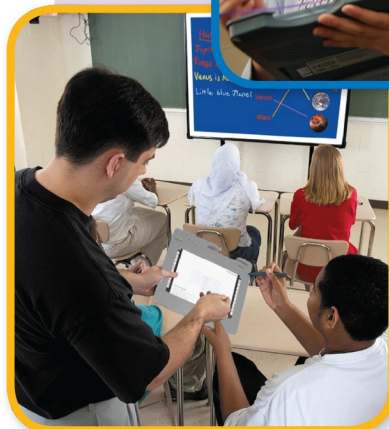


Workspace Poziom 1

Podręcznik Szkoleniowy



Wersja dla Windows
Wszyscy
użytkownicy

Podręcznik Szkoleniowy Workspace Poziom 1

Informacje Kontaktowe

Oprócz niniejszego podręcznika oraz menu pomocy programu Workspace, użytkownik ma do dyspozycji następujące źródła pomagające we wprowadzeniu oprogramowania.

Podręcznik Użytkownika:	www.interwritelearning.com/support/doc
Pomoc Handlowa:	Tel. 866.496.4949
Pomoc Techniczna:	Tel. 800.856.0732
Strona Internetowa Pomocy Użytkownika:	www.interwritelearning.com/support/index
Pliki do ściągnięcia:	www.interwritelearning.com/support/software
Ćwiczenia Online:	www.interwritelearning.com/support/training
Filmy Szkoleniowe Online:	www.interwritelearning.com/support/wstutorials
Forum Użytkowników:	www.interwritelearning.com/forum/

Wersje Oprogramowania

Niniejszy podręcznik dotyczy następującego oprogramowania:

- Workspace 8.0
- CPS 5.6
- **Exam**View 6.2
- Response 5.2



Moduł 1:

Rozpoczęcie pracy z programem Workspace



Omówienie

Bieżąca sesja ma za zadanie ułatwić użytkownikowi instalację oraz podłączenie tablicy interaktywnej Interwrite Board lub tablicy interaktywnej Interwrite DualBoard, a także urządzeń takich jak tablet Pad i tablet Mobi.

Cele

Po ukończeniu tego modułu, użytkownik będzie w stanie:

- Skonfigurować tablicę interaktywną Interwrite Board lub tablicę interaktywną Interwrite DualBoard, oraz tabletu Pad i tabletu Mobi
- Zainstalować oprogramowanie Workspace
- Podłączyć do komputera tablicę interaktywną Interwrite Board lub tablicę interaktywną Interwrite DualBoard, tablet Pad lub tablet Mobi
- Przeprowadzić kalibrację tablicy interaktywnej Interwrite Board lub tablicy interaktywnej Interwrite DualBoard
- Używać podstawowych narzędzi, aby tworzyć dokumenty programu Workspace
- Opisać sposób używania Trybu Myszy oraz Trybu Adnotacji

Ustawienia Sprzętu

Tablica interaktywna Interwrite Board

Twoja tablica interaktywna **Interwrite** składa się z kilku części. Przed podłączeniem do komputera, sprawdź czy poszczególne części zestawu są ze sobą połączone i czy pisaki zostały naładowane.

1. Podłącz do tablicy interaktywnej **moduł Bluetooth**, a następnie podłącz go do kontrolera znajdującego się z tyłu tablicy.
2. Podłącz do tablicy interaktywnej **ładowarkę pisaków** a następnie podłącz ją do kontrolera znajdującego się z tyłu tablicy. Zapalenie zielonych światełek oznacza, że **pisaki się ładują**.
3. Podłącz przewód zasilający do gniazdka elektrycznego; a następnie **włącz tablicę** używając przełącznika znajdującego się boku.
4. Włącz **projektor**, upewniając się, że obraz mieści się pomiędzy czterema oznaczeniami na rogach tablicy.



Tablica interaktywna Interwrite Dualboard

Twoja tablica interaktywna Interwrite Dualboard składa się z kilku części. Przed podłączeniem do komputera, sprawdź czy poszczególne części zestawu są za sobą połączone i czy pióra zostały naładowane.

1. Włóż złącze RJ12 przewodu RFCOM do portu RJ12 COM znajdującego się w górnej części kontrolera Interwrite DualBoard z tyłu tablicy.
2. Nasuń obudowę RFCOM na ramę znajdującą się w górnej części tablicy.
3. Umieść RFCOM w obudowie.
4. Podłącz kontroler hub Workspace RF do portu USB komputera lub kontroler hub USB. Należy pamiętać, że kontroler hub radiowy najlepiej działa, gdy nie jest podłączony do komputera znajdującego się pod biurkiem. W razie potrzeby, skorzystaj z przedłużacza USB, aby umieścić kontroler hub radiowy RF w miejscu, w którym fale radiowe nie będą blokowane przez meble.



RFCOM



5. Włącz **projektor**, upewniając się, że obraz mieści się pomiędzy czterema oznaczeniami na rogach tablicy.



Ekran Kalibracji

Tablet Interwrite Pad

Tablet **Interwrite Pad** działa w sposób podobny do myszy. Przed podłączaniem do komputera, upewnij się czy tablet Pad oraz pisak są naładowane. Podczas ładowania diody obydwa urządzeń będą świecić się na pomarańczowo a po całkowitym naładowaniu zgasną. Aby naładować tablet Pad wykonaj następujące czynności.

1. Podłącz **zasilacz** do gniazda elektrycznego a następnie do **tylnej części tabletu Pad**.
2. Upewnij się, że **pisak** jest umieszczony w obudowie.
3. Zauważysz **dwa pomarańczowe światelka**. Jedno z nich oznacza ładowanie baterii tabletu Pad, drugie pisaka. Światelka te zgasną po całkowitym naładowaniu urządzeń.



Tablet Interwrite Mobi

Tablet **Interwrite Mobi** działa w sposób podobny do myszy. Przed pierwszym użyciem tabletu **Interwrite Mobi** oraz **Interaktywnego pisaka** powinno się je ładować przez około 12 godzin. Za każdym razem, kiedy poziom stanu naładowania Tablet będzie niski, odpowiednia Ikona Statusu wskaże pustą baterię.

1. Umieść Interaktywny pisak w **gnieździe pisaka**.

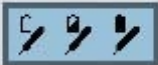


Obudowa RFCOM

2. Podłącz przewód **Mini USB** do portu na górze Tabletu.
3. Podłącz przewód do portu USB komputera. Tablet Interwrite Mobi może być używany podczas ładowania.
4. Gdy tablet oraz pisak będą naładowane (**Status Baterii** wskaże odpowiednią informację), odłącz ładowarkę od tabletu Interwrite Mobi.
5. Po naładowaniu tabletu Interwrite Mobi naciśnij **Przycisk Zasilania**.

Ekran KWIK

Ekran KWIK w trybie normalnym wyświetla ikony obrazujące status tabletu Mobi. Może być on także używany do przeglądania odpowiedzi uczniów w czasie rzeczywistym podczas korzystania z CPS. W celu uzyskania dodatkowych informacji przejdź do Modułu 5.

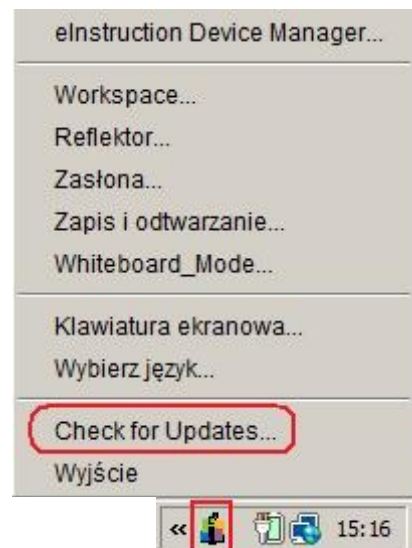
Icon	Indicates	Used To
	Mouse Mode	Mobi is being used as a mouse on the computer.
	Paired with computer	Mobi is paired with the computer. This flashes when paired with the computer. It is blank when there is no connection.
	USB	Mobi is connected to the computer via the USB port.
	In Prox	Pen is within the proximity and can be detected by the Mobi
	In Menu	The KWIK screen is in use. This icon is blank if it is out of prox.
	Battery Life Indicator	Indicates amount of battery life left before charging. The battery icon shows it is filling as it is charging
	Pen Charge	Pen is charging within the pen slot.

Instalacja oprogramowania Workspace

* Do zainstalowania oprogramowania Workspace może być konieczne posiadanie uprawnień administratora. Przed rozpoczęciem instalacji upewnij się, czy jesteś zalogowany jako administrator.

Po otwarciu pudełka z tablicą interaktywną Interwrite Board, tablicą interaktywną Interwrite Dualboard, tabletem typu Mobi lub Pad, zobaczysz kilka rodzajów płyt oraz akcesoriów. **Nie podłączaj do komputera odbiornika Bluetooth przed zainstalowaniem oprogramowania.**

1. Włóż do stacji **płytę z oprogramowaniem Interwrite Workspace Software**.
Podążaj za wskazówkami kreatora instalacji.
2. Po zakończonej instalacji w zasobniku systemowym pojawi się ikona programu Interwrite. Kliknij na nią i wybierz **Check for Updates...** (Uaktualnienia).
3. Po zainstalowaniu i zaktualizowaniu oprogramowania możesz podłączyć do komputera **odbiornik Bluetooth lub odbiornik radiowy**.



Ikona eInstruction

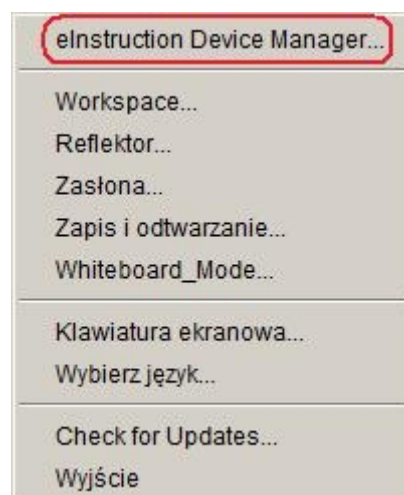
Notatki

Podłączanie tablicy interaktywnej Interwrite Board lub tabletu Pad (Bluetooth)

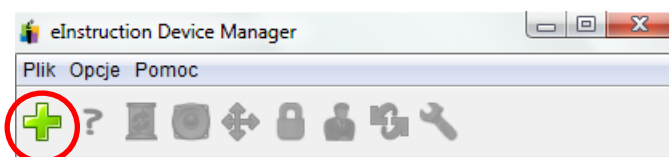
Menadżer Urządzeń Interwrite pozwala na podłączenie urządzeń do komputera. Jeśli twój computer nie posiada wbudowanego modułu Bluetooth upewnij się, że adapter Bluetooth jest włączony do gniazda USB i odpowiednio skonfigurowany. Następnie włącz tablicę interaktywną Interwrite DualBoard lub tablet Pad (usłyszysz serię dźwięków wysokotonowych).



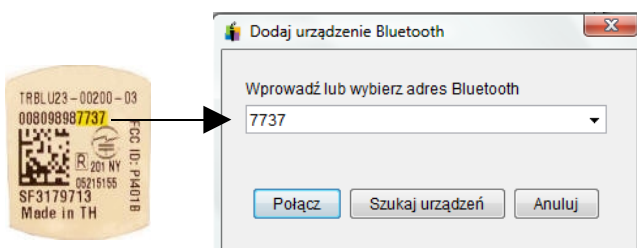
1. Włącz tablicę lub tablet Pad.
2. Kliknij na ikonę **Interwrite** w zasobniku systemowym i wybierz **eInstruction Device Manager** (Menadżera Urządzeń).



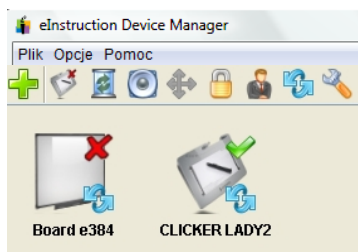
3. Kliknij na zielony znak plus, aby **Dodać Urządzenie Bluetooth**.



4. **Wprowadź cztery ostatnie cyfry adresu Bluetooth**, który znajdziesz z tyłu modułu Bluetooth przy tablicy lub etykiecie z tyłu tabletu Pad. Kliknij na przycisk **Połącz**.

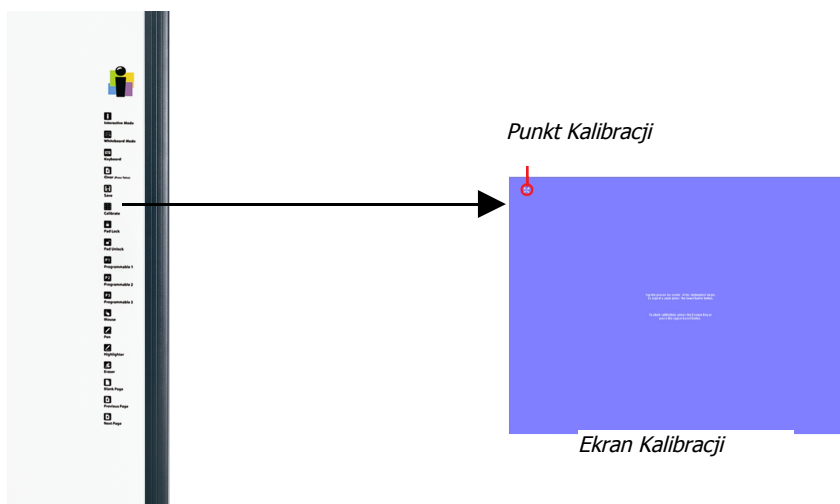


Twoje podłączone urządzenie zostanie oznaczone **zielonym znaczkiem "V"**.



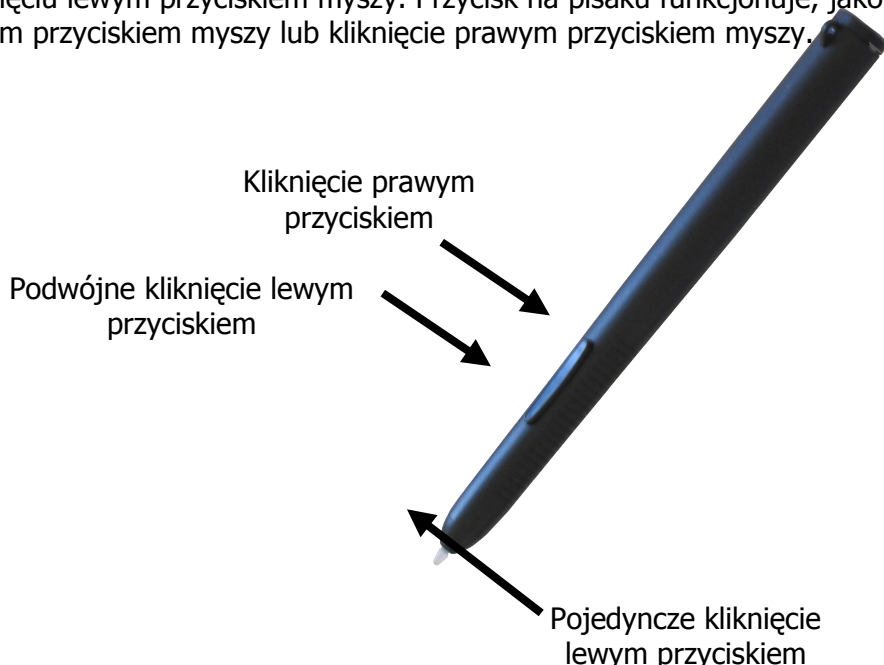
Kalibracja tablicy interaktywnej Interwrite Board

* Jeśli pracujesz z tablicą interaktywną, po jej podłączeniu użyj **pisaka**, aby wybrać znajdującą się z boku ikonę **Kalibracja**. Dotknij środka każdego z **dziwiewięciu punktów kalibracji** końcówką pisaka.



Pisak Interwrite

Pisak współpracuje ze wszystkimi urządzeniami Interwrite w zestawie i działa w sposób podobny do myszy. Dotknięcie nim powierzchni tabletu Pad odpowiada jednokrotnemu kliknięciu lewym przyciskiem myszy. Przycisk na pisaku funkcjonuje, jako podwójne kliknięcie lewym przyciskiem myszy lub kliknięcie prawym przyciskiem myszy.



Podłączanie tablicy interaktywnej Interwrite DualBoard lub tabletu Mobi (Radio)

Aby podłączyć do komputera tablicę interaktywną Interwrite DualBoard lub tablet Mobi, wykonaj następujące czynności.

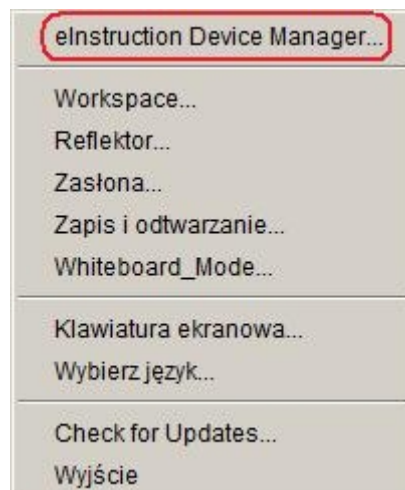
1. Włóż radiowy kontroler hub Workspace do portu USB komputera. Komputer automatycznie wykryje urządzenie USB. Niebieska dioda LED na radiowym kontrolerze hub Workspace zaświeci się po podłączeniu urządzenia.
2. Naciśnij podświetlony przycisk aktywacji na radiowym kontrolerze hub. Zacznie migać niebieska lampka.
3. Włącz tablicę interaktywną Interwrite DualBoard lub tablet Mobi.
4. Obróć tablet Mobi i naciśnij **niebieski przycisk** obok otwarcia baterii, aby aktywować sygnał radiowy Mobi. Masz dwie minuty na naciśnięcie przycisku aktywacji znajdującego się na tablecie Mobi.

Uwaga: Po poprawnym połączeniu dwóch urządzeń radiowych, niebieska lampka na radiowym kontrolerze hub przestanie migać i będzie świecić do momentu wyłączenia komputera lub tabletu Mobi. Połączenie urządzeń radiowych jest operacją jednorazową. Urządzenia rozpoznają się, gdy komputer i tablet Mobi zostaną włączone.

Przegląd Menadżera Urządzeń

Jeśli chcesz zmienić ustawienia tabletu Mobi, skorzystaj z Menadżera Urządzeń eInstruction. Upewnij się, że tablet Mobi jest włączony a następnie wykonaj następujące czynności.

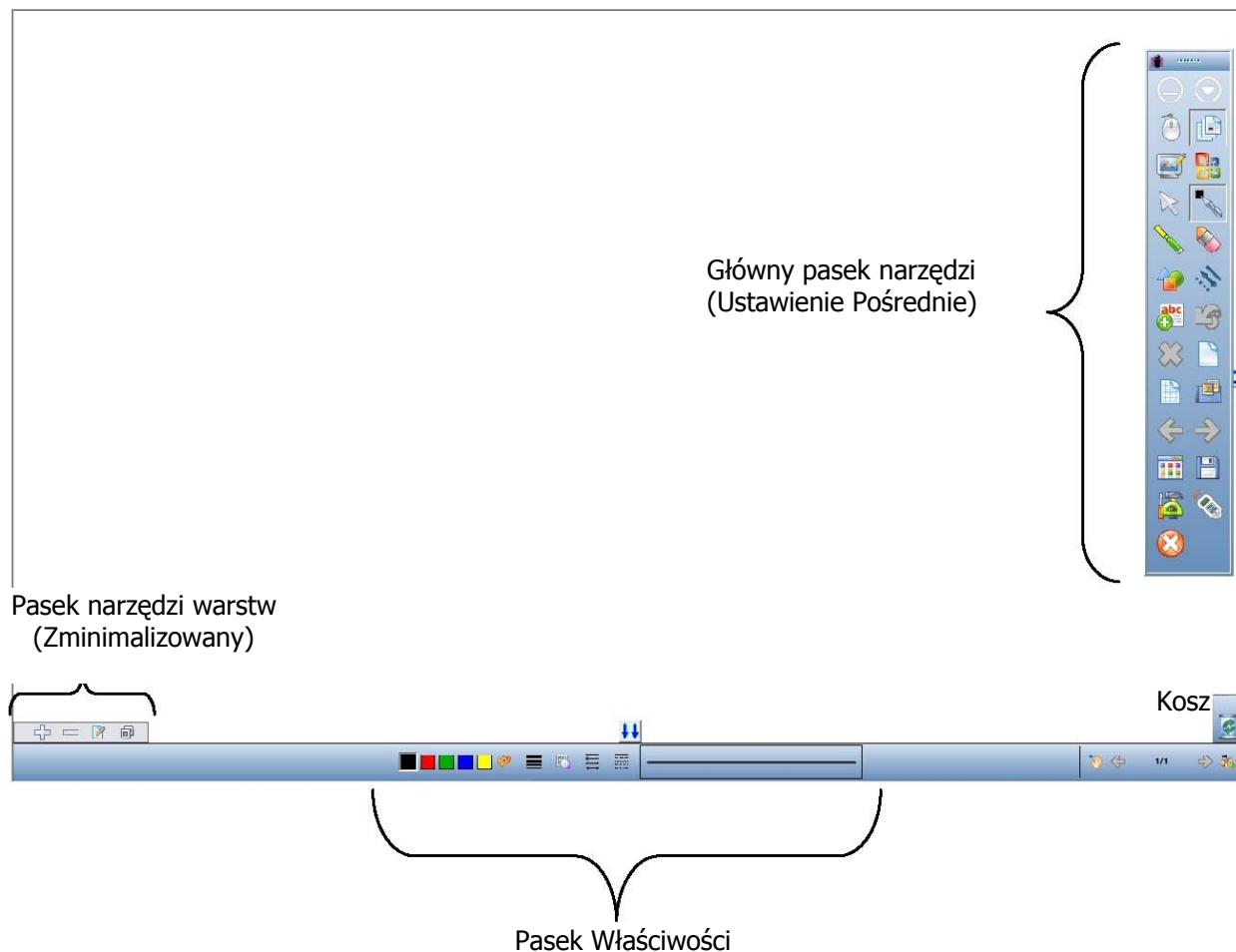
1. Kliknij na ikonę **eInstruction** znajdującą się w zasobniku systemowym.
2. Kliknij na pozycję **Menadżer Urządzeń**. Otworzy się okno *Menadżera*.
3. Użyj ikon lub menu Opcje, aby przejrzeć lub zmienić ustawienia tabletu Mobi.



