

SW Workspace



MULTIMEDIA
Hradec Králové

Tvorba materiálů

Vaše přípravy pro interaktivní výuku mohou být vytvořeny v jakékoli aplikaci - MS Word, PowerPoint, Excel, PDF, Flash, tabulové Software.

Samotný SW Workspace je jedinečný univerzálním použitím, zjednodušeně řečeno, můžete pracovat s jakýmkoli materiálem, který spustíte na Vašem počítači (ke většině již hotových příprav, např. z internetu, úplně postačí nainstalovat prohlížeč daného programu).



Software Workspace

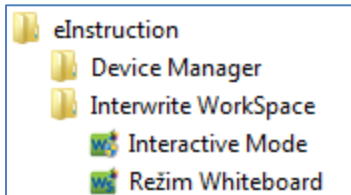
Prvním krokem je samotné nainstalování SW Workspace do počítače:

1. *Workspace*
2. *Language Pack (čeština)*
3. *Content (obsah galerie)*

Najdete je na CD přiloženém k zakoupenému HW nebo <http://www.einstruction.eu/downloads/>.

Workspace spustíte

- dvojklikem na zástupce na ploše ,
- nebo kliknutím na ikonu eInstruction nástroje , volba Workspace,
- nebo z nabídky Všechny programy eInstruction, Interwrite Workspace, Interaktive Mode.

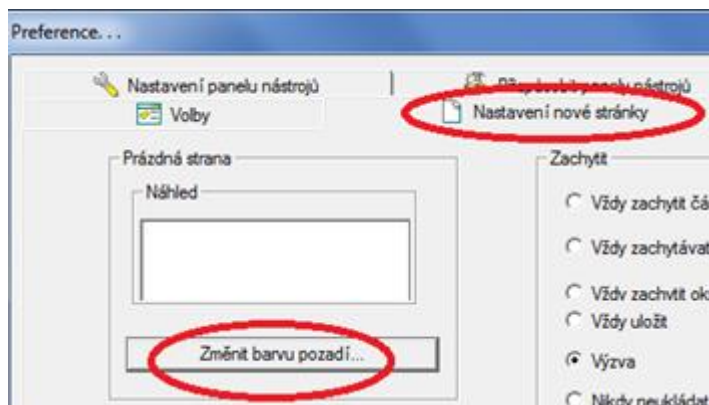


Otevře se Vám panel nástrojů. Nástroje použijete pro práci s jakoukoli aplikací nebo pro přípravu a práci v prostředí Workspace - soubory mají označení .gwb:

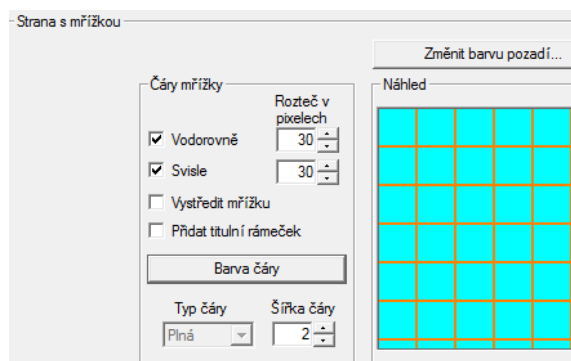
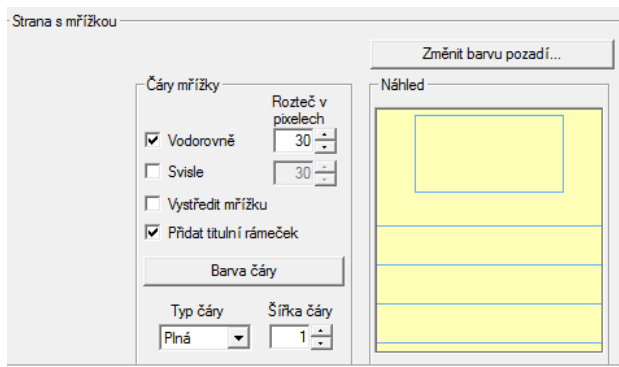
Vytvoření prostředí přípravy – režim Lekce 

Stránky můžete vytvořit:

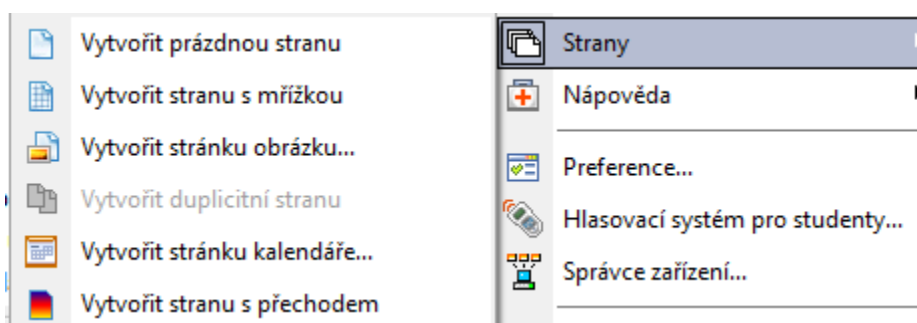
Prázdná strana - standardně se Vám otevře bílá, její barvu lze změnit kliknutím na tlačítko "Nabídka aplikace Workspace", "Preference", "Nastavení nové stránky".



