




eBeam®

Installation and User Guide

for Windows® 2000, XP, 2003, Vista
eBeam Interact 2.1.x

Luidia 

www.luidia.com

©2009 Luidia, Inc. All rights reserved. eBeam and the eBeam logo are trademarks or registered trademarks of Luidia, Inc. Other product names and logos may be trademarks or registered trademarks of their respective owners. Used under license.

Tabla de contenido

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Software eBeam Interact | 4 |
| Acerca de... | 5 |
| Novedades | 6 |
| Configuración | 7 |
| Requisitos mínimos del sistema | 7 |
| Configurar lista de verificación | 8 |
| Configuración del Hardware | 9 |
| Configuración de Bluetooth inalámbrico | 11 |
| Configuración de Bluetooth inalámbrico | 12 |
| Configuración de conexiones inalámbricas | 14 |
| Cambio del nombre descriptivo | 15 |
| Opciones de seguridad | 16 |
| Configuración del software | 18 |
| Conexión del software al receptor | 19 |
| Hardware no detectado | 20 |
| Calibración | 22 |
| Preferencias del sistema - Panel de control de Windows | 23 |
| Introducción | 25 |
| Navegar con herramientas interactivas | 25 |
| Preferencias de herramientas interactivas | 27 |
| Rotulador interactivo | 28 |
| Navegación basada en gestos | 29 |
| Menú de la barra de tareas de Windows | 34 |
| Herramientas de escritorio | 35 |
| Resumen de Herramientas de escritorio | 35 |
| Marcador - Anotación | 36 |
| Iniciar presentación de PowerPoint | 37 |
| Herramientas Teclado en pantalla y Reconocimiento de escritura manual - | 38 |
| Herramientas de Escritorio | |
| Opciones | 39 |
| General | 40 |
| Anotaciones | 41 |
| Mouse - Herramientas de Escritorio | 42 |
| Herramientas Instantánea y Grabador - Herramientas de Escritorio | 42 |
| Grabar y Guardar Películas | 46 |
| Scrapbook - Herramientas de Escritorio | 48 |
| Calibrar | 49 |
| Reflector | 50 |
| Herramientas de anotaciones de escritorio | 51 |
| Resumen de Herramientas de anotación en el escritorio | 51 |
| Herramienta Marcador - Anotaciones de Escritorio | 52 |
| Herramienta Formas - Anotaciones de Escritorio | 53 |
| Herramienta Rehacer - Anotaciones de Escritorio | 54 |
| Herramienta Borrador - Anotaciones de Escritorio | 55 |
| Herramienta Mouse - Anotaciones de Escritorio | 56 |

| | |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| Herramientas Guardar y Grabador - Anotaciones de Escritorio | 57 |
| Herramienta Deshacer - Anotaciones de Escritorio | 58 |
| Herramienta Resaltador - Anotaciones de Escritorio | 59 |
| Scrapbook | 60 |
| ¿Qué es Scrapbook? | 60 |
| ¿Qué es una reunión? | 62 |
| Vistas de Scrapbook | 63 |
| Menús de Scrapbook | 66 |
| Menú Archivo | 66 |
| Menú Edición | 70 |
| Menú Ver | 74 |
| Menú Página | 77 |
| Menú Reuniones | 79 |
| Menú Ayuda | 80 |
| Herramientas de Scrapbook | 81 |
| Resumen de Herramientas de Scrapbook | 81 |
| Herramienta Marcador - Herramientas de Scrapbook | 83 |
| Herramientas Texto y Formas - Herramientas de Scrapbook | 84 |
| Herramientas Teclado en pantalla y Reconocimiento de escritura | 86 |
| manual - Herramientas de Scrapbook | |
| Herramienta Adelantar Diapositiva - Herramientas de Scrapbook | 87 |
| Herramienta Borrador - Herramientas de Scrapbook | 88 |
| Herramientas Selección y Puntero - Herramientas de Scrapbook | 89 |
| Herramientas Instantánea, Nueva página y Grabador - Herramientas | 91 |
| de Scrapbook | |
| Herramienta Zoom - Herramientas de Scrapbook | 92 |
| Herramienta Retroceder Diapositiva - Herramientas de Scrapbook | 93 |
| Herramienta Resaltador - Herramientas de Scrapbook | 94 |
| Barra de herramientas de Scrapbook | 95 |
| Reproducir | 98 |
| Elementos de Scrapbook | 99 |
| Herramientas para Editar Objetos en Scrapbook | 107 |
| Elementos con hipervínculo | 110 |
| Valores de fondo | 112 |
| Galería | 115 |
| Resumen de la Galería | 115 |
| Agregar imágenes a páginas de Scrapbook | 119 |
| Carpetas de la Galería | 121 |
| Favoritos | 124 |
| Plantillas | 128 |
| Flickr | 131 |
| Página maestra | 134 |
| Capas | 135 |
| Importar presentaciones de PowerPoint | 138 |
| Importar hojas de cálculo de Excel | 139 |
| Importar documentos de Word | 140 |
| Exportar Documentos a Scrapbook | 141 |
| Opciones de Scrapbook | 143 |
| Actualizaciones de software | 144 |

| | |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| Guardar archivos automáticamente | 145 |
| Tipos de archivos admitidos | 146 |
| Cortina | 147 |
| Reuniones compartidas | 148 |
| ¿Qué es una reunión compartida? | 148 |
| Organizar/Compartir una reunión | 149 |
| Entrar en una reunión | 152 |
| Enviar una invitación | 154 |
| Aceptación de una invitación por correo electrónico | 155 |
| Configuración del servidor proxy | 156 |
| Archivar una reunión | 157 |
| Recuperar una reunión | 159 |
| Participantes | 164 |
| Chat | 166 |
| Adición de un servidor de reuniones | 167 |
| Presentaciones de PowerPoint | 168 |
| Iniciar/Terminar una presentación de PowerPoint | 168 |
| Herramientas de PowerPoint | 170 |
| Resumen de Herramientas de PowerPoint | 170 |
| Herramienta Marcador - Power Point | 171 |
| Herramienta Formas - Power Point | 172 |
| Adelantar diapositiva - Power Point | 173 |
| Herramienta Borrador - Power Point | 174 |
| Herramienta Mouse - Power Point | 175 |
| Herramientas Votación | 176 |
| Herramientas Salir de presentación de PowerPoint y Grabador - | 180 |
| Power Point | |
| Retroceder diapositiva - Power Point | 181 |
| Herramienta Resaltador - Power Point | 182 |
| Navegar por una presentación de PowerPoint | 183 |
| Anotación de una presentación de PowerPoint | 184 |
| Guardar anotaciones en el archivo de PowerPoint | 185 |
| Opciones de presentación de diapositivas | 186 |
| Solución de problemas | 187 |
| Detección del hardware interactivo | 187 |
| Captura de datos | 188 |
| Scrapbook | 189 |
| Reuniones compartidas | 191 |
| No se encontraron herramientas interactivas | 193 |
| Paleta de Herramientas interactivas | 194 |

**Derechos de autor © 2008 Luidia, Inc.
Reservados todos los derechos.**

Las publicaciones incluidas con el producto interactivo están protegidas por derechos de autor, y todos los derechos están reservados. Ninguna parte de las mismas puede ser reproducida o transmitida de forma alguna o por cualquier medio para ningún fin sin el consentimiento previo por escrito de Luidia, salvo lo permitido expresamente en el presente documento. La información que contiene este documento está sujeta a cambio sin previo aviso y no representa un compromiso de parte de Luidia.

El software descrito en esta publicación se proporciona bajo licencia y sólo se puede utilizar o copiar de acuerdo con los términos de dicha licencia.

Partes de Scrapbook Gallery ©2008 Luidia, Inc. Todos los Derechos Reservados.

Partes de Scrapbook Gallery ©2005 Mythic Wave Productions, Inc. Todos los Derechos Reservados.

Acerca de...

Software eBeam Interact

Versión 2.1

El software **eBeam Interact** facilita las tareas de desarrollar, organizar y comunicar el contenido de sus reuniones interactivas.

- Trabaje fácilmente gracias a sencillas paletas interactivas de herramientas.
- Controle sus presentaciones de PowerPoint como nunca. Ejecute toda la presentación de diapositivas desde el área de proyección. Realice anotaciones en sus diapositivas y guarde las anotaciones en el archivo PowerPoint original.
- Comparta sus Páginas de Scrapbook por medio de Internet/intranet con cualquier persona, en cualquier lugar. Los cambios realizados a la Página se comparten en tiempo real. Permita a los participantes remotos conectarse y realizar anotaciones en la presentación en tiempo real.
- Importe archivos de PowerPoint, Excel, Word y de imágenes como fondo y luego realice anotaciones sobre el fondo. Excelente para preparar presentaciones.
- Exporte documentos a Scrapbook desde cualquier aplicación que tenga la función de imprimir. Excelente para PDFs!
- Archive presentaciones y discusiones completas.
- Para grabar digitalmente notas de la pizarra en una Página, agregue anotaciones a pulso con la Herramienta Marcador o agregue texto utilizando la Herramienta Texto.
- Importe fotografías de pantalla o archivos de imágenes utilizando la herramienta Instantánea o la función de arrastrar y soltar. Utilice la Galería Integrada a Scrapbook para almacenar sus bibliotecas de imágenes en una ubicación central y fácil de encontrar.
- Trabaje con anotaciones, cuadros de texto, archivos de imágenes o archivos Flash® como elementos de Scrapbook. Mueva, gire, cambie de tamaño, agrupe y copie/pegue cualquier elemento.
- Importe imágenes directamente a la Galería Integrada a Scrapbook desde una variedad de fuentes.
- Use las herramientas para edición de objetos para modificar elementos de Scrapbook.
- Reproduzca, edite y realice anotaciones en las páginas de Scrapbook y luego adjúntelas a mensajes de correo electrónico, envíelas por fax o simplemente imprímalas.
- Use la Cortinilla para ocultar partes de una presentación, ya sea durante una clase o exposición, o durante una sesión de preguntas y respuestas.
- Use Capas para agregar contenido en una página. Muestre y oculte capas para controlar cuales elementos son visibles y cuando.
- Use el Grabador para crear una película de su sesión completa de Interact con audio. Guarde los archivos de la película en formato .avi, .wmv o .swf (Flash).
- Guarde automáticamente su archivo de reunión para garantizar que nunca pierda accidentalmente una serie de notas o una presentación importante.
- Use las herramientas de votación para obtener información de su audiencia o de lo que ésta aprendió durante sus clases o exposiciones.

Novedades

Nuevas funciones de esta versión:

- Nuevas funciones incluidas en la nueva Galería de Scrapbook:
 - **Favoritos:** Aprovechando la Carpeta de Favoritos, el usuario puede obtener rápidamente imágenes y fotografías que requiere usar con frecuencia.
 - **Plantillas:** Si se ha creado una página que se usa repetidamente, ésta se puede almacenar en la Carpeta de Plantillas. Empezar un nuevo proyecto usando plantillas puede ahorrar tiempo.
 - **Flickr(™):** Scrapbook ha integrado a su Galería las principales características del sitio de Yahoo para compartir fotos y video conocido como Flickr, con lo que el usuario podrá buscar fácilmente imágenes para usarlas en páginas de Scrapbook.
- El Grabador sirve para crear una película de una sesión Interactiva con audio. El archivo de la video grabación se puede guardar en formato .avi, .wmv, o .swf (Flash).
- Exportar documentos a Scrapbook desde cualquier aplicación que cuente con la función de impresión. ¡Excelente para PDFs!

Configuración

Requisitos mínimos del sistema

- Computadora compatible con Windows con procesador Pentium IV o equivalente y 512MB de memoria RAM
- Windows Vista, XP, 2003 ó 2000 (los usuarios que tengan otra plataforma pueden ver reuniones compartidas utilizando una applet JavaTM con un explorador habilitado para Java)
- 30 MB de espacio disponible en el disco duro
- Tarjeta de video SVGA de 65 mil colores o de alto rendimiento comparable
- Unidad de CD-ROM o conexión a Internet (para la instalación del software)
- Conexión a Internet (para participantes en reuniones compartidas)
- Un puerto USB disponible o conexión Bluetooth
- Proyector digital o dispositivo de pantalla conectado a la computadora

Configurar lista de verificación

Todo el procedimiento de instalación del sistema se describe en el CD de instalación.

Importante: Conserve o guarde todas las claves y números de seriales que contiene el CD de instalación para propósitos de registro, actualización y asistencia técnica.

Para configurar su sistema:

1. **Instale su hardware interactivo.** Consulte Instalación del hardware.

Nota: Si no está utilizando el hardware eBeam, lea las instrucciones del manual de instalación del hardware del fabricante de su equipo.

2. **Instale su proyector.**

Consulte las instrucciones de instalación del proyector.

3. **Instale el software interactivo.**

Use el CD de instalación para instalar el software. Si el sistema tiene una clave de CD, guarde o conserve la clave del CD que incluye el CD de instalación para fines de registro, actualización y soporte técnico.

4. **Conecte el software al receptor.** Consulte Conexión del software al receptor.

5. **Calíbrelo.** Consulte Calibración.

Configuración del Hardware



La siguiente sección describe la instalación/configuración típica de la conexión USB del proyector de eBeam o receptores de Bluetooth inalámbrico del sistema 3 (como se muestra a la izquierda) y del hardware relacionado. Para obtener información más detallada sobre la configuración, visite el sitio Web de eBeam en la dirección de URL:

<http://www.e-beam.com/support/tutorials/>

Si desea utilizar un proyector, consulte el manual de instrucciones de su proyector para obtener información sobre la instalación/configuración del mismo.

