
<td>Duplica el objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Aumentar tamaño de objeto</strong></td>
<td>Aumenta el tamaño del objeto. El factor de aumento predeterminado es 1.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Reducir tamaño de objeto</strong></td>
<td>Disminuye el tamaño del objeto. El factor de reducción predeterminado es 1.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Editar puntos de figura</strong></td>
<td>Activa los puntos de figura de un objeto para poder arrastrarlos y cambiar la forma del objeto.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><img src="image1" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Explorador de propiedades</strong></td>
<td>Abre el <em>Explorador de propiedades</em>.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image2" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Explorador de acciones</strong></td>
<td>Abre el <em>Explorador de acciones</em>.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image3" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Menú de edición de objetos</strong></td>
<td>Activa los puntos de figura de un objeto para poder arrastrarlos y cambiar la forma del objeto.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image4" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Insertar vínculo de archivo...</strong></td>
<td>Abre el cuadro de diálogo <em>Insertar vínculo de archivo</em>.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image5" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Cortar</strong></td>
<td>Corta el objeto seleccionado.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Icono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><img src="image6" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Copiar</strong></td>
<td>Copiar el objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image7" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Pegar</strong></td>
<td>Pega el objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image8" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Duplicar</strong></td>
<td>Duplica el objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image9" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Eliminar</strong></td>
<td>Elimina el objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image10" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Transformar</strong></td>
<td>Muestra herramientas para cambiar la posición, tamaño y alineación del objeto seleccionado.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image11" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Reorganizar</strong></td>
<td>Muestra herramientas para mover los objetos seleccionados a lugares diferentes en el orden de apilamiento o a otra capa.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image12" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Activar/Desactivar bloqueados</strong></td>
<td>Bloquea o desbloquea los objetos seleccionados para que sea posible o no moverlos o agruparlos con otros objetos.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image13" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Activar/Desactivar agrupados</strong></td>
<td>Agrupa los objetos seleccionados para poder trabajar en ellos como si se tratara de un solo objeto.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image14" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Activar/Desactivar oculto</strong></td>
<td>Muestra u oculta los objetos seleccionados.</td>
</tr>
<tr>
<td><img src="image15" alt="Icono" /></td>
<td><strong>Activar/Desactivar arrastrar una copia</strong></td>
<td>Activa o desactiva la posibilidad de hacer clic en un objeto y crear otra copia al arrastrarla lejos del original.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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 el botón Duplicar.

Aumentar o reducir

Puede aumentar o reducir un objeto manteniendo sus proporciones.

1. Seleccione la figura.
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 rotafolio 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
Cuadriculas
**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.
   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 colocarán en la capa fondo y ocuparán todo el rotafolio en esa página, podrá añadir cualquier otro tipo de objeto encima del fondo.

Para añadir un fondo a una página del rotafolio 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 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.**

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

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

**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 las 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:

1. Seleccione el contenedor.
2. En el **Explorador de propiedades** → **Contenedor** establezca las siguientes propiedades:
   - **Sonido de incentivo** → **Verdadero**.
3. **Ubicación de sonido de incentivo**. Seleccione un archivo de sonido.
4. 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.
5. El **Controlador de sonido** permanecerá en pantalla hasta que lo cierre.
6. Puede desactivar la visualización del **Controlador de sonido** desde su perfil:
7. Seleccione **Archivo → Configuración → Configuración → Multimedia** y desactive la casilla de verificación **Mostrar controlador de sonido**.
RESTRICCIONES
Las restricciones le permiten controlar cómo se pueden mover los objetos en una página.