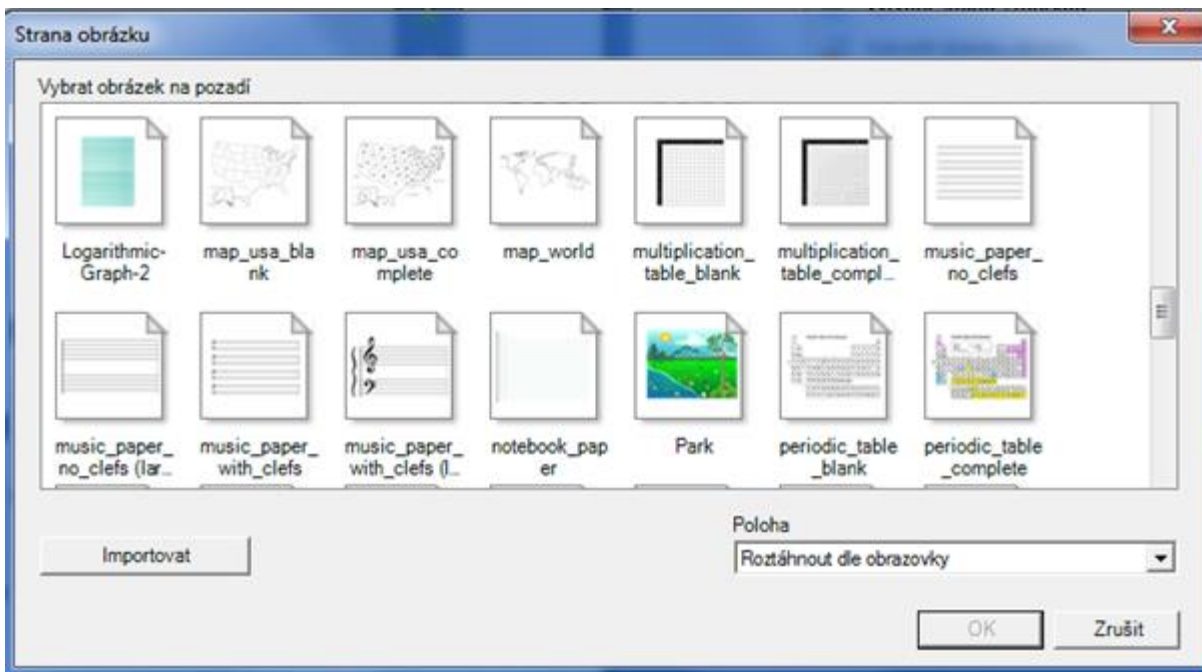
Strana s mřížkou - standardně se Vám otevře stránka se žlutým podkladem, modrými linkami, rámečkem pro nadpis. Změnu lze provést opět v preferencích. Můžete změnit barvu podkladu, barvu, šířku, styl čáry, rozteče linek, vytvořit čtverečkový podklad.



Kliknutím na tlačítko "Nabídka aplikace Workspace", volbou "Strany" pak vytvoříte další podklady:

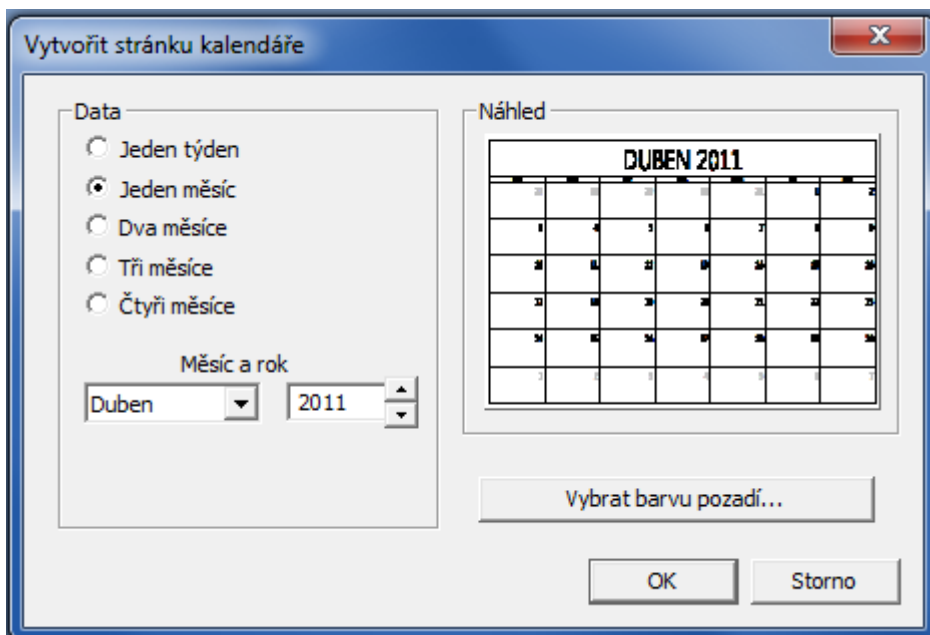


Stránka obrázku - vytvoříte podklad z jakéhokoli obrázku ze svého PC, nebo využijete podklady z nabídky výrobce.

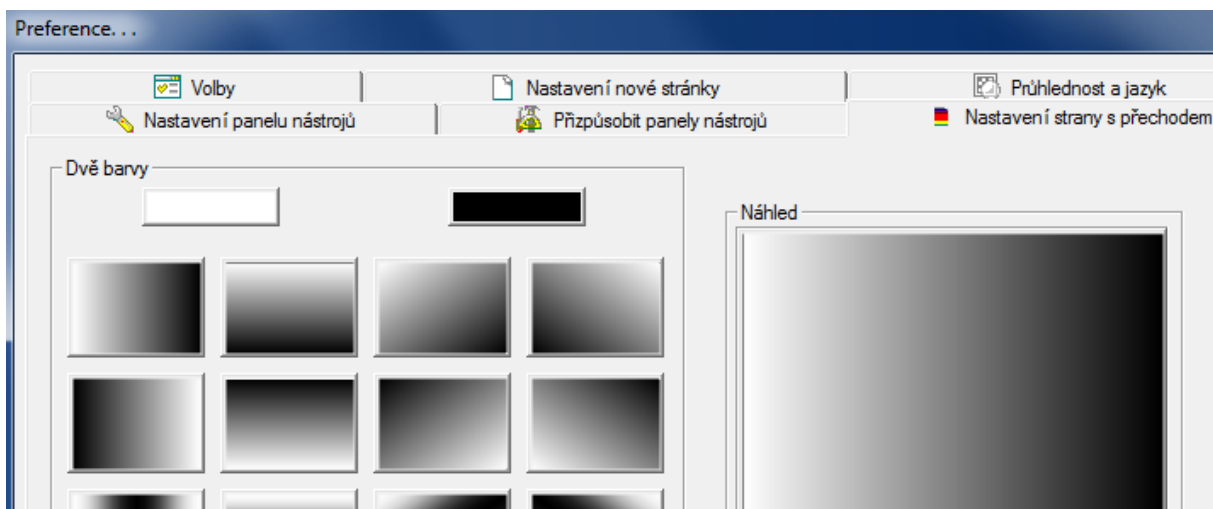


Tlačítko "Importovat" slouží k otevření prostředí Vašeho počítače a výběru Vámi zvoleného obrázku, ze kterého vytvoříte podklad. Poloha - zde máte možnost zvolit umístění obrázku vzhledem ke stránce.

Stránka kalendáře - umožní Vám vytvoření vlastního kalendáře dle zvolených parametrů.



Stránka s přechodem - barevně zajímavou stránku vytvoříte v preferencích navolením barev (2,4)



Pokud budete chtít zkopírovat celou stránku, kliknete na **Vytvořit duplicitní stranu**.

Další možnost jak vytvořit podklad pro Vaši přípravu je následující:

Při otevření jakékoli aplikaci kliknete na libovolný nástroj na Panelu nástrojů Workspace.