Nota: Si no está utilizando el hardware suministrado por eBeam, consulte el manual de configuración de hardware de su OEM para obtener instrucciones.

Instalación del Rotulador interactivo



El Rotulador interactivo utiliza una batería AA. Para insertar la batería, desenrosque la parte inferior del Rotulador interactivo e introduzca la batería con el polo (+) orientado hacia abajo. Enrosque la parte inferior posterior completamente.

Instalación de los soportes de instalación del receptor del sistema 3

El paquete contiene las siguientes opciones de instalación del receptor:

- tazas de succión
- adhesivo para comandos
- soportes de instalación magnéticos

El receptor del sistema 3 ya está fijado al soporte de instalación de la taza de succión. Para retirar cualquiera de los soportes de instalación del receptor del sistema 3, coloque los pulgares en las esquinas inferiores del soporte y empuje hacia arriba; el soporte debe salir fácilmente.

Para asegurar los soportes al receptor, coloque el soporte deseado sobre la parte posterior del receptor y encájelo a presión en su lugar. Para fijar el receptor en forma permanente, utilice el soporte de instalación claro sin las tazas de succión y asegure el receptor a la superficie de instalación utilizando los orificios disponibles para el ajuste.

Nota: Para mejores resultados, asegure siempre el receptor del sistema 3 a la esquina superior izquierda o derecha de la superficie de instalación (por ejemplo, un pizarrón blanco).

Para tener información más detallada sobre la instalación, consulte la Guía de instalación de los soportes.

Instalación del cable

- **Sólo USB:** Conecte el cable USB al receptor del sistema 3 insertando el conector mini-b (el conector más pequeño) en la ranura del conector del receptor del sistema 3. Inserte el conector USB A en su computadora.
- **Bluetooth inalámbrico:** El receptor de Bluetooth se puede comunicar en forma inalámbrica con otros dispositivos, pero debe conectarse con la PC o con su propia fuente de poder con un cable USB. Inserte el conector mini-b (el conector más pequeño) en la ranura del conector del receptor del sistema 3, luego inserte el conector USB A en su computadora o en la fuente de poder del sistema 3.

Importante: El receptor debe conectarse a una PC a través del puerto USB para configurarse con la Utilidad de configuración inalámbrica.

Configuración de Bluetooth inalámbrico

La configuración del puerto COM Bluetooth y la configuración del puerto COM del software interactivo deben ser idénticas. Debe especificar la misma configuración de comunicaciones para el receptor Bluetooth inalámbrico tanto en el software Bluetooth de la computadora como en el software interactivo.

Configuración de una conexión inalámbrica Bluetooth al receptor

1. Cree una conexión entre el software Bluetooth y el receptor inalámbrico Bluetooth.

Use el administrador de configuración Bluetooth de su computadora para habilitar las comunicaciones del receptor PC-a-inalámbrico. El administrador de configuración asigna un Puerto de comunicaciones (puerto COM) para comunicaciones inalámbricas al receptor. Necesitará esta información para configurar el software.

Nota: En los casos en que Windows asigna tanto un puerto COM entrante, como saliente, para la comunicación bluetooth, asigne el puerto **saliente** como su puerto COM en el cuadro de diálogo Preferencias del sistema.

2. Ejecute el software interactivo.

Su software interactivo realizará, automáticamente, una exploración de sus puertos COM de PC para el receptor inalámbrico Bluetooth. Durante la exploración se mostrará un mensaje emergente de notificación en el menú de la barra de tareas de Windows, que muestra el progreso de la exploración del puerto COM.

3. Si el software interactivo no puede detectar el receptor inalámbrico Bluetooth:
 - a) Abra el cuadro de diálogo Preferencias del sistema.
 - b) Seleccione **Conectar con**, y especifique el puerto COM que su software de PC Bluetooth ha asignado a su receptor.
 - c) Seleccione **Aceptar**.

Configuración de Bluetooth inalámbrico

La utilidad **Configuración de conexión inalámbrica** se utiliza para realizar cambios en el receptor inalámbrico de Bluetooth. El receptor debe estar conectado a la PC con un cable USB para poder usar esta utilidad.



A continuación se explican los siguientes temas:

- Configuración del hardware del receptor de Bluetooth – Requiere una conexión de USB entre el receptor y la PC.
- Configuración de conexiones inalámbricas
- Cambio del nombre descriptivo
- Opciones de seguridad (Detección, Autenticación, Cifrado)

Nota: Si no está utilizando el hardware suministrado por eBeam, consulte el manual de configuración de hardware de su OEM para obtener instrucciones.

Configuración del hardware del receptor de Bluetooth

Para usar la **Utilidad de Configuración de conexión inalámbrica** con el receptor Bluetooth inalámbrico:

1. Conecte el cable USB al receptor Bluetooth inalámbrico (conector mini-b más pequeño) y la computadora Windows (conector USB-A más grande).
2. Revise el receptor Bluetooth inalámbrico y verifique que esté encendido el LED de color verde alrededor del logotipo. Esto indica que el receptor está encendido.
3. Ejecute el software interactivo y abra el cuadro de diálogo Preferencias del sistema.
4. Seleccione el botón **Configuración de Bluetooth**.

La utilidad intentará detectar automáticamente el receptor Bluetooth inalámbrico.

Si la **Utilidad de Configuración de conexión inalámbrica** no es capaz de detectar el receptor Bluetooth inalámbrico, realice los siguientes pasos:

- o Compruebe que está utilizando un receptor de eBeam Bluetooth inalámbrico. La utilidad

de configuración de conexión inalámbrica no detectará los receptores del sistema eBeam 3 de serie o sólo de USB.

- o Verifique si el receptor de Bluetooth inalámbrico está conectado directamente a la computadora mediante una conexión con cable USB. La utilidad Configuración de conexión inalámbrica no puede detectar el receptor por una conexión de Bluetooth.
 - o Si ha conectado el receptor Bluetooth Inalámbrico a un concentrador USB, enchufe el cable USB directamente en la PC y luego reinicie la utilidad de configuración de conexión inalámbrica.
 - o Si hay más de un sistema eBeam conectado a la PC, desconecte todos los demás receptores y reinicie la utilidad de configuración de conexión inalámbrica.
5. Una vez detectado el receptor por la **Utilidad de Configuración de conexión inalámbrica**, aparece la pantalla de configuración. Para obtener información sobre configuración, consulte Configuración de conexión inalámbrica.

Configuración de conexiones inalámbricas

La pantalla **Utilidad de configuración de conexiones inalámbricas** contiene las siguientes opciones:

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre descriptivo | <p>El nombre descriptivo es el nombre del receptor Bluetooth que aparece en la PC cuando se buscan los dispositivos habilitados para Bluetooth.</p> <p>Si desea más información sobre cómo cambiar el nombre descriptivo, consulte Cambio del nombre descriptivo.</p> |
| Seguridad | <p>Las opciones de seguridad permiten determinar quién está autorizado para utilizar el receptor Bluetooth. Las opciones de seguridad son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Permitir detección del receptor del sistema eBeam por parte de dispositivos habilitados para Bluetooth● Requiere autenticación (y el PIN/Contraseña establecido)● Usar cifrado |
| Ayuda | <p>Abre el sistema de ayuda de la utilidad de Configuración de conexiones inalámbricas.</p> |
| Aplicar nueva configuración | <p>Aplica la configuración seleccionada durante la sesión actual y cierra la utilidad de Configuración de conexiones inalámbricas.</p> |
| Cancelar | <p>Cierra la utilidad de Configuración de conexiones inalámbricas sin aceptar ninguno de los cambios realizados.</p> |

Cambio del nombre descriptivo

El **nombre descriptivo** es el nombre del receptor del sistema Bluetooth inalámbrico que aparece en la PC, Mac o en el dispositivo de mano cuando se buscan dispositivos habilitados para Bluetooth que se encuentren cerca. El receptor del sistema Bluetooth inalámbrico viene de fábrica con un nombre descriptivo genérico predeterminado.

Para cambiar el nombre descriptivo:

1. Seleccione el botón **Cambiar**.

A continuación, se abre el cuadro de diálogo **Cambiar nombre descriptivo** donde se muestra el nombre descriptivo actual del receptor.

2. En el cuadro de texto Nuevo nombre, escriba un nuevo nombre descriptivo
3. Presione **Aceptar** para aplicar el nuevo nombre o **Cancelar** para salir.
4. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Opciones de seguridad

Las **Opciones de seguridad** permiten determinar quién está autorizado para utilizar el receptor Bluetooth inalámbrico. Las opciones de seguridad que puede configurar son las siguientes:

- Detección
- Autenticación
- Cifrado

Permitir detección de eBeam por parte de dispositivos habilitados para Bluetooth

La opción **Permitir detección de eBeam...** permite establecer si su receptor Bluetooth inalámbrico puede ser detectado automáticamente por dispositivos habilitados para Bluetooth.

Si configura el receptor Bluetooth inalámbrico para que no pueda ser detectado, otros dispositivos habilitados para Bluetooth no podrán detectarlo si desconocen su Nombre descriptivo.

Si configura el receptor Bluetooth inalámbrico para que pueda ser detectado, los dispositivos habilitados para Bluetooth podrán detectar el Nombre descriptivo del receptor cuando busquen otros dispositivos habilitados para Bluetooth.

1. Para configurar la opción de detección del receptor realice alguno de los procedimientos siguientes:
 - o Para permitir la detección: Seleccione la casilla de verificación **Permitir detección de eBeam...**
 - o Para no permitir la detección: Suspenda la selección de la casilla de verificación **Permitir la detección de eBeam...**
2. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Requiere autenticación (y el PIN/Contraseña establecido)

La opción Autenticación necesaria permite hacer lo siguiente:

- Limitar el acceso al receptor Bluetooth inalámbrico sólo a aquellas personas que tengan el número PIN del receptor.
- Seleccionar o suspender la selección del cifrado de las transmisiones inalámbricas.

Para activar la autenticación:

1. Marque la casilla de verificación **Autenticación necesaria**.
2. Seleccione el botón **Cambiar**.

A continuación, se abre el cuadro de diálogo **Cambiar PIN**.

3. Escriba un PIN/Contraseña en el cuadro de texto **Introducir nuevo PIN**.
(La Contraseña predeterminada es 1234. Asegúrese de cambiarla).
4. Presione Aceptar para aplicar el nuevo PIN / Contraseña o Cancelar para salir.

5. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Para deshabilitar la autenticación:

1. Suspenda la selección de la casilla de verificación **Autenticación necesaria**.
2. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Usar cifrado

El cifrado garantiza que las transmisiones inalámbricas estén protegidas contra el acceso de usuarios no autorizados. El cifrado se activa sólo cuando se marca la opción **Autenticación necesaria**.

Para activar el cifrado:

1. Marque la casilla de verificación **Usar cifrado**.
2. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Para desactivar el cifrado:

1. Quite la marca a la casilla de verificación **Usar cifrado**.
2. Seleccione el botón **Aplicar nueva configuración** para aceptar estos valores.

Configuración del software

El software interactivo se puede instalar desde el CD de instalación que viene en la caja. El CD de instalación contiene una clave de CD. Conserve o guarde la clave de CD para tener acceso a registro, actualizaciones y asistencia técnica.

Conexión del Software al receptor

Cada vez que se ejecuta el software interactivo, éste intenta conectarse al hardware del receptor del sistema interactivo.

Conexión

Asegúrese de haber realizado la Configuración del hardware del receptor antes de intentar conectar el software y el receptor.

1. Ejecute el software interactivo.
2. Si aparece el cuadro de diálogo **Detectar receptor interactivo**, es posible que su dispositivo requiera una mayor configuración. Consulte la sección Hardware no detectado.
3. La primera vez que inicie el software, se le solicitará calibrar.

Receptores:

- **Sólo USB:** Este tipo de receptor debería detectarse inmediatamente. Si el receptor no se detecta, consulte Hardware no detectado.
- **Bluetooth inalámbrico:** Los receptores de Bluetooth inalámbrico pueden ser detectados automáticamente pero requieren un paso adicional que permita al software conectarse adecuadamente. Consulte Configuración de Bluetooth inalámbrico.
- **Sistemas en serie:** Con el software se puede utilizar un receptor de sistema eBeam conectado con un puerto en serie más antiguo. Si el receptor del sistema está conectado a un puerto en serie y está configurado para COM1 o COM2, el receptor debería detectarse inmediatamente. Los receptores que se conecten a un puerto en serie configurado como COM3 o COM4 podrían requerir un paso adicional para permitir que el software detecte el receptor. Si el receptor no se detecta, siga el procedimiento para la Configuración de Bluetooth inalámbrico.

Hardware no detectado

Cada vez que se ejecuta el software interactivo, éste intenta conectarse al receptor interactivo.

Cuando el software no detecta un receptor interactivo, se abre la ventana del cuadro de diálogo **Detectar receptor interactivo**. Esta ventana muestra una lista de puertos y muestra cuáles puertos están disponibles.

El cuadro de diálogo **Detectar receptor interactivo** contiene los controles siguientes:

| | |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lista de estado de puertos | Muestra todos los puertos de la computadora, indicando si están libres. |
| Ayuda | Abre el sistema de ayuda en relación con este tema. |
| Configuración | Abre el cuadro de diálogo Preferencias del sistema. |
| Cancelar | Cancela el proceso de detección, pero permite seguir trabajando con el software. |
| Reintentar | Intenta detectar el hardware de nuevo utilizando la configuración en Preferencias del sistema o el puerto seleccionado en la lista de puertos. |

Si no se detecta su receptor, lo primero que se debe hacer es asegurarse de haber completado la configuración del hardware y saber qué puerto COM utiliza su receptor. Para obtener más información sobre la configuración, consulte las secciones Configuración del hardware o Configuración de Bluetooth inalámbrico.