Notatki

Opis Okna Trybu Interaktywnego

Po uruchomieniu oprogramowania Interwrite Workspace po prawej stronie ekranu zobaczysz pasek narzędzi. Jeśli klikniesz na ikonę symbolizującą czystą kartkę papieru zauważysz zmiany zachodzące na ekranie. Jesteś teraz gotowy do rozpoczęcia tworzenia dokumentu Workspace.



Układ Głównego Paska Narzędzi (Pośredni)

Domyślnym ustawieniem głównego paska narzędzi jest ustawienie pośrednie pokazane poniżej. Program udostępnia także pasek podstawowy, zaawansowany oraz zdefiniowany przez użytkownika.



Funkcje i Narzędzia Paska Narzędzi (Pośredni)

Narzędzia Strony

 Utwórz pustą stronę	Tworzenie pustej strony Workspace.
 Utwórz stronę z siatką	Tworzenie strony Workspace z siatką.

Narzędzia Adnotacji

 Pisak	Pisanie lub robienie notatek na ekranie lub pustej stronie Workspace. Zmiana koloru, grubości lub kształtu pisaka możliwa jest dzięki użyciu paska właściwości.
 Zakreślacz	Spełnia funkcję prawdziwego zakreślacza. Dzięki paskowi właściwości możliwa jest zmiana kształtu oraz przezroczystości.
 Kształty	Tworzenie różnorodnych kształtów. Dzięki paskowi właściwości można dokonać zmian koloru i stylu linii, koloru wypełnienia a także przezroczystości.
 Linia	Rysowanie linii prostych. W pasku właściwości można zmienić grubość, styl oraz rodzaj zakończeń linii.
 Tekst	Umieszczanie na stronie Workspace okna tekstowego umożliwiającego wprowadzenie tekstu. Pasek narzędzi w oknie tekstowym pozwala na zmianę stylu czcionki lub rozbicie zdania na poszczególne wyrazy.

Narzędzia Edycyjne

 Zaznaczenie	Wybieranie, przenoszenie lub modyfikowanie adnotacji lub innych obiektów znajdujących się na stronach Workspace.
 Gumka	Usuwanie części utworzonych adnotacji.
 Cofnij	Cofanie wprowadzonych zmian.
 Wyczyść	Usuwanie wszystkich adnotacji oprócz tych umieszczonych w tle przy pomocy narzędzia Przenieś na Tło.

Narzędzia Multimedialne

 Galeria	Umieszczanie w dokumencie obiektów z galerii, pogrupowanych pod względem tematycznym.
---	---

Narzędzia Prezentacyjne

 Minimalizuj pasek narzędzi	Minimalizowane paska narzędzi tak, aby nie przeszkadzał w pracy z innymi aplikacjami.
 Tryb myszy	Przejsięcie do aktywnego pulpitu lub oprogramowania w celu użycia narzędzi Workspace z innymi aplikacjami.
 Adnotuj nad pulpitem	Wprowadzanie adnotacji w dokumentach. Po zakończeniu należy zapisać adnotacje przed przejściem do dalszych działań.
 Funkcje Interwrite Response	Tworzenie i zadawanie pytań CPS, Response lub PRS.
 Tryb Office	Integracja lekcji programu Workspace z pakietem Microsoft Office.

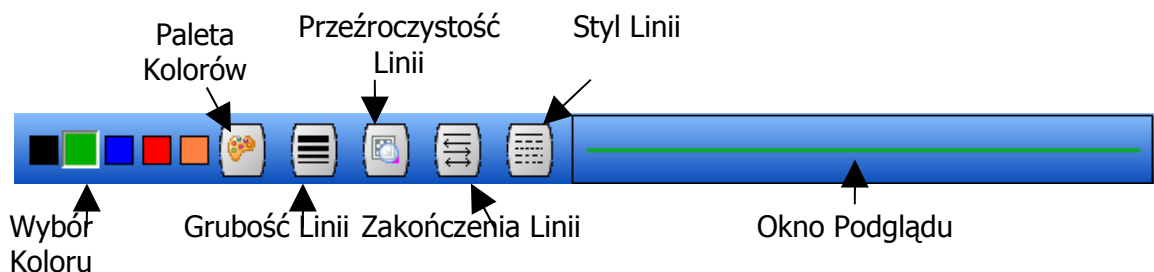
Narzędzia Zarządzania Plikami

 Menu Workspace	Dostęp do menu Plik, Edycja, Narzędzia, Ustawienia oraz Pomoc. Menu Plik jest najbardziej przydatne, jeśli chodzi o otwieranie, zapisywanie i eksportowanie dokumentów Workspace.
 Porządkowanie stron GWB	Przeglądanie miniatur wszystkich stron Workspace w celu ich wybierania, rozmieszczania lub kasowania.
 Strzałki nawigacyjne	Poruszanie się między różnymi stronami Workspace.
 Zapisz	Zapisywanie dokumentu Workspace.
 Przybornik	Przybornik udostępnia narzędzia nieznajdujące się bezpośrednio na pasku narzędzi.
 Wyjście	Zamknięcie aplikacji Workspace.

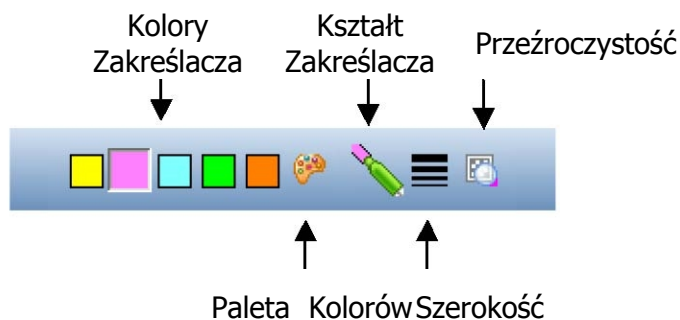
Właściwości Narzędzi

Pasek właściwości znajdujący się na dole strony Workspace wyświetla opcje w zależności od narzędzi wybranych w pasku narzędzi.

Pisak



Zakreślacz



Kształty

Narzędzie Kształty pozwala na tworzenie różnorodnych kształtów i zmianę ich atrybutów takich jak kolor, grubość i styl linii, kolor wypełnienia oraz przeźroczystość.

1. Wybierz narzędzie **Kształty**.
2. Z **Paska Właściwości** wybierz odpowiednie atrybuty kształtu
3. **Kliknij i przeciągnij**, aby utworzyć kształt na stronie

Workspace w otwartej aplikacji.

Opcje Linii



Opcje Wypełnienia

4. *Uwaga:* Kształty można obracać poprzez

wybranie kształtu a następnie użycie ikony obrotu pojawiającej się w górnej części obiektu.



Linia

Narzędzie Linia umożliwia rysowanie linii prostych. W pasku właściwości możesz dostosować grubość linii, jej styl oraz zakończenia.

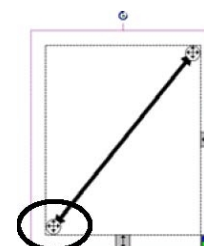
1. Wybierz narzędzie **Linia**.
2. Z paska właściwości wybierz odpowiednie atrybuty.



3. **Kliknij i przeciągnij**, aby utworzyć linię na stronie Workspace.

Wskazówki:

- Użyj narzędzia Zaznaczenie, aby wybrać strzałkę a następnie korzystając z symbolu skrzyżowanych strzałek zmień kąt nachylenia swojej linii.
- Użyj Gumki, aby przeciąć w połowie linię przy zachowaniu wybranych dla niej wcześniej zakończeń.



Tekst

1. Wybierz narzędzie **Tekst**.
2. **Kliknij na obszarze strony, Workspace aby** otworzyć pasek tekstowy.
3. Użyj **klawiatury** lub klawiatury ekranowej, aby **wprowadzić tekst**.
4. Wybierz tekst i **zmień atrybuty czcionki** używając narzędzi paska tekstowego.
5. *Uwaga:* Aby zmienić lub zmodyfikować tekst kliknij na nim dwukrotnie używając narzędzia Zaznaczenie.

Kopiowanie
tekstu
Dzielenie zdania na
słowa

Opcje
Formatowania



Warstwy

Warstwy umożliwiają zarządzanie wszystkimi elementami, z których składa się strona Workspace. Warstwy można określić jako przezroczyste foldery, które zawierają elementy graficzne. Jeżeli zmienisz kolejność folderów, zmieniasz kolejność elementów grafiki.

Struktura warstw na stronie Workspace może być prosta lub złożona według uznania użytkownika. Domyślnie wszystkie elementy są ułożone na pojedynczej warstwie głównej. Jednak możesz tworzyć nowe warstwy i przenosić do nich elementy lub przenosić elementy z jednej warstwy do drugiej.

Z funkcji warstw korzystasz, aby układać, organizować i edytować obiekty w dokumencie. Domyślnie każda strona zawiera jedną warstwę i każdy tworzony obiekt jest umieszczany pod tą warstwą. Jednak możesz tworzyć nowe warstwy i zmieniać układ elementów w celu dopasowania ich do potrzeb użytkownika.

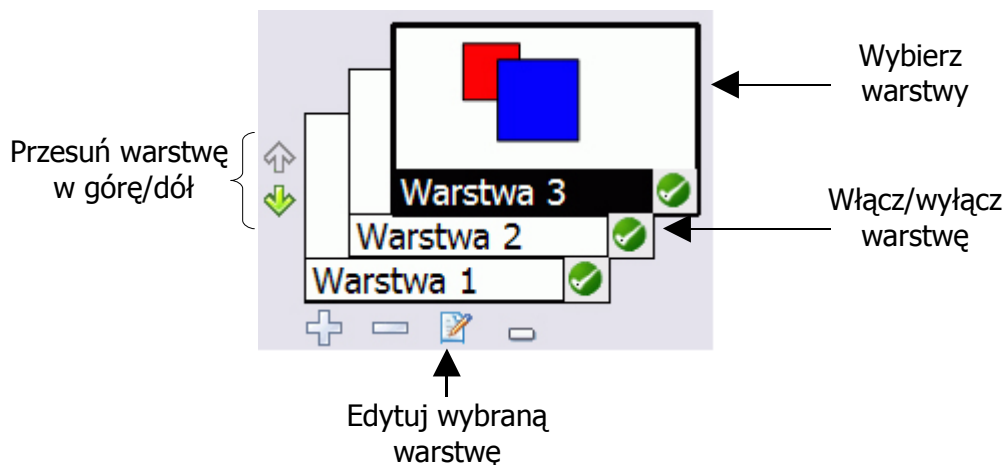
Aby dodać warstwę do dokumentu Workspace:

1. Odnajdź pasek narzędzi warstw (lewy dolny róg dokumentu).



2. Kliknij na ikonę Dodaj warstwę . Zostanie ona utworzona w górnej części dokumentu.

3. Zauważysz zmaksymalizowany pasek narzędzi warstw zawierający dodatkowe opcje:



Tryby Interaktywne

Tryb interaktywny ma dwa funkcjonalne tryby: Tryb myszy i Tryb adnotacji.

Tryb Myszy

Tryb myszy umożliwia opuszczenie strony Workspace i powrót do pulpitu lub otwartej aplikacji.

Podczas używania narzędzi, program Workspace tworzy zrzut ekranu dowolnej otwartej aplikacji i wprowadza go automatycznie jako stronę Workspace. Taka integracja pozwala na wykorzystywanie wszystkich narzędzi Workspace, dzięki czemu Twoja prezentacja może być w pełni interaktywna.

Aby powrócić do dokumentu Workspace możesz użyć narzędzia nawigacji między stronami (Poprzednia/Następna strona) lub skorzystać z narzędzia porządkowania stron. W czasie pracy w Trybie myszy przycisk wywołujący to polecenie znajdujący się w pasku narzędziowym jest nieaktywny.

Tryb adnotacji nad pulpitem

Tryb adnotacji nad pulpitem umożliwia opuszczenie strony Workspace i powrót do pulpitu lub otwartej aplikacji.

Podczas używania narzędzi Workspace inne uruchomione aplikacje pozostają aktywne (paski przewijania, odnośniki, itp.). Taka integracja pozwala na wykorzystywanie wszystkich narzędzi, dzięki czemu Twoja prezentacja może być w pełni interaktywna, bez konieczności powrotu do środowiska Workspace.

Aby powrócić do dokumentu Workspace możesz użyć narzędzia nawigacji między stronami (Poprzednia/Następna strona) lub skorzystać z Trybu myszy. Program zapyta o zapisanie wprowadzonych w dokumencie adnotacji. Jeśli klikniesz na "Tak" utworzona zostanie strona Workspace wraz z zapisanymi adnotacjami. Jeśli klikniesz na "Nie", nie będziesz mógł wrócić do adnotacji, które utworzyłeś.

Sprawdź czy zrozumiałeś

Opisz własnymi słowami różnice między Trybem myszy a Trybem adnotacji.

Moduł 2:

Tworzenie interaktywnej zawartości



Omówienie

Moduł ten przeznaczony jest dla początkujących, którzy podłączają jedynie tablice lub tablet do komputera, uruchamiają oprogramowanie oraz tworzą podstawowe dokumenty. W module tym będziemy wykorzystywali tryb interaktywny oraz zaawansowany pasek narzędziowy. Uczestnik nauczy się jak tworzyć i zapisywać lekcję składającą się z wielu stron zawierających między innymi: tekst, rysunki czy zdjęcia.

Cele

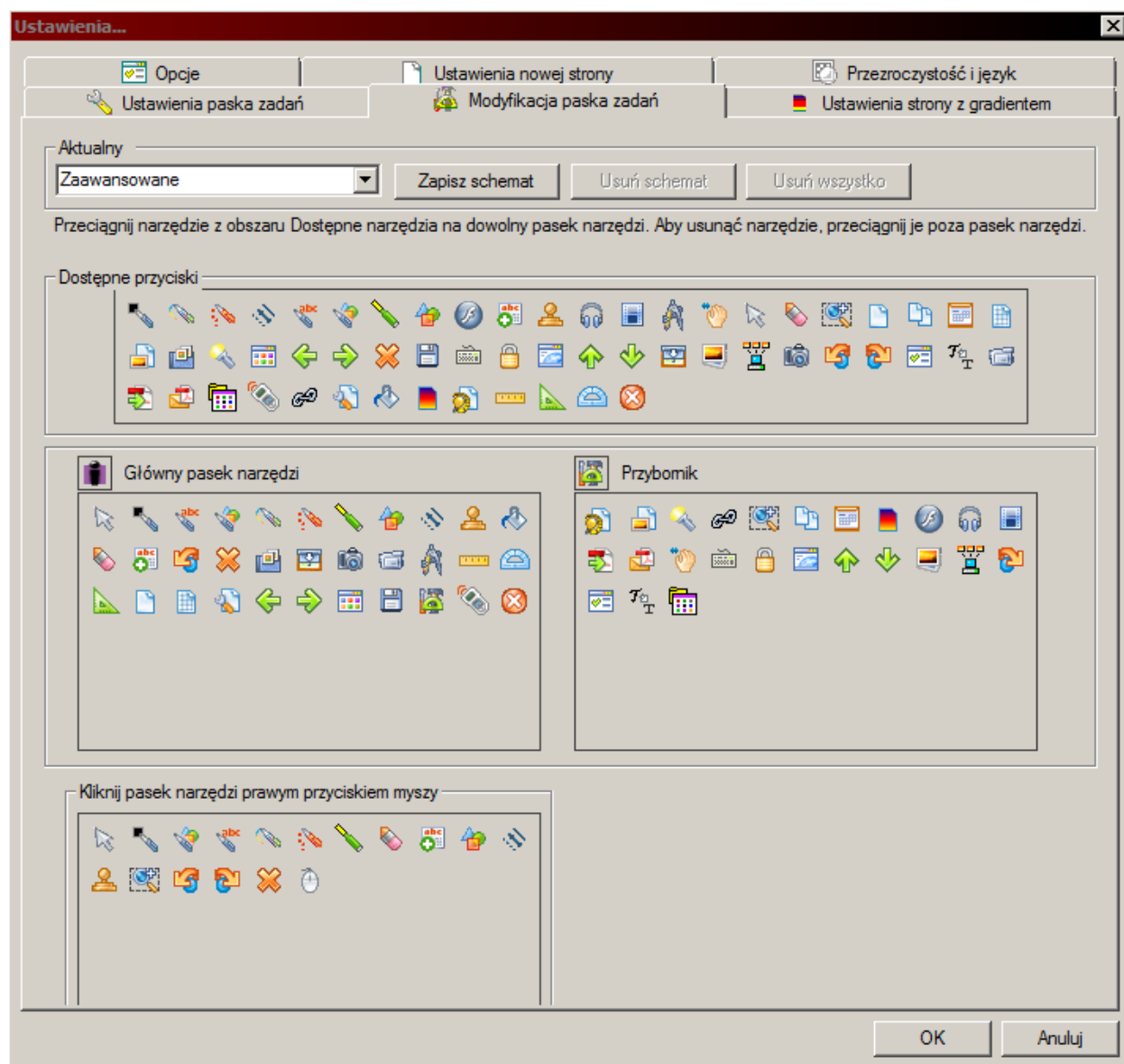
Po ukończeniu tego modułu, użytkownik będzie w stanie:

- Używać zaawansowanego paska narzędziowego
- Używać narzędzi matematycznych w celu mierzenia kątów, linii oraz innych obiektów
- Tworzyć i modyfikować rodzaje stron tak, aby spełniały zamierzone cele instruktażowe
- Używać narzędzi do edycji
- Używać obiektów Galerii
- Zarządzać plikami Workspace

Zaawansowany Pasek Narzędzi

Zaawansowany pasek narzędzi daje prosty dostęp do różnorodnych narzędzi, które normalnie dostępne są w Przyborniku. Do ćwiczeń w tym module będziemy musieli ustawić zaawansowany pasek narzędzi.

1. Naciśnij przycisk **Menu Workspace** i wybierz **Ustawienia**.
2. Wybierz **Modyfikacja Paska Zadań**.
3. Wybierz **Zaawansowane** z rozwijanego paska.
4. Naciśnij **OK**.



Zaawansowany pasek narzędziowy

Minimalizuj pasek narzędzi

Tryb myszy

Adnotuj nad pulpitem

Zaznaczenie

Odręczny tekst

Wielokolorowy pisak

Zakreślacz

Linia

Narzędzie wypełniania

Tekst

Wyczyść

Kurtyna

Nagrywanie i odtwarzanie

Linijka

Ekierka

Utwórz stronę z siatką

Poprzednia strona

Porządkowanie stron GWB

Przybornik

Wyjście



Menu Workspace

Tryb lekcji

Tryb Office

Pisak

Dowolny kształt

Pisak obrazkowy

Kształty

Stempel

Gumka

Cofnij

Galeria

Zrzut ekranu

Cyrkiel

Kątomierz

Utwórz pustą stronę

Ustawienia nowej strony

Następna strona

Zapisz

Funkcje Interwrite Response

Zaawansowane narzędzia i funkcje

Narzędzia Strony

 Ustawienia nowej strony	Umożliwia zmianę ustawień nowej strony gładkiej lub w linie. Daje możliwość ustawienia strony z kalendarzem lub z gradientem.
--	--

Narzędzia Adnotacji

 Odręczny tekst	Konwersja tekstu napisanego odręcznie na drukowany. (<i>Uwaga:</i> opcja dostępna jedynie z podłączoną do komputera tablicą interaktywną lub tabletem Pad.)
 Dowolny kształt	Narzędzie to automatycznie konwertuje narysowany odręcznie kształt, na regularną figurę geometryczną taką jak np. prostokąt, trójkąt, kwadrat, okrąg, elipsa. (<i>Uwaga:</i> opcja dostępna jedynie z podłączoną do komputera tablicą interaktywną lub tabletem Pad.)
 Wielokolorowy Pisak	Pisak wielokolorowy jest używany do rysowania kolorowych linii na stronie. Może być to linia wielokolorowa lub koloru dwutonowego. Za pomocą paska właściwości możemy zmieniać kolory pisaka.
 Pisak obrazkowy	Wstawianie serii obrazków z ośmiu dostępnych stylów. Za pomocą Paska właściwości możesz wstawiać własne obrazki oraz ustawiać ich rozmiar.
 Stempel	Wstawianie pojedynczego obrazka na stronie adnotacji. W pasku właściwości możemy wybrać obrazek z 15 dostępnych lub wybrać własny.
 Narzędzie wypełniania	Narzędzie to umożliwia wypełnianie kolorem dowolnego zamkniętego obiektu lub zmianę tła strony, jeśli nie wybrano żadnych obiektów.

Narzędzia Multimedialne

 Nagrywanie i odtwarzanie	Nagrywanie materiału wideo wraz z komentarzem (potrzebny jest mikrofon) obrazującego wprowadzanie adnotacji
 Zrzut ekranu	Tworzenie zrzutu ekranu z innej aplikacji bądź strony Workspace.

Narzędzia Prezentacyjne

 Kurtyna	Kurtyna umożliwia ukrywanie zawartości strony przed słuchaczami. Masz możliwość ustawienia jej rozmiaru, pozycji oraz przezroczystości.
--	--

Właściwości narzędzi

Pasek właściwości znajdujący się na dole strony Workspace wyświetla opcje w zależności od narzędzi wybranych w pasku narzędzi.

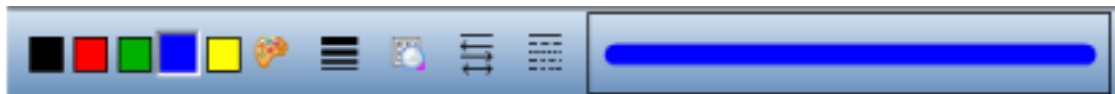
Odrębny tekst

Przed rozpoczęciem pisania na Pasku właściwości określ rodzaj, wielkość, styl, oraz kolor czcionki. Właściwości tekstu, jakie wybrałeś będą widoczne na przykładzie w oknie podglądu.



Dowolny kształt

Przed rozpoczęciem rysowania na Pasku właściwości określ kolor, rozmiar, zakończenia oraz styl linii. Właściwości, jakie wybrałeś będą widoczne na przykładzie w oknie podglądu.