Příklad: otevřu si internetovou stránku v tomto případě www.interaktivni.cz, kliknu na nástroj WS a ze stránky se mi vytvoří podklad, do kterého mohu dopisovat své poznámky:



Vkládání objektů

Pro vložení objektu použijte nástroje Workspace:

 **Tvary**,  **Čára** - vložení předdefinovaných tvarů

kliknutím na zvolený tvar jej nakreslíte do Vašeho podkladu. Po jeho označení tlačítkem "Výběr"  můžete měnit jeho vlastnosti (velikost, barvy, umístění) pomocí nabídky na spodní liště okna.



nabídka tvarů




nabídka pro změnu vlastností tvarů




nabídka pro změnu vlastností čáry

 **Pero** - nakreslíte libovolný tvar nebo napíšete text, nástrojem "Výběr"  označíte, pokud chcete měnit vlastnosti. Nabídka na spodní liště okna Vám umožňuje měnit barvu, tloušťku, styl čáry ještě i před tím, než začnete psát. Rovněž vidíte aktuálně navolený charakter čáry.



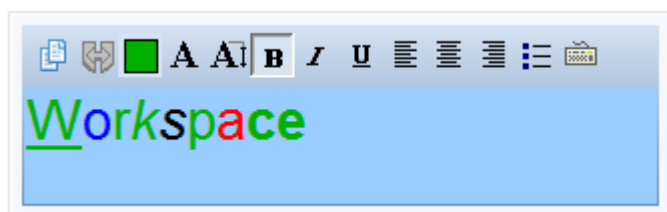
 **Zvýrazňovač** - pomocí něho kreslíte přes již hotové texty, objekty, zvýrazňujete požadované. Pro změnu vlastností použijte opět nabídku na spodní liště okna.

 **Text** - vložení textového pole do Vaší přípravy. Kliknete na toto tlačítko a do místa, kam chcete textové pole vložit. Pokud chcete změnit trvale defaultní nastavení vlastností, proveďte toto ještě před kliknutím na umístění pole a upravte vlastnosti v nabídce:

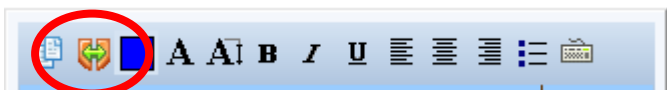


výběr: barvy textu, fontu, velikosti, tučné, kurzíva, podtržení

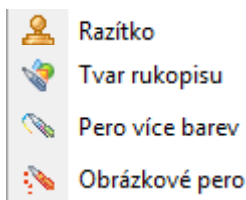
I poté můžete vlastnosti textu ale individuálně měnit, pomocí nabídky na samotném textovém poli:




Napíšete-li více textu a odejdete z režimu "Text" kliknutím na jiný nástroj, chová se celý blok textu jako celek. Pokud budete chtít pracovat s jednotlivými slovy, odejděte z psaní pomocí tlačítka "Rozdělit větu na slova":

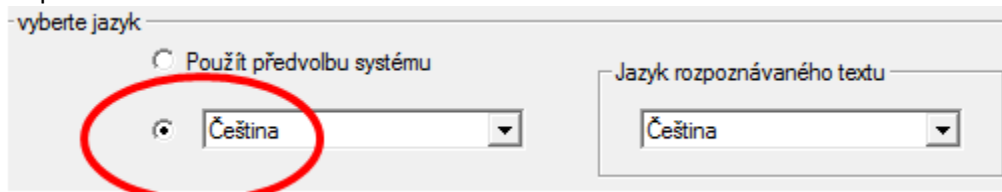


Další nástroje pro vkládání tvarů, textů:



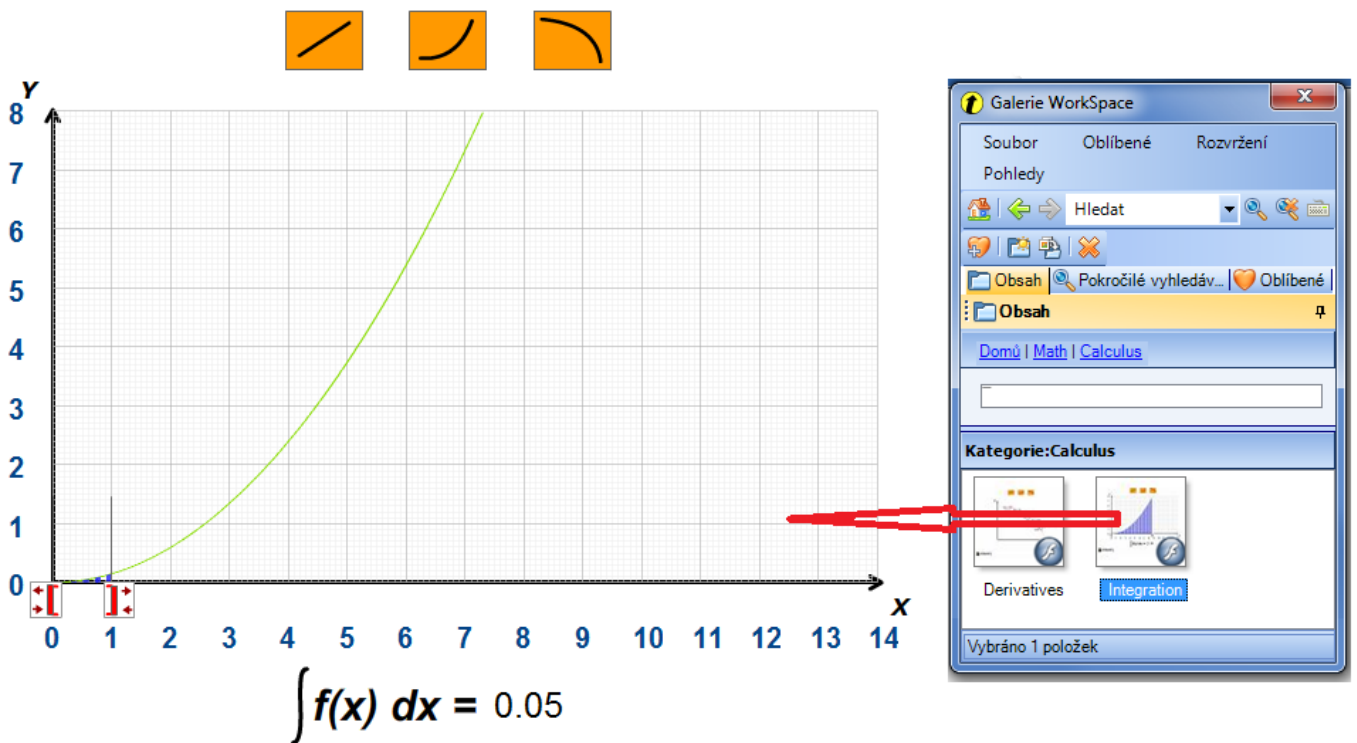
- používáte stejným způsobem, jako předešlé. "Razítko" Vám umožňuje rychlé vytvoření opakujícího se tvaru (můžete přidat i svoje obrázky, pokud chcete stejnou velikost, jako jsou předpřipravené obrázky, uložte jej ve velikosti 50x50pixelů. Můžete zadat ale i obrázek jiných velikostí). "Tvar rukopisu" zarovná Vámi nakreslené tvary (kružnice, čáry, čtverce....).