**Propiedades de las restricciones**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Propiedad</th>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Puede Bloquear</strong></td>
<td>Falso</td>
<td>El objeto no puede bloquear.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Verdadero</td>
<td>El objeto puede bloquear.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Puede ajustarse a cuadrícula</strong></td>
<td>Falso</td>
<td>El objeto no puede ajustarse a algo.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Verdadero</td>
<td>El objeto puede ajustarse a algo.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Punto de ajuste X</strong></td>
<td></td>
<td>Punto del eje X al que el objeto puede ajustarse.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Punto de ajuste Y</strong></td>
<td></td>
<td>Punto del eje Y al que el objeto puede ajustarse.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Ajustar a</strong></td>
<td>Centro</td>
<td>El objeto se ajusta al centro.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Otro punto</td>
<td>El objeto se ajusta a otro lugar que se defina.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Otro objeto</td>
<td>El objeto se ajusta a otro objeto.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Primera línea de texto</td>
<td>El objeto se ajusta a la primera línea de texto.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Punto específico</td>
<td>El objeto se ajusta a un punto específico.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Arriba izquierda</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte superior izquierda.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Principio</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte superior.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Arriba derecha</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte superior derecha.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Izquierda</td>
<td>El objeto se ajusta a la izquierda.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Derecha</td>
<td>El objeto se ajusta a la derecha.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Abajo izquierda</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte inferior izquierda.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Final</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte inferior.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Abajo derecha</td>
<td>El objeto se ajusta a la parte inferior derecha.</td>
</tr>
<tr>
<td>Propiedad</td>
<td>Opción</td>
<td>Descripción</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Puede Moverse</td>
<td>Libremente</td>
<td>El objeto se puede mover a cualquier parte del rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Verticalmente</td>
<td>El objeto sólo se mueve verticalmente,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Horizontalmente</td>
<td>El objeto sólo se mueve horizontalmente.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Por su ruta</td>
<td>El objeto se mueve por una ruta definida.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>No</td>
<td>El objeto no puede moverse.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ruta de movimiento</td>
<td></td>
<td>Se activa si Puede moverse tiene Por su ruta</td>
</tr>
<tr>
<td>Puede cambiar de tamaño</td>
<td>Libremente</td>
<td>El objeto puede cambiar de tamaño.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ninguno</td>
<td>El objeto no puede cambiar de tamaño.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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.

![Diagrama](image1)

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.

![Diagrama](image2)
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.

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

AGREGAR UNA ACCIÓN

1. Seleccione el objeto al que quiere agregar una acción.
2. Abra el Explorador de acciones.
3. Seleccione la acción deseada.

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 arrástrela 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 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.

Si desea que la página activa no tenga fondo:

1. Haga clic en el botón opción Superposición de escritorio
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**.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ancho de borde</td>
<td>Puede aumentar o reducir el ancho del borde del área del foco. Los valores están comprendidos entre 0 y 20 píxeles.</td>
</tr>
<tr>
<td>Color de borde</td>
<td>Cambia el color del borde del foco.</td>
</tr>
<tr>
<td>Color de fondo</td>
<td>Cambia el color del área fuera del foco. Haga clic aquí para seleccionar cuando utilice la herramienta Foco.</td>
</tr>
<tr>
<td>Borde translúcido</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Pantalla translúcida</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Si se hace clic con el botón secundario, se captura la imagen</td>
<td>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.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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 ícono 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
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:

1. En el menú **Herramientas** seleccione **Herramientas de matemáticas → Cubilete**.
2. En el cuadro "Cubilete", haga clic en el botón **Tirar datos**.

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 arrastrelo a la papelera de rotafolios.

Puede modificar el Transportador en su menú emergente.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Transportador completo</td>
<td>Muestra un transportador circular de 360 grados.</td>
</tr>
<tr>
<td>Medio transportador</td>
<td>Muestra un transportador de 180 grados.</td>
</tr>
<tr>
<td>Arco</td>
<td>Permite dibujar un arco abierto.</td>
</tr>
<tr>
<td>Arco cerrado</td>
<td>Permite dibujar un arco cerrado.</td>
</tr>
<tr>
<td>Arco rellenado</td>
<td>Permite dibujar un arco relleno.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
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.

CÁMARA

La herramienta Cámara permite capturar una imagen del escritorio, rotafolios, fotogramas de video 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.

1. 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.

2. 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:

1. En el menú Herramientas → Más herramientas → Grabadora de pantalla.
2. En la barra de herramientas Grabadora de pantalla haga clic en el botón rojo Grabar y escriba un nombre de archivo.
3. Haga clic en el botón negro Detener para finalizar la grabación.
También puede seleccionar la compresión de video 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**.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Velocidad de captura de fotogramas</td>
<td>El número de fotogramas que se capturarán por segundo. Cuanto mayor sea el número de fotogramas, mayor serán la calidad del video y el tamaño del archivo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Grabar audio</td>
<td>Si está activado, graba sonido y vídeo de lo contrario, sólo vídeo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Captura rápida</td>
<td>Seleccione esta opción si en la grabación va a ver muchos movimientos del cursor.</td>
</tr>
<tr>
<td>Capturar puntero de ratón</td>
<td>Graba los movimientos del cursor.</td>
</tr>
<tr>
<td>Capturar ventanas en capas</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Desactivar aceleración por hardware durante grabación</td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ocultar cuadro de herramientas de grabadora de pantalla durante grabación</td>
<td>Oculta la barra de herramientas de la grabadora de pantalla en cada nueva grabación.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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**.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Opción</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Agregar a rotafolios</td>
<td>Agrega un icono de sonido a la página de rotafolios al finalizar la grabación.</td>
</tr>
<tr>
<td>Guardar en disco</td>
<td>Al hacer clic en el icono <strong>Grabar</strong>, ActivInspire le pedirá que especifique un nombre y una ubicación para guardar el archivo de sonido.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ambos</td>
<td>Las dos anteriores.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Capítulo 17
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 ícono **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 ícono a la posición deseada, donde la barra se muestra por encima de otras aplicaciones.