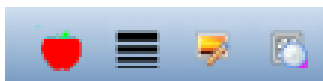
Wielokolorowy pisak

- Gdy wybrany jest styl **Gradient**, szerokość linii i właściwości przezroczystości z lewej strony przycisku stylu Gradient określają kolor początkowy, a właściwości po prawej stronie - kolor końcowy.
- Jeśli wybrano styl **Kolor i kontur**, kolor, szerokość linii i przezroczystość, znajdujące się po lewej stronie przycisku stylu Gradient, określają kolor konturu, a właściwości po prawej stronie – kolor wypełnienia.



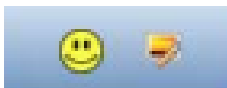
Pisak obrazkowy

- Aktywny obrazek wyświetlany jest po lewej stronie paska właściwości. Kliknij go, aby uzyskać dostęp do menu obrazków.
- Kliknij na właściwości szerokości linii, aby **wybrać rozmiar** obrazków, które zostaną wyświetlone w postaci ścieżki.
- Kliknij na przycisk **Dodaj obraz**, aby dodać inny obrazek do menu. Wskaż lokalizację pliku obrazu, który chcesz umieścić. Nowy obrazek zastąpi obecnie wybrany w menu obraz. (*Uwaga:* obrazy muszą mieć format BMP, GIF, JPEG, TIFF lub PNG.)
- Możesz również **zmienić kolor tła** wybranego obrazka.



Stempel

- Wstępnie zdefiniowane ustawienia tego narzędzia wyświetlane są na pasku właściwości Stempla.
- Kliknij na przycisk **Dodaj obraz**, aby dodać inny obrazek do menu. Wskaż lokalizację pliku obrazu, który chcesz umieścić. (*Uwaga:* obrazy muszą mieć format BMP, GIF, JPEG, TIFF lub PNG.)
- W przypadku dodania nowych obrazów do folderu stempli użytkownika w trakcie pracy programu Workspace ze stempli nie będzie można korzystać do chwili zamknięcia i ponownego uruchomienia programu.



Narzędzie wypełniania

- Z paska właściwości wybierz żądany kolor
- Wybierz obiekt, który ma zostać wypełniony kolorem



Narzędzia matematyczne

Cyrkiel

Możesz przesuwając, zmieniać rozmiar i obracać Cyrkiel. Cyrkiel zmienia swój rozmiar, aby dopasować się do okna Adnotacje. Kolorowe końcówki wyznaczają koło lub łuk w oknie Adnotacji. Bezbarwna końcówka pozostaje nieruchoma, aby łuk lub koło mogło zostać narysowane.

Aby zmienić promień cyrkla, przesuwać kursor na kolorową końcówkę do momentu wyświetlenia strzałki przez Cyrkiel. Następnie możesz przeciągnąć tę końcówkę dożądanego promienia.

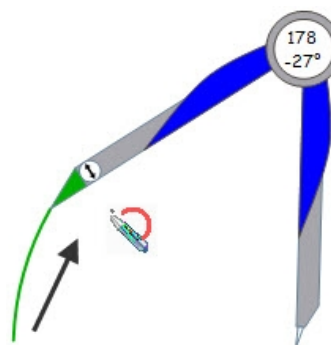
1. Kliknij na ikonę Cyrkiel.  Cyrkiel otwiera się w oknie Adnotacje.
2. Kliknij górną część Cyrkiela, aby przesuwając go w obrębie okna Adnotacji.
3. Aby zmienić kolor końcówki pisaka, wybierz go z palety Workspace znajdującej się na dole okna Adnotacje.



4. Kliknij ikonę Cyrkiel, aby zamknąć cyrkiel i usunąć go z okna Adnotacji.

Rysowanie łuku przy użyciu Cyrkla

1. Przesuwaj kursor na kolorową końcówkę do momentu, gdy Cyrkiel wyświetli strzałkę. 
2. Kliknij i przeciągnij końcówkę na określony obszar. Końcówka zmienia się na kursor rysowania. 
3. Przesuwaj kursor, aby narysować łuk. Workspace wyświetla łuk w oknie Adnotacji.



Linijka

Linijkę możesz przesuwać, zmieniać jej wielkość oraz obracać. Zmienia ona swój rozmiar, aby dopasować się do okna Adnotacje.

1. Kliknij na ikonę Linijki.  Linijka otwiera się w oknie Adnotacje.
2. Przesuń czerwone linie w celu pomiaru obiektu w oknie Adnotacje. Na linijce znajdują się dwie linie. 
3. Obróć Linijkę pod innym kątem. 
4. Odczytaj wskazania kąta linijki po jej obróceniu. 
5. Przesuń Linijkę w dowolne miejsce okna Adnotacji. 
6. Zmień rozmiar Linijki. 
7. Kliknij na ikonę Linijki, aby ją zamknąć i usunąć z okna Adnotacji.



Kątomierz

Kątomierz możesz przesuwać, zmieniać jej wielkość oraz obracać. Zmienia on swój rozmiar, aby dopasować się do okna Adnotacje.

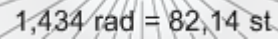
1. Kliknij na ikonę kątomierza. 

2. Wybierz kątomierz o 180 lub 360 stopniach. Wybrany kątomierz otwiera się w oknie adnotacji.

3. Przesuń czerwone linie, aby zmierzyć kąty obiektów w obrębie okna adnotacji.

W kątomierzu znajdują się dwie takie linie. 

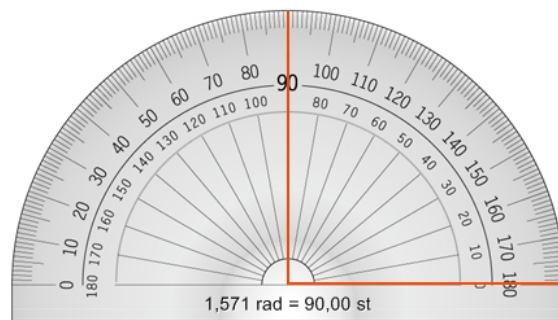
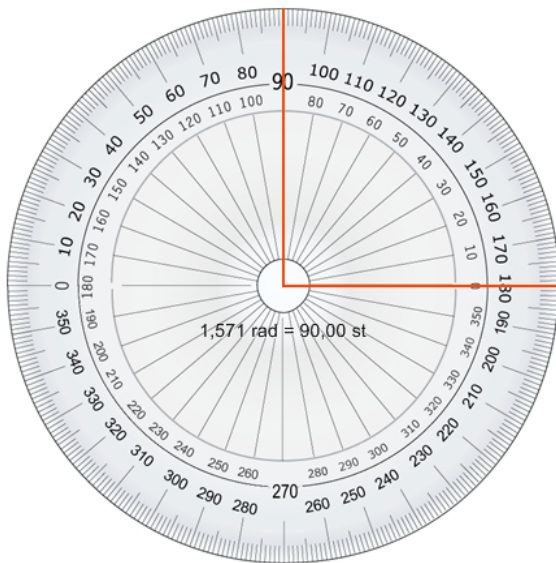
4. Wybierz kątomierz. Cursor zmienia się w cursor obrotu po przesunięciu kątomierza. Obróć Kątomierz pod innym kątem.  w górę

5. Po przesunięciu linii pod właściwym kątem, odczytaj wskazania kąta i radianów kątomierza. 

6. Przesuń kątomierz w dowolne miejsce okna adnotacji. 

7. Zmień rozmiar kątomierza. 

8. Kliknij na ikonę kątomierza, aby go zamknąć i usunąć z okna adnotacji.



Ekierka

Ekierkę możesz przesuwać, zmieniać jej wielkość oraz obracać. Zmienia ona swój rozmiar, aby dopasować się do okna Adnotacje.

1. Kliknij na ikonę ekierki. 
2. Wybierz opcję Skierowana w lewo lub Skierowana w prawo. Wybrana ekierka otwiera się w oknie Adnotacje.
3. Obróć ekierkę pod innym kątem. 
4. Przesuń czerwone linie w celu pomiaru obiektu w oknie Adnotacje. Na ekierce znajdują się dwie linie. 
5. Odczytaj kąt pomiędzy liniami oraz wartość długości narzędzia.

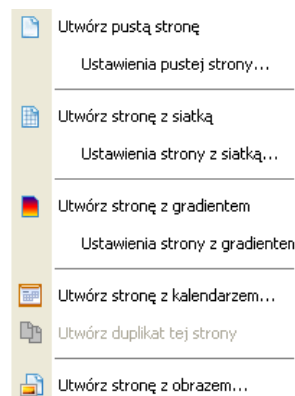
0 ° 2.000 inches
6. Przesuń ekierkę w dowolne miejsce okna adnotacji. 
7. Zmień rozmiar ekierki. 
8. Kliknij na ikonę ekierki, aby ją zamknąć i usunąć z okna Adnotacji.



Tworzenie i modyfikowanie stron

Tworzenie pustej, białej strony nie jest jedyną możliwością oprogramowania Workspace. Mamy również możliwość tworzenia strony w linię lub w kratkę, strony z kalendarzem lub strony z gradientem.

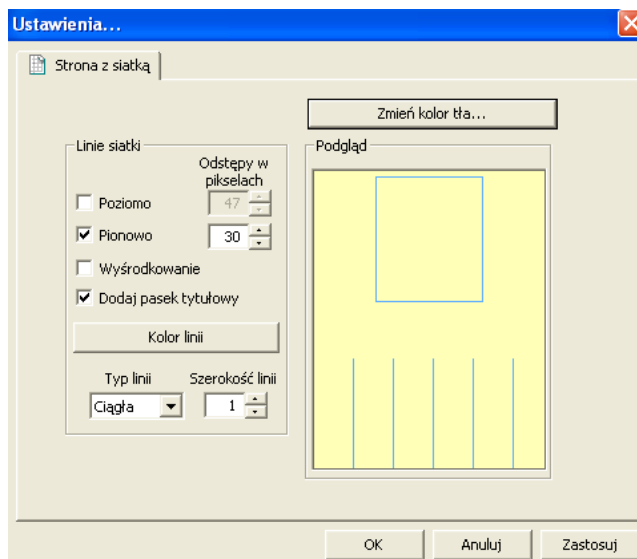
Za pomocą narzędzia **Ustawienia Nowej Strony**  mamy możliwość tworzenia nowych stron oraz ich modyfikowania.



Utwórz stronę z siatką

Za pomocą tego narzędzia jesteśmy w stanie utworzyć stronę z liniami. Strona może zawierać linie pionowe, poziome lub oba typy linii. Możesz także wprowadzać własne ustawienia siatki.

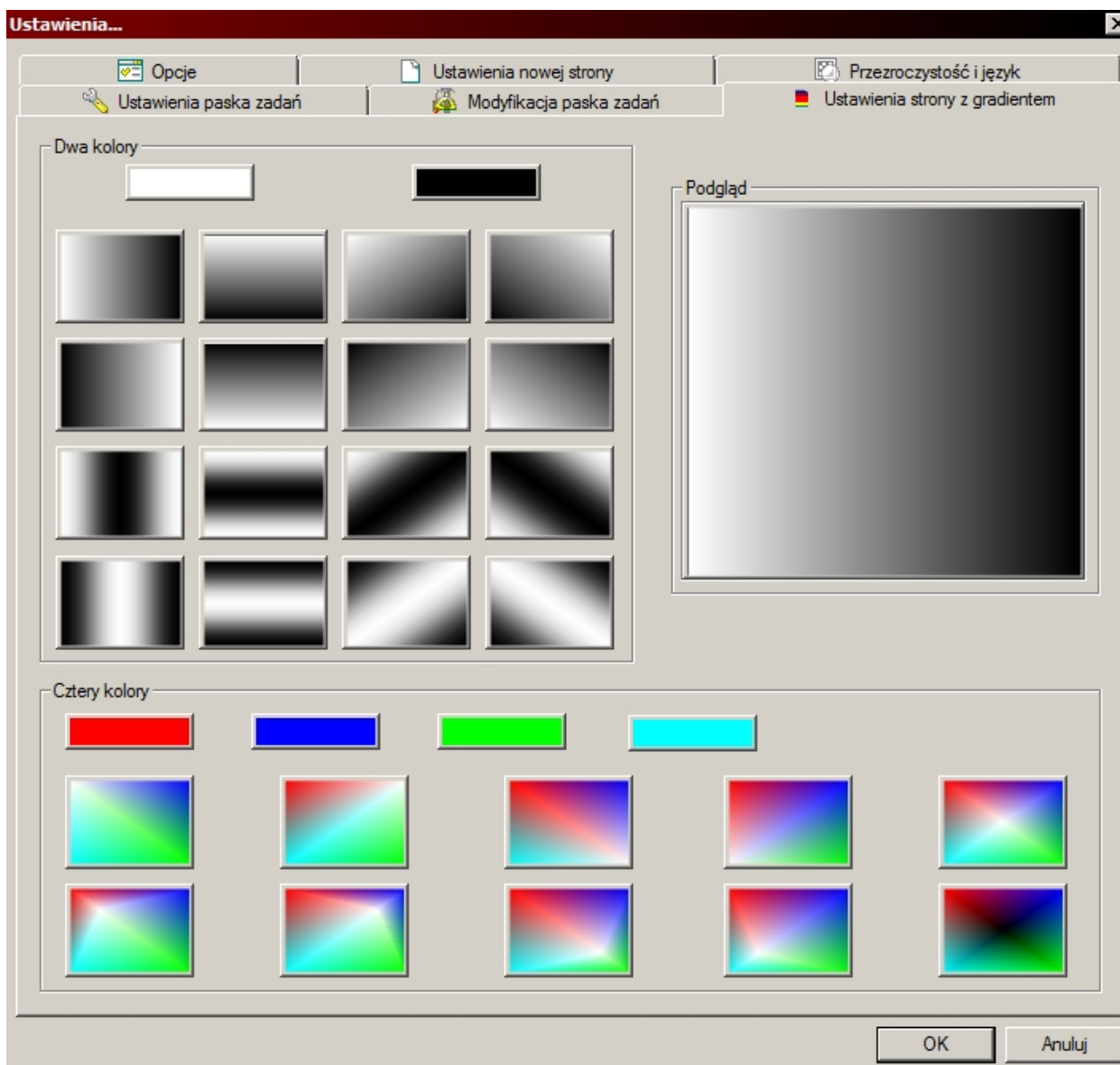
1. Naciśnij na **Ustawienia Nowej Strony** a następnie wybierz **Utwórz Stronę z Siatką**.
2. Wybierz żądane opcje.
3. Aby zmienić lub utworzyć nową Stronę z siatką, kliknij na przycisk Zastosuj, a następnie wybierz żądaną opcję.
4. Naciśnij **OK**.



Strona z Gradientem

Strona z gradientem umożliwia tworzenie kolorowych stron przyciągających uwagę słuchaczy.

1. Naciśnij na **Ustawienia Nowej Strony** a następnie wybierz **Utwórz Stronę z Gradientem**.
2. Wybierz żądane opcje.
3. Aby zmienić lub utworzyć nową **Stronę z gradientem**, kliknij na przycisk **Zastosuj** a następnie wybierz żadaną opcję.
4. Naciśnij **OK**.



Strona z Kalendarzem

Narzędzie to umożliwia nam tworzenie tła ze stroną z kalendarza. Mamy możliwość wyświetlenia jednego tygodnia lub jednego do czterech miesięcy na pojedynczej stronie.

1. Naciśnij na **Ustawienia Nowej Strony** a następnie wybierz **Utwórz Stronę z Kalendarzem**.
2. Wybierz żądane opcje.
3. Naciśnij OK.

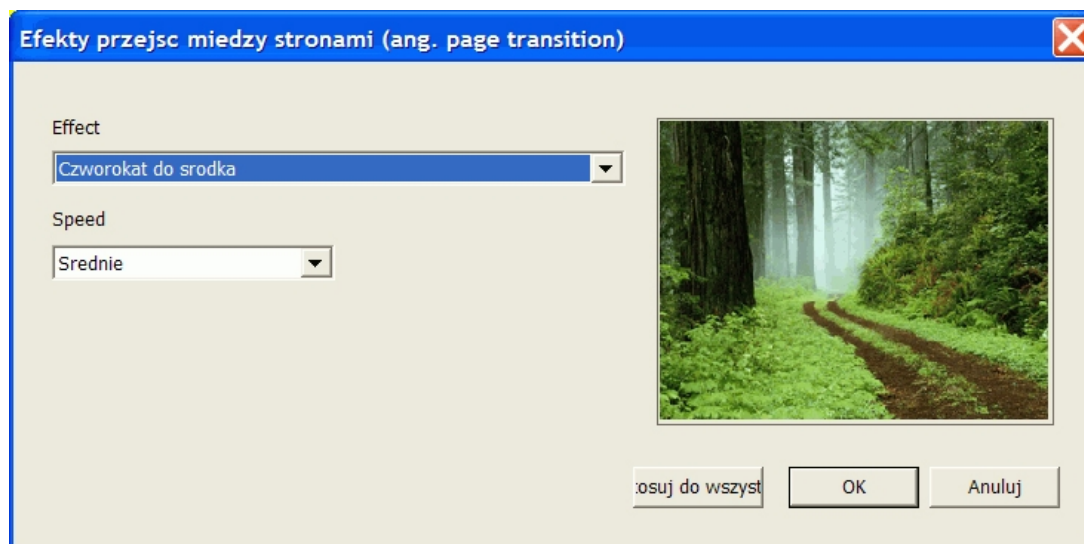


Przejścia między stronami

Przejścia między stronami to efekty animacji, które pojawiają się w trakcie przechodzenia między stronami podczas prezentacji. Możesz kontrolować szybkość działania każdego efektu. Istnieje 40 efektów do wyboru.

Tworzenie przejść między stronami w dokumencie Workspace

1. Otwórz stronę w **Trybie lekcji**.
2. Upewnij się, że właściwości strony są wyświetlane na dole strony.
3. Kliknij Przejścia między  stronami.
Otwiera się okno *Efekty przejść między stronami*.



4. Wybierz efekt z rozwijanej listy *Efekt*. Po wybraniu efektu w oknie wyświetlony zostaje przykład działania efektu.
5. Wybierz szybkość efektu z rozwijanej listy *Szybkość*.
6. Wybierz **Zastosuj do wszystkich**, jeżeli chcesz, aby efekt działał na wszystkich stronach.
7. Kliknij **OK**.

Efekt będzie stosowany na stronie.

Notatki

Narzędzia Edycji

Dostęp do narzędzi edycji uzyskujemy poprzez wybranie narzędzia **Zaznaczenie** i wskazaniu adnotacji, które nanieśliśmy na stronie. Narzędzia edycji dostępne są w pasku właściwości u dołu strony.



Narzędzia Edycji

 Cofnij/Powtór	Za pomocą tej funkcji możesz cofać wykonane czynności aż do pierwszej jaką wykonałeś i powtórzyć je do ostatniej jaką wykonałeś.
 Wytnij	Usuwa lub "wycina" zaznaczony obiekt.
 Kopiuj	Kopiuje wybrany obiekt.
 Wklej	Wkleja wcześniej skopiowany lub wycięty obiekt na stronę Workspace.
 Zaznacz wszystko	Zaznacza wszystkie obiekty znajdujące się na stronie Workspace.
 Uporządkuj wybrane jednostki	Porządkuje wybrane elementy, przenosząc je do odpowiednich warstw. Za pomocą tej funkcji mamy możliwość ustawienia, który element będzie na wierzchu strony zasłaniając pozostałe elementy.
 Obróć wybrane jednostki	Obraca wybrany obiekt o 90° lub 180° lub tworzy jego lustrzane odbicie w pionie lub poziomie.
 Grupuj	Grupuje kilka wybranych elementów w jedną całość.
 Rozgrupuj	Rozgrupowuje kilku zgrupowanych ze sobą obiektów.
 Przenieś na tło	Za pomocą tej funkcji wybrany element staje się tłem naszej strony.
 Eksport jednostek	Konwertowanie do pliku obrazu wybranego obiektu ze strony. Wybieranie obiektu na stronie w celu skonwertowania go do pliku obrazu.
 Dodaj pliki do Galerii	Dodawanie obiektu lub całej strony do Galerii

Zawartość Galerii

Narzędzie to umożliwia dodawanie zawartości galerii (zdjęcia, mapy, clip-arty, itd.) na stronę. Zawartość galerii jest uporządkowana tematycznie, a sama galeria składa się z trzech głównych zasobów.



graph_paper_...
(large - numbe...



Haiku Poem



Target Practice

Obraz Strony: Obraz, który docelowo zajmuje cały ekran. Zawinięcie w prawym górnym rogu wskazuje, że jest to obraz strony, tzw. tło strony.

Obraz: Pojedynczy obraz, który można zwiększać lub zmniejszać.

Simsy: Pliki Flash – zawierające dynamiczne animację oraz ścieżkę dźwiękową.