 **Ručně psaný text** - převádí Vámi napsaný text do strojové podoby. Dvojklikem lze provádět editace (zvolíte tlačítko výběr a dvojkliknete na daný text). Pište znakově, písmenko po písmenku. Slovo se pak celé převede. Je určen ke krátkým slovním popiskům. Při prvním použití: pokud se Vám text nepřevádí správně, klikněte na tlačítko "Nabídka aplikace WS", "Preference", "Průhlednost a jazyk" a označte v umístění "vyberte jazyk" místo "Použít předvolbu systému" přímo Čeština a "Jazyk rozpoznávaného textu" rovněž Čeština.



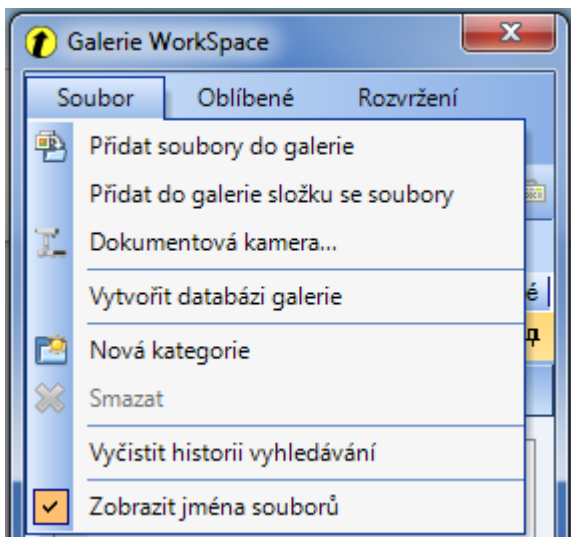


Galerie - vložení obrázku nebo Flash animace z Galerie Workspace se provede jednoduše přetažením myši (perem) na pracovní plochu. Otevřete Galerie, vyberete kategorii dle svého předmětu, najdete obrázek.

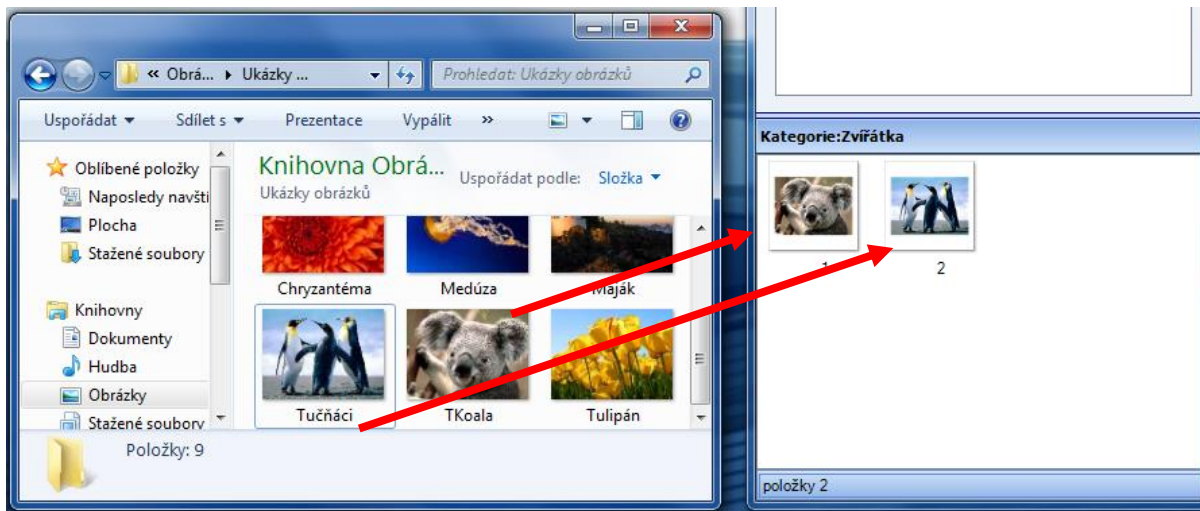


Použijte buď obrázky poskytnuté výrobcem, nebo si do Galerie vložte své materiály. Přidání souboru nebo celé složky do galerie provedete několika způsoby:

1. Otevřete Galerie, Soubor, "Přidat soubory do galerie" nebo "Přidat složku se soubory" - otevře se Vám prostředí Vašeho PC, najdete daný obrázek nebo celou složku a kliknete OK.




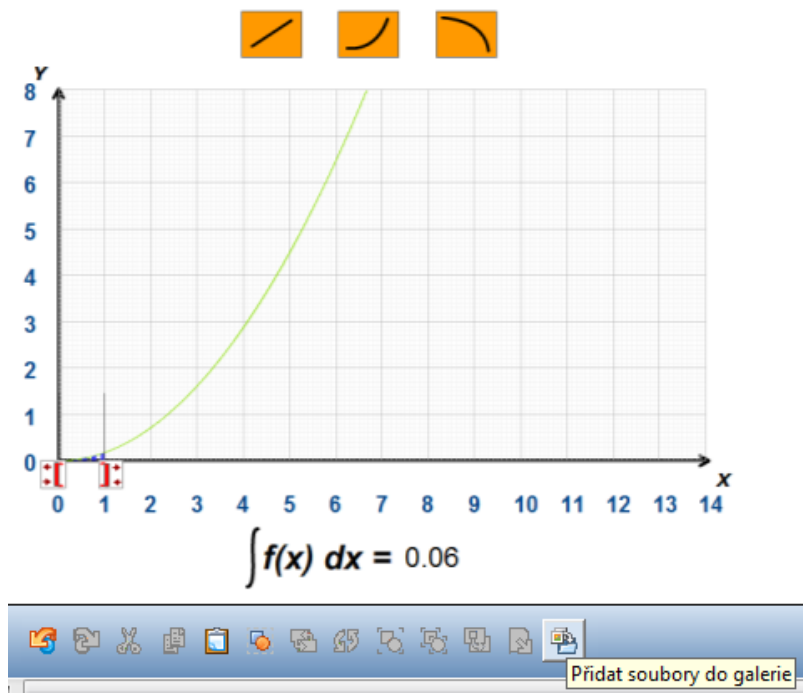
2. Otevřete si umístění daného souboru ve Vašem PC, otevřete Galerie. Myši přetáhnete daný soubor do spodní části Galerie.