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

La barra de herramientas contiene las siguientes herramientas:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ícono</th>
<th>Nombre</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Restaurar Inspire</td>
<td>Cierra la barra de herramientas de escritorio y vuelve al programa ActivInspire.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Express Poll</td>
<td>Muestra u oculta la Rueda maravilla de votación.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Grabadora de pantalla</td>
<td>Activa la Grabadora de pantalla.</td>
</tr>
<tr>
<td>🔄</td>
<td>Más herramientas</td>
<td>Muestra más herramientas.</td>
</tr>
<tr>
<td>📷</td>
<td>Cámara</td>
<td>Activa la Cámara.</td>
</tr>
<tr>
<td>📷</td>
<td>Teclado en pantalla</td>
<td>Activa el Teclado en pantalla.</td>
</tr>
<tr>
<td>🌏</td>
<td>Promethean Planet</td>
<td>Abre el navegador y carga la Web de Promethean Planet.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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

Si coloca el cursor sobre el ícono **Cámara**, se abre otro nivel de la barra de herramientas de escritorio con los distintos tipos de instantánea.
Capítulo 18
Trabajar con archivos
Archivos de sonido
Archivos de video
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. Selecione 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:

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>Almacenar como...</th>
<th>Para</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Archivo externo</td>
<td>Almacenar el archivo separado del rotafolios.</td>
</tr>
<tr>
<td>Archivo en rotafolios</td>
<td>Incluir el archivo en el rotafolios. Según el tamaño y la naturaleza del archivo, puede aumentar considerablemente el tamaño del archivo .flipchart.</td>
</tr>
<tr>
<td>Archivo en rotafolios + directorio</td>
<td>Incluye el archivo en el rotafolios, así como en un directorio de su elección.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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

Para vincular un objeto a un archivo existente:

1. Haga clic en el menú **Insertar ➔ Vínculo ➔ Archivo**. Se abre la ventana "Seleccionar archivo".

2. 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".

3. 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:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipo</th>
<th>Compatibilidad con</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AH-2</td>
<td>ActiVote AV3, ActivExpression.</td>
</tr>
<tr>
<td>AH-1</td>
<td>ActiVote AV2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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 dialogo 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 diálogo 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 diálogo 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.

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.
PRÁCTICA 1

- 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 entre 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.


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.


15. Seleccione Archivo.


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.
PRÁCTICA 2

- 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.
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.
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**

19. Escriba usando el teclado en pantalla como si fuese el teclado de ordenador.
PRÁCTICA 3

- 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**.
PRÁCTICA 4

- 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.
PRÁCTICA 5

- 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**.

![Anotaciones](image.png)

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.
Práctica 6

- 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 añade 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**.
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 **Cuadriculas**.
13. Haga clic en la carpeta **Alineación XY**.
14. Inserte la cuadrícula **xy líneas cuadrícula.ao2**.
15. Guarde el rotafolios
Práctica 7

- 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 en **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 video
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 video 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 video.

Fíjese en la barra de reproducción aparece un botón que le permite obtener una imagen de un fotograma del video.
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**.
Práctica 9

- Acciones
- Restricciones
1. Creó un nuevo rotalofios.
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 agrúpelo.
7. Haga clic en el Menú de edición de objetos.
8. Seleccione la opción Bloqueado.
9. Con la herramienta Texto escriba flipchart.

¿Cuál es la extensión de los archivos de ActivInspire?

Solución

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 Oculto.
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.
7. Desactive el Modo diseño e intente mover la mariposa.
8. Seleccione la mariposa
9. Haga clic en el Menú de edición de objetos y elija la opción Explorador de propiedades.
10. En Restricciones → Puede moverse elija la opción Por su ruta.
11. Haga clic en el botón de Mover ruta. En el cuadro elija la figura y pulse Aceptar.
12. Haga el círculo de color blanco para ocultarlo.

**NOTA:**
Recuerde desactivar el Modo diseño para ver lo que ocurre en el rotafolios.
PRÁCTICA 10

- 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.


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 ícono que aparece en la barra de direcciones del navegador y arrástrelo sobre la página del rotafolios.


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.
8. En la parte inferior del panel en la opción URL copie la dirección de la Web.
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.