Escoja el puerto de comunicaciones seleccionado en la lista de puertos. Es probable que requiera seleccionar otro puerto de la lista para que coincida con el puerto de comunicaciones de su receptor.

Para detectar el receptor en otro puerto:

1. Seleccione el botón **Configurar**.
2. Bajo **Conectar a**, seleccione otro puerto COM o Detectar automáticamente.
3. Seleccione **Aceptar**.
4. Seleccione el botón **Reintentar**.

Si no aparece ningún puerto o si el software aún no puede detectar el receptor:

- Asegúrese de que el hardware esté configurado correctamente, tenga alimentación eléctrica y esté conectado a la computadora. Consulte las instrucciones de configuración que se incluyen en la caja del producto y en Configuración del hardware, o Configuración de Bluetooth inalámbrico.
- Revise si el puerto seleccionado es el puerto correcto. ¿Ha seleccionado el puerto de comunicación correcto?
- Si se ha seleccionado la opción **Detectar automáticamente**, cambie la configuración para conectarse utilizando **Conectar a** y vuelva a intentar conectarse.

- ¿Hay algún PDA (Palm o PocketPC) conectado a su computadora? De ser así, cierre todos los programas (por ejemplo los programas de sincronización) que se estén ejecutando y que puedan estar manteniendo abierto un puerto de comunicación para ese PDA.
- Algunos paquetes de software de terceros interfieren con los puertos USB y pueden hacer que sea difícil para el software crear una conexión. Consulte Detección de hardware interactivo.
- Si ha conectado un receptor a un concentrador USB, enchufe más bien el cable USB directamente en la PC y luego presione **Reintentar**.

Nota: Muchas características avanzadas del software sólo están disponibles cuando el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

Calibración

¿Qué es la calibración?

El software requiere definir un área de captura con un conjunto de puntos de referencia, a fin de que el software pueda reconocer correctamente el área de escritorio de la computadora y así capturar anotaciones y proyecciones. El proceso de calibración permite indicar 9 puntos específicos dentro del área de proyección que corresponden a puntos en el escritorio de su computadora.

Siempre que mueva el proyector o el receptor, deberá volver a calibrarlo.

Calibración del software

Cada vez que se inicia el software, se le solicitará que realice una calibración. Efectúe siempre los pasos de la calibración a menos que esté seguro de que el proyector y el receptor interactivo no se han movido desde la última vez que se utilizaron. Si no está seguro, realice la calibración.

Para calibrar el software:

1. Instale el hardware de la forma descrita en las instrucciones de instalación incluidas en la caja.
2. Conecte el software interactivo al hardware.
3. Si el software no fue calibrado previamente, la pantalla de calibración se abrirá automáticamente. Para dar inicio manual a la calibración:
 - o Cuando se le pregunte si desea realizar la calibración, seleccione Sí o
 - o Seleccione el botón **Calibrar** en la paleta de **Herramientas de escritorio**, o
 - o Seleccione **Calibrar Área Interactiva**...desde el menú de la barra de tareas de Windows.
4. Varios monitores

Si la PC con Windows detecta varios monitores, se abrirá el mensaje **Presionar aquí para calibrar esta pantalla (presionar ESC para cancelar calibración)**.
De un toque con el Rotulador Interactivo en el área de proyección.
5. Calibrar

Calibrar dando toquitos con el Rotulador Interactivo en los pequeños blancos situados en el área de proyección, tal como lo indica el software.

Preferencias del sistema - Panel de control de Windows

El cuadro de diálogo **Preferencias del sistema** en el **Panel de control de Windows** permite configurar las preferencias específicas de hardware.

Si su receptor no es detectado, consulte Hardware no detectado. Si está usando un hardware no suministrado por eBeam, consulte el manual de configuración de hardware de OEM para obtener instrucciones.

Se puede obtener acceso a dos fichas en **Preferencias del sistema**.

- Ficha Preferencias del sistema.
- Ficha Proyección.

Ficha Preferencias del sistema

| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Puerto de comunicación | <ul style="list-style-type: none"> • Detectar automáticamente: Si selecciona Detectar automáticamente, el software intentará automáticamente conectarse con el hardware interactivo conectado en los puertos COM y USB. • Conectar con: La opción Conectar con permite especificar manualmente por cuál puerto de comunicaciones debe conectarse con el hardware. • Detectar dispositivo: Intenta detectar el hardware interactivo. • Cerrar conexión: El software se desconecta del hardware y libera el puerto. • Configuración de Bluetooth: Abre el cuadro de diálogo de Configuración del sistema Bluetooth inalámbrico. Para obtener más información, consulte Instalación del hardware y Configuración de Bluetooth inalámbrico. Para poder configurar el receptor, éste debe estar conectado a la PC con un cable USB. • Conectar a LAN: Si su Receptor interactivo incluye una opción para conexión con Red de área local, lea las instrucciones del manual del hardware o software del fabricante. |
| Avanzado | <ul style="list-style-type: none"> • Abrir aplicación adecuada cuando se utiliza el rotulador o apuntador: Si está marcado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando se utiliza un Apuntador, se abre el software de pizarra (si está instalado). ○ Cuando se utiliza un Rotulador interactivo, se abre el software de proyección. • Mostrar mensaje de batería baja: Si está marcado, aparecerá una advertencia de batería baja cuando el marcador o rotulador tengan poca batería. • Mostrar estado de conexión del sistema: Si está marcado, aparecerá un cuadro de diálogo de estado cuando el software intente conectarse al hardware. • Diagnósticos de hardware: Muestra la información utilizada por el soporte técnico para diagnosticar los problemas del entorno. El receptor debe estar conectado a la PC ya sea en forma inalámbrica o con un cable USB y debe ser detectado por el software. • Información del sistema: Abre el cuadro de diálogo Información del sistema Windows. |

Ficha Proyección

| | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calibración | <ul style="list-style-type: none"> • La sección Calibración permite iniciar el proceso de calibración de la proyección seleccionando el botón Calibrar área de proyección. |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Botones del Rotulador

- La sección Botones del Rotulador permite configurar los dos botones del Rotulador interactivo.

Es posible configurar cada botón de la siguiente manera:

- Desactivar: el botón no provoca acción
- Clic izquierdo: clic izquierdo del mouse
- Clic medio: clic del medio del mouse
- Clic derecho: clic derecho del mouse
- Mover cursor: provoca el movimiento del cursor
- Mostrar/Ocultar Paleta de Herramientas: abre/cierra la Paleta de Herramientas interactivas

Seleccione las opciones de botones de las listas desplegables.

Introducción

Navegar con herramientas interactivas

Para navegar por el software interactivo se utilizan las **paletas de Herramientas interactivas**. La paleta de Herramientas de escritorio ofrece acceso a las paletas de Herramientas de anotación en el escritorio, Scrapbook y PowerPoint.

Para obtener una descripción de cómo encontrar las funciones en las paletas de Herramientas interactivas, consulte:

- Menú Herramientas interactivas
- Submenús de Herramientas interactivas

Para obtener una descripción de técnicas de navegación avanzadas, consulte Navegación basada en gestos.

Nota: Muchas de las funciones avanzadas del software sólo pueden utilizarse cuando el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

Menú Herramientas interactivas



La paleta de **Herramientas de escritorio** permite obtener acceso a todas las funciones y opciones principales del software. Al hacer clic en el icono Herramienta Marcador (arriba) se muestra la paleta de Herramientas de anotación de escritorio. Al hacer clic en el icono Scrapbook (a la izquierda) se muestra la paleta de Scrapbook y al hacer clic en el icono PowerPoint (a la derecha) se muestra la paleta de PowerPoint.

La paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio** le ofrece todas las herramientas que necesita cuando realiza anotaciones en su escritorio.

La paleta de **Herramientas de Scrapbook** tiene las herramientas de anotación y navegación necesarias para trabajar en Scrapbook. Esta paleta sólo está disponible cuando Scrapbook es la aplicación activa. Cuando se selecciona un área de la pantalla que no forma parte de Scrapbook, la paleta de Herramientas de Scrapbook se convierte en la paleta de Herramientas de escritorio. Para restaurar la paleta de Herramientas de Scrapbook, seleccione un área de Scrapbook.

La paleta de **Herramientas de PowerPoint** contiene todas las herramientas necesarias para realizar anotaciones y navegar en una presentación de diapositivas de PowerPoint. Para que se muestre la paleta de Herramientas de PowerPoint puede hacer clic en el icono de PowerPoint de la paleta de Herramientas de escritorio. La paleta de Herramientas de PowerPoint también se muestra si se está ejecutando el software interactivo cuando inicia una presentación de diapositivas de PowerPoint.

Submenús de Herramientas interactivas

Los **submenús interactivos de la herramienta** permiten incorporar más de ocho herramientas en una misma paleta. Los botones que contienen un submenú tienen un indicador de flecha negra pequeña.

Para seleccionar una herramienta de un submenú:

1. Abra un submenú haciendo clic y manteniendo presionado un botón de herramienta de la paleta que contenga una flecha negra pequeña.
2. Mueva el cursor del mouse a la herramienta seleccionada y suéltelo.
3. La herramienta que seleccionó se convertirá en la herramienta activa en la paleta de **Herramientas interactivas**.



Preferencias de herramientas interactivas

Todas las paletas de **Herramientas Interactivas** se pueden mostrar, ocultar, mover, cambiar de tamaño, y cambiar de transparencia, según sus preferencias.

Para mostrar u ocultar una paleta de **Herramientas interactivas**:

- Presione el botón Herramientas interactivas en el **Rotulador interactivo**.
- Seleccione el elemento de menú Herramientas interactivas en el **menú de la barra de tareas de Windows**.

Para mover una paleta de **Herramientas interactivas**:

- Arrastre la paleta de Herramientas interactivas a otro lugar, colocando la punta del Rotulador interactivo en el centro de la paleta de Herramientas interactivas y arrastrándola hasta la nueva ubicación.
- Las paletas de Herramientas interactivas aparecerán en la ubicación donde usted muestre u oculte la paleta de Herramientas interactivas con el Rotulador interactivo.

Para ver una explicación de cómo cambiar el tamaño y modificar la transparencia de una paleta de **Herramientas Interactivas**, consulte la ficha General en Opciones.

Rotulador interactivo

El **Rotulador interactivo** se ha creado específicamente para utilizarse con el sistema de proyección habilitado para eBeam. El Rotulador interactivo se comporta exactamente como un mouse anexo a su computadora.



En este documento, se establece una diferencia entre un toque en el pizarrón y un clic del mouse para indicar que se está utilizando el Rotulador interactivo para ejecutar una acción.

Consulte Navegación basada en gestos para obtener una descripción de la navegación avanzada del software utilizando el Rotulador interactivo.

La siguiente tabla muestra los diferentes componentes del Rotulador interactivo y lo que estos componentes realizan.

| | | |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Botón A - Botón de menú |  | El Botón A, o botón de menú, es el equivalente al botón derecho del mouse. |
| Botón B - Botón Herramientas interactivas |  | El Botón B, o botón Herramientas interactivas, muestra y oculta la paleta de Herramientas interactivas. Este botón también se utiliza para la Navegación basada en gestos. |
| Punta del marcador |  | La punta del marcador ejecuta la misma acción que el botón izquierdo del mouse. |
| Tapa de la batería |  | La tapa de la batería se desenrosca en sentido contrario a las agujas del reloj de manera que pueda insertar o reemplazar la batería AA. |

Navegación basada en gestos

La Navegación basada en gestos (función de gestos) es un estilo de navegación avanzada que permite navegar por las diferentes paletas de Herramientas Interactivas utilizando movimientos de clic y arrastre del Rotulador Interactivo.

La función de gestos representa una forma rápida de seleccionar herramientas, como el marcador o el zoom, y también de seleccionar las propiedades de tales herramientas, como por ejemplo el grosor o el color de la línea. Los gestos permiten seleccionar entre herramientas y propiedades de herramientas sin necesidad de que la paleta de Herramientas Interactivas esté visible en la pantalla.

Para obtener más información, consulte los siguientes temas.

- Activar navegación basada en gestos
- Cómo funcionan los gestos
- Asignación de un gesto a una herramienta
- Asignación de un gesto a una propiedad

Activar navegación basada en gestos

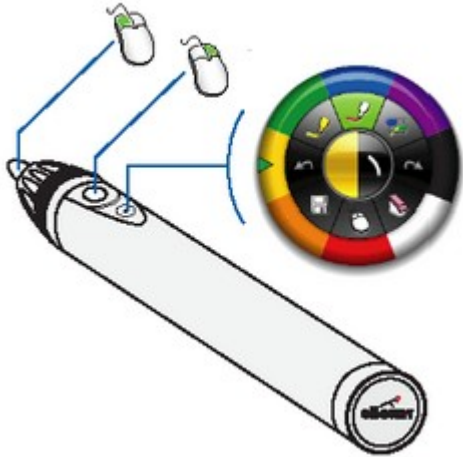
Para activar la navegación basada en gestos, seleccionar el botón de Opciones desde las Herramientas de Escritorio. La ventana de Opciones Interactivas se abrirá.