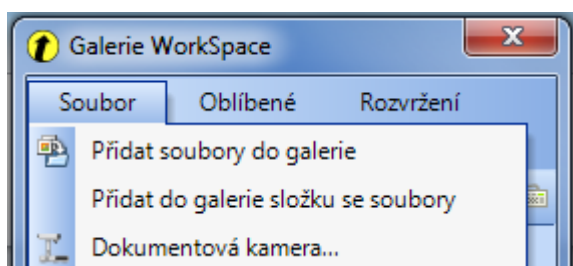
Takto můžete vkládat obrázkové formáty, PDF, PPT, Flash, Video, Audio.

3. Objekt nebo celou stránku vytvořenou v tabulovém SW Workspace:

Označíte objekt, který chcete do Galerie uložit, kliknete na tlačítko "Přidat soubory do galerie"  na spodní liště okna Workspace.

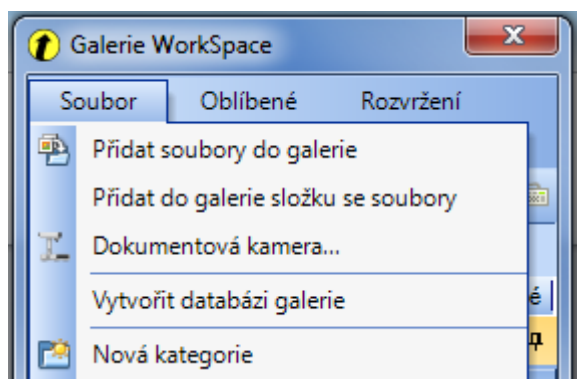


3. Importovat obrázek přímo z připojeného externího zařízení - vizualizér, scanner, fotoaparát – volba Dokumentová kamera:




V Galerii najdete výrobcem vytvořené kategorie, ve kterých jsou již obrázky a Flash animace připravené.


Kategorii si můžete vytvořit vlastní:



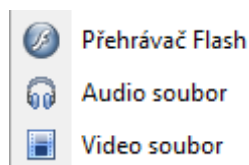
Rovněž stávající kategorie si můžete přejmenovat - přiblížíte se myší k dané kategorii, kliknete pravým tlačítkem, zvolíte přejmenovat. Také jednotlivé obrázky si můžete nazvat dle svého, kliknete pravým tlačítkem myši, Vlastnosti, v otevřeném okně změníte název obrázku.

Vložení objektu přímo z počítače


Klikněte na tlačítko "Panel nástrojů" , zvolte možnost "Vložte médium". Vyberte soubor, který chcete vložit - obrázkové formáty, video, audio, flash,..

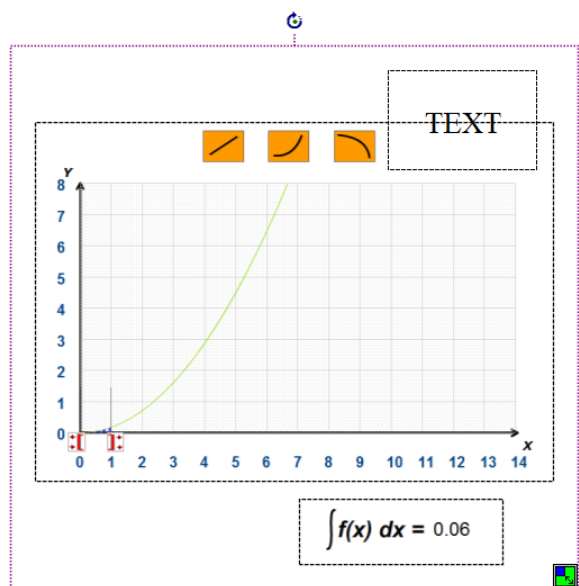
Pro úpravu vloženého obrázku použijte tlačítko "Výběr" .

Video, audio a Flash vložíte také samostatnými tlačítky:
Tyto formáty pak můžete používat jako součást Vašich příprav.



Práce s objekty



Přesunutí objektu provedete myší/perem po kliknutí na nástroj výběr . Jednotlivé objekty, nebo více vložených objektů najednou můžete označit nástrojem „Výběr“, a poté s nimi dále pracovat.



znovu kopírovat vybrat vše otočit zrušit seskupení exportovat



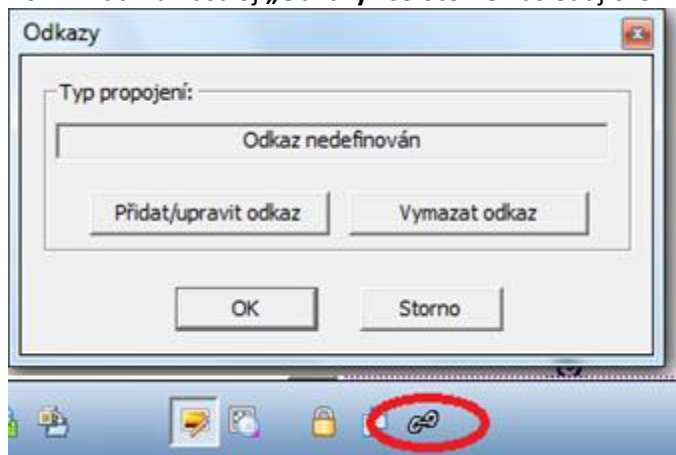
zpět vyjmout vložit seřadit seskupit dozadu přidat soubory do galerie

Objekt (tvar, text) můžete propojit s jiným souborem, vytvořit odkaz, vazbu. Nástrojem výběr  označte zvolený objekt, a klikněte na nástroj „Odkazy“ , na spodní liště okna Workspace.