Selecciona las monedas.

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

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

1. Inserte una nueva página.
2. Escriba un texto largo.
3. Dibuje un rectángulo.
4. Seleccione el cuadro de texto.
5. Haga clic en Menú de edición de objetos.
7. Compruebe que se encuentra en Selección actual.
8. Seleccione Extraer texto.

Ahora cada vez que haga clic sobre una palabra del texto esta se duplicará y podrá colocarla en el recuadro.
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.
1. En una nueva página reproduzca lo siguiente.

![Diagrama de preguntas]

2. 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.


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.

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. Cámbiele 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.


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.


8. En Objetivo elija la imagen de la mano. Pulse Aceptar.


10. Ahora debe bloquear el botón.

11. Realice la misma operación para cada botón y su correspondiente imagen.

12. Dibuje un 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.
7. Ahora pase la herramienta Tinta mágica por una de las hojas.
8. Seleccione la hoja.
9. Haga clic en el Explorador de propiedades.
11. Realice la misma operación para la otra hoja.
12. Ahora pase la herramienta Tinta mágica por las raíces.
13. Seleccione las raíces.

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.
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:
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 translucidez hasta que desaparezcan las letras.

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

Para el siguiente ejemplo abra su navegador y vaya a la dirección:
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 translucidez 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.
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**

- Opciones de cuadro de herramientas
- Contraer\Fijar
- Menú principal
- Cambiar de perfil
- Anotar en el escritorio
- Herramientas de escritorio
- Página anterior
- Página siguiente
- Iniciar\detener votación de rotafolios
- Express Poll
- Paleta de colores
- Selector de ancho de lápiz
- Seleccionar
- Herramientas
- Lápiz
- Resaltador
- Borrador
- Relleno
- Figura
- Conector
- Insertar medios de archivo
- Texto
- Borrar
- Restablecer página
- Dashacer
- Rehacer

**Barra después de contraer**

**Opciones de barra de herramientas**

- Parte izquierda acoplada
- Parte derecha acoplada
- Parte superior acoplada
- Parte inferior acoplada
- Flotante
- Contraer
- Plegar

**Cambiador de perfil**

- Autor
- En la pizarra
- Idiomas
- Matemáticas
- Medios

**Menú principal**

- Archivo
- Editar
- Vista
- Insertar
- Herramientas
- Ayuda
Manual ActivInspire

Menú Herramientas

- Anotación en escrito
- Herramientas de escritorio
  - F6
- Dos usuarios simultáneos
  - F4
- ExpressPoll
  - F3
- Lápiz
- Resaltador
- Borrador
- Relleno
- Tinta mágica
- Reconocimiento de escritura
- Reconocimiento de figuras
- Cubrir/descubrir
  - Ctrl+R
- Foco
- Cámara
- Herramientas matemáticas
- Más herramientas...

Menú Ayuda

- Contenido...
  - F1
- Sitio Web de Promethean
- Promethean Planet
  - F12
- Comprobar si hay actualizaciones...
- Acerca de
**FICHA EXPLORADOR**

- Explorador de páginas
- Explorador de recursos
- Explorador de objetos
- Explorador de notas
- Explorador de propiedades
- Explorador de acciones
- Explorador de votaciones
- Mis Recursos
- Recursos compartidos
- Otra carpeta de recursos
- Ruta de la carpeta
- Buscar para localizar otra carpeta
- Palabra a buscar
- Iniciar búsqueda
- Teclado en pantalla
- Buscar recursos en Promethean Planet
- Mostrar opciones de búsqueda

**Carpetas recursos compartidos**

- Actividades y plantillas
  - Actividades
    - 100 cuadriculares
    - Actividades artísticas
    - Actividades de tiempo
    - Actividades matemáticas
  - Calendario
  - Colorear

- N° de elementos
- Activar/Desactivar transparencia
- Sello activado/desactivado
FICHA FORMATO TEXTO

Manual ActivInspire
Manual ActivInspire

**FICHA HERRAMIENTAS OBJETO**

- Mover objeto libremente
- Girar objeto
- Menú de edición objetos
- Control deslizante de transparencia
- Activar/Desactivar agrupados
- Traer adelante
- Enviar atrás
- Duplicar
- Aumentar tamaño de objeto
- Reducir tamaño de objeto
- Editar puntos de figura

---

**Objeto Figura**

- Tamaño de objeto
- Tamaño de objeto [mantener aspecto]

---

**Menú de edición de objetos**

- 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
**BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES**

Ayuda de ActivInspire Profesional versión 1.1.11426.
ActivInspire Teaching Tips. www.prometheanplanet.com

**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.