Desde la pestaña General, en Características, revise la casilla de verificación de la **Navegación basada en gestos**, y después dar clic en **Aceptar**.

Cómo funcionan los gestos

La Navegación basada en gestos depende del Rotulador Interactivo que se utiliza con las paletas de Herramientas Interactivas.

Uso del Rotulador Interactivo



El diagrama de la izquierda muestra para qué se utiliza cada uno de los botones del Rotulador Interactivo.

El botón inferior (el botón más alejado de la punta) es el botón de Herramientas Interactivas que se utiliza para mostrar y ocultar la paleta de Herramientas Interactivas.

El botón de Herramientas Interactivas también se utiliza para la función de gestos.

Cómo hacer gestos




Todas las selecciones de gestos se realizan utilizando el botón de Herramientas Interactivas en el Rotulador Interactivo sin tocar el rotulador en la superficie de proyección. Para hacer un gesto, sostenga el Rotulador Interactivo de tal forma que pueda presionar cómodamente el botón de Herramientas Interactivas con el dedo.

Los gestos se pueden realizar en cualquier punto del área de la pantalla, independientemente de la visibilidad o ubicación de la paleta de Herramientas Interactivas.

Un gesto comienza al presionar y mantener presionado el botón de Herramientas Interactivas y termina al liberar el botón. La trayectoria de movimiento invisible que se completa entre el momento que se presiona y el momento en que se libera el botón de Herramientas Interactivas determina la sección del gesto.

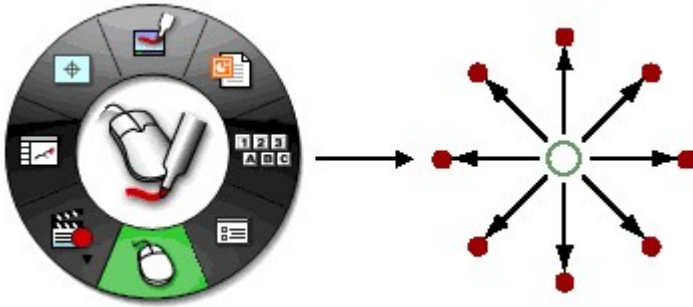
Las siguientes secciones utilizan asignaciones de gestos para mostrar cómo seleccionar diversas herramientas y propiedades. Para las definiciones de los símbolos utilizados en las asignaciones, consulte la clave (abajo).

Clave de asignaciones de gestos

-  Mantenga presionado el botón Herramientas Interactivas
-  Movimiento con el botón de Herramientas Interactivas presionado
-  Libere el botón de Herramientas Interactivas

Asignación de un gesto a una herramienta

Cada paleta de Herramientas Interactivas contiene 8 herramientas en el primer anillo. El diagrama siguiente muestra cómo cada herramienta se puede seleccionar haciendo un gesto en una sola dirección.



Una de las ocho herramientas se puede seleccionar a la vez haciendo un gesto de línea recta desde cualquier punto de la pantalla hacia la dirección de la herramienta deseada.

Por ejemplo, para seleccionar la Herramienta de Teclado en Pantalla en la paleta de Herramientas de Escritorio (se muestra arriba), simplemente realice un gesto hacia la derecha como se muestra en la siguiente asignación de gesto.



Asignación de un gesto a una propiedad de herramienta

Una propiedad de herramienta es alguna característica representativa de una herramienta. En el caso de la Herramienta Marcador, las propiedades de la herramienta son el color del marcador y el grosor de la línea.

Cada herramienta también puede tener un anillo de propiedades que a su vez puede tener de 4 a 8 opciones diferentes. Por ejemplo, la Herramienta Zoom tiene un solo anillo de propiedades con 8 opciones de zoom, mientras que la Herramienta Resaltador posee dos anillos de propiedades: un anillo de colores con 8 opciones de color y un anillo de grosor con 4 opciones de ancho de línea. Para obtener información sobre cómo seleccionar una propiedad en un anillo de propiedades, consulte Seleccionar una propiedad.

Sólo es posible utilizar un anillo de propiedades a la vez. Si acaba de hacer un gesto para seleccionar un color pero ahora quiere seleccionar el grosor de la línea, debe cambiar el anillo de propiedades. Para información sobre cómo cambiar entre los diferentes anillos de propiedades, consulte los siguientes temas.

- Cambiar al anillo de propiedades de color
- Cambiar al anillo de propiedades de grosor de línea
- Cambiar al anillo de propiedades de forma

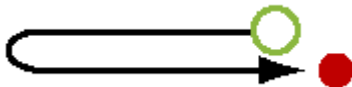
Seleccionar una propiedad de herramienta

Un anillo de propiedades de una herramienta de una paleta de Herramientas Interactivas puede tener 4 u 8 opciones.

Por ejemplo, como se muestra en la ilustración siguiente, la herramienta de borrador tiene 1 anillo de propiedades con 4 opciones de propiedades (anchos del borrador de 3, 12, 20 y 30 píxeles).



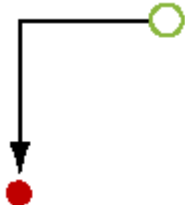
En el caso del borrador, un tamaño de borrador se puede seleccionar haciendo un gesto de línea recta desde cualquier punto de la pantalla hacia la dirección del tamaño de borrador deseado y luego de vuelta al punto de partida, todo en un solo movimiento. Para seleccionar el tamaño de borrador de 3 píxeles, realice un gesto de línea recta desde cualquier punto de la pantalla hacia la izquierda y luego de vuelta al punto de partida. Véase la siguiente asignación de gesto.



Cambiar al anillo de propiedades de color

Las Herramientas Marcador, Resaltador y Formas tienen una propiedad de color.

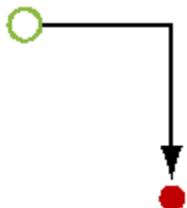
Para cambiar a la propiedad de color, inicie un gesto desde cualquier punto de la pantalla y trace una línea recta hacia la izquierda y luego hacia abajo - formando un ángulo aproximado de 90 grados. Véase la siguiente asignación de gesto.



Cambiar al anillo de propiedades de grosor de línea

Las Herramientas Marcador, Resaltador y Formas tienen una propiedad de grosor de línea.

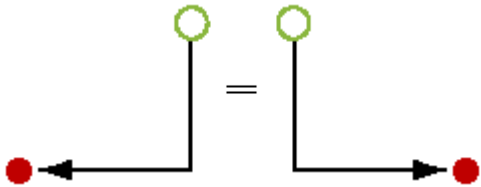
Para cambiar a la propiedad de grosor, inicie un gesto desde cualquier punto de la pantalla y trace una línea recta hacia la derecha y luego hacia abajo - formando un ángulo aproximado de 90 grados. Véase la siguiente asignación de gesto.



Cambiar al anillo de propiedades de formas

Las Herramienta Formas es la única herramienta que tiene una propiedad de formas.

Para cambiar a la propiedad de formas, inicie un gesto desde cualquier punto de la pantalla y trace una línea recta hacia abajo y luego hacia la izquierda O hacia la derecha - formando un ángulo aproximado de 90 grados. Véase la siguiente asignación de gesto.



Menú de la barra de tareas de Windows

Los siguientes elementos de menú están disponibles desde la bandeja de sistema de Windows:

| Elemento de menú | Descripción |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramientas interactivas | Muestra/oculta las Herramientas de escritorio. |
| Scrapbook | Abre Scrapbook. |
| Reflector | Abre Reflector. |
| Calibrar área interactiva... | Inicia la calibración. El hardware interactivo debe ser detectado por el software antes de comenzar la calibración.[\$X\$IF_CON3] No está activo en esta versión del software.[\$X\$END_CON3] |
| Detectar sistema | Intenta detectar el hardware interactivo. Consulte Conexión del software al receptor.[\$X\$IF_CON3] No está activo en esta versión del software.[\$X\$END_CON3] |
| Opciones... | Abre el cuadro de diálogo Opciones. Consulte Opciones. |
| Acerca de... | Muestra el cuadro de diálogo Acerca de para el software. Para cerrarlo, haga clic en cualquier parte del cuadro de diálogo Acerca de. |
| Ayuda | Abre un menú secundario que le permite obtener acceso a la ayuda y también proporciona enlaces hacia varias páginas de registro y asistencia técnica suministradas por el fabricante del hardware de su sistema interactivo. |
| Salir | Cierra completamente el software. Si Scrapbook está abierto, se le solicitará que primero guarde el archivo de Scrapbook. |

Herramientas de escritorio

Resumen de Herramientas de escritorio

La paleta de **Herramientas de escritorio** es la paleta de herramientas principal del software. Se puede obtener acceso a todas las demás paletas de herramientas y funciones de software desde Herramientas de escritorio.

Para obtener información sobre cómo mover, mostrar, ocultar y cambiar la apariencia de Herramientas interactivas, consulte el tema Preferencias de Herramientas interactivas.

Nota: Muchas características avanzadas del software sólo están disponibles cuando el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

Herramientas de escritorio

Para obtener más información sobre una herramienta, seleccione la herramienta a continuación:



Marcador - Anotación



Seleccione la herramienta **Marcador** para hacer anotaciones en su escritorio y convertir la paleta de **Herramientas de escritorio** en la paleta de **Herramientas de anotaciones de escritorio**.

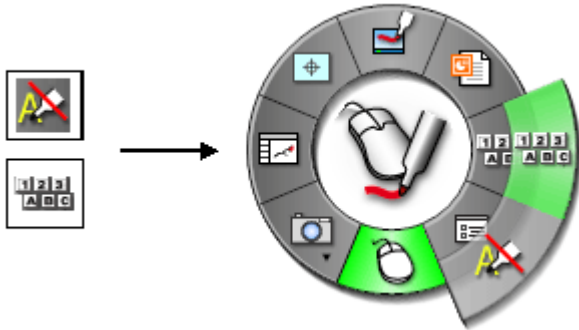
Iniciar presentación de PowerPoint





Seleccione **Iniciar presentación de PowerPoint** para abrir el cuadro de diálogo Archivo > Abrir que le permite buscar entre sus archivos y seleccionar una presentación de PowerPoint para abrir. Para obtener más información, consulte Iniciar/Finalizar una presentación de PowerPoint.

Herramientas Teclado en pantalla y Reconocimiento de escritura manual

La **Herramienta Teclado en pantalla** y la **Herramienta Activar reconocimiento de escritura manual** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de escritorio**.



Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Teclado en pantalla |  | <p>Seleccione Teclado en pantalla para abrir el Teclado en pantalla de Windows que se utilizará para ingresar texto tocando las teclas del Rotulador interactivo. Puede cambiar el tipo de letra y el tamaño de letra en el teclado seleccionando Configuración > Fuente. Puede cerrar Teclado en pantalla seleccionando el botón Teclado en pantalla nuevamente o seleccionando el botón Cerrar (X) en el Teclado en pantalla.</p> <p>Consulte Herramienta Texto para obtener más información sobre cómo usar el Teclado en pantalla para crear texto y cambiar los atributos de texto.</p> |
| Herramienta Activar reconocimiento de escritura manual |  | <p>Activa/desactiva el paquete de Reconocimiento de escritura manual de ritePen®.</p> <p>Debe tener instalado ritePen versión 2.5 o posterior para que esta herramienta funcione. Si ritePen no está instalado, la herramienta estará deshabilitada.</p> <p>Reconocimiento de escritura manual se utiliza para convertir las anotaciones del Rotulador interactivo en texto que puede ser utilizado en los cuadros Texto y en los cuadros de diálogo.</p> |

Opciones



Seleccione **Opciones** desde la paleta de Herramientas de escritorio para mostrar el cuadro de diálogo Opciones. El cuadro de diálogo **Opciones** le permite establecer las opciones y preferencias siguientes:

- General: Establece la apariencia y conducta de las herramientas interactivas.
- Anotaciones: Establece las preferencias de anotaciones.

Puede activar las Opciones desde el **menú de la barra de tareas de Windows**.

General

La ficha **General** del cuadro de diálogo Opciones permite definir la apariencia de las paletas de Herramientas interactivas y su funcionamiento. Las preferencias disponibles se describen en la siguiente tabla.