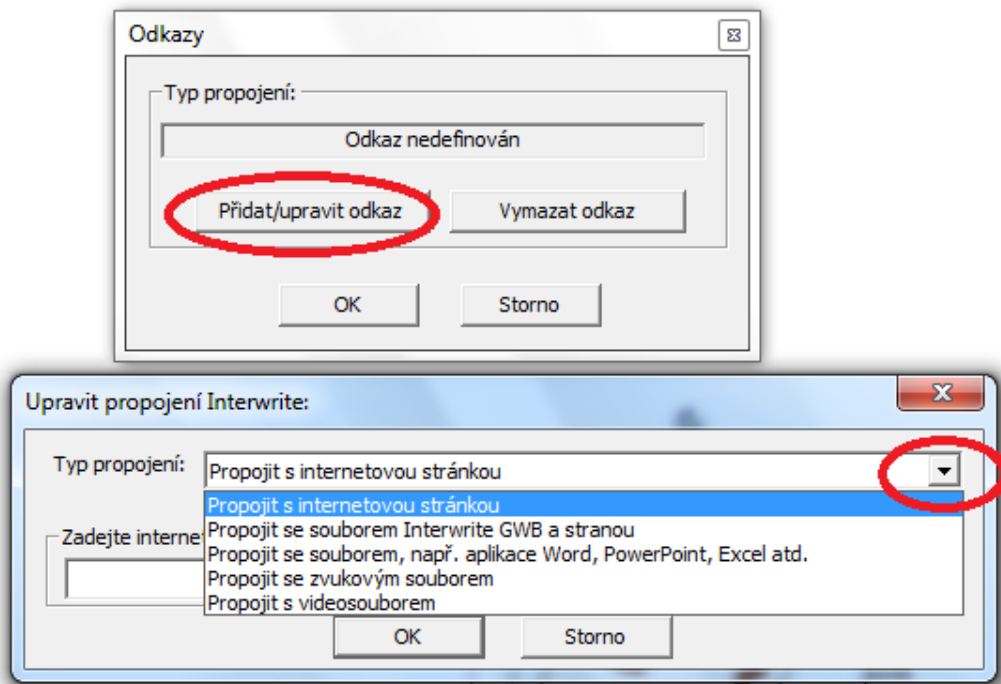
Poznámka: Odkazy lze vkládat vždy k označenému objektu, pokud máme soubor uložený.

Odkazy, přímé propojení, lze udělat se soubory MS Office, obrázkové soubory, video, audio nebo s internetovou stránkou. V samotné hodině pak pracujete v prostředí Workspace a jedním kliknutím otevřete úplně jinou aplikaci.

Po kliknutí na nástroj „Odkazy“ se otevře následující okno.

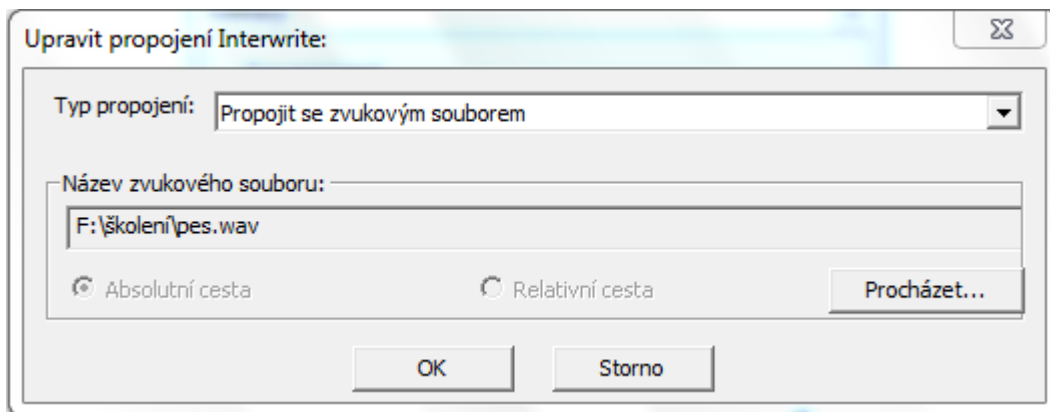


Kliknete na „Přidat/upravit odkaz“ a rozbalíte možnosti propojení:



Vyberete typ požadovaného propojení:

- S internetovou stránkou – napíšete webovou adresu
- S jednotlivými soubory, kliknete na „Procházet“ a vyberete daný soubor z Vašeho PC



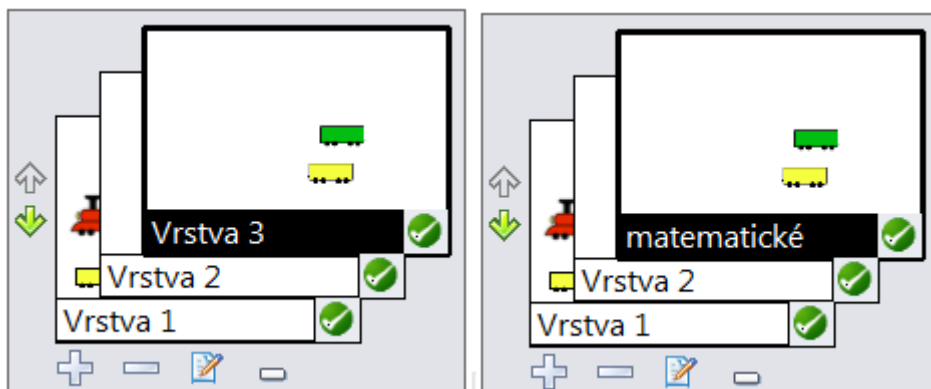
Propojení je označené mini ikonou směřující k danému objektu. Jakmile na tuto ikonu kliknete, otevře se propojený soubor.



Odkaz můžete kdykoli změnit nebo zrušit.

Vrstvy

Přípravu lze vytvořit také v jednotlivých etapách, vrstvách. Při spuštění přípravy pak odkrýváte učivo postupně, tak jak potřebujete:







Vrstvy lze přidávat až do počtu 6. Jednotlivé vrstvy si sami pojmenujte. Lze využít i při digitalizaci starších materiálů do výuky, např. fólií, jednu po druhé naskenovat a fáze nějakého procesu jsou zachyceny.

Matematické nástroje

Ve svých hodinách použijte virtuální matematické nástroje:

Klikněte na nástroj „Panel nástrojů“  a zvolte z nabídky:


-  Nástroj Pravítko
-  Nástroj Trojúhelník
-  Nástroj Úhломěr
-  Nástroj Kružítko