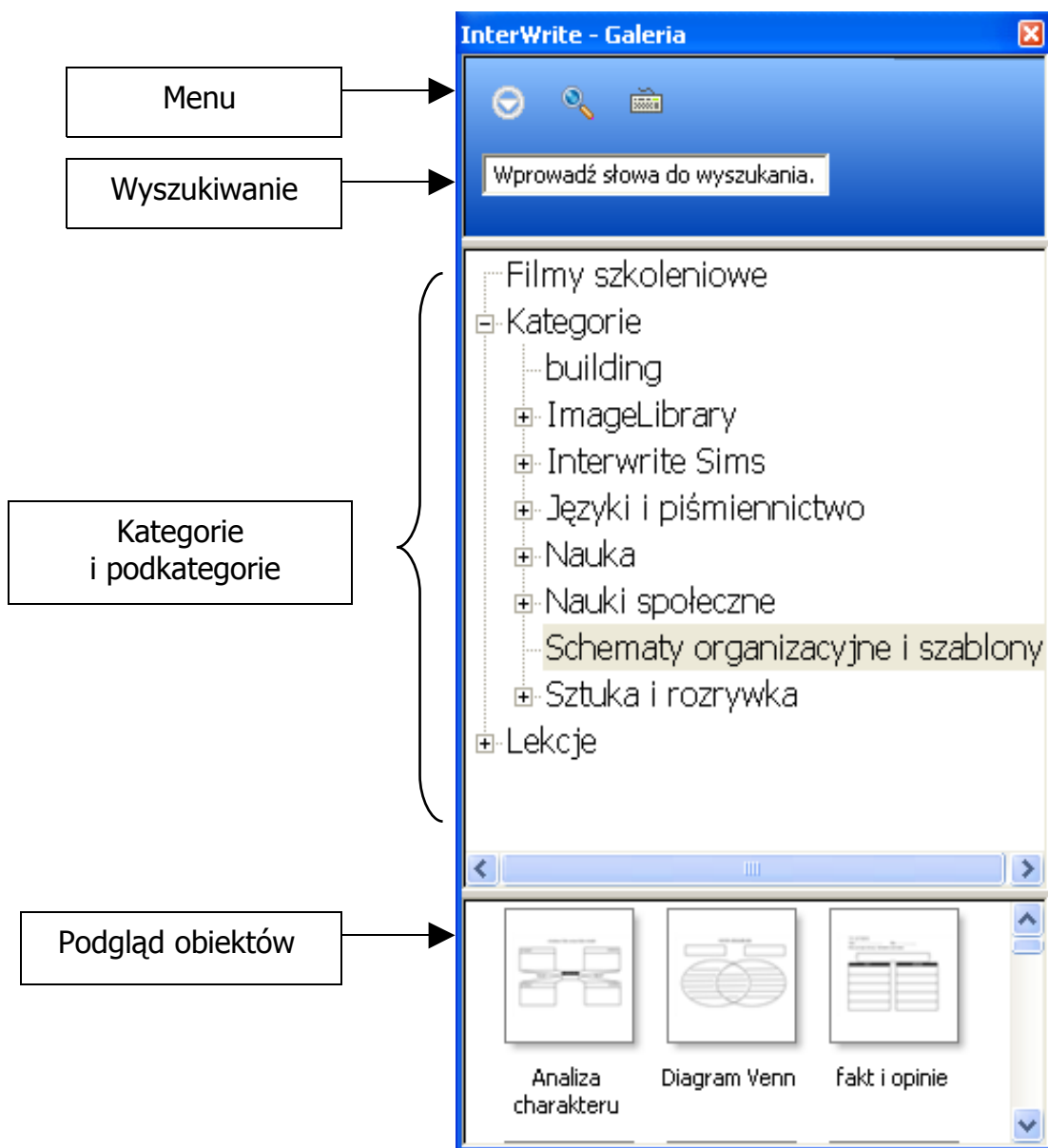
Przewodnik po Galerii

Podstawowe kategorie	Podkategorie/Opisy
Sztuka i Rozrywka	Gry, Muzyka, Sport, Sztuka
Schematy organizacyjne i szablony	Schematy, Diagramy, Wykresy, Szablony itp.
Interwrite Sims	Języki obce, Matematyka, Narzędzia nauczyciela, Nauka, Nauki społeczne
Exam View®	Zawartość dodana przez użytkownika z łatwym dostępem podczas lekcji. Posiada przykładową zawartość.
Języki i piśmiennictwo	Język angielski, Język migowy, Literatura, Pismo odręczne, Poezja
Matematyka	Algebra, Domino, Geometria, Kości, Liczby i symbole, Manipulatory matematyczne, Narzędzia i przybory, Pieniądze, Rachunkowość, Równania, Tabele i wykresy, Twierdzenia matematyczne, Ułamki, Rachunek różniczkowy, Siatki tła
Moja galeria	Miejsce gdzie możesz dodawać swoje zdjęcia tworząc własną galerię zdjęć.
Nauka	Anatomia, Biologia, Chemia, Fizyka, Geografia, Geologia, Historia, Matematyka, Narzędzia i przybory, Przyroda i środowisko
Nauki społeczne	Emocje, Sprawy codzienne, Transport i komunikacja
Specjalne potrzeby	Język migowy
Lekcje	Przykładowe lekcje oraz link do bazy lekcji online
Filmy szkoleniowe	Link do strony internetowej z filmami szkoleniowymi – tutorialami.

Wykorzystywanie obiektów z galerii

1. Naciśnij ikonę **Galeria**  na pasku narzędzi.
2. **Przejrzyj** lub wyszukaj obraz lub obiekt Sims, którego chcesz użyć.
3. Za pomocą narzędzia **Zaznaczenie**  **przeciagnij odpowiedni obiekt** na stronę workspace.

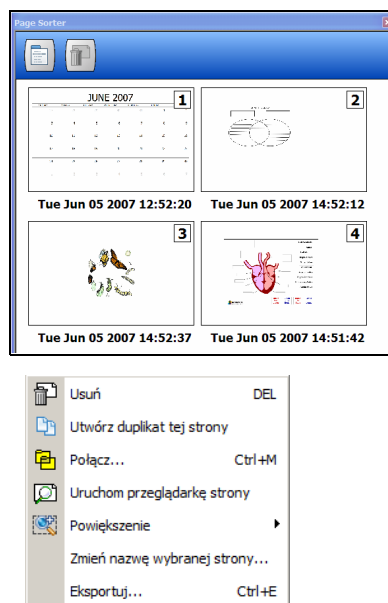
Image Categories and Sub-Categories



Zarządzanie plikami Workspace

Porządkowanie plików Workspace

1. Naciśnij na ikonę **Porządkowanie Stron GWB**  na pasku narzędziowym.
2. Aby **usunąć zapisaną stronę**, należy wybrać stronę, której nie chcemy a następnie nacisnąć na ikonę kosza lub klawisz **Delete** z klawiatury komputera.
3. Aby **zmienić rozkład stron**, należy nacisnąć na wybranej stronie a następnie **przeciągnąć** ją w nowe miejsce.
4. Naciśnij na ikonę **Menu sortowania stron**  aby uzyskać dostęp do pozostałych opcji.
5. Po zakończeniu naciśnij na "X" aby zamknąć ramkę Porządkowanie Stron GWB.

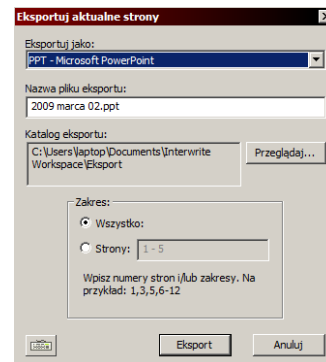


Zapisywanie pliku Workspace

1. Użyj **Porządkowanie Stron GWB**  aby usunąć lub rozmieścić odpowiednio strony.
2. Naciśnij na ikonę **Zapisz**  na pasku narzędziowym.
3. Zamknij program Workspace
4. Aby **otworzyć** wcześniej zapisany plik, **kliknij dwukrotnie** na danym pliku lub będąc w programie Workspace wybierz ikonę **Menu>Plik>Otwórz** i wybierz odpowiedni plik.

Eksportowanie pliku Workspace

1. Idź do **Menu>Plik>Eksportuj**.
2. **Wybierz** format pliku oraz lokalizację, w której chcesz zapisać plik oraz **strony**, które chcesz wyeksportować.
3. Po zakończeniu naciśnij **Eksport**.



Drukowanie pliku Workspace

1. Aby wydrukować strony danego pliku wybierz **Menu>Plik>Drukuj**.

Zastosowanie na lekcji

Przygotuj lekcję, którą następnie wykorzystasz na zajęciach. Pytania pomocnicze pomogą Ci w jej zaplanowaniu.

1. Jaki zakres(y) tematyczny będzie obejmowała lekcja?

2. Dla jakiego poziomu jest przeznaczona?

3. Jakie standardy będą obowiązywały na lekcji (jeśli dotyczy)?

4. Jakie są cele dydaktyczne lekcji?

5. Które narzędzia Workspace mogą Ci pomóc w osiągnięciu celów dydaktycznych?

Narzędzie Workspace	Funkcja/Zastosowanie

6. W poniższych polach zobrazuj przebieg lekcji.

1	2
3	4
5	6
7	8

Moduł 3:

Włączenie uczniów do pracy z urządzeniami Interwrite



Omówienie

Ten moduł jest przeznaczony dla początkujących użytkowników, którzy tworzą lekcje z wykorzystaniem oprogramowania Workspace i posiadają już wiedzę o podstawowych funkcjach i narzędziach prezentacyjnych. Uczestnik dowie się jak używać różnych narzędzi, aby zwiększyć zaangażowanie uczniów i skutecznie metody prowadzenia lekcji z wykorzystaniem Workspace.

Cele

Po zakończeniu modułu uczestnik będzie potrafił:

- Używać narzędzi Interwirte Workspace w celu zwiększenia zaangażowania uczniów i wykorzystania możliwości programu.
- Opisać różnorodne zastosowania praktyczne narzędzi Workspace.

Wykorzystanie Workspace do pracy z uczniami

Oprogramowanie Workspace jest wyposażone w wiele narzędzi zwiększających interaktywność lekcji i komunikację z uczniami. Wiele narzędzi używanych do tworzenia lekcji może być także używana do uatrakcyjnienia lekcji.

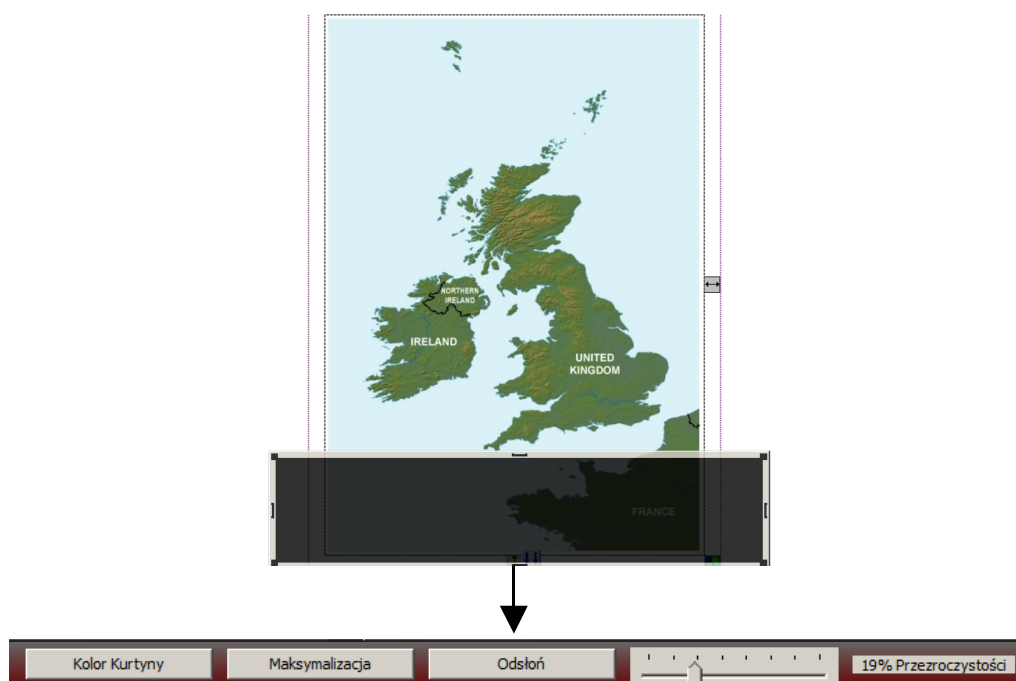
Niektóre z podstawowych narzędzi opisanych w module pierwszym i drugim mogą być użyte do większego zaangażowania uczniów w pracę na lekcji (Odręczny tekst, Dowolny kształt, Zakreślacz, Wielokolorowy pisak, Pisak obrazkowy i Stempel). Poniżej opisanych zostało kilka nowych narzędzi mogących podnieść zainteresowanie uczniów lekcją. Są to Kurtyna, Zegar* i Reflektor*.

* Te narzędzia są umieszczone w przyborniku.

Kurtyna

Kurtyna umożliwia zasłanianie części ekranu, której w danym momencie nie chcemy pokazywać uczniom. Kurtyna może mieć dowolny rozmiar, możemy regulować jej wielkość i przezroczystość oraz umieszczać ją w dowolnym miejscu ekranu.

1. Przejdź do dokumentu lub strony, na której chcesz użyć Kurtyny.
2. Naciśnij na ikonę **Kurtyny**  w Pasku narzędziowym lub Przyborniku. Parametry kurtyny pojawią się na Pasku właściwości na dole ekranu.
3. Użyj **uchwyty** do przeciągania w celu **zmiany rozmiaru** kurtyny lub użyj kursora do zmiany pozycji kurtyny na ekranie.
4. Kiedy zakończysz pracę z Kurtyną, kliknij na przycisk **Odsłoń** znajdujący się na dole ekranu.

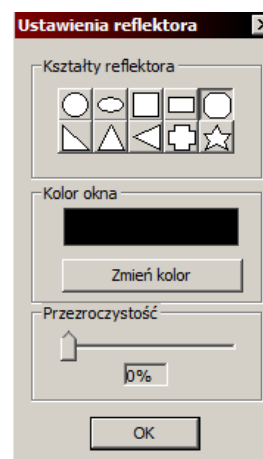
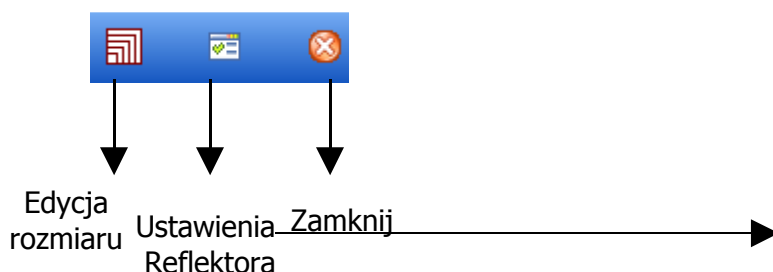


Reflektor

Reflektor pozwala na podgląd jedynie niewielkiej części ekranu. Jest narzędziem podobnym do Kurtyny jednakże w przypadku Reflektora możliwe jest wybranie różnych kształtów narzędzia. Ikona Reflektora znajduje się zazwyczaj w przyborniku, natomiast możesz ją przenieść do paska narzędzi przy pomocy opcji Ustawienia.

1. Przejdź do dokumentu lub strony, na której chcesz użyć Reflektora.
5. Kliknij na ikonę **Reflektora**  w **Pasku narzędziowym** lub **Przyborniku**.
Parametry reflektora pojawią się na Pasku właściwości na dole ekranu.
2. Użyj **kursora, aby przeciągnąć** Reflektor w dowolne miejsce ekranu.
3. Kiedy zakończysz pracę z Reflektorem, kliknij na przycisk **Zamknij** znajdujący się na dole ekranu.

Właściwości Reflektora



Zegar

Zegar oznajmuje upływanie przewidzianego czasu sygnałem dźwiękowym i błyskowym lub jako stoper mierzy czas sekundowo.

1. Kliknij na ikonę **Zegara**  w **przyborniku**.
2. Ustaw zegar na odliczanie lub mierzenie czasu klikając na odpowiedni przycisk opcji (Timer/Stop Watch).
3. Kliknij na przycisk strzałki **Ustaw czas**, aby określić czas przeznaczony na ćwiczenie.
4. Aby rozpocząć naciśnij **Start**.



Zastosowanie praktyczne narzędzi Workspace

Narzędzia Strony

Narzędzie	Zastosowanie
 Utwórz pustą stronę	• Lekcje Workspace • Sporządzanie notatek na zajęciach bądź spotkaniach • Sporządzanie portfolio uczniów
 Utwórz stronę z siatką	• Forma papieru z notatnika • Ćwiczenia w pisaniu odręcznym • Własna strona dla wykresów, picture graphs • Układy matematyczne • Diagramy liczb od 1 do 100 • Ćwiczenia z mapą lub skalą • Wykresy osób nagrodzonych • Wykresy obecności • Krzyżówki • Ćwiczenia w odnajdywaniu wyrazów
 Utwórz stronę z kalendarzem	• Terminy oddawania prac • Zarządzanie projektami • Wykres zajęć porannych • Lista urodzin uczniów • Ćwiczenia matematyczne związane z czasem • Dziennik • Wykresy obecności • Wykresy pogodowe • Wyznaczanie zadań i funkcji w klasie

Narzędzia adnotacji

 Pisak	• Pisanie i rysowanie • Podsumowywanie i robienie notatek
 Wielokolorowy pisak	• Ćwiczenia w pisaniu po śladzie i pisaniu odręcznym • Uatrakcyjnienie lekcji zamiast używania tradycyjnego pióra • Możliwość dopasowania kolorów do barw szkoły lub klasy
 Pisak obrazkowy	• Możliwość dopasowania do tematyki lekcji • Możliwość dopasowania do przedmiotu
 Odręczny tekst	• Podpisywanie wykresów, diagramów itp. • Pisanie definicji • Rozpoznawanie pisma odręcznego
 Tekst	• Podpisywanie wykresów, diagramów itp. • Używanie funkcji "Dzielenie zdania na słowa" do tworzenia ćwiczeń językowych
 Zakreślacz	• Zakreślanie słownictwa, ważnych myśli na stronach internetowych, prezentacjach lub zeskanowanych dokumentach • Podkreślanie głównej myśli i ważnych szczegółów • Wypowiedzi fakt/opinia
 Linia	• Tworzenie linii i strzałek • Łączenie pokrewnych pomysłów • Tworzenie gier planszowych • Tworzenie własnego arkusza do pisania odręcznego • Nadawanie etykiet • Tworzenie kątów i wielokątów • Tworzenie tabel
 Kształty  Dowolny kształt	• Zakrywanie elementów i tworzenie kart obrazkowych • Tworzenie grafik • Tworzenie wykresów • Tworzenie kształtów dla ćwiczeń praktycznych • Tworzenie własnych teselacji • Rozpoznawanie kształtów figur geometrycznych
 Stempel	• Podkreślanie ważnych elementów na ekranie • Użycie w wykazach i ćwiczeniach z wykresami • Użycie, jako potwierdzenia dobrze wykonanego ćwiczenia • Użycie w ćwiczeniach związanych z sortowaniem, liczeniem • Zastosowanie własnych obrazów związanych z tematyką • Użycie w układach matematycznych • Wykresy

 Narzędzie wypełniania	• Ułamki • Skupianie uwagi na detalach obrazu
---	--

Narzędzia Edycyjne

 Zaznaczenie	• Przesuwanie obiektów w celu odkrywania co jest pod nimi
 Gumka	• Wycieranie w celu odkrywania obiektów
 Kopiuj  Wklej	• Kopiowanie i wklejanie wielu obiektów jeden na drugim wykorzystywane w ćwiczeniach np. z pieniędzmi.
 Uporządkuj wybrane jednostki	• Tworzenie warstw obiektów • Tworzenie kart obrazkowych
 Przenieś na tło	• „Przylejanie obiektów na stronie” a następnie przykrywanie ich i odkrywanie w celu wyjawienia odpowiedzi

Narzędzia Multimedialne

 Galeria	• Interaktywne symulacje • Obrazy i diagramy powiązane z tematyką zajęć • Opowiadanie historyjek
 Nagrywanie i odtwarzanie	• Nagrywanie lekcji dla nieobecnych uczniów w celach powtórzeniowych i utrwalających • Tworzenie filmów instruktażowych
 Zrzut ekranu	• Zapisywanie obrazów ze stron internetowych lub komputera • Przenoszenie całych obrazów lub ich fragmentów ze strony internetowej lub dowolnego programu do strony Interwrite

Narzędzia Prezentacyjne

 Kurtyna	• Użycie przy ćwiczeniach w czytaniu, śledzeniu tekstu • Odkrywanie części prezentacji, stron internetowych lub podzielonego tekstu. • Ćwiczenia w przewidywaniu "Zgadnijcie, co jest za kurtyną na podstawie podanych wskazówek?"
 Reflektor	• Ćwiczenia w przewidywaniu • Skupianie się na częściach diagramu lub tekstu

 Plik Exam View Funkcje Interwrite Response	• Sprawdzanie zrozumienia poprzez umieszczanie pytań z testów Exam View i zbiorów pytań • Otrzymywanie natychmiastowej odpowiedzi na pytania
--	--

Zastosowanie na lekcji

Zastanów się nad użyciem narzędzi w klasie. Postaraj się do każdej kategorii dopisać nowy pomysł.

Kategoria	Zastosowanie
Narzędzia strony	
Narzędzia adnotacji	
Narzędzia edycyjne	
Narzędzia multimedialne	

Narzędzia prezentacyjne	
------------------------------------	--

Moduł 4:

Wprowadzanie obiektów multimedialnych



Omówienie

Ten moduł jest przeznaczony dla użytkowników posiadających już doświadczenie w użyciu narzędzi Workspace. Uczestnicy nauczą się, w jaki sposób umieszczać na stronie Workspace odnośniki do innych źródeł a także wprowadzać do niej obiekty multimedialne. Przedstawione także zostanie wykorzystanie narzędzi Workspace do tworzenia obrazów oraz filmów.

Cele

Po zakończeniu modułu uczestnik będzie potrafił:

- Wykorzystać istniejące multimedia na lekcji Workspace
- Tworzyć własne obiekty multimedialne przy użyciu narzędzi Workspace

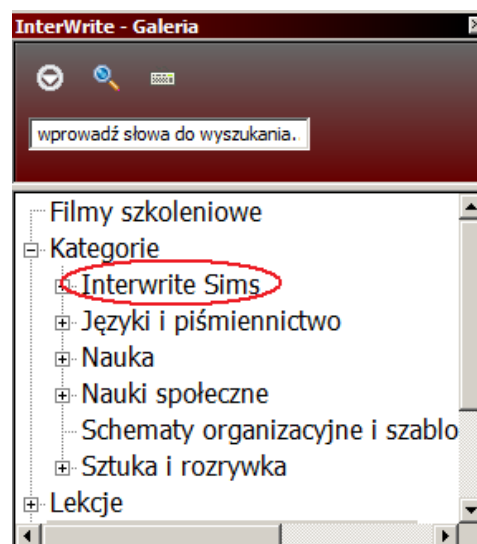
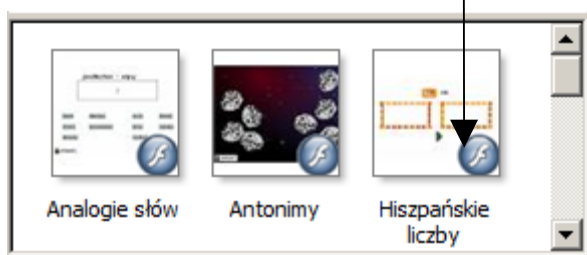
Umieszczanie obiektów multimedialnych

Wielu instruktorów wykorzystuje na swoich lekcjach różnorakie obiekty, takie jak obiekty Flash, nagrania audio i wideo. Oprogramowanie Workspace oferuje gotowe pliki multimedialne, ale umożliwia także dostosowanie innych istniejących źródeł do środowiska pracy programu.