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opciones de paleta | <ul style="list-style-type: none"> ● Tamaño: Esta opción permite seleccionar el tamaño que tendrá la paleta de Herramientas interactivas. ● Transparencia: Esta opción permite seleccionar el grado de opacidad que tendrá la paleta Herramientas interactivas. Esta opción resulta útil durante una presentación si usted desea que la paleta de Herramientas interactivas esté disponible, pero esté visualmente en el fondo. <p>Nota: Si la paleta de Herramientas interactivas se ve demasiado transparente, seleccione el botón Restablecer predeterminado en la ficha General para restaurar la paleta a la transparencia predeterminada.</p> |
| Características | <ul style="list-style-type: none"> ● Ocultar cursor al dibujar: La opción Ocultar cursor al dibujar permite ocultar la flecha del selector de Windows mientras realiza anotaciones en su escritorio o en una presentación de PowerPoint. ● Doble clic en el borrador para vaciar la pantalla: La opción Doble clic en el borrador para vaciar la pantalla permite hacer doble clic sobre la herramienta Borrador para borrar todas las anotaciones creadas mientras se realizaban anotaciones sobre su escritorio o durante una presentación de PowerPoint. ● Navegación basada en gestos: Activa/desactiva la Función de gestos. Esta característica está activada de forma predeterminada. ● Desplazamiento suave: Activa/desactiva el desplazamiento suave. Esta característica está activada de forma predeterminada. ● Paletas adhesivas: Si una herramienta tiene una paleta secundaria, como un borde de color o borde de grosor de línea, entonces se abrirá automáticamente la paleta secundaria cada vez que se elija la herramienta. Se recordará la paleta que usó por última vez y se abrirá de forma predeterminada la próxima vez que seleccione la herramienta. |
| Restablecer predeterminado | El botón Restablecer predeterminado hace que todos los valores de Características y Opciones de paleta vuelvan a sus valores predeterminados. |
| Restablecer colores predeterminados | Cuando se seleccionen colores personalizados en la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio o la paleta de Herramientas de Scrapbook, podrá seleccionar Restablecer colores predeterminados para restablecer todos los colores de la paleta a su configuración de color predeterminada. |
| Preferencias del sistema | Abre el cuadro de diálogo Preferencias del sistema. |

Anotaciones

La ficha **Anotaciones** del cuadro de diálogo Opciones permite establecer la forma como se guardarán las anotaciones de escritorio y de PowerPoint. La siguiente tabla describe las opciones disponibles.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Después de realizar anotaciones en el escritorio</p> | <p>Después de realizar las anotaciones en su escritorio (consulte Herramienta Mouse), puede llevar un registro del escritorio donde realizó las anotaciones como una página nueva de Scrapbook. Las opciones de anotación en el escritorio son Guardar, Descartar o Avisar para decidir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Guardar siempre como una página de Scrapbook nueva: La página con anotaciones se convierte en una página nueva de Scrapbook. Guarde el archivo de Scrapbook para conservar la nueva Página de Scrapbook. ● Descartar anotaciones siempre: La página con anotaciones se descarta automáticamente. No se guarda ningún registro. ● Preguntarme cada vez: Cuando termina de realizar las anotaciones en el escritorio, se le preguntará si desea guardar la página de anotaciones como una Página nueva de Scrapbook. Tendrá la opción de guardar o descartar la página. ● Abrir Scrapbook después de guardar anotaciones: Configuración predeterminada – abre el Scrapbook. Esta configuración le indica inmediatamente que su anotación se ha colocado en Scrapbook. Guarde el archivo de Scrapbook para conservar la nueva Página de Scrapbook. |
| <p>Navegar por una presentación de diapositivas de PowerPoint con anotaciones</p> | <p>Cuando cambia de diapositiva en una presentación de PowerPoint, debe elegir si desea guardar las anotaciones en el archivo de PowerPoint como objetos. Las opciones de anotación en el escritorio son Guardar, Descartar o Avisar para decidir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agregar siempre objetos al archivo de PowerPoint: Las anotaciones se guardan automáticamente en cada diapositiva como un objeto. Para guardar las anotaciones permanentemente es necesario guardar el archivo de PowerPoint. Consulte también la sección Navegar en una presentación de diapositivas de PowerPoint. ● Descartar anotaciones siempre: Las diapositivas se descartan automáticamente. No se guarda ningún registro. ● Preguntarme cada vez: Cada vez que cambia de diapositiva, se le solicitará que guarde las anotaciones como objetos. Para guardar las anotaciones permanentemente es necesario guardar el archivo de PowerPoint. Consulte también Navegar en una presentación de diapositivas de PowerPoint. |

Mouse



La **Herramienta Mouse de escritorio** le permite cambiar de hacer anotaciones en su escritorio a navegar su escritorio.

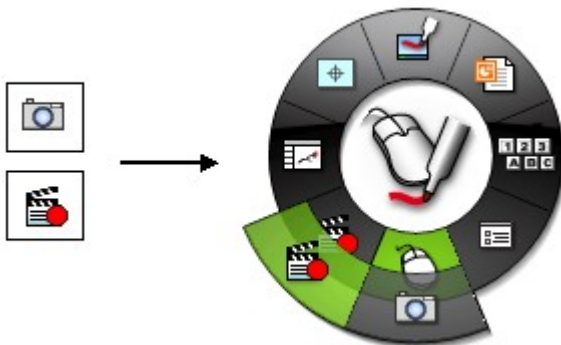
La Herramienta Mouse permanece seleccionada hasta que se seleccione otra herramienta de la paleta de **Herramientas de escritorio**.

Herramientas Instantánea y Grabador


Ver los siguientes temas de las Herramientas Instantánea y Grabador:


- Herramientas Instantánea y Grabador
- Controles del Grabador
- Opciones del Grabador
- Requisitos de PC y Configuración del Grabador
- Grabar y Guardar Películas

La **Herramienta Instantánea** y la **Herramienta Grabador** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de escritorio**.









Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instantánea |  | <p>Instantánea le permite tomar una foto de la pantalla actual y guardarla en Scrapbook como una imagen de fondo en una Nueva página o como un elemento de Scrapbook en la Página actual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para abrir el cuadro de diálogo Tomar instantánea, en la paleta de Herramientas de escritorio, seleccione el botón Herramienta Instantánea. 2. Seleccione una de las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capturar pantalla: Captura todo el escritorio como una sola imagen. Como opción predeterminada, la imagen capturada se guarda como un fondo en una nueva página de Scrapbook. Para guardar una imagen como un Elemento de Scrapbook en la página actual, coloque una marca en la casilla Importar como objeto. ○ Capturar una selección: Minimiza el Scrapbook y el cursor se convierte en un retículo. Para seleccionar un área que desee capturar, dibuje un rectángulo de selección utilizando el Rotulador interactivo. 3. Seleccione el botón Ir para guardar una imagen en el archivo de Scrapbook. |

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Herramienta Grabador</p> |  | <p>Consulte Grabador para obtener más información sobre cómo funciona el Grabador.</p> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

Controles del grabador

El menú Grabador contiene:

| | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Iniciar grabación</p> |  | <p>El botón Iniciar grabación hace que el Grabador comience automáticamente a grabar.</p> <p>El botón Iniciar grabación tiene una paleta del submenú que le permite seleccionar el tamaño del área de grabación. De izquierda a derecha, las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Grabar pantalla completa: El Grabador captura todo lo que se muestra en el monitor principal. ● Grabar área seleccionada: Se le solicitará que arrastre el mouse para seleccionar un área del monitor principal para grabar. ● Grabar ventana: Se le solicitará que arrastre retículos de un cuadro de diálogo a la aplicación que desea grabar. Si suelta el retículo en la ventana de Scrapbook, únicamente se grabará la Página de Scrapbook. Nota: Cuando grabe una ventana de aplicación usando múltiples monitores, la aplicación se puede ubicar en un monitor secundario. |
| <p>Interrumpir grabación</p> |  | <p>Interrumpir grabación detiene temporalmente el Grabador. Para iniciar la grabación nuevamente, haga clic en el botón Iniciar grabación.</p> <p>Para finalizar la grabación, primero haga clic en Iniciar grabación y luego haga clic en Detener grabación.</p> |
| <p>Detener grabación</p> |  | <p>Detener grabación detiene el Grabador. Se le solicitará que guarde el archivo de película. Una vez que el archivo ha sido guardado, aparecerá un cuadro de diálogo de notificación que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● muestra la duración de la película, ● muestra la ubicación del archivo de película, y ● le da la opción de reproducir la película inmediatamente o cerrarla. <p>La película se guarda en formato *.avi y se puede reproducir en el Reproductor de Windows Media.</p> |
| <p>Estado del grabador</p> |  | <p>El cuadro Estado del grabador muestra la información específica de grabación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicador de grabación: Cuando el Grabador está grabando, el indicador de grabación está en rojo y titila. ● Audio: Si el audio está habilitado, se muestra un altavoz. Si el audio está deshabilitado, no se muestra el altavoz. Consulte Opciones del grabador. ● Temporizador de película: El temporizador muestra cuánto ha grabado el Grabador. |
| <p>Opciones del grabador</p> |  | <p>Opciones del grabador abre el cuadro de diálogo Opciones del grabador.</p> |
| <p><u>Ocultar el menú del grabador</u></p> |  | <p>Ocultar el menú del grabador permite mantener el menú del grabador mientras graba en el video. <u>Seleccionar este comando para ocultar el menú, y la Herramienta Grabador para reabrirlo.</u></p> |

Opciones del grabador

El cuadro de diálogo **Opciones del grabador** permite establecer los valores de configuración específicos de audio, video y guardado de archivos del Grabador.

| Sección | Descripción |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Video | <ul style="list-style-type: none"> ● Tasa de cuadros: La tasa de cuadros determina cuántas instantáneas por segundo se toman de su pantalla. Una tasa de cuadros más alta hará que su película se reproduzca con mayor fluidez. Sin embargo, una tasa de cuadros más alta requiere más memoria de su PC. Configurar la tasa de cuadros a una tasa más baja puede ayudar cuando el rendimiento de su PC es lento. Tasa de cuadros recomendada para la memoria disponible: <ul style="list-style-type: none"> ○ 100 MB de memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 5 cuadros/segundo ○ 250 MB de memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 10 cuadros/segundo ○ 500 MB o más memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 15 cuadros/segundo <p>Puede determinar la cantidad de memoria disponible abriendo el Administrador de tareas de Windows, mirando en la sección Memoria física (K) y revisando la Memoria disponible. Divida la memoria disponible por 1000 para obtener el número de MB libres.</p> <p>Tasa de cuadros recomendada para su procesador:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pentium IV o rendimiento similar: Configure la tasa de cuadros en 5 cuadros/segundo ○ Rendimiento inferior a Pentium IV: En muchos casos, una tasa de cuadros de 3 cuadros/segundo será suficiente para obtener un buen rendimiento. Sin embargo, en casos graves será necesario configurar la tasa de cuadros en 1 cuadro/segundo. <p>Puede encontrar esta información en Solución de problemas de Scrapbook.</p> ● Desactivar aceleración de hardware durante la grabación: En algunos casos, la configuración de aceleración de hardware de su monitor puede interferir con la grabación. Esta casilla de verificación deshabilita temporalmente la aceleración de hardware. Nota importante: Luego de deshabilitar esta opción, cuando inicie y finalice la grabación, su monitor quedará en negro por 1 ó 2 segundos. Éste es un comportamiento esperado. |
| Audio | <ul style="list-style-type: none"> ● Incluir pista de audio: Marque Incluir pista de audio si está usando un micrófono para grabar audio. El software verifica si hay un micrófono conectado y marcará automáticamente esta casilla de verificación si encuentra un micrófono. ● Dispositivo: Permite seleccionar el dispositivo. ● Fuente: Permite seleccionar la fuente de audio. ● Rango de muestra: Determina un espectro de 11.025 Khz. a 96.0 Khz. ● Estéreo: Checa el Estéreo para grabar en sonido estereofónico. ● Compresión del MP3: Revisa la compresión del MP3 para obtener un rango de calidad de bajo a muy alto. |
| Guardar archivos | <ul style="list-style-type: none"> ● Guardar aquí de forma predeterminada: Utilice el botón Examinar para seleccionar la ubicación predeterminada para guardar el archivo. ● Avisarme antes de grabar si el espacio en el disco es menor a: El archivo de película final puede hacerse potencialmente muy grande dependiendo del tiempo de grabación. Es importante que haya suficiente espacio en su PC para guardar el archivo una vez que esté completa la grabación. Esta opción hace que se abra un cuadro de diálogo de advertencia cuando se ha alcanzado la cantidad de espacio en disco especificada. |

Requisitos de PC y configuración del grabador

- Tenga en cuenta que cuando use la configuración de múltiples monitores, el Grabador capturará únicamente el monitor principal.

- Se requiere un micrófono para crear una película con audio, pero no es requerido si no necesita audio.
- Cuando use el **Grabador**, se recomienda que use una PC Windows con procesador Pentium IV de 1.4Ghz y 512MB de memoria RAM por lo menos. Es posible ejecutar el Grabador en una PC que no cumpla con estos requisitos pero puede experimentar una disminución en el rendimiento.
- Si experimenta rendimiento lento cuando ejecuta el **Grabador**, intente:
 - Las PC con una velocidad de CPU más alta y mejor tarjeta de gráficos generalmente grabarán más rápido y con mayor fluidez. Cierre las aplicaciones y los procesos secundarios innecesarios mientras graba.
 - Reduzca la tasa de cuadros, encontrada en Opciones del grabador.
 - La grabación de aplicaciones de Windows simples requiere menos poder de procesamiento de captura que grabar material con gran cantidad de gráficos. Desactivar los efectos gráficos de Windows deshabilitando la aceleración de hardware de Windows puede ayudar al Grabador a ejecutarse con mayor fluidez. Marque la casilla de verificación **Desactivar aceleración de hardware**, encontrada en Opciones del grabador. (Esto hará que su monitor quede en negro momentáneamente al principio y final de una grabación. Éste es un comportamiento esperado).
 - Grabe un área menor. Puede seleccionar el área de grabación en el botón **Iniciar grabación** en la **Paleta de Control del grabador**. Seleccionar un área menor requiere menos memoria de su PC.

Puede encontrar esta información en Solución de problemas de Scrapbook.

Grabar y Guardar Películas

El **Grabador** graba todo lo que pase en la computadora, incluyendo piezas de voz ejecutadas en el micrófono del ordenador. Si se ha salvado la grabación en el formato predeterminado *.ebm o en otro formato de grabación como .avi, .swf o .wmv, será posible reproducirla instantáneamente desde el Movie Player de Luidia.