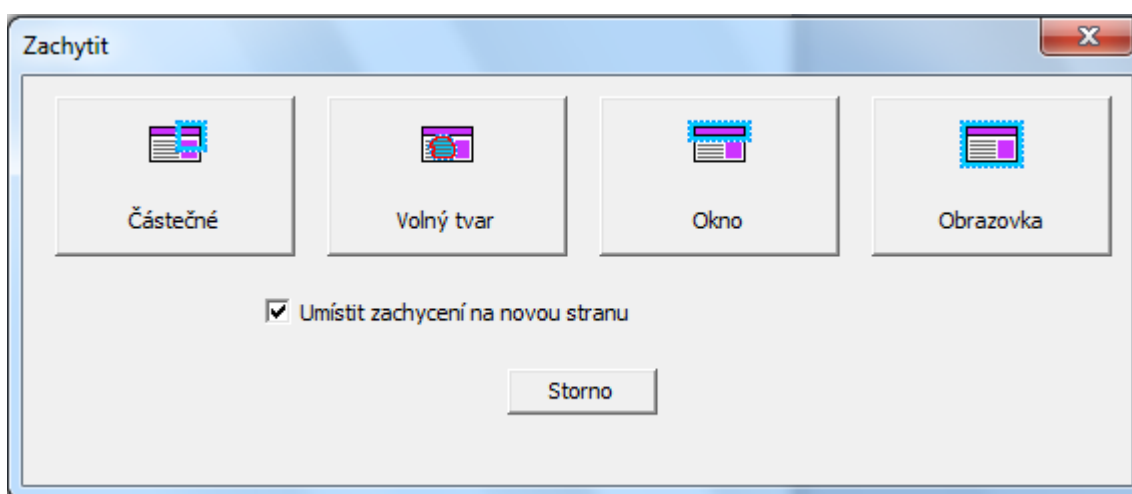
Prezentační nástroje


 **Clona** – pro postupné odkrývání objektů.

 **Světelný kužel** – odkrývání, vyhledávání detailů.

Nástroj pro kopírování detailů

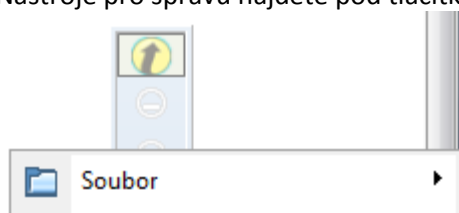
 **Zachytit** – zachycení, kopírování částí obrázků, dokumentů, podkladů. Možnosti zachycení:



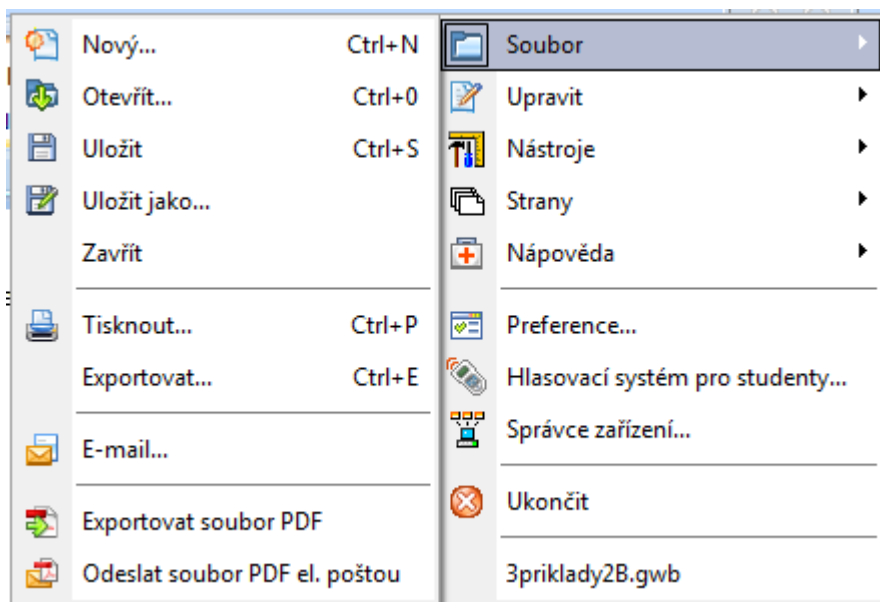
 **Nahrávání a přehrávání** – slouží k záznamu dění na obrazovce. Nahraje veškerou Vaši činnost na PC, na interaktivní tabuli.

Nástroje pro správu

Nástroje pro správu najdete pod tlačítkem „Nabídka aplikace WS“ .

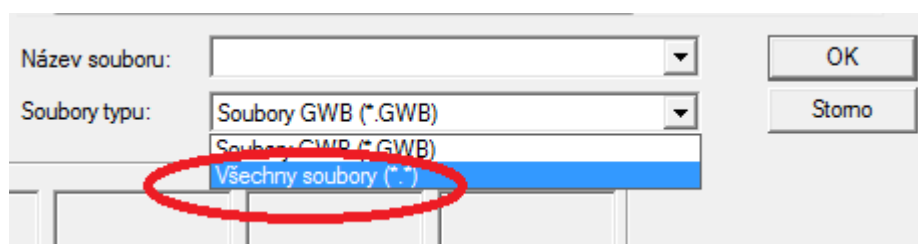


Otevřete nabídku a vyberete z uvedených možností:

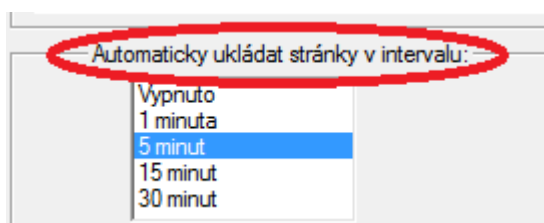


Nový – začnete vytvářet novou lekci, přípravu, DUM, v prostředí Workspace .gwb..

Otevřít – otevřete již hotový materiál vytvořený v SW Workspace .gwb. Také slouží **pro import PowerPoint prezentace do prostředí Workspace**. V otevřeném okně pouze zvolíte v typu souboru „Všechny soubory“.



Uložit – Vaše práce je automaticky ukládána v pravidelných časových intervalech, které lze změnit v „Preferencích“, „Volby“, „Automaticky ukládat...“:

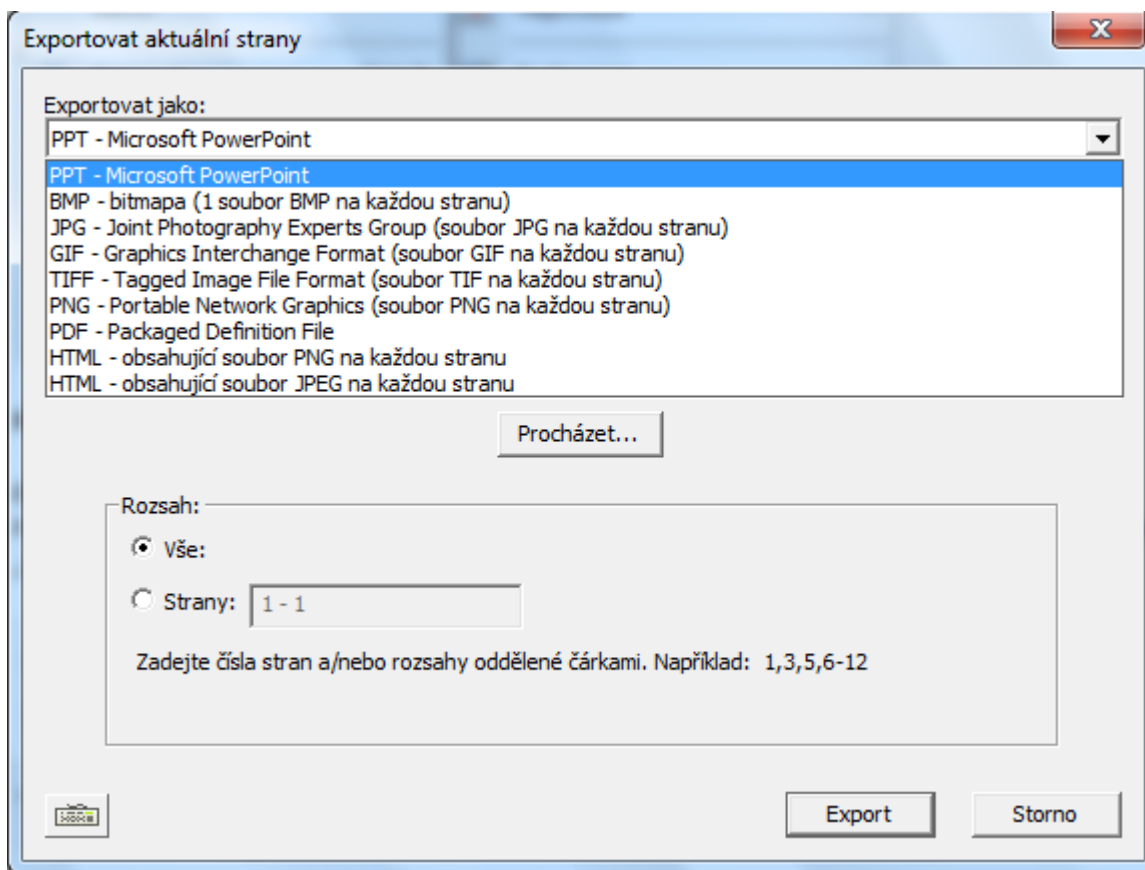


Uložit jako – uložíte přípravu do Vámi zvoleného umístění.

Zavřít – ukončíte práci ve Workspace.


Tisknout – vytisknete Váš materiál. Standardně je nastaven tisk i s nadpisy stránek, toto lze změnit v preferencích, volby.

Export – vytvářené stránky jsou ve formátu .gwb. Můžete je exportovat do některých jiných formátů:



Přípravu tak budete mít uloženou v různých formátech, např. jako zálohu,...

Třidič stran

Ještě než uložíme hotovou práci, můžeme se podívat v „Třidiči stran“  na pořadí stránek, můžeme přidat názvy stránek, provedeme poslední kontrolu před uložením. Pokud potřebujeme spojit novou přípravu s již dříve vytvořenou, najdeme tuto možnost rovněž zde.

Další režimy



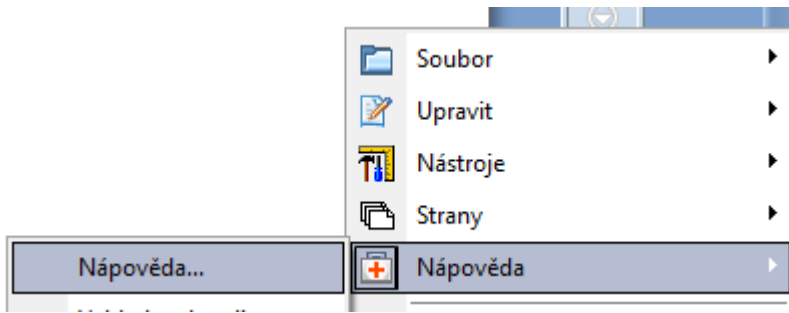
Anotovat pracovní plochu – slouží pro práci s materiály s interaktivním obsahem (interaktivní PDF, PPT s animací, funkční tlačítka, internetovou stránkou,...).



Režim office – pokud pracujete převážně s Office dokumenty, pracujte v tomto režimu. Slouží k rychlému přístupu k aplikacím Word, Excel, PowerPoint. Práce jsou ukládány rovněž v těchto formátech. Lze do nich vkládat vlastní poznámky, obrázky,...

Podpora

Využijte interaktivní nápovědu, která je součástí Workspace: klikněte na tlačítko "Správa mých dat", "Nápověda", "Nápověda":



Zde jsou podrobně zpracovaná jednotlivá témata.

Pokud se Vám Nápověda zobrazí v angličtině, klikněte na tlačítko "Nabídka aplikace WS", "Preference", "Průhlednost a jazyk" a označte v umístění "vyberte jazyk" místo "Použít předvolbu systému" přímo Čeština.

Více informací získáte také na www.interaktivni.cz, podpora, ke stažení. Najdete zde podrobné tréninkové sešity k jednotlivým SW, návody. Další informace jsou na stránkách výrobce www.einstruction.com.

SW Workspace pracuje díky nabídce režimů s jakoukoli aplikací, kterou spustíte na Vašem počítači.



Případné dotazy prosím zasílejte na info@bim.cz, nebo nás kontaktujte na telefonních číslech: 481587204, 724199340, 602356436.

Příklady

Práce s materiálem vytvořeným v MS Excel, Word, PowerPoint:

- Režim Office
- Dopisování poznámek, zvýraznění přímo do dokumentu
- Možnost uložení dokumentu MS Office přímo s těmito poznámkami

8	i3TOUCH - vícedotykové interaktivní LCD monitory	
9	model	parametry
12	i3Touch V sense V5503 T10	55", 16:09, plocha obrazovky 1244.6x23.1x720.9mm, rozměr 1311x784x99mm repro 2 x 8W, kontrast 1400:1, 10 dotyková
15	i3Touch V sense V6503 T10	65", 16:9, plocha obrazovky 1508 x 12.8 x 878mm, rozměr, 1555x 936 x 102mm repro 2 x 8W, kontrast 4000:1, 10 dotyková
18	i3Touch V sense V7003 T10	70", 16:9, plocha obrazovky 1600x11.7x922 mm, rozměr 1651,3x911,3x101,4 mm repro 2 x 8W, kontrast 4000:1, 10 dotyková
21	i3Touch V sense V8403 T10	84", 16:9, plocha obrazovky repro 2 x 8W, kontrast 1600
24	i3Touch V sense V8403UHD	84", 16:9, plocha obrazovky repro 2 x 8W, kontrast 1600

Varování před možnou ztrátou dat

! Přejete si vložit anotace do aktuální aplikace MS Office?

Ano Ne