Obiekty Interwrite Sims

Obiekty multimedialne dostępne w Galerii obejmują symulacje Flash'owe nazwane Interwrite Sims. Można je rozpoznać po symbolu „flash”  znajdującym się w dolnym prawym rogu miniatury obrazu. Obiekty Sims umieszczone zostały w oddzielnej kategorii (Interwrite Sims), ale można je także znaleźć na przestrzeni całej Galerii. Z obiektami tymi można używać także narzędzia adnotacji.

Symbol Flash



Ćwiczenie

Przejrzyj katalog obiektów Sims i wybierz te, których mógłbyś użyć w czasie lekcji. Zastanów się także, jakie narzędzia adnotacji mógłbyś wykorzystać.

Jaki obiekt(y) Sim wybrałeś? _____

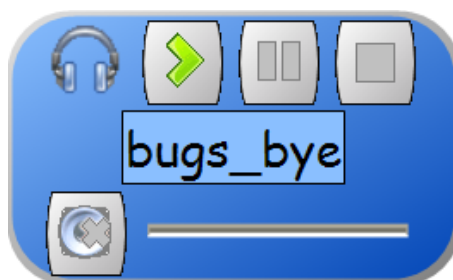
Gdzie znajdował się obiekt Sim? _____

W jaki sposób działa? _____

1. Przejdź do **Przybornika**  i wybierz **Odtwarzacz plików Flash** .
2. **Odnajdź plik**, którego chcesz użyć.
3. Możesz wykorzystać **narzędzia Workspace** do tworzenia notatek lub umieszczania adnotacji w swoim obiekcie Flash.



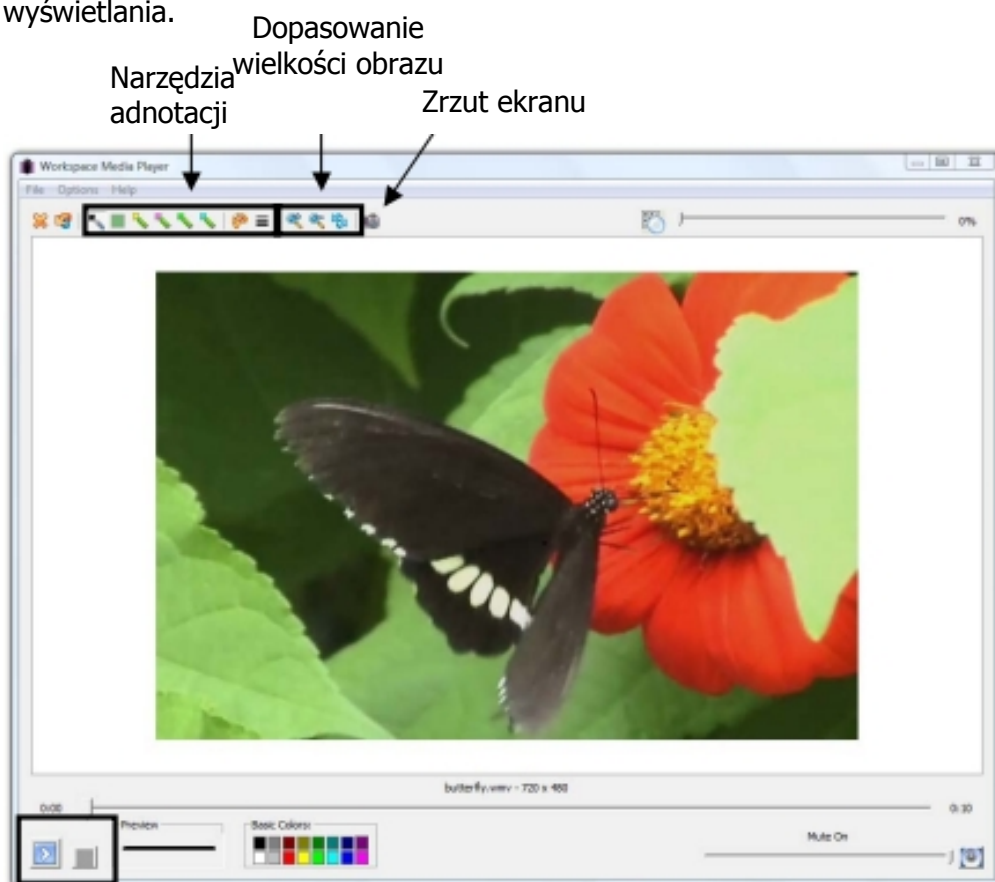
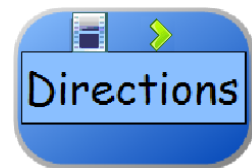
1. Przejdź do **Przybornika**  i wybierz **Plik dźwiękowy** .
2. **Odnajdź plik**, którego chcesz użyć.
3. Kiedy będziesz gotowy do odtworzenia pliku naciśnij **przycisk <play>**.
4. Możesz także użyć przycisków <stop> oraz <pauza>.



Plik wideo

Wykorzystaj posiadane pliki wideo (.wmv, .avi, .mpeg) i umieść je na stronie Workspace, wprowadzając na nich, jeśli chcesz, adnotacje.

1. Przejdź do **Przybornika**  i wybierz **Plik wideo** .
2. **Odnajdź plik**, którego chcesz użyć.
3. Kiedy będziesz gotowy do odtworzenia pliku naciśnij **przycisk <play>**. Plik pojawi w specjalnym odtwarzaczu posiadającym własne narzędzia adnotacji.
4. Jeśli wybierzesz jedno z tych **narzędzi** plik wideo automatycznie się **zatrzyma** abyś mógł wprowadzić żądane adnotacje.
5. Aby ponowić odtwarzanie naciśnij przycisk **<play>** w lewym dolnym rogu okna wyświetlania.



Przyciski <play>
i <stop>

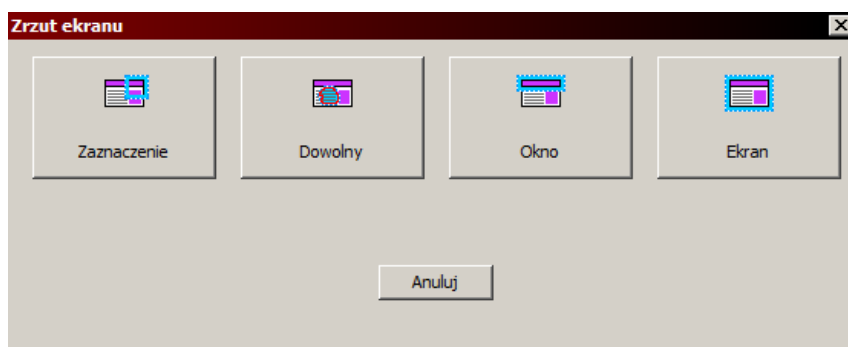
Tworzenie obiektów multimedialnych

Mimo, że program Workspace oferuje dużo zasobów multimedialnych, może zająć potrzeba utworzenia własnych, dostosowanych obiektów. Przy tworzeniu własnych obrazów lub filmów pomocne mogą okazać się narzędzia dostępne w programie.

Tworzenie obrazów poprzez zrzut ekranu

Zrzut ekranu stanowi migawkę każdego ekranu, wybranego okna lub wybranej części ekranu. Może być to ekran innej aplikacji (np. strony internetowej, prezentacji PowerPoint, pliku programu Word, .pdf, itp.) lub strony Workspace.

1. **Wyświetl obraz**, który chcesz uchwycić.
2. Kliknij na ikonę **Zrzut ekranu**  znajdującą się na Pasku narzędziowym lub w Przyborniku.
3. W oknie dialogowym wybierz **opcję**, jakiej chcesz użyć:



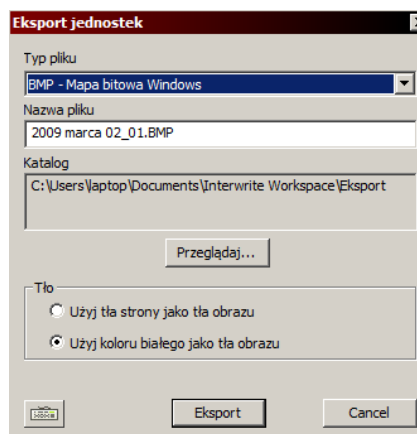
- **Zaznaczenie:** Wybierz obszar ekranu, który ma być uchwycony. Formatem wyjściowym będzie kwadrat lub prostokąt. Pojawi się symbol okna. Teraz zaznacz obszar, który chcesz zachować.
 - **Dowolny:** Wybierz obszar ekranu, który ma być uchwycony w postaci dowolnego kształtu. Pojawi się specjalny pisak, którym możesz narysować dowolny kształt wokółżądanego obszaru.
 - **Okno:** Uchwycisz obraz znajdujący się w otwartym aktywnym oknie.
 - **Ekran:** Uchwycisz obraz znajdujący się na całym ekranie.
4. Jeśli chcesz, aby **uchwycony obraz** został umieszczony na **pustej stronie Workspace** upewnij się, że zaznaczyłeś opcję **Zrzut obrazu na nowej stronie**.

* Możesz zapisywać uchwycone obrazy w Galerii poprzez przeciąganie ich do odpowiednich folderów.

Eksport jednostek jako obrazów

To narzędzie pozwala na zapisywanie adnotacji jako plików graficznych. Dzięki tej opcji możesz zapisywać obrazy w innym miejscu niż Galeria.

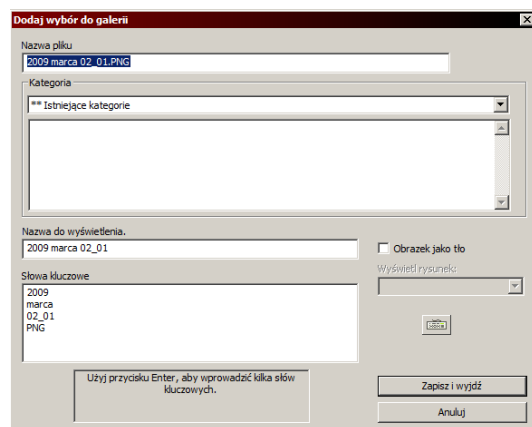
1. Użyj narzędzia **Zaznaczenie**  aby wybrać adnotacje z których utworzony ma zostać obraz.
2. Naciśnij przycisk **Eksport jednostek**  na znajdującym się na dole strony **Pasku właściwości**.
3. Wybierz **typ pliku** oraz jego nazwę.
4. Kliknij na przycisk **Eksport**.



Dodawanie plików do galerii

Aby dodać utworzone obrazy do Galerii wystarczy przy użyciu narzędzia **Zaznaczenie** **przeciągnąć** je i **upuścić** do właściwego folderu. Jeśli chciałbyś jednak zapisać w swoim pliku bardziej szczegółowe informacje takie jak opisowa nazwa pliku, nazwa wyświetlania, słowa kluczowe przy wyszukiwaniu lub ustawić obraz, jako tło strony, wykonaj poniższe czynności.

1. Naciśnij przycisk **Zaznaczenie**  aby wybrać obiekt , z których utworzony ma zostać obraz.
2. Naciśnij przycisk **Dodaj pliki do galerii**  na znajdującym się na stronie **Pasku właściwości**.
3. Wybierz **typ pliku** oraz określ jego kategorię, wyświetlaną nazwę oraz kluczowe.
4. Kliknij na przycisk **Zapisz i wyjdź**.



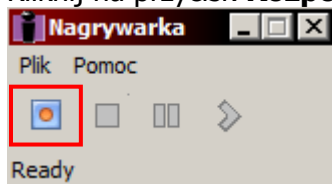
dole

słowa

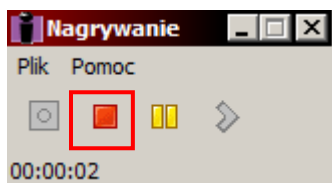
Tworzenie plików wideo

Narzędzie Nagrywanie i odtwarzanie pozwala na nagranie głosu (jeśli do komputera podłączony jest mikrofon), nanoszeniu adnotacji a także działania programów widocznych na ekranie. Jest to doskonałe narzędzie do przygotowywania własnych filmów szkoleniowych.

1. Przejdź do **Przybornika**  i wybierz narzędzie **Nagrywanie i odtwarzanie** .
2. Kliknij na przycisk **Rozpoczęcie nagrywania**.



3. Przejdź teraz do normalnego użytkowania programów na komputerze lub utwórz notatki bądź diagramy w środowisku Workspace. Kiedy zakończysz pracę kliknij na przycisk **Zatrzymanie nagrywania**.



4. **Zapisz** swój plik.

Uwaga: Pliki tworzone poleceniem Nagrywanie i odtwarzanie zapisywane są w formacie.avi. Po zapisaniu pliku możesz go odtworzyć naciskając zielony przycisk <play>.

Zastosowanie na lekcji

Które z opisanych narzędzi multimedialnych uznałbyś za najbardziej przydatne i dlaczego?

Moduł 5:

Użycie Workspace z innymi aplikacjami



Omówienie

Ten moduł przeznaczony jest dla początkujących użytkowników, którzy chcieliby wykorzystać istniejące materiały do pracy z tablicą interaktywną Interwrite Board oraz tabletem Pad. Wymagane jest posiadanie ogólnej wiedzy na temat podstawowych narzędzi adnotacji. W tym module użytkownicy nauczą się, w jaki sposób tworzyć adnotacje dla istniejących dokumentów pakietu Office, jak korzystać z Trybu Office, aby umieszczać adnotacje w dokumentach oraz zaznajomią się z wykorzystywaniem narzędzi Workspace z innymi źródłami takimi jak strony internetowe, pliki .pdf. czy wizualizery.

Cele

Po zakończeniu modułu uczestnik będzie potrafił:

- Używać programu Workspace do pracy z istniejącymi dokumentami
- Wykorzystywać tryb office w celu bezpośredniego umieszczania adnotacji w dokumentach pakietu Microsoft Office

Użycie Workspace z istniejącymi dokumentami

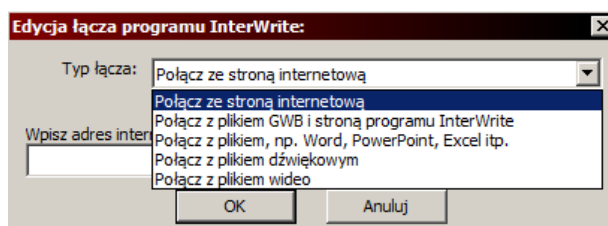
Program Workspace jest przystosowany do pracy z istniejącymi już w Twoim komputerze zasobami. Ogólnie zasoby te można podzielić na trzy kategorie: sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz pliki. Podczas gdy wybierasz jedno z narzędzi adnotacji Workspace stan Twojego ekranu jest automatycznie zapisywany pozwalając Ci na wprowadzanie zmian bez ingerowania w oryginalny plik. Na stronach Workspace możesz także tworzyć odnośniki hipertekstowe (łącza) odsyłające użytkownika do innych przydatnych plików lub zasobów.

Tworzenie łączy do innych mediów

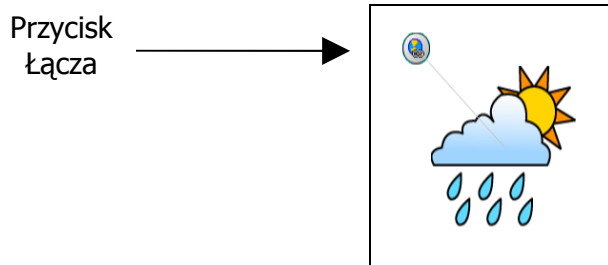
Narzędzie **Łącza**  pozwala na dodanie do dokumentu Workspace odnośnika. Może być to odesłanie do innych plików Workspace, stron internetowych, dokumentów Office, plików dźwiękowych lub wideo.



1. Użyj pisaka, Galerii, lub innego narzędzia, aby utworzyć obraz.
2. Użyj narzędzia **Zaznaczenie**  aby wybrać obiekt, który ma być odnośnikiem.
3. Naciśnij przycisk **Łącza** na znajdującym się na dole strony **Pasku właściwości**.
4. Kliknij na **Dodaj/Edytuj łącze**.
5. Wybierz typ dokumentu, do którego odnosić się ma łącze, określając je w rozwijalnym menu **Typ łącza**.



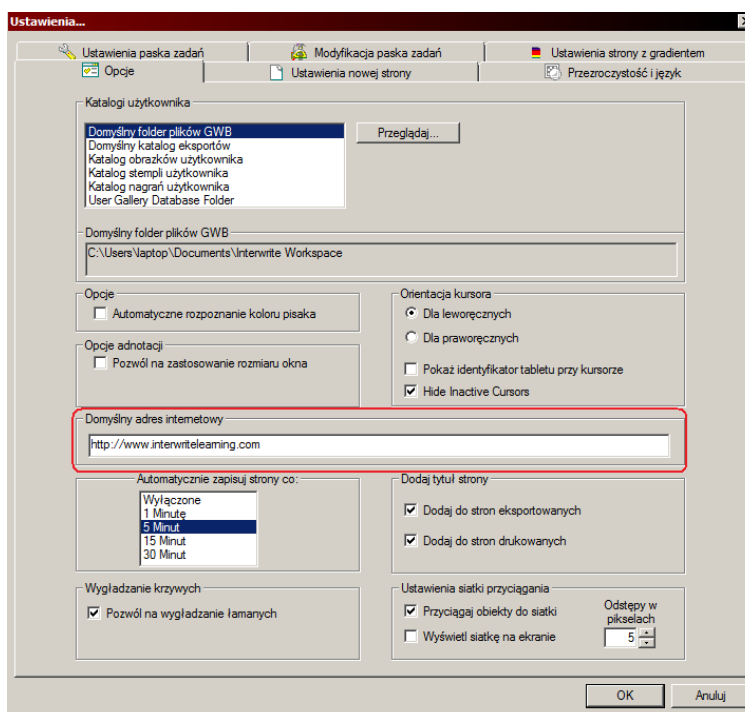
6. **Odnajdź** plik, do którego odnosić ma się łącze i kliknij **OK**.
7. Obiekt który wybrałeś będzie od teraz posiadał **przycisk łącza**. Wystarczy na niego kliknąć, aby przejść do wybranego wcześniej miejsca.



Ustawienie przeglądarki internetowej

To narzędzie znajdujące się w Przyborniku uruchamia przeglądarkę internetową. Możesz je skonfigurować tak, aby automatycznie otwierało Twoją ulubioną stronę.

1. Z **Menu**, przejdź do **Ustawień** i zakładki **Opcje**.
2. Nieco poniżej środka okna zauważysz możliwość wpisania **Domyślnego adresu internetowego**.
3. Wpisz adres strony, jaka ma być stroną domyślną.



Zastosowanie na lekcji

Wypisz źródła internetowe, których używasz podczas pracy z uczniami.

Tryb Office

Tryb Office umożliwia dodawanie adnotacji (komentarzy) bezpośrednio do slajdu, dokumentu lub arkusza. Adnotacje stają się częścią macierzystego pliku aplikacji i nie są zapisywane jako strona w pliku Workspace. Tryb Office jest włączany na pasku narzędzi i współpracuje z programami PowerPoint, Word i Excel. Z Trybem Office zintegrowany jest także moduł PRS.

Aby uruchomić Tryb Office:

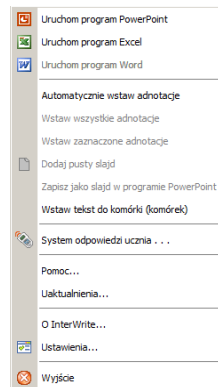
1. Kliknij na ikonę **trybu office**  na pasku narzędzi Workspace.
2. Na pasku narzędziowym pojawią się ikony PowerPoint , Microsoft Word  oraz Microsoft Excel .

Tryb Office umożliwia bezpośrednią współpracę z aplikacjami PowerPoint, Microsoft Word i Excel.

Przez kliknięcie odpowiedniej ikony można przełączać pomiędzy Trybem Office, Trybem lekcji i Trybem adnotacji na pulpicie.

Praca w Trybie Office z programem MS Word

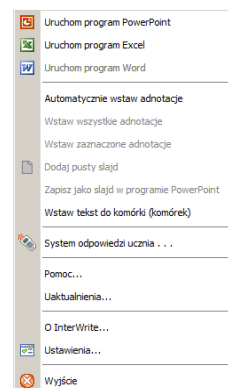
1. Aby użyć Trybu Office z programem Word kliknij na jego ikonę  na pasku narzędziowym.
2. Przejdź do **Menu Ustawienia** i wybierz sposób umieszczania w dokumencie adnotacji. Najwygodniejszą jest uruchomienie opcji **Automatycznie wstaw adnotacje** oraz **Wstaw tekst w położeniu kursora**. metoda
3. Użyj **narzędzi adnotacji** takich jak pisak, zakreślacz lub stempel. Jeśli po wyborze narzędzia poniżej niego pojawi strzałka będzie to oznaczało dodatkowe możliwości jego konfiguracji. się
4. Po zakończeniu wprowadzania adnotacji kliknij na **ikonę myszy**  aby Twoje zmiany zostały **wprowadzone do dokumentu**. Po tej operacji adnotacje uzyskują takie same cechy jak inne obiekty i będą mogły być zmieniane podobnie jak linia, kształt lub obraz.



Praca w Trybie Office z programem PowerPoint

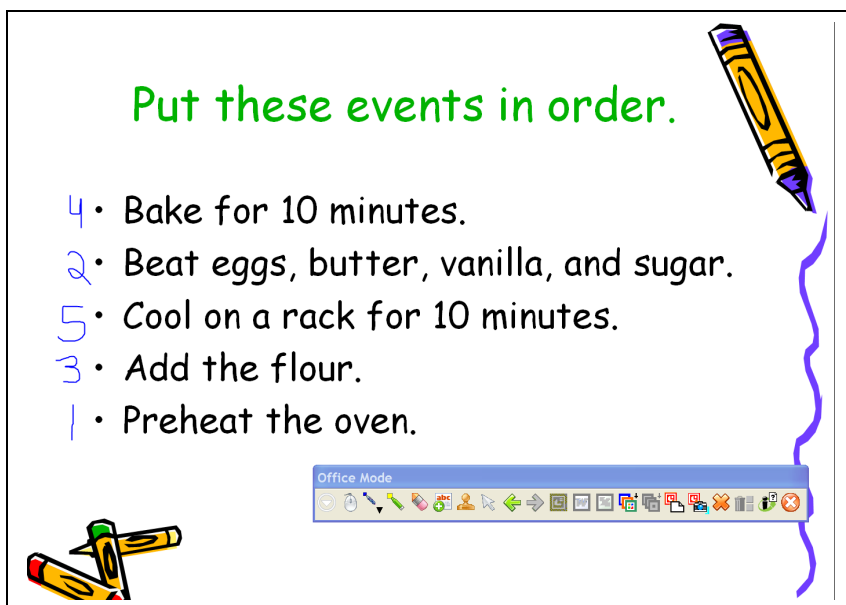
1. Aby użyć Trybu Office z programem PowerPoint kliknij na jego ikonę  na pasku narzędziowym.