Ver los siguientes temas del **Grabador**:

- Tipos de Archivos de Película Posibles
- Grabar y Guardar Películas

Tipos de Archivos de Película Posibles

Las películas se pueden guardar en formatos .ebm, .avi, .swf o .wmv.

| | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .ebm (Formato predeterminado eBeam) | Reproduce con Windows usando el Movie Player de Luidia |
| .avi (Microsoft Audio Video Interleave) | Reproduce con Mac OS y Windows usando Apple QuickTime Player o con Microsoft Windows Media Player |
| .swf (Macromedia Flash Movie) | Reproduce con Mac OS y Windows usando Adobe Flash Player o con un navegador de Internet con un Flash plug-in instalado. |
| .wmv (Windows Media Video File) | Reproduce con Mac OS y Windows usando Microsoft Windows Media Player o con un navegador de Internet con un Windows Media Player plug-in instalado. |

Grabar y Guardar Películas

Para grabar y salvar una película

1. Abrir la Paleta de Control del grabador. El **Grabador** puede abrirse seleccionando el botón del sub-menú del **Grabador** desde cualquiera de las cuatro principales paletas de **Herramientas Interactivas**:
 - Herramientas de Escritorio
 - Herramientas de Anotaciones de Escritorio
 - Herramientas de Scrapbook
 - Herramientas de PowerPoint

2. Dar clic en el botón de **Grabador** para abrir su menú.



3. Dar clic al botón de **Iniciar grabación** para grabar. Nótese que hay entre 2 y 3 segundos de retraso antes de que la grabación inicie. La grabación habrá comenzado cuando el reloj esté trabajando y un punto rojo centellante aparezca arriba del reloj.
4. Cuando se quiera detener la grabación, presionar el botón **Detener grabación**. El diálogo de Guardar como se abrirá, solicitando que se defina el nombre y tipo de archivo.
5. Determinar el nombre y tipo de archivo, y después dar clic a **Guardar**. La barra de estado de Guardar como permanecerá abierta hasta que el proceso de guardado haya finalizado.
6. Una vez completado el proceso, seleccionar **Reproducir** o **Cerrar** en la barra de estado de Guardar como.
7. Si se seleccionó **Reproducir**, la película se verá en el formato que se haya especificado. Si se eligió **Cerrar**, la ventana del Movie Player se abrirá informando la ubicación del archivo original de la película. Un diálogo preguntará **¿Desea eliminar este archivo?** Presionar **Si** en caso de que se desee borrar el archivo original en formato .ebm. De lo contrario, seleccionar **No**.

Nota: Guardar una copia de la película en formato .ebm puede servir para contar con un respaldo de ésta. Siempre es posible abrir un archivo .ebm y salvarlo en un formato diferente (.avi, .swf, .wmv).

Scrapbook



Seleccione **Scrapbook** para ejecutar la aplicación Scrapbook. Para más información, véase ¿Qué es Scrapbook? Presione el botón Scrapbook para restaurar la ventana si ha minimizado Scrapbook. Presione el botón Scrapbook para minimizar la ventana si Scrapbook ya está abierto.

Calibrar



Seleccione **Calibrar** para iniciar el proceso de calibración interactivo. Se le solicitará que realice una calibración de 9 puntos.

Puede iniciar la calibración en el elemento de menú **Calibrar área interactiva...** en el menú de la Barra de herramientas.

Para realizar el proceso de calibración, el software debe estar conectado a un receptor. Para más información, consulte Calibración y Conexión del software al receptor.

Reflector



El **Reflector** es útil para llamar la atención sobre una región particular de su escritorio.

Para iniciar Reflector seleccione el elemento de menú Reflector en el menú de la barra de tareas de Windows o desde la barra de herramientas de Scrapbook.

Ahora puede resaltar un área específica de su escritorio y utilizar el menú **Opciones de Reflector** para personalizar el reflector.

Puede mover el reflector hacia cualquier sector de la pantalla, cambiar su forma y ajustar su transparencia.

Para mover el reflector, haga clic en el área grisácea, y luego proceda a arrastrarlo. Al hacer clic en el reflector puede interactuar normalmente con los elementos de escritorio que se encuentran en el área del reflector.

El menú Opciones del Reflector se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

| | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opciones | <p>Las opciones de Reflector que establezca permanecerán vigentes hasta que vuelva a restablecerlas.</p> <ul style="list-style-type: none">● Transparencia: Esta opción le permite seleccionar el grado de intensidad con que lucirá el área grisácea alrededor del foco de atención indicado por el reflector.<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 0% - completamente opaca<input type="radio"/> 10% - clara<input type="radio"/> 20% - más clara<input type="radio"/> 30% - máxima claridad● Forma del reflector: Esta opción le permite seleccionar la forma del reflector.<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Círculo<input type="radio"/> Cuadrado● Tamaño del reflector: Esta opción le permite seleccionar el tamaño del reflector.<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Pequeño<input type="radio"/> Normal<input type="radio"/> Grande |
| Salir (X) | Cierra la función de reflector. |

Consulte la sección Cortina para obtener información acerca de una función similar disponible para Scrapbook.

Herramientas de anotaciones de escritorio

Resumen de Herramientas de anotación en el escritorio

Las **Herramientas de anotación en el escritorio** aparecen cuando se selecciona Anotar en el escritorio (consulte Herramientas de escritorio - Herramienta Marcador). La paleta de Herramientas de anotación en el escritorio le ofrece todas las herramientas que necesita cuando realiza anotaciones en su escritorio.

Cuando se selecciona Anotar en el escritorio, el sistema toma una foto instantánea de su escritorio en ese momento y se convierte en una imagen sobre la que se puede escribir. Se muestra un marco traslúcido alrededor del borde de la pantalla que indica que está realizando anotaciones sobre la imagen del escritorio y que no está navegando por su escritorio.

Para terminar la anotación y volver a navegar el escritorio y a las **Herramientas de escritorio**, seleccione la Herramienta Mouse.

Para obtener información sobre cómo mover, mostrar, ocultar y cambiar la apariencia de Herramientas interactivas, consulte Preferencias de Herramientas interactivas.

Nota: Muchas de las funciones avanzadas del software sólo pueden utilizarse si el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

Herramientas de anotación en el escritorio

Para obtener más información sobre una herramienta, seleccione la herramienta a continuación:



Herramienta Marcador



La **Herramienta Marcador** permite realizar anotaciones a mano suelta en el escritorio.

Cuando se selecciona la **Herramienta Marcador**, el botón de la **Herramienta Marcador** se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio** cambia para mostrar el color y ancho actuales de la línea.

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona un color, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Herramienta Formas



La **Herramienta Formas** le permite dibujar formas en su escritorio.

Cuando se selecciona la **Herramienta Formas**, el botón de la **Herramienta Formas** se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio** cambia para mostrar los valores del color y ancho actuales de la líneas.

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar forma | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione la forma en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las opciones de forma.● Seleccione una forma en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona una forma, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar la forma seleccionada. Esta forma permanecerá seleccionada hasta que el usuario seleccione una forma diferente.</p> |
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona un color, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Herramienta Rehacer



La **herramienta Rehacer** permite rehacer la última anotación deshecha, siempre y cuando haya utilizado antes la herramienta **Deshacer**. Si ha utilizado **Deshacer** varias veces, puede rehacer los cambios hasta el principio de la serie. La función **Rehacer** se desactiva cuando se efectúa una nueva anotación.

Herramienta Borrador



La **Herramienta Borrador** le permite borrar las marcas de anotaciones que haya hecho utilizando la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio**.

Cuando se selecciona la **herramienta Borrador**, el botón de la herramienta Borrador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio** cambia para mostrar el valor del grosor actual del borrador.

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establecer grosor del borrador | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor disponibles.● Seleccione un grosor en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona un grosor, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el grosor seleccionado. Este grosor permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

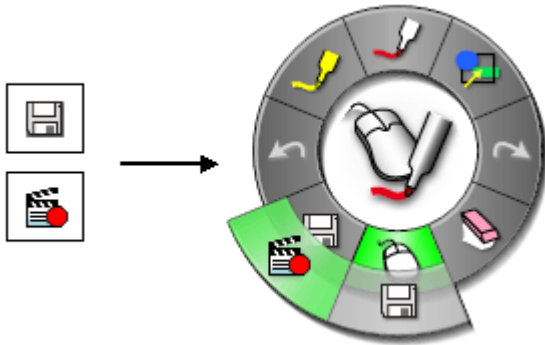
Herramienta Mouse





La **herramienta Mouse de escritorio** le permite cambiar de hacer anotaciones en su escritorio a navegar su escritorio. También cambia de la paleta de **Herramientas de anotaciones de escritorio** a la paleta de **Herramientas de escritorio**.

Herramientas Guardar y Grabador

La **Herramienta Guardar** y la **Herramienta Grabador** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio**.



Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Guardar |  | La Herramienta Guardar le permite guardar una foto instantánea del escritorio con anotaciones en Scrapbook como una página nueva. Cuando se está guardando una página nueva, aparecerá un icono de guardar en su escritorio. Debe guardar el archivo de Scrapbook si desea mantener la página guardada permanentemente. |
| Herramienta Grabador |  | Consulte Grabador para obtener más información sobre cómo funciona el Grabador . |

Herramienta Deshacer



Deshacer borra la anotación anterior. Es posible seleccionar **Deshacer** varias veces hasta que la página quede en blanco.

Herramienta Resaltador



La **Herramienta Resaltador** permite realizar anotaciones a mano suelta en el escritorio.

Nota: Algunos colores del resaltador pudieran no verse sobre ciertos fondos de computadora.

Cuando se selecciona la **Herramienta Resaltador**, el botón de la Herramienta Resaltador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de anotación en el escritorio** cambia para mostrar los valores del color y ancho actuales de la líneas.

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar las ocho opciones de color disponibles.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona un color, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de anotación en el escritorio cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Scrapbook

¿Qué es Scrapbook?

La aplicación **Scrapbook** convierte cualquier superficie de proyección en un espacio de trabajo digital. Las páginas de Scrapbook almacenan el contenido de la reunión o sesión de su clase.



Las funciones incluyen:

- Grabar digitalmente las notas de la pizarra en una página, anotando a manos libres con la Herramienta Marcador o agregando texto usando la Herramienta de texto.
- Importar fotos de la pantalla o archivos de imágenes usando la herramienta Instantánea o colocación con arrastrar y soltar. Use la Galería Interactiva de clip-art para almacenar sus bibliotecas de imágenes en una localidad central, fácil de usar.
- Trabajar con anotaciones, cuadros de texto o archivos de imágenes como elementos de Scrapbook. Mover, rotar, cambiar tamaño, agrupar y copiar/pegar cualquier elemento.
- Importar archivos de PowerPoint, Excel, Word, y de imagen como un fondo y, a continuación, anotar sobre el fondo. Ideal para preparar presentaciones.
- Exportar documentos a Scrapbook desde cualquier aplicación que se pueda imprimir. Simplemente se abre el documento, se va a Imprimir, y se selecciona el eBeam Scrapbook Image Writer en la lista de impresoras. Instantáneamente, documentos son exportados a Scrapbook donde pueden ser guardados, impresos, o compartidos en línea sin cargo. ¡Excelente para PDFs!
- Compartir sus páginas de Scrapbook por Internet/intranet con cualquier persona en cualquier lugar. Los cambios que se hagan a la página se comparten en tiempo real.
- Reproducir, editar y realizar anotaciones en las páginas de Scrapbook y luego adjuntarlas a mensajes de correo electrónico, enviarlas por fax o simplemente imprimirlas.

- Usar la Cortina - para ocultar secciones de una presentación, tales como durante secuencias de preguntas y respuestas o durante una sesión en el salón de clases.
- Guardar automáticamente su archivo de reunión para garantizar que nunca pierda accidentalmente una serie de notas o una presentación importante.
- Usar Capas para controlar el contenido de una página. Mostrar y ocultar capas para controlar los elementos que estarán visibles y cuando estarán o no visibles.

Nota: Muchas de las funciones avanzadas del software sólo están disponibles si el software detecta un receptor interactivo o clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

¿Qué es una reunión?

Una **reunión** es una colección de notas e imágenes que se almacenan como elementos de páginas de Scrapbook en un archivo de reuniones de Scrapbook (*.esb). Scrapbook permite que esté abierta sólo una reunión por vez.

Una sola reunión puede tener uno o varios participantes, que están presentes en una misma sala y utilizan el sistema interactivo para capturar notas y diagramas.

Una misma reunión también puede tener participantes situados en otras ubicaciones, por ejemplo en otra planta de su edificio, en otro estado o incluso en otro país. Este proceso de tener participantes que atiendan a la reunión a través de Internet/intranet en tiempo real se denomina Compartir una reunión.

Vistas de Scrapbook

En Scrapbook puede ver los datos de su reunión de dos maneras: En una Página o en forma de Miniatura. Las Páginas y las Miniaturas se combinan para crear vistas. Scrapbook tiene cuatro opciones de **vistas**:

- Vista de Página y Miniaturas
- Vista de Miniaturas
- Vista de Página
- Vista Pantalla completa

Consulte también: Capas

Alternar entre vistas

Para alternar entre vistas se utiliza el menú Ver o la Barra de herramientas de Scrapbook. Para alternar a una vista:

- **Vista de Página y miniaturas:**
 - Elija Ver > Normal o
 - Presione Ctrl+1, o
 - Seleccione el botón Ver página y miniaturas de la Barra de herramientas de Scrapbook.
- **Vista de Miniaturas:**
 - Elija Ver > Miniaturas o
 - Presione Ctrl+2, o
 - Seleccione el botón Ver miniaturas de la Barra de herramientas de Scrapbook.
- **Vista de Página:**
 - Elija Ver > Página o
 - Presione Ctrl+3, o
 - Seleccione el botón Ver página de la Barra de herramientas de Scrapbook.
- **Vista Pantalla completa:**
 - Elija Ver > Vista Pantalla completa o
 - Seleccione el botón Pantalla completa en la Barra de herramientas de Scrapbook.