2. Przejdź do **Menu Ustawienia** i wybierz sposób umieszczania dokumentu adnotacji. Najwygodniejszą metodą jest uruchomienie opcji **Automatycznie wstaw adnotacje**.



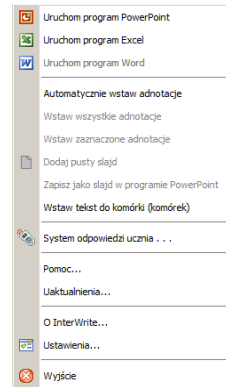
W

3. Użyj **narzędzi adnotacji** takich jak pisak, zakreślacz lub stempel. Jeśli po wyborze narzędzia poniżej niego pojawi się strzałka będzie to oznaczało dodatkowe możliwości jego konfiguracji.
4. Po zakończeniu wprowadzania adnotacji kliknij na **ikonę myszy**  aby Twoje zmiany zostały **wprowadzone do dokumentu**. Po tej operacji adnotacje uzyskają takie same cechy jak inne obiekty i będą mogły być zmieniane podobnie jak linia, kształt lub obraz.



Praca w Trybie Office z programem Excel

1. Aby użyć Trybu Office z programem Excel kliknij na jego ikonę  na pasku narzędziowym.
2. Przejdź do **Menu Ustawienia** i wybierz sposób umieszczania w dokumencie adnotacji. Najwygodniejszą metodą jest uruchomienie opcji **Automatycznie wstaw adnotacje** oraz **Wstaw tekst do komórki**.
3. Użyj **narzędzi adnotacji** takich jak pisak, zakreslacz lub stempel. Jeśli po wyborze narzędzia poniżej niego pojawi się strzałka będzie to oznaczało dodatkowe możliwości jego konfiguracji.
4. Aby **wstawić cyfry do komórki**, zmień pisak na **Tekst odręczny**. Następnie **napisz cyfry na górze komórki, do której** mają być wstawione. Kliknij na **ikonę myszy**, aby Twoje zmiany zostały wprowadzone do dokumentu.



	A	B	C	D	E
1	"How many drops of water will fit on a penny?"				
2					
3		Team 1	Team 2	Team 3	
4	Prediction	33	50	44	
5					
6					
7	Results	Team 1	Team 2	Team 3	
8	1st try				
9	2nd try				
10	3rd try				
11	Average				
12					



	A	B	C	D	E
1	"How many drops of water will fit on a penny?"				
2					
3		Team 1	Team 2	Team 3	
4	Prediction	33	50	44	
5					
6					
7	Results	Team 1	Team 2	Team 3	
8	1st try				
9	2nd try				
10	3rd try				
11	Average				

Sprawdzenie zrozumienia

Podczas pracy programem Workspace z dokumentami Office, który tryb bardziej Ci odpowiada? Czy jest to Tryb Interaktywny (adnotacje „nad” dokumentami) czy tryb adnotacji „w” dokumentach jak w Trybie Office. Jakie są zalety a jakie wady wybranego przez Ciebie trybu?

Wybrana metoda: _____

Wady	Zalety

Zastosowanie w klasie

W jaki sposób możesz użyć istniejących zasobów w pracy z Tablicą interaktywną Interwrite Board/ tabletem Pad i programem Workspace?

Typ źródła	Źródło/Obiekt	Zastosowanie
Sprzęt komputerowy		
Oprogramowanie		
Strony internetowe		
Obrazy/ Dokumenty		

Moduł 6:

Integracja zestawu eInstruction



Omówienie

Poniższy moduł służy zapoznaniu uczestników z użytkowaniem sprzętu pozwalającego na uzyskiwanie informacji zwrotnej od uczniów oraz stosowaniem zasobów **Exam View** w czasie zajęć. Przedstawione zostanie zadawanie wcześniej przygotowanych pytań oraz pytań spontanicznych dla systemów CPS, Response oraz PRS.

Cele

Po zakończeniu modułu uczestnik będzie potrafił:

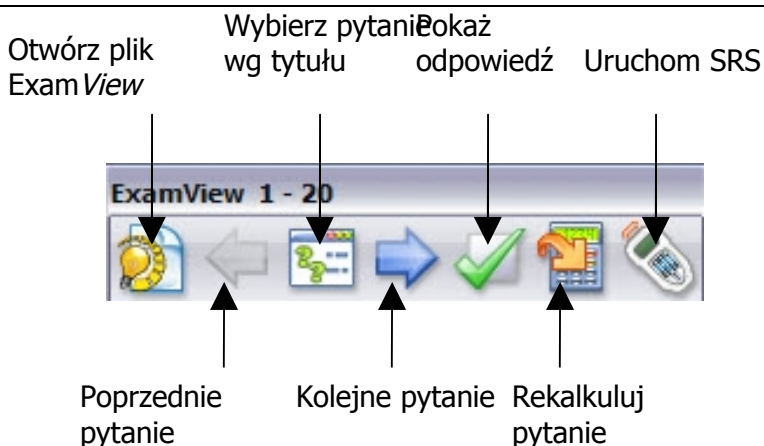
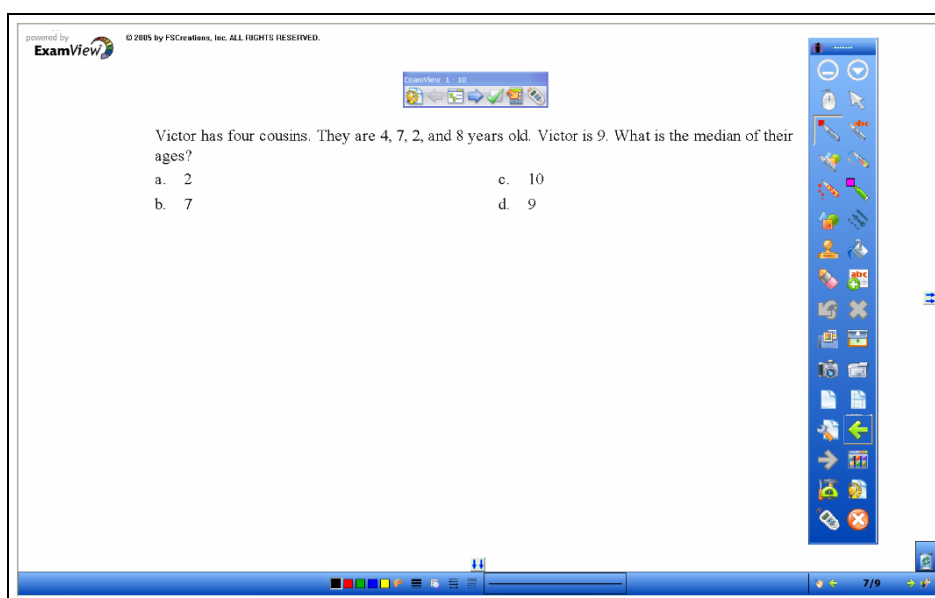
- Wprowadzić pytania **Exam View** do lekcji Workspace.
- Wprowadzić pytania CPS, Response oraz PRS do lekcji Workspace.
- Używać systemów CPS, Response oraz **Exam View** razem z oprogramowaniem Workspace.

Wprowadzanie pytań ExamView

Użytkownik może posiadać gotowe przygotowane przez siebie, otrzymane od wydawcy lub zakupione w zestawie materiały **ExamView**. Materiały te mogą być wykorzystane w celu urozmaicenia zajęć lekcyjnych. Po zaimportowaniu plików **ExamView** .bnk lub .tst do środowiska Workspace wczytane pytania można przeglądać, pokazywać właściwe odpowiedzi lub rekalkulować wartości, jeśli są to pytania dynamiczne.

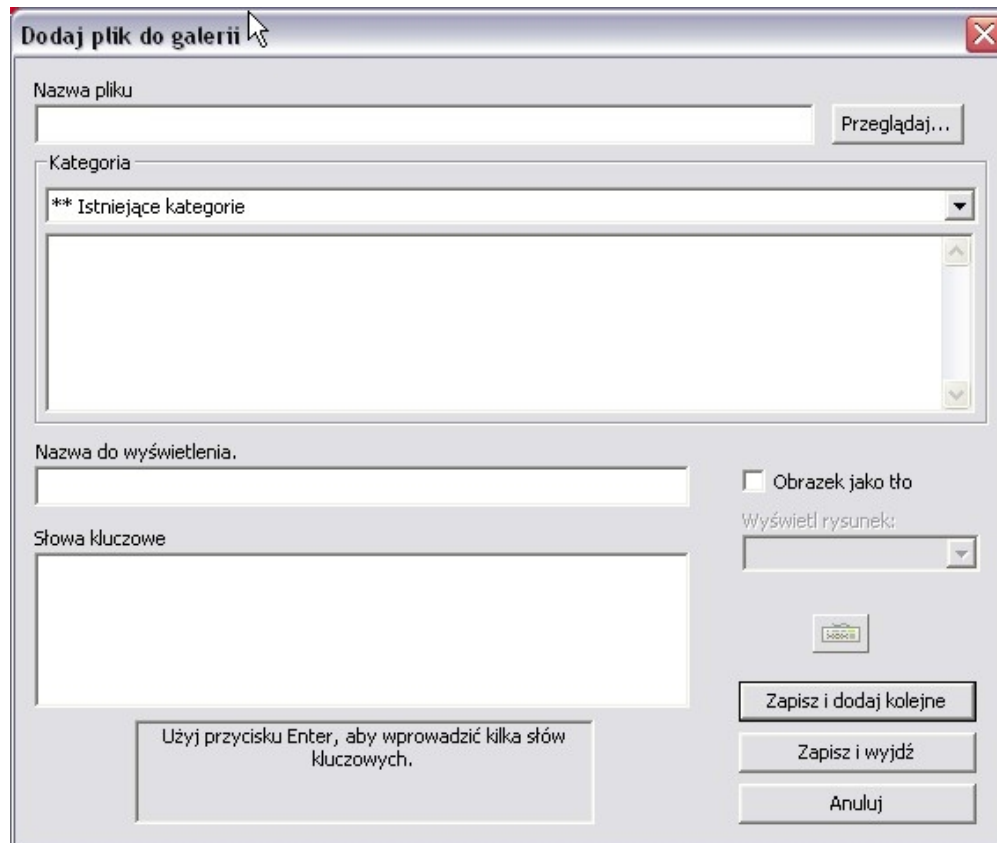
Importowanie plików ExamView na stronę Workspace

1. Wybierz opcję **Otwórz plik ExamView**  z **Paska narzędziowego** lub **Przybornika**.
2. Wybierz plik .bnk lub .tst którego chcesz użyć a następnie kliknij **OK**.
3. Na ekranie pojawi się pytanie oraz pasek narzędzi **ExamView**.



Importowanie plików *Exam View* do Galerii

1. W **Pasku narzędzi Workspace** kliknij na ikonę **Galerii** .
2. Kliknij na **przycisk menu Galerii**  i wybierz **Dodaj plik do Galerii**.
3. Wybierz plik **Exam View** (.tst lub .bnk) który chcesz dodać do Galerii.
4. W menu rozwijalnym **Kategoria** wybierz folder **Exam View**. Do plików **Exam View** możesz dodać słowa kluczowe które będą wykorzystane przy wyszukiwaniu obrazów w Galerii.



5. Aby korzystać z wprowadzonych plików, otwórz **Galerię**  a następnie przejdź do kategorii **Exam View**.
6. **Przeciągnij** plik, którego chcesz użyć, na **pustą stronę Workspace**.
7. Na ekranie pojawi się pytanie oraz pasek narzędzi **Exam View**.

Wprowadzanie pytań Exam View

Po wprowadzeniu pytań **Exam View** do lekcji Workspace, do Twojej dyspozycji na pasku Workspace uruchomionych zostaje sześć specjalnych przycisków. (*Uwaga:* Nie wszystkie przyciski będą aktywne dla wszystkich pytań.)



Otwórz plik Exam View: Pozwala na natychmiastowe otwarcie innej bazy pytań lub pliku testów.



Poprzednie i Kolejne Pytanie: Przeszukiwanie pytań zawartych w pliku. Pytania pojawiają się na aktywnej stronie Workspace.



Wybierz pytanie wg tytułu: Ukazuje widok miniatur pytań i pozwala na łatwe przeszukiwanie zgromadzonego materiału.



Pokaż odpowiedź: Pokazuje znaczek akceptacji przy poprawnie udzielonych odpowiedziach.



Rekalkuluj pytanie: Zmienianie odpowiedzi na pytanie i wielokrotne wstawienie wybranego pytania.



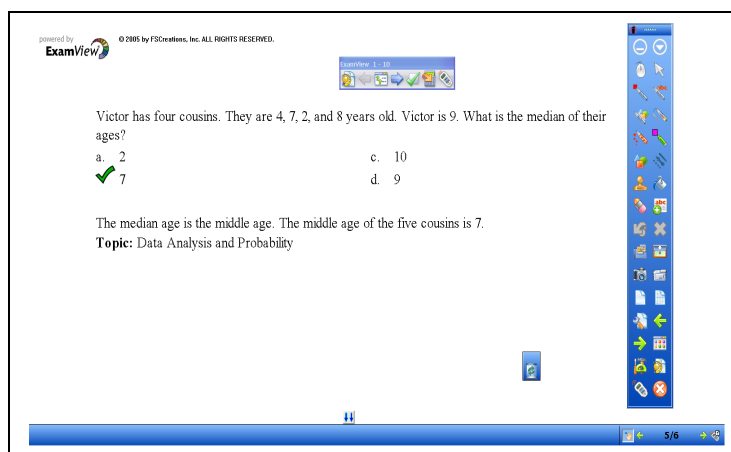
Uruchom SRS: Pozwala na ingerowanie ze sprzętem CPS lub PRS.

1. Jeśli na ekranie nie posiadasz paska **Exam View**, wybierz ikonę **Otwórz plik**



Exam View z **Paska narzędzi** lub **Przybornika**.

2. Po zakończeniu odpowiedzi na pytanie, kliknij na przycisk **Pokaż odpowiedź** . Zielony znaczek akceptacji pojawi się koło poprawnej odpowiedzi. Niektórym pytaniom może być przyporządkowane dodatkowe wyjaśnienie poprawnej odpowiedzi.



3. Kliknij na przycisk **Rekalkuluj pytanie**  aby zmienić opcje pytania i odpowiedzi.
4. Po zakończeniu pracy z pytaniem, używając przycisków **Poprzednie**  lub **Kolejne**  **pytanie**, przejdź do następnego pytania. Ewentualnie możesz wybrać inne pytanie poleceniem **Wybierz pytanie wg tytułu** .

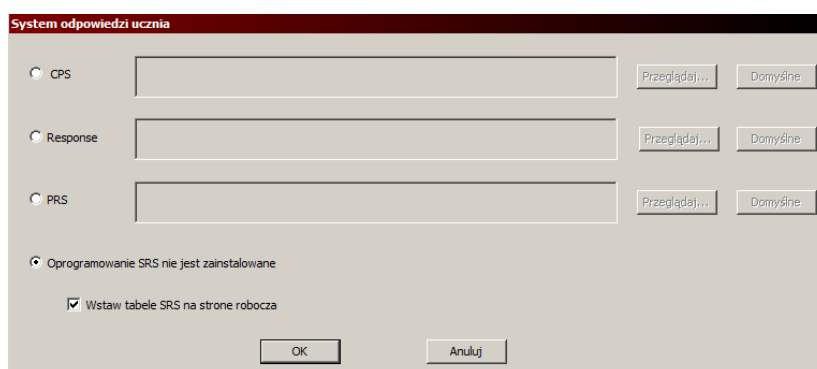
Notatki

Wprowadzanie pytań dla odpowiedzi udzielanych przy użyciu tabletu Pad

Do lekcji Workspace możesz także wprowadzić pytania, na które uczniowie będą mogli odpowiadać przy użyciu tabletów Pad.

Uruchomienie SRS

1. Kliknij na przycisk **System odpowiedzi ucznia** znajdujący się w **menu Workspace**.
2. Kliknij na **przycisk** przy nazwie oprogramowania, którego używasz do obsługi odpowiedzi przy pomocy tabletów Pad (CPS, Response lub PRS). Wskaż ścieżkę dostępu do żadanego pliku .exe, jeśli nie pojawi się on w oknie.



Uwaga: Na dole okna dialogowego znajduje się opcja umożliwiająca wstawienie na stronę Workspace tabelę odpowiedzi. **Zaznacz tę opcję**, jeśli chcesz z niej skorzystać, a następnie zaakceptuj przyciskiem **OK**.

Zastosowanie w klasie

Jakiego systemu odpowiedzi używasz?

CPS PRS Cricket

Jakiego oprogramowania używasz z powyższym systemem?

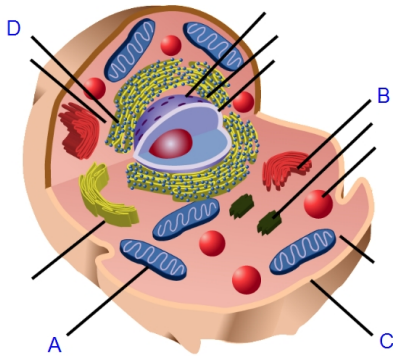
CPS PRS Response

Uwaga: Jeśli nie jesteś pewien odpowiedzi na powyższe pytania postaraj się je uzyskać przed przejściem do następnego tematu.

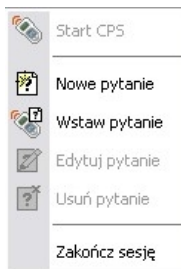
Tworzenie pytań SRS

1. Utwórz **nową stronę Workspace**.
2. Użyj odpowiednich **narzędzi, aby utworzyć pytanie**.

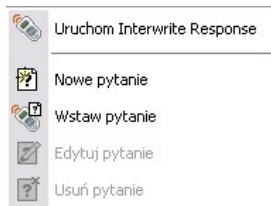
Które z organelli komórkowych to mitochondrium?



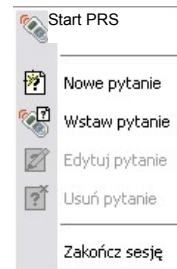
3. Kliknij na przycisk **Funkcje Interwrite Response SRS** znajdujący się na pasku narzędzi.
4. Kliknij na przycisk **Nowe pytanie**.



CPS

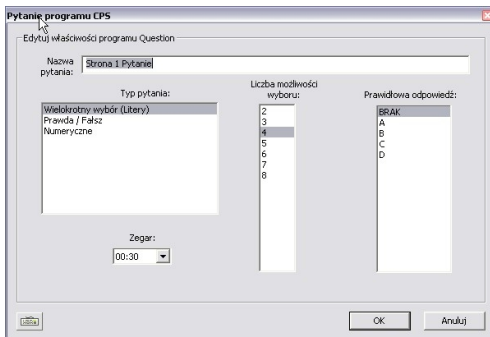


Response

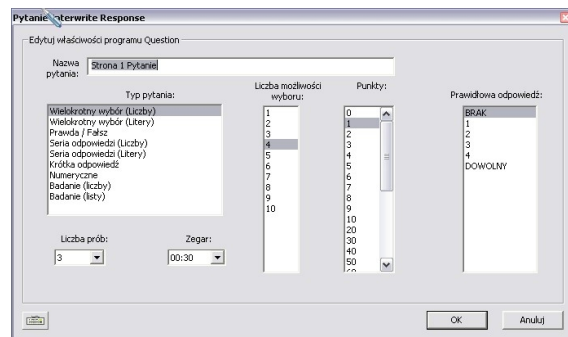


PRS

5. Wybierz odpowiednie parametry i zaakceptuj przyciskiem OK.



CPS



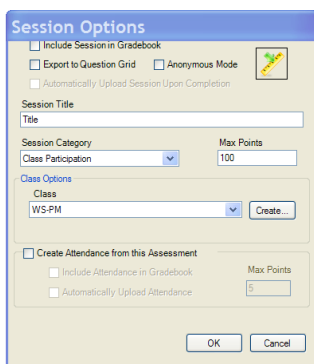
Response i PRS

Zadawanie pytań SRS

1. Jeśli jesteś gotowy do zadania uczniom pytania, kliknij na przycisk **Funkcje Interwrite**

Response SRS  znajdujący się na pasku narzędzi, a następnie wybierz opcję **Start CPS, Start Interwrite Response** lub **Start PRS** w zależności od wybranego systemu.

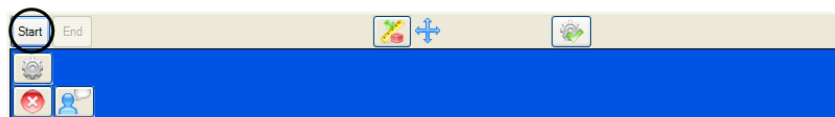
2. **CPS:** Wybierz żądane **Opcje sesji** i naciśnij przycisk **OK**.



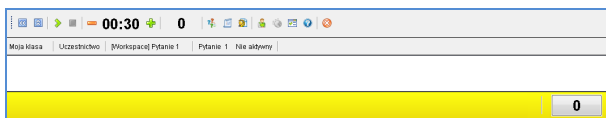
The 'Session Options' dialog box contains the following fields and controls:

- ☐ Include Session in Gradebook
- ☐ Export to Question Grid ☐ Anonymous Mode 
- ☐ Automatically Upload Session Upon Completion
- Session Title:
- Session Category: Max Points:
- Class Options:
 - Class:
- ☐ Create Attendance from this Assessment
 - ☐ Include Attendance in Gradebook
 - ☐ Automatically Upload Attendance
 - Max Points:
-

3. Pojawi się **pasek narzędziowy**. Kliknij na przycisk **Start**, aby zebrać odpowiedzi.

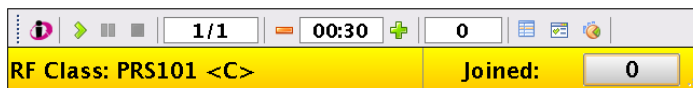


CPS



The CPS interface shows a timer at 00:30, a score of 0, and a list of students with a yellow bar at the bottom indicating the current student's status.

Response



The PRS interface shows a timer at 00:30, a score of 0, and a yellow bar with the text 'RF Class: PRS101 <C>' and 'Joined: 0'.

PRS

4. **Response i PRS:** Czas na udzielenie odpowiedzi na pytanie kończy się po zakończeniu odliczania przez zegar lub po kliknięciu na przycisk **Zatrzymaj pytanie**.

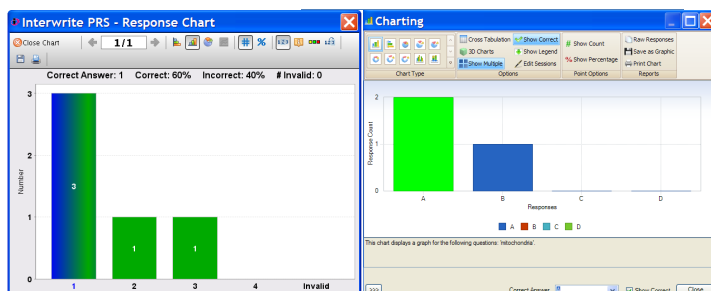
CPS: Kiedy zakończyłeś pracę z pytaniem kliknij na przycisk **Koniec**.



The CPS interface shows a timer at 1:00, a score of 6, and a grid of student numbers (1-32) with the 'End' button circled in black.

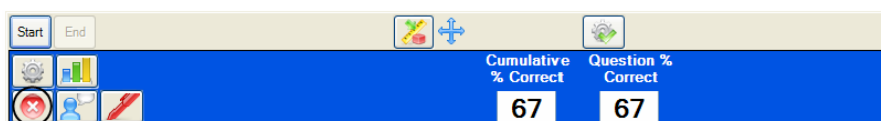
CPS

5. Po zakończeniu pracy z pytaniem pojawi się wykres prezentujący dane odpowiedzi udzielonych przez uczniów. Kliknij na przycisk **Zamknij**, aby opuścić to okno.



CPS
Response
PRS

6. **CPS:** Kliknij na przycisk **Zamknij**, aby wyjść z paska narzędziowego.

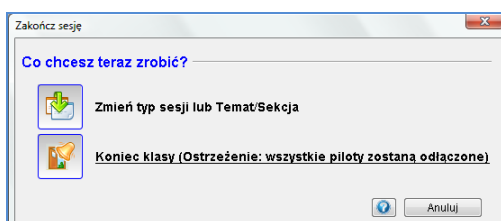


7. Użyj **narzędzi nawigacyjnych** Workspace aby przejść do następnej strony.

Response i PRS: Pasek Response  lub PRS  zostanie zminimalizowany do czasu zadania kolejnego pytania.

8. **CPS i PRS:** Kiedy zakończysz lekcję, kliknij na przycisk SRS  i wybierz **Zakończ Sesję**.

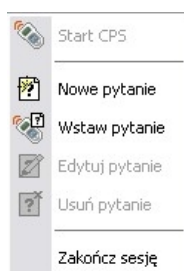
Response: Kiedy zakończysz lekcję, kliknij na przycisk **Zakończ sesję** znajdujący się na pasku Response i postępuj zgodnie z podanymi wskazówkami pojawiającymi się w oknie Zakończ Sesję.



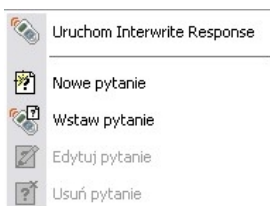
9. Dane z sesji możesz przeglądać systemie CPS, Response lub PRS (w zależności, który z nich został wybrany).

Tworzenie spontanicznych pytań SRS

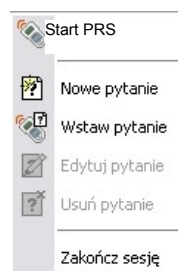
1. Utwórz **nową stronę Workspace**.
2. Użyj odpowiednich narzędzi, aby **utworzyć pytanie**.
3. Kliknij na **przycisk SRS**  znajdujący się na pasku narzędzi.
4. Kliknij na przycisk **Wstaw pytanie**.



CPS

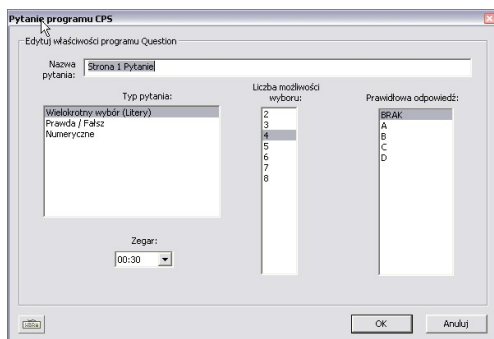


Response

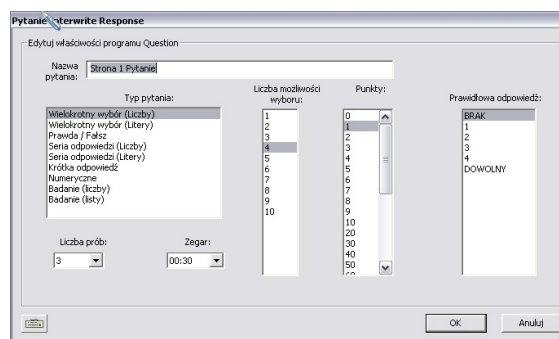


PRS

5. Wybierz odpowiednie parametry i zaakceptuj przyciskiem OK.



CPS



Response and PRS

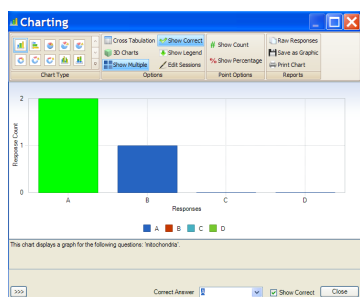
6. **CPS:** Wybierz żądane **Opcje Sesji** i naciśnij przycisk **OK**.
7. Pojawi się **pasek narzędziowy**. Kliknij na przycisk **Start** aby zebrać odpowiedzi.
8. **Response i PRS:** Czas na udzielenie odpowiedzi na pytanie kończy się po zakończeniu odliczania przez zegar lub po kliknięciu na przycisk **Zatrzymaj pytanie**.

CPS: Kiedy zakończyłeś pracę z pytaniem kliknij na przycisk **Koniec**.

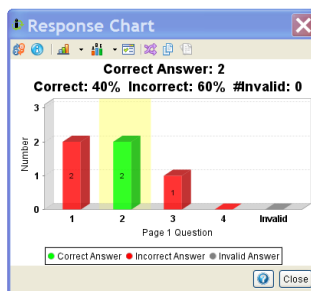


CPS

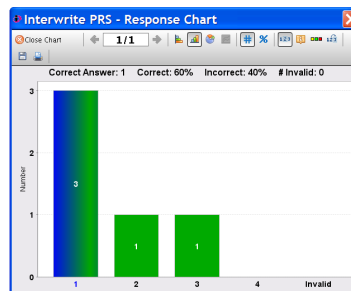
9. Po zakończeniu pracy z pytaniem pojawi się wykres prezentujący dane odpowiedzi udzielonych przez uczniów. Kliknij na przycisk **Zamknij**, aby opuścić to okno.



CPS

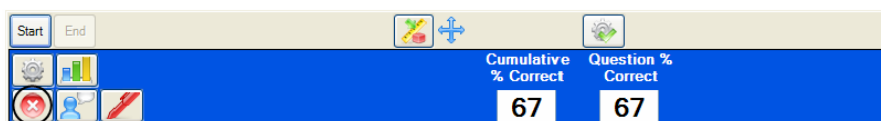


Response



PRS

10. **CPS:** Kliknij na przycisk **Zamknij**, aby wyjść z paska narzędziowego.



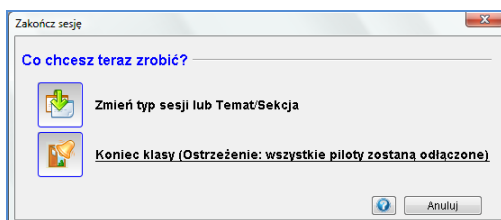
11. Użyj **narzędzi nawigacyjnych** Workspace aby przejść do następnej strony.

Response and PRS: Pasek Response  lub PRS  zostanie zminimalizowany do czasu zadania kolejnego pytania.

12. **CPS and PRS:** Kiedy zakończysz lekcję kliknij na przycisk **Funkcje Interwrite**

Response SRS , i wybierz **Zakończ Sesję**.

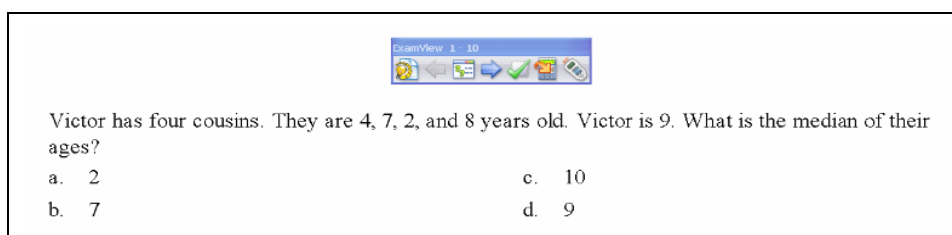
Response: Kiedy zakończysz lekcję, kliknij na przycisk **Zakończ sesję** znajdujący się na pasku Response i postępuj zgodnie z podanymi wskazówkami pojawiającymi się w oknie Zakończ Sesję.



13. Dane z sesji możesz przeglądać w systemie CPS, Response lub PRS (w zależności, który z nich został wybrany).

Używanie materiałów ExamView z systemami CPS lub Response

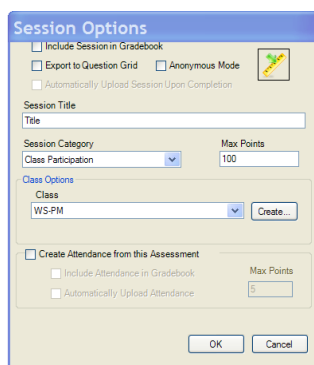
1. Wybierz opcję **Otwórz plik Exam View**  z **Paska narzędziowego** lub **Przybornika**. Ewentualnie, jeśli umieściłeś wcześniej pliki **Exam View** w Galerii, możesz je wybrać właśnie stamtąd.
2. Wybierz plik .bnk lub .tst, którego chcesz użyć, a następnie kliknij **OK**.
3. Na ekranie pojawi się pytanie oraz pasek narzędzi **Exam View**.



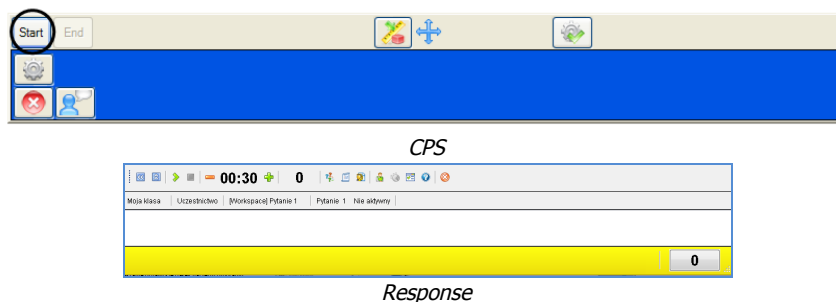
4. W pasku narzędzi **Exam View**, kliknij na przycisk **Funkcje Interwrite Response SRS**  aby uruchomić system **CPS lub Response** w zależności który z nich został wcześniej wybrany.



5. **CPS:** Jeśli nie rozpocząłeś jeszcze sesji pojawi się okno dialogowe **Opcji sesji**. Wybierz żądane **ustawienia** i zaakceptuj przyciskiem **OK**.



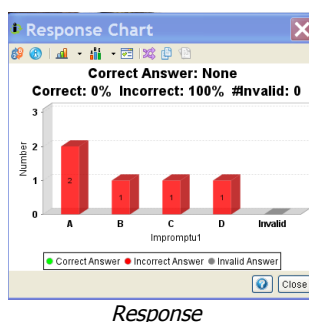
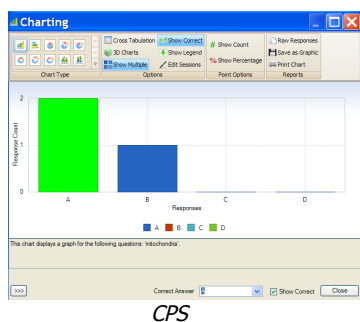
6. Pojawi się **pasek narzędziowy**. Kliknij na przycisk **Start**, aby zebrać odpowiedzi.



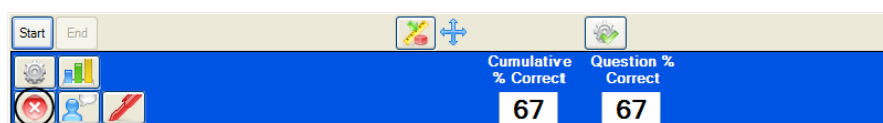
7. **CPS:** Kiedy zakończyłeś pracę z pytaniem kliknij na przycisk **Koniec**.

Response: Kiedy zakończyłeś pracę z pytaniem kliknij na przycisk **Zatrzymaj pytanie**.

8. Po zakończeniu pracy z pytaniem pojawi się wykres prezentujący dane odpowiedzi udzielonych przez uczniów. Kliknij na przycisk **Zamknij**, aby opuścić to okno.



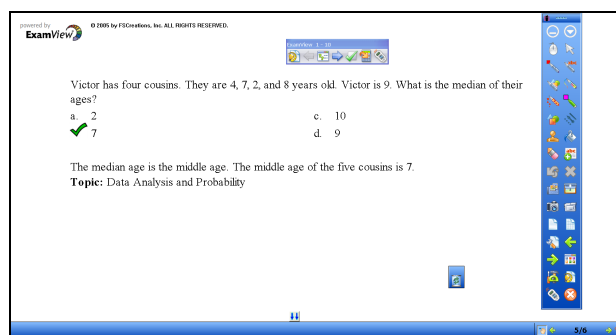
9. **CPS:** Kliknij na przycisk **Zamknij** aby wyjść z paska narzędziowego.



10. Po zamknięciu wykresu, aby przedstawić poprawną odpowiedź, kliknij na przycisk **Pokaż odpowiedź**



Zielony znaczek akceptacji pojawi się koło poprawnej odpowiedzi. Niektórym pytaniom może być przyporządkowane dodatkowe wyjaśnienie poprawnej odpowiedzi; pojawi się ono poniżej pytania.



11. Jeśli chciałbyś zadać kolejne podobne pytanie, ale zmienić opcje odpowiedzi kliknij na przycisk **Rekalkuluj pytanie**  przed kliknięciem na przycisk **Start CPS**  znajdujący się na pasku narzędziowym **Exam View**.



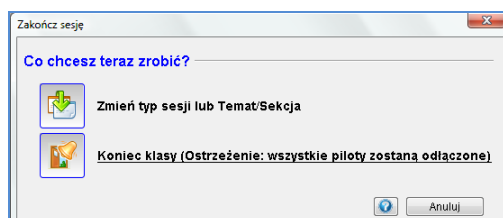
12. Po zakończeniu pracy z pytaniem, używając przycisków **Poprzednie**  lub **Kolejne**  pytanie, przejdź do następnego pytania. Ewentualnie możesz wybrać inne pytanie poleceniem **Wybierz pytanie wg tytułu** .

13. Użyj **narzędzi nawigacyjnych** Workspace, aby przejść do innej strony.

Response: Pasek Response  zostanie zminimalizowany do czasu zadania kolejnego pytania.

14. **CPS:** Kiedy zakończysz lekcję, kliknij na przycisk SRS  i wybierz **Zakończ Sesję**.

Response: Kiedy zakończysz lekcję, kliknij na przycisk **Zakończ sesję** znajdujący się na pasku Response i postępuj zgodnie z podanymi wskazówkami pojawiającymi się w oknie Zakończ Sesję.



15. Dane z sesji możesz przeglądać systemie CPS, Response lub PRS (w zależności, który z nich został wybrany).

Notatki

Praca z Ekranem tabletu Mobi KWIK

Na podstawie poniższych przykładów konfiguracji możesz ustawić parametry ekranu KWIK w systemie Interwrite Response lub CPS. Podczas pracy z tabletami Mobi możesz użyć przycisków nawigacyjnych, aby przeglądać wybrane raporty SRS.

Ustawienia ekranu KWIK dla CPS

Zaznacz odpowiednią opcję, aby obejrzeć raport CPS na ekranie KWIK.

CPS - Delivery Options

Teacher Managed Student Managed Receiver Feedback Grid **KWIK Screen** Team Activities

☒ Session Overview

☒ Response per Student

☒ Show all students

☐ Show only students with correct answers

☐ Show only students with incorrect answers

☒ Response Grid

☒ Show all students

☐ Show only students with correct answers

☐ Show only students with incorrect answers

☒ Bar Graph per Question

☒ Cumulative Session Score

☒ Sort Ascending

☐ Sort Descending

☒ Summary per Question

Helpful Information

Move your mouse over any setting to see further information about that setting.

You may contact eInstruction technical support for additional help.
Phone: 888-333-4988
Web: www.einstruction.com/support

eInstruction
Simple Solutions. Real Results.

OK Cancel

Ustawienia ekranu KWIK dla Interwrite Response

Zaznacz odpowiednią opcję, aby obejrzeć raport Response na ekranie KWIK.

Wybór raportów na ekranie KWIK

Report	Description
Session Overview	Displays general overview of SRS session being conducted.
Response Per Student	Student response is displayed and a green check mark is displayed for correct responses and red X for incorrect responses. Total cumulative percentage is displayed for all students on this question.
Response Grid	Displays all correct or incorrect is indicated with a green check mark or red X. Option within SRS to show only correct or incorrect responses.
Bar Graph Per Question	Displays a horizontal bar for each answer option. The length of the bar is proportional to the percentage of students who submitted that answer option. Total responses are listed along the bottom of the screen.
Cumulative Session Score	Provides cumulative score by student for a group of questions.
Summary Per Question	Total cumulative percentage is displayed for all students, for all questions.

Moduł 7:

Dostosowywanie środowiska Workspace



Tematy

- Dostosowywanie środowiska Workspace do własnych potrzeb
- Programowanie klawiszy skrótu
- Zarządzanie urządzeniami i systemami interaktywnymi w klasie.
- Dostęp do lekcji Workspace za pośrednictwem strony internetowej Interwrite
- Tryb tablicy

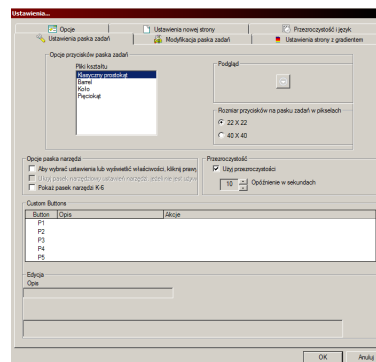
Dostosowywanie środowiska Workspace

Istnieje wiele opcji, dzięki którym możesz zmienić wygląd i funkcjonalność środowiska Workspace. Poniżej omówione zostały najpopularniejsze możliwości dostosowywania programu do własnych potrzeb.

Ustawienia Paska narzędzi

Użyj tych opcji, aby zmienić rozmiar, styl i przezroczystość Paska narzędzi.

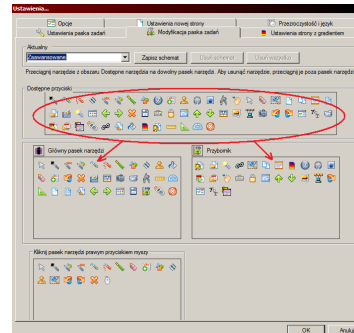
1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Ustawienia paska zadań**.
3. Wybierz kształt i rozmiar przycisków.
4. Jeśli chcesz żeby pasek po pewnym czasie zrobił się przezroczysty zaznacz opcję **Użyj przezroczystości** i ustaw opóźnienie.
5. Kliknij na przycisk **OK**.



Modyfikacja paska narzędzi

Użyj tych ustawień, aby dodawać, usuwać lub przemieszczać funkcje dostępne na pasku. Możesz utworzyć kilka pasków zawierających narzędzia pogrupowane tematycznie.

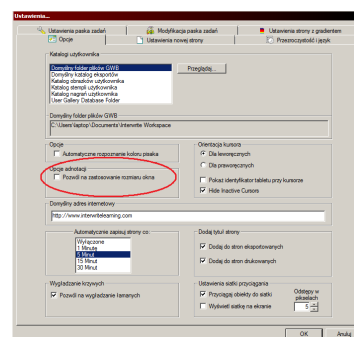
1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Modyfikacja paska zadań**.
3. **Przeciągnij** ikony z okna **Dostępne przyciski** i umieść je w oknie głównego paska narzędzi lub przybornika.
4. **Rozmieść** narzędzia **przeciągając** ich ikony na nowe miejsca.
5. Kliknij na przycisk **OK**.
6. **Zapisz zmiany** po pojawieniu się komunikatu.



Zmiana wielkości okna adnotacji

Domyślnie, okno adnotacji otwiera się w trybie pełnoekranowym. Możesz jednak uruchomić opcję zmiany wielkości okna (będzie zachowywało się jak większość okien w znanych Ci aplikacjach).

1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Opcje**.
3. Zaznacz opcję **Pozwól na zastosowanie rozmiaru okna**.
4. Kliknij na przycisk **OK**.



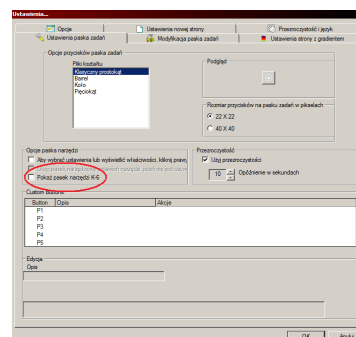
Pokaż pasek narzędzi K-6

Program Workspace posiada specjalny uproszczony pasek narzędziowy przeznaczony do pracy z młodszymi uczniami lub osobami zaczynającymi dopiero naukę z programem.