Vista de Página y Miniaturas

Cuando se selecciona la Vista de Página y miniaturas, se muestra una columna de desplazamiento de Miniaturas en el lado izquierdo de la ventana de Scrapbook, mientras se muestra una Página completa en el lado derecho de la ventana de Scrapbook. Los elementos de la vista de Página y miniaturas son:

- Columna de desplazamiento de miniaturas para ver todas las páginas incluidas en la reunión de Scrapbook.
- Reorganización de páginas mediante el método de arrastrar y soltar.
- Columna de ajuste del tamaño de las miniaturas. Para cambiar el tamaño, arrastre el borde entre las miniaturas y la página.
- Cuando se hace clic en una miniatura, ésta se muestra en tamaño grande como Página en el lado derecho de la ventana de Scrapbook.
- Arrastre y suelte elementos de una página a una imagen en miniatura.

- Herramientas de Selección de páginas en la Barra de herramientas de Scrapbook.
- Reproducción del archivo de reunión (vista de Página y miniaturas y vista de Página solamente).
- Importación de la imagen de fondo a la página que se muestra.
- Anotación en la página utilizando Herramientas de Scrapbook o la barra de herramientas de anotación estándar.

Vista de Miniaturas

Cuando se selecciona la vista de miniaturas, sólo se muestran miniaturas en la ventana de Scrapbook. La vista de Miniaturas resulta muy útil para ver un resumen de las páginas de su reunión y le permite encontrar rápidamente páginas individuales. Los elementos de la vista de miniaturas son:

- Columna de desplazamiento de miniaturas para ver todas las páginas incluidas en la reunión de Scrapbook.
- Reorganización de páginas mediante el método de arrastrar y soltar.
- Muestre instantáneamente la vista Miniatura en Página tocando dos veces (el Rotulador interactivo) o haciendo doble clic (mouse).

Vista de Página

Cuando se selecciona la vista de Página, sólo se muestra una sola página en la ventana de Scrapbook. La vista de Página es la que más se utiliza en Scrapbook. Los elementos de esta vista son:

- Herramientas de Selección de páginas en la Barra de herramientas de Scrapbook.
- Anotar dentro de la página.
- Importación de la imagen de fondo a la página que se muestra.
- Opciones del menú Página para agregar una página nueva, duplicar una página o eliminar una página.
- Reproducción del archivo de reunión (vista de Página y miniaturas o vista de Página solamente).
- Todos mientras comparte cada momento de su presentación en tiempo real a través de la Internet/intranet.

Vista Pantalla completa

La vista Pantalla completa aumenta la Página actual al tamaño de la pantalla completa. La barra de herramientas de Scrapbook se convierte en una barra de herramientas flotante que puede cerrarse y la paleta de Herramientas de Scrapbook se convierte en la paleta de Herramientas de pantalla completa de Scrapbook.

Trabajar en la Vista Pantalla completa de Scrapbook le permite mostrar las páginas de una reunión de Scrapbook de la misma forma que mostraría una presentación de diapositivas de MS PowerPoint, pero con el acceso a todas las funciones de presentación útiles que ofrece Scrapbook.

Las funciones útiles incluyen:

- Capacidad para compartir su presentación en tiempo real por la Internet/intranet.
- Importar, rotar, cambiar el tamaño de elementos de imagen mientras realiza la presentación.
- Capacidad para realizar anotaciones dentro de la página.
- Agregar páginas nuevas a la presentación.
- Todo ello mientras comparte cada momento de su presentación en tiempo real por la Internet/intranet.

Menús de Scrapbook

Menú Archivo

A continuación se describen las opciones del **Menú Archivo**:

| | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nuevo | <p>Nuevo crea un nuevo archivo de reunión de Scrapbook después de que se han cerrado todas las reuniones anteriores.</p> <p>Para crear un nuevo archivo de reunión de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elija Archivo> Nuevo o presione Ctrl+N.2. Si alguna reunión está abierta cuando se selecciona Nuevo, Scrapbook solicita que guarde la reunión actual. Seleccione Sí para guardar la reunión, No para cerrar la reunión sin guardar, o Cancelar para mantenerse en la reunión actual. <p>Cada vez que se abre Scrapbook se crea una nueva reunión.</p> |
| Abrir... | <p>Abrir permite abrir un archivo de Scrapbook (*.esb) y un archivo del Software eBeam (*.wbd). Para abrir un archivo de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elija Archivo > Abrir, o presione Ctrl+O. <p>Aparece un cuadro de diálogo estándar Abrir archivo.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Navegue al archivo *.esb y seleccione ese archivo.3. Seleccione Aceptar. <p>Nota: Scrapbook también abre los archivos *.wbd creados con versiones anteriores del Software eBeam.</p> |
| Importar/Fusionar | <p>Importar/Fusionar permite:</p> <ul style="list-style-type: none">● Importar un archivo de Excel, PowerPoint o Word en el fondo de la página actualmente seleccionada o● Fusionar un archivo existente de Scrapbook (*.esb) o Capture (*.wbd) con el archivo actualmente abierto. <p>Nota: Importar/Fusionar está deshabilitado durante una reunión compartida.</p> <p>Importar</p> <p>Para importar un archivo de Excel, PowerPoint o Word:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seleccione Importar/Fusionar en el Menú Archivo.2. En el cuadro de diálogo Abrir bajo Tipo de archivos, seleccione la extensión de archivo para Excel, PowerPoint o Word.3. Seleccione el archivo y seleccione Aceptar. <p>Se abrirá un cuadro de diálogo Importar según el tipo de archivo. Consulte:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Importar una presentación de PowerPoint<input type="radio"/> Importar una hoja de cálculo de Excel<input type="radio"/> Importar un documento de Word <p>Fusionar</p> <p>Para fusionar un archivo existente de Scrapbook o Capture:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seleccione Importar/Fusionar en el Menú Archivo.2. Seleccione el archivo en el cuadro de diálogo Abrir y seleccione Aceptar para abrir el |

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>cuadro de diálogo Importar archivo de Scrapbook.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Seleccione el rango de páginas que desea importar. 4. Seleccione la ubicación de fusión dentro del archivo abierto. Las páginas fusionadas se insertan de forma predeterminada al final del archivo. 5. Seleccione Aceptar. <p>Siempre que sea posible, las anotaciones e imágenes se convertirán en elementos de Scrapbook. Los fondos permanecerán como fondos en el archivo fusionado.</p> |
| <p>Guardar</p> | <p>Guardar permite guardar un archivo de Scrapbook (*.esb). Para guardar un archivo de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija Archivo > Guardar, o presione Ctrl+S. 2. Si el archivo ya se había guardado antes, se vuelve a guardar con el nombre actual. <p>Si esta es la primera vez que se guarda la reunión, se abre el cuadro de diálogo estándar Guardar como.</p> |
| <p>Guardar como...</p> | <p>Guardar como permite guardar un archivo de Scrapbook (*.esb) nuevo o guardar un archivo de reunión actual de Scrapbook con otro nombre.</p> <p>Para guardar un archivo de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija Archivo > Guardar como. 2. Se abre el cuadro de diálogo estándar de Windows Guardar como. 3. Introduzca un nombre de reunión y seleccione la ubicación de carpeta. La ubicación de carpeta predeterminada es Mis documentos, en Mi Scrapbook. 4. Seleccione el tipo de archivo. Para obtener más información, consulte Tipos de archivo admitidos. 5. Para escoger el Rango de páginas que desea guardar, seleccione el botón Rango de páginas apropiado que aparece en la parte inferior del cuadro de diálogo Guardar como: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Todo - El rango predeterminado es Todas las páginas. Esta es también la única opción disponible cuando el archivo Scrapbook tiene una página solamente. <input type="radio"/> Selección - Guarda únicamente las páginas seleccionadas. Para seleccionar varias páginas, haga clic en cada miniatura mientras mantiene presionada la tecla Ctrl. <input type="radio"/> Páginas - Le permite seleccionar un rango de páginas que desee guardar. <p>Nota: Si aún no ha guardado el archivo e intenta guardarlo con las extensiones *.esb o *.wbd utilizando las opciones Selección o Páginas, se perderán todas las páginas no seleccionadas.</p> 6. Seleccione Aceptar. |
| <p>Guardar como página Web...</p> | <p>Guardar como página Web permite guardar un archivo de reunión de Scrapbook (*.esb) en formato HTML para publicarlo en la Internet/intranet como página web.</p> <p>Para guardar un archivo de Scrapbook en formato HTML:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija Archivo > Guardar como página Web... Aparece el cuadro de diálogo Guardar como y a continuación 2. Introduzca un nombre de reunión y seleccione la ubicación de carpeta. La ubicación de carpeta predeterminada es Mis documentos, en Mi Scrapbook. 3. Para seleccionar el Rango de páginas que desea guardar, seleccione el botón Rango de páginas apropiado que aparece en la parte inferior del cuadro de diálogo Guardar como: |

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Todo - El rango predeterminado es Todas las páginas. Esta es también la única opción disponible cuando el archivo de Scrapbook tiene una página solamente. ○ Selección - Guarda únicamente las páginas seleccionadas. Para seleccionar varias páginas, haga clic en cada miniatura mientras mantiene presionada la tecla Ctrl. ○ Páginas - Le permite seleccionar un rango de páginas que desee guardar. <p>4. Seleccione Guardar.</p> |
| Archivar reunión | <p>Archivar reunión permite archivar su archivo de reunión de Scrapbook en un servidor de eBeam.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Archivar una reunión.</p> <p>Nota: Esta opción sólo es disponible si el hardware interactivo o la clave de seguridad están conectados al software y han sido detectados.</p> |
| Recuperar reunión | <p>Recuperar reunión permite recuperar de un servidor de eBeam un archivo de reunión de Scrapbook archivado.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Recuperar una reunión.</p> |
| Configurar página... | <p>Configurar página abre el cuadro de diálogo Configurar página. El cuadro de diálogo Configurar página permite elegir la información del encabezado y del pie de página para una página de Scrapbook que se desee imprimir y permite agregar un borde a la página impresa.</p> <p>Permite modificar el formato de numeración de páginas, el nombre de la reunión y los formatos de fecha y hora.</p> |
| Configurar impresión... | <p>Configurar impresión abre el cuadro de diálogo estándar de Windows Configurar impresión. El cuadro de diálogo Configurar impresión le permite seleccionar todos los valores de configuración que desee para los trabajos de impresión, incluyendo la orientación vertical u horizontal y la fuente del papel.</p> |
| Imprimir página | <p>Imprimir página imprime sólo la página seleccionada/mostrada en la impresora predeterminada.</p> |
| Imprimir... | <p>Imprimir abre el cuadro de diálogo estándar Imprimir. Este cuadro de diálogo permite seleccionar un rango de páginas y el número de copias que desee imprimir. Los valores predeterminados son imprimir todas las páginas y un solo ejemplar del archivo.</p> <p>Para imprimir el archivo de Scrapbook, elija Archivo > Imprimir, o presione Ctrl+P.</p> |

| | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar... | <p>Enviar permite enviar un archivo de reunión de Scrapbook (*.esb) como un adjunto a través de cualquier sistema de correo compatible con MAPI, como Microsoft Exchange.</p> <p>Para enviar un archivo de reunión de Scrapbook por correo electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elija Archivo> Enviar para abrir el cuadro de diálogo Enviar.2. Seleccione el formato del archivo y el rango de páginas en el cuadro de diálogo Enviar.3. Seleccione Aceptar. <p>Scrapbook abre un mensaje de correo electrónico sin título en su programa de correo electrónico compatible con MAPI con su archivo adjunto. Utilice su libreta de direcciones para llenar los nombres de los destinatarios y envíe el correo electrónico como lo haría normalmente.</p> <p>Puede guardar una reunión de Scrapbook en cualquier formato de archivo (excepto HTML) que se pueda utilizar como adjunto de correo electrónico. Para obtener más información, consulte la sección Tipos de archivo admitidos. La opción de formato HTML no se puede utilizar para enviar como adjunto de correo electrónico.</p> |
| Salir | <p>Salir cierra Scrapbook, pero no cierra las Herramientas interactivas. Para obtener más información, vea el Menú Barra de tareas de Windows.</p> <p>Si aún no ha guardado su archivo de Scrapbook, se le solicitará que guarde el archivo antes de que Scrapbook se cierre.</p> |