1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Ustawienia paska zadań**.
3. Zaznacz opcję **Pokaż pasek narzędzi K-6**.
4. Kliknij na przycisk **OK**.



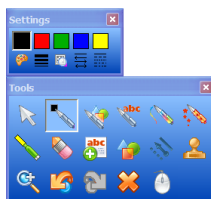
Pasek narzędzi K-6



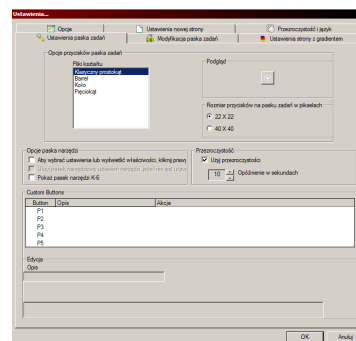
Włącz Właściwości pod prawym przyciskiem myszy

Niektórzy użytkownicy wolą używać Paska właściwości, aby mieć dostęp do opcji narzędzi. Ty możesz wybrać wyświetlanie opcji narzędzi pod prawym przyciskiem myszy.

1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Ustawienia paska zadań**.
3. Zaznacz opcję **Aby wybrać ustawienia lub wyświetlić właściwości, kliknij prawym przyciskiem myszy**.
4. Kliknij na przycisk **OK**.



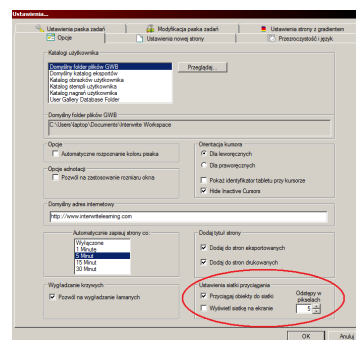
Opcje kliknięcia prawym przyciskiem myszy



Przyciągaj do siatki

Instruktorzy prowadzący zajęcia z matematyki lub grafiki komputerowej używają często opcji Przyciągania do siatki, aby łatwiej rozmieszczać obiekty. W Workspace możesz także określić odstępy w pikselach, aby móc dokonać dokładniejszego rozmieszczenia.

1. Przejdź do **Menu>Ustawienia**.
2. Wybierz zakładkę **Opcje**.
3. Zaznacz opcję **Przyciągaj obiekty do siatki** oraz określ **Odstępy w pikselach**. Możesz także włączyć wyświetlanie siatki na ekranie.
4. Kliknij na przycisk **OK**.

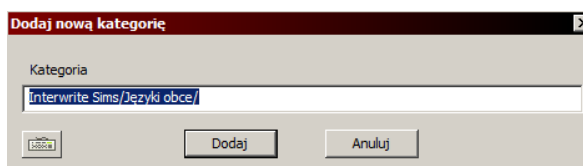


Dostosowywanie Galerii

Istnieje wiele sposobów dodawania oraz organizowania zawartości Galerii. Funkcje te są szczególnie przydatne, jeśli posiadasz zestaw samodzielnie zebranych obrazków lub ilustracji zawartych na płycie CD dołączonej do podręcznika.

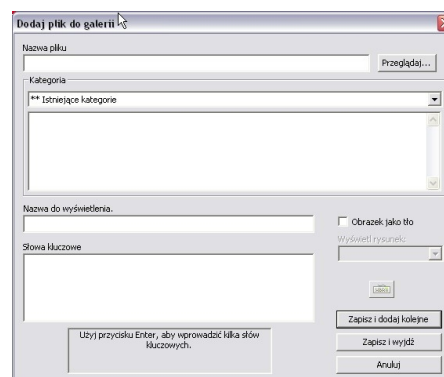
Dodaj nową kategorię do Galerii

1. Otwórz Galerię klikając na ikonę na pasku narzędzi.
2. Kliknij na przycisk **Menu** i wybierz **Dodaj nową kategorię**.
3. Wpisz **nazwę** nowej kategorii i naciśnij przycisk **Dodaj**.



Dodaj pliki do Galerii

1. Otwórz Galerię klikając na ikonę na pasku narzędzi.
2. Kliknij na przycisk **Menu**.
 - Jeśli chcesz dodać **pojedynczy obraz**, wybierz **Dodaj plik do galerii**. Wskaż ścieżkę dostępu do pliku a następnie wypełnij żądane pola. Kiedy skończysz kliknij na jedną z dostępnych opcji **zapisu**.
 - Jeśli Twój folder zawiera **wiele obrazów**, które chcesz umieścić w Galerii wybierz **Dodaj wiele plików do galerii**. Wskaż ścieżkę do folderu, który chcesz dodać i kliknij na przycisk **Dodaj**.



Aktualizacja Galerii

Aby zaktualizować Galerię o nowe publikacje eInstruction postępuj następująco.

1. Otwórz Galerię klikając na ikonę na pasku narzędzi.
2. Kliknij na przycisk **Menu**.
3. Wybierz **Uaktualnienia**.

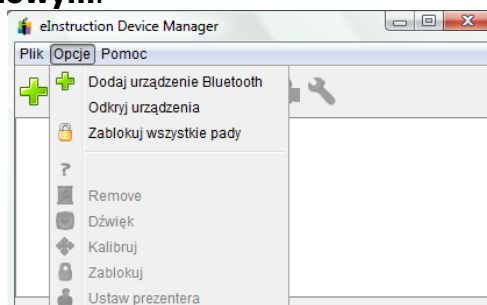
Programowanie klawiszy skrótu

Zarówno Tablica interaktywna jak i tablet Pad posiadają programowalne klawisze funkcyjne lub „klawisze skrótu”. Możesz zaprogramować te klawisze, aby uruchamiały inną funkcję Interwrite, wczytywały stronę internetową, wczytywały dokument lub np. służyły, jako przycisk „delete” na klawiaturze. Tablica interaktywna posiada trzy takie klawisze, podczas gdy tablet Pad posiada ich dziewiętnaście.

1. Kliknij na ikonę **Interwrite** w **zasobniku systemowym**.

2. Wybierz Menadżera Urządzeń, a następnie określ urządzenie, dla którego zdefiniujesz Klawisze skrótu.

3. Kliknij na **Opcje>Właściwości**.

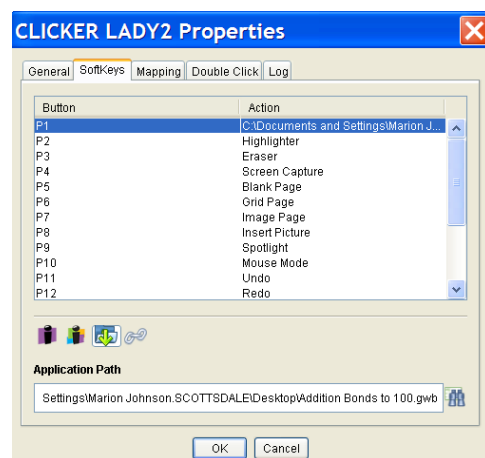


4. Przejdź do zakładki **Klawisze skrótu**.

5. **Wybierz klawisz, który** chcesz edytować. Przyciski od 1 do 9 znajdują się po prawej stronie tabletu Pad natomiast przyciski od 10 do 19 po lewej.

6. **Zaprogramuj klawisz, aby** wywoływał narzędzie Workspace , aplikację Workspace , plik , lub stronę internetową .

7. Kliknij na przycisk **OK**.

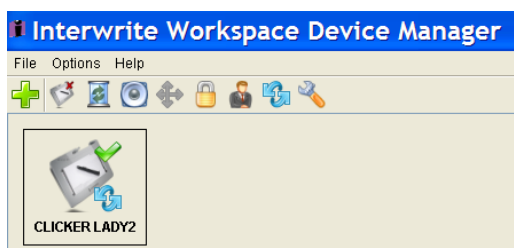


Zarządzanie urządzeniami i systemami interaktywnymi w klasie

Ustawianie Nadrzędnego tabletu Pad (Ustaw Prezentera)

W sytuacji gdzie w klasie znajduje się wiele urządzeń interaktywnych osoba prowadząca może dysponować tabletem Pad, który będzie posiadał pierwszeństwo przed tabletami Pad uczniów lub słuchaczy. Nauczyciel może wyłączyć tablet Pad ucznia przy pomocy pisaka poprzez proste dotknięcie urządzenia.

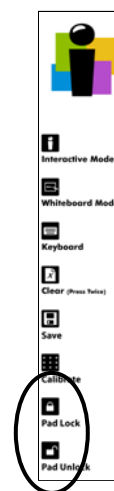
1. Upewnij się, że tablet Pad, który ma być ustawiony jako nadrzędny jest podłączony.
2. Przejdź do **Menadżera Urządzeń**.
3. Kliknij na ikonę **Ustaw Prezentera**  aby ustawić tablet Pad jako nadrzędny.
4. Po zakończeniu opuść **Menadżera Urządzeń**.



Zablokuj tablety Pad

Program Workspace daje Ci możliwość zablokowania dowolnych tabletów Pad używanych przez uczniów. Opcja ta jest również dostępna poprzez tablicę interaktywną Interwrite Board.

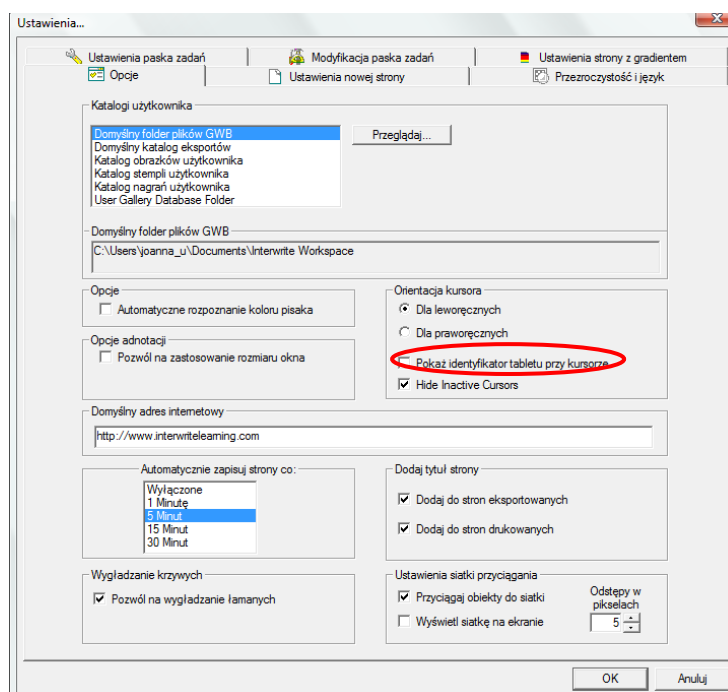
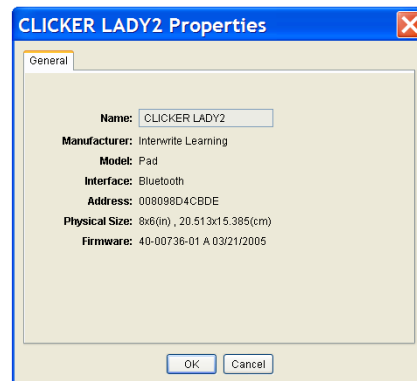
1. Przejdź do **Przybornika**.
2. Wybierz opcję **Zablokuj Pady**.
3. Jeśli korzystasz z **Tablicy interaktywnej**, użyj pisaka, aby **włączyć** lub **wyłączyć blokadę tabletu Pad**.



Pokaż identyfikator tabletu przy kursorze

Opcja ta umożliwia wyświetlenie odpowiedniego znacznika w momencie, gdy użytkownik rozpoczyna pisanie.

1. Upewnij się, że tablet(y) Pad, który chcesz ustawić jest **podłączony**.
2. Przejdź do **Menadżera Urządzeń**, wybierz tablet Pad, któremu chcesz nadać nazwę.
3. Kliknij na **Opcje>Właściwości**. Wpisz nazwę tabletu Pad w **polu nazwy**.
4. Kliknij na przycisk **OK**.
5. Po zakończeniu opuść **Menadżera Urządzeń**.
6. Przejdź do **Właściwości** i wybierz zakładkę **Opcje**.
7. **Zaznacz** opcję **Pokaż identyfikator Tabletów przy kursorze**.
8. Kliknij na przycisk **OK**.



Funkcja Multi-User

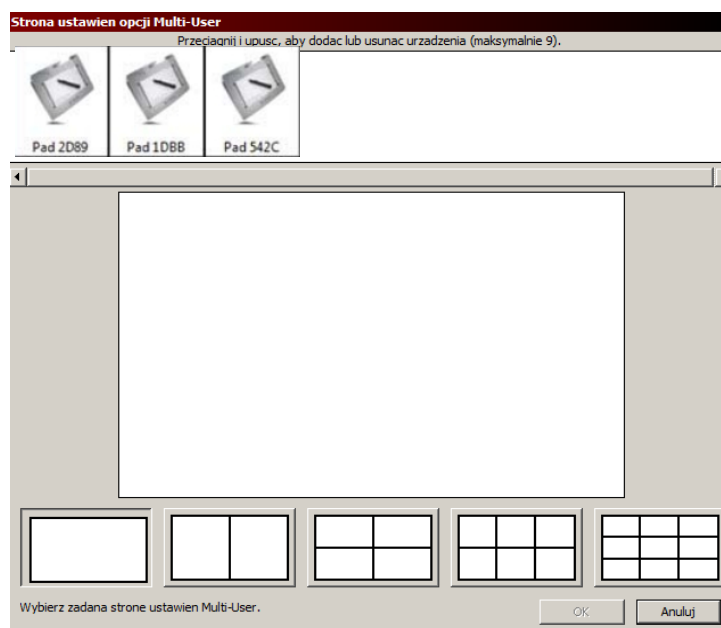
Funkcja ta umożliwia interakcję dwojga lub więcej osób z produktami Interwrite. W przypadku tablicy interaktywnej DualBoard możliwe jest jednocześnie pisanie przez dwie osoby.

Ponadto możesz także ustawić jednocześnie wyświetlanie na tablicy interaktywnej wielu tabletów typu Mobi oraz Pad.

Ustawianie funkcji Multi-User w programie Workspace

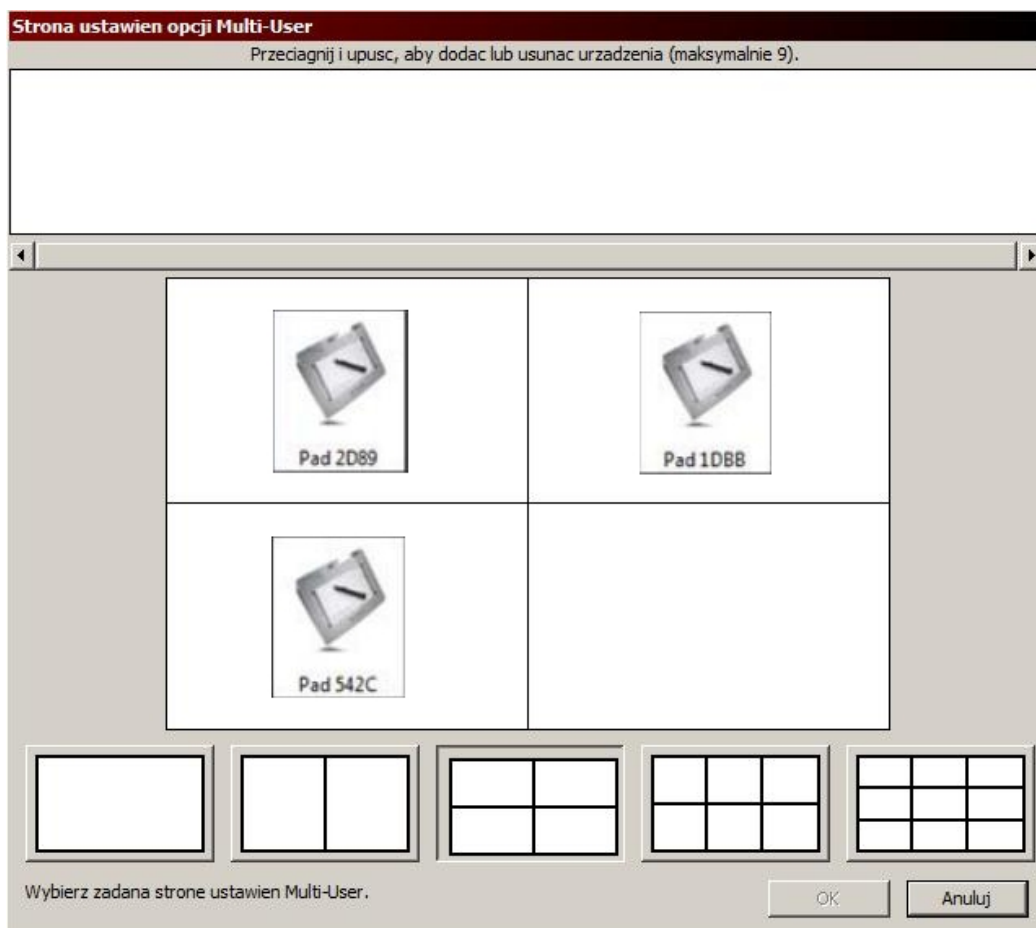
1. W **Oknie adnotacji** kliknij na ikonę **Multi-User**  znajdującą się w prawym dolnym rogu. Pojawi się okno *Strona ustawień opcji Multi-User*.

2. Jeśli jeszcze tego nie zrobiłeś podłącz urządzenia Workspace, które mają być użyte. Możesz dodać do dziesięciu urządzeń. Podłączone urządzenia są wyświetlane w polu w górnej części okna.



3. Wybierz żądane **Ustawienia strony** (Stronę ustawień) Multi-User. Określ czy chcesz używać obszarów **wspólnych** czy **przypisanych**. Wybrana siatka definiuje *Obszar Multi-User*.

4. Wybierz urządzenie i przeciągnij je na żądany obszar.



Urządzenie będzie widoczne w obszarze wyświetlonym w obrębie okna Ustawień strony Multi-User

Pobieranie lekcji Workspace

Na stronie Interwrite znajdują się setki dostępnych lekcji, które użytkownicy mogą przeszukiwać na różne sposoby, aby odnaleźć tę, która będzie im odpowiadała. Żeby pobrać i otworzyć gotową lekcję postępuj następująco.

1. Przejdź na stronę www.interwritelearning.com
2. Kliknij na fioletowy przycisk o nazwie **Educators Resource Center**.
3. Wybierz **pierwszy odnośnik** na stronie, **Free Interwrite Lessons & Activities for Educators**, otworzy się strona wyszukiwania.
4. Podczas wyszukiwania lekcji dostępne są trzy opcje. Kliknij na odnośnik w zależności, który sposób najbardziej Ci odpowiada.
 - View All Lessons: Ta opcja udostępni Ci wszystkie lekcje. Na górze strony znajdują się nagłówki, które pozwolą Ci na sortowanie lekcji pod względem nazwy, przedmiotu oraz poziomu.
 - Browse Lessons Correlated to State Curriculum Standards: Wszystkie nasze lekcje odnoszą się do stanowych programów nauczania i mogą być wyszukiwane pod tym kątem. Możesz wybrać konkretny stan, przedmiot, poziom lub słowo kluczowe.
 - Keyword Search: Ta opcja umożliwi Ci wyszukiwanie oparte na terminologii powiązanej z przedmiotem lekcji.
5. Po wybraniu lekcji przeniesiesz się na stronę opisem lekcji wraz z przykładowym ekranem z niej pobranym. W tym miejscu znajduje się także odnośnik do pobrania lekcji.



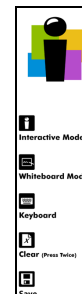
6. Kliknij na przycisk **download**. Po chwili będziesz mógł wybrać czy chcesz otworzyć, czy zapisać lekcję. W tym drugim przypadku warto utworzyć odpowiedni folder, w którym pobrane lekcje będą zapisywane.
7. Po zapisaniu lekcji, możesz ją otworzyć klikając na nią dwukrotnie lub, jeśli jesteś już w środowisku Workspace, wybierając **Menu>Plik>Otwórz**.
8. Do każdej lekcji możesz dodawać własne strony wzbogacając ją we własne pomysły lub materiały.

Tryb tablicy

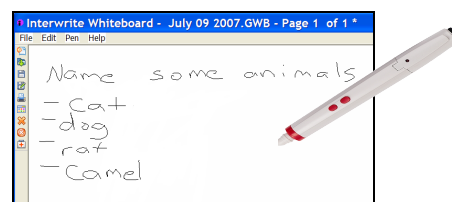
Tryb tablicy jest specjalnym trybem, który wykorzystuje Tablicę interaktywną Interwrite Board oraz Interaktywny pisak, ale nie używa projektora. Tryb ten jest zaprojektowany w taki sposób abyś mógł pisać na tablicy interaktywnym pisakiem (zdejmij skuwkę, pod którą znajduje się marker Expo) i jednocześnie zapisywać elektronicznie swoje notatki.

Tworzenie notatek w trybie tablicy

1. Aby uruchomić Tryb tablicy, użyj Interaktywnego pisaka (z założoną skuwką), aby wskazać odpowiednią **ikonę**  znajdującą się na tablicy interaktywnej Interwrite Board.



2. Zdejmij skuwkę z pisaka i zacznij zapisywać swoje notatki.



3. Po zakończeniu pisania, nałóż skuwkę (lub użyj drugiego pisaka) i naciśnij klawisz **Zapisz** . W ten sposób zapiszesz swoje notatki jako stronę w dokumencie.
4. Naciśnij dwukrotnie klawisz **Wyczyść** . Zmaż teraz na sucho tusz z tablicy.
5. Rozpocznij pisanie i rysowanie na nowej stronie. Pamiętaj, że kiedy skończysz pisanie musisz nacisnąć klawisz **Zapisz** a następnie **dwukrotnie** klawisz **Wyczyść**.
6. Kiedy zakończysz pracę, wróć do komputera i kliknij na ikonę  aby porządkować stron **GWB** aby przejrzeć wszystkie utworzone notatki. Możesz także przenieść lub skasować niechciane strony.
7. Kiedy zakończysz edytowanie swojego dokumentu, przejdź do **Plik>Zapisz**.