Menú Edición

El **Menú Edición** tiene las siguientes opciones:

| | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Deshacer</p> | <p>Deshacer borra el último cambio realizado a una página de Scrapbook. Es posible deshacer todos los cambios hasta regresar la Página de Scrapbook al estado completamente vacío. La opción Deshacer se aplica sólo a la página que se muestra actualmente.</p> <p>Para deshacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Edición > Deshacer, o ● Seleccione el botón Deshacer en la Barra de herramientas de Scrapbook, o ● Presione Ctrl+Z. |
| <p>Rehacer</p> | <p>La opción Rehacer permite rehacer la última anotación deshecha, siempre y cuando haya utilizado antes la herramienta Deshacer. Si ha utilizado Deshacer varias veces, puede rehacer los cambios hasta el principio de la serie. La función Rehacer se desactiva cuando se realiza una nueva anotación. La opción Rehacer se aplica sólo a la página que se muestra actualmente.</p> <p>Para rehacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Edición > Rehacer, o ● Seleccione el botón Rehacer en la Barra de herramientas de Scrapbook, o ● Presione Ctrl+Y. |
| <p>Cortar</p> | <p>Cortar se utiliza para cortar elementos individualmente o en grupos de una página de Scrapbook para después pegarse en otra página de Scrapbook o en documentos con otras aplicaciones; asimismo, esta función se usa con la Herramienta Texto para cortar y pegar texto dentro de los cuadros de texto activos.</p> <p>Para cortar uno o varios elementos desde una página de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Use la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s) a cortar. Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos. 2. Elija Edición > Copiar o presione Ctrl+X. 3. Pegue lo cortado en otra página de Scrapbook, o abra otra aplicación, como MS Word o MS Paint y pegue el o los objeto (s). <p>Para cortar texto de un cuadro de texto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resalte el texto del cuadro de texto. 2. Elija Edición> Cortar, o presione Ctrl+X. |
| <p>Copiar</p> | <p>Copiar permite copiar elementos de Scrapbook individualmente o en grupos de una Página de Scrapbook a otras páginas de Scrapbook y a otras aplicaciones. También, esta función se usa con la Herramienta Texto para copiar y pegar texto dentro de los cuadros de texto activos.</p> <p>Para copiar un elemento de una Página de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Use la Herramienta Selección para seleccionar los elementos que desean copiar. Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos. 2. Elija Edición > Copiar o presione Ctrl+C. 3. Pegue en otra página de Scrapbook, o abra otra aplicación, como MS Word o MS Paint y pegue el o los objeto (s). <p>Para copiar texto de un cuadro de texto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resalte el texto del cuadro de texto. 2. Elija Edición> Copiar, o presione Ctrl+C. |

| | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Es posible copiar un elemento de una página de Scrapbook a otra arrastrando el elemento hacia una miniatura. ● Es posible copiar texto de un cuadro de texto activo, para pegarlo en otro cuadro de texto, o en una aplicación externa. |
| Pegar | <p>Pegar se utiliza para pegar elementos de Scrapbook en una Página de Scrapbook ya sea desde otra Página de Scrapbook o desde el portapapeles de la computadora. Pegar se utiliza con la Herramienta Texto para cortar y pegar texto entre los cuadros de texto activos de Scrapbook.</p> <p>Para pegar un elemento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Corte o copie el elemento individualmente o en grupo desde una Página de Scrapbook, la Galería de imágenes o un archivo de gráficos externo. 2. Haga clic en la Página o Miniatura de Scrapbook. 3. Elija Edición > Pegar o presione Ctrl + V. <p>Para pegar texto entre cuadros de texto activos de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie texto de otro cuadro de texto de Scrapbook. 2. Abra un nuevo cuadro de texto 3. Elija Edición > Pegar o presione Ctrl + V. <p>Nota: El texto copiado de otras aplicaciones se pega en Scrapbook como un elemento de imagen.</p> |
| Seleccionar todo | <p>Seleccionar Todo permite seleccionar todos los elementos que contiene una página de Scrapbook en un solo grupo. Los elementos pueden ser manipulados como un elemento pero no están agrupados.</p> <p>Para elegir Seleccionar todo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija Edición > Seleccionar todo. 2. Presione Ctrl+A. |
| Duplicar | <p>Duplica el o los elemento(s) seleccionado(s) individualmente o en grupo.</p> <p>Para duplicar uno o varios elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija la Herramienta Selección para seleccionar uno o varios elementos. Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos_ 2. Para duplicar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Elegir Editar > Duplicar, o ○ Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar el Botón A del Rotulador Interactivo) sobre el elemento o elementos y seleccionar Duplicar, o ○ Presionar Ctrl+D. 3. Es posible duplicar uno o varios elementos cuantas veces como sea necesario. <ul style="list-style-type: none"> ○ La duplicación de elemento(s) se realiza lentamente, en cascada y hacia la derecha de los originales. Si la cascada de elementos alcanza el final de la página, los elementos duplicados recientes serán apilados sobre la mayoría de elementos que estén al último. |
| Eliminar | <p>Este comando elimina el o los elemento(s) seleccionado(s) individualmente o en grupos.</p> <p>Para eliminar uno o varios elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Use la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos_ 2. Para eliminar el o los elemento(s): <ul style="list-style-type: none"> ○ Elija Editar > Eliminar, ○ Seleccione el botón Eliminar objeto desde la barra de Herramientas de Scrapbook, o |

| | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Presione el botón de Eliminar del teclado de la computadora. |
| Ordenar | <p>Ordenar permite cambiar el orden Z de los elementos en una página de Scrapbook. Ver Mover un elemento al frente y hacia atrás. Las opciones para ordenar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traer al frente: Coloca el elemento seleccionado adelante de los demás elementos. 2. Enviar al fondo: Coloca el elemento seleccionado detrás de los demás elementos. 3. Traer adelante: Mueve el elemento seleccionado un nivel hacia delante. 4. Enviar atrás: Mueve el elemento seleccionado un nivel hacia atrás. <p>Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos para información sobre la selección de elementos.</p> |
| Agrupar | <p>Agrupar se utiliza para unir una selección de elementos de manera que puedan manipularse como un solo elemento. Consulte Agrupar y desagrupar elementos para obtener más información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agrupar: une una selección de elementos de manera que puedan manipularse como un solo elemento. ● Desagrupar: Libera elementos agrupados, de manera que los elementos individuales puedan ser manipulados por separado. <p>Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos para información sobre la selección de elementos.</p> |
| Alineación | <p>El menú de Alineación permite el acceso a un sub-menú con opciones de Alinear y Distribuir.</p> <p>Alinear se usa para que varios elementos de Scrapbook seleccionados se alineen con respecto a ellos mismos. Distribuir sirve para colocar elementos de Scrapbook a distancias iguales entre ellos.</p> <p>Para alinear elementos de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos. 2. Seleccionar la opción de alineación que se quiera desde Editar > Menú de alineación. Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alinear a la izquierda: Los elementos son alineados verticalmente a la izquierda del conjunto de los elementos. ○ Alinear verticalmente: Los elementos son alineados horizontalmente por el centro del conjunto de los elementos. ○ Alinear a la derecha: Los elementos son alineados verticalmente a la derecha del conjunto de los elementos. ○ Alinear en la parte superior: Los objetos son alineados horizontalmente en la parte superior del objeto colocado más arriba. ○ Alinear horizontalmente: Los elementos son alineados horizontalmente por el medio del conjunto de los elementos. ○ Alinear en la parte inferior: Los objetos son alineados horizontalmente en la parte inferior del objeto colocado más abajo. <p>Nota: Todas las opciones de alineación pueden ser seleccionadas con el botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo).</p> <p>Para distribuir elementos de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos. 2. Seleccionar la opción de distribución que se quiera desde Editar > Menú de alineación. Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Distribuir horizontalmente: Los elementos son distribuidos uniforme y horizontalmente desde el punto central derecho e izquierdo de los elementos. ○ Distribuir verticalmente: Los elementos son distribuidos uniforme y verticalmente desde el punto central superior e inferior de los elementos. <p>Nota: Todas las opciones de distribución pueden seleccionarse con el botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo).</p> |
| Orientación | <p>El comando de Orientación se usa para girar o voltear un elemento o un grupo de elementos de Scrapbook sin moverlo(s).</p> |

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Para determinar la orientación de uno o más elementos de Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presione Seleccionar Herramienta para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos.2. Seleccionar la opción de orientación que se quiera desde Editar > Menú de orientación. Las opciones son:<ul style="list-style-type: none">● Girar a la derecha: Rota el elemento 90 grados siguiendo las manecillas del reloj.● Girar a la izquierda: Rota el elemento 90 grados en sentido contrario a las manecillas del reloj.● Voltear verticalmente: Voltea el elemento verticalmente.● Voltear horizontalmente: Voltea el elemento horizontalmente. |
| Restablecer propiedades de la imagen | <p>Cambia el elemento seleccionado al tamaño que tenía cuando se trajo a la aplicación. Para obtener información sobre cómo seleccionar un elemento, consulte Herramienta Selección.</p> |
| Opciones... | <p>Opciones abre el cuadro de diálogo Opciones de Scrapbook.</p> <ul style="list-style-type: none">● Preferencias● Servidor Proxy● Actualizaciones del Software |

Menú Ver

El **Menú Ver** tiene las siguientes opciones:

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Normal (Ver Página y Miniaturas)</p> | <p>Normal permite alternar a la vista de Página y miniaturas. Para obtener más información, consulte Vistas de Scrapbook. Para cambiar a la Vista de Página y miniaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Normal, o ● Presione Ctrl+1, o ● Seleccione el botón Ver página y miniaturas (Normal) en la barra de herramientas de Scrapbook. |
| <p>Miniaturas</p> | <p>Miniaturas permite cambiar a la vista de Miniaturas. Para obtener más información, consulte Vistas de Scrapbook. Para cambiar a la vista de Miniaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Miniaturas, o ● Presione Ctrl+2, o ● Seleccione el botón Ver miniaturas en la barra de herramientas de Scrapbook. |
| <p>Página</p> | <p>Página permite cambiar a la vista Página. Para obtener más información, consulte Vistas de Scrapbook. Para cambiar a la Vista de miniaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Página, o ● Presione Ctrl+3, o ● Seleccione el botón Ver página en la barra de herramientas de Scrapbook. |
| <p>Galería</p> | <p>Galería abre la Galería Clip-Art integrada a Scrapbook. Esto se hace de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Galería, o ● Presione Ctrl+4, o ● Seleccione el botón de Galería en la barra de herramientas de Scrapbook. <p>Esta función se puede usar para agregar gráficos a presentaciones desde una completa colección de imágenes provista con el software de Scrapbook. También es posible agregar carpetas propias a la Galería. Ver Galería, Elementos de Scrapbook, y Valores de Fondo para más información sobre el uso de imágenes.</p> |
| <p>Vista de Página completa</p> | <p>La Vista Pantalla completa aumenta la Página actual al tamaño de la pantalla completa. La Barra de herramientas de Scrapbook se convierte en una barra de herramientas flotante que se puede cerrar. La paleta de Herramientas de Scrapbook se convierte en la paleta de Herramientas de pantalla completa de Scrapbook (consulte Resumen de Herramientas de Scrapbook).</p> <p>Para activar el modo de Pantalla completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Pantalla completa, o ● Seleccione el botón Pantalla completa en la barra de herramientas de Scrapbook, o ● Presione F11. <p>Para regresar al tamaño de pantalla normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Haga clic con el botón derecho del mouse en la pantalla (presione el Botón A del Rotulador interactivo) y seleccione Desactivar pantalla completa en el menú que aparece o ● Seleccione el botón Pantalla completa en la barra de herramientas de Scrapbook, o |

| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Presione F11. <p>Para obtener más información, consulte Vista Pantalla completa.</p> |
| Usar Cortina | <p>Usar Cortina muestra en pantalla una hoja que permite cubrir parte de la página. El usuario puede ajustar el tamaño, la orientación y la transparencia de la hoja durante la presentación.</p> <p>Para obtener más información, consulte Cortina.</p> |
| Reflector | <p>Reflector es útil para llamar la atención hacia una región particular de su escritorio.</p> <p>Consulte Reflector para obtener más información.</p> |
| Participantes | <p>Participantes abre la ventana Participantes para que pueda ver quién ha entrado a una reunión compartida de Scrapbook. Para abrir la ventana Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Participantes, o ● Presione Ctrl+5, o ● Seleccione el botón Vista de Participantes de la barra de herramientas de Scrapbook. <p>Para obtener más información, consulte ¿Qué es una reunión compartida? y Participantes.</p> |
| Página maestra | <p>Página maestra abre la página maestra. Todos los cambios realizados en la página maestra aparecen como imagen de fondo en todas las Páginas de Scrapbook salvo en aquellas que contengan sus propios valores de fondo.</p> <p>Para abrir una Página Maestra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Página Maestra, o ● Presione Ctrl+6, o ● Consulte Página maestra para obtener más información. |
| Capas | <p>Capas se puede utilizar para agregar contenido en una página de Scrapbook (privada o compartida) que se puede ocultar o mostrar.</p> <p>Para abrir las Capas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Capas, o ● Presione Ctrl+7, o ● Consulte Capas para obtener más información. |
| Barra de herramientas (Mostrar/ocultar barras de herramientas) | <p>Al seleccionar la opción de menú Barra de herramientas se abre un submenú con las tres opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Herramientas interactivas: Elija esta opción de menú para mostrar u ocultar las Herramientas interactivas de Scrapbook. ● Reproducir: Elija esta opción de menú para mostrar u ocultar la barra de herramientas de Reproducir. ● Barra de estado: Elija esta opción de menú para mostrar u ocultar la barra de estado de Scrapbook. |
| Mostrar al | <p>Mostrar al permite aumentar o reducir la Página que se muestra actualmente.</p> <p>Al elegir la opción de menú Mostrar al se abre un submenú que tiene las siguientes opciones de presentación: 500%, 300%, 200%, 100%, 50% y 25%.</p> <p>La página permanecerá con el valor de zoom seleccionado hasta que se seleccione un nuevo valor.</p> <p>Para obtener más información, consulte la Herramienta Zoom.</p> |

| | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ampliar | <p>Ampliar permite agrandar la Página que se muestra actualmente. Cada vez que se elige Aumentar, el zoom aumenta la imagen en un factor de 1.25 a no más de 2000%.</p> <p>Para ampliar una página:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elija Ver > Ampliar, o• Presione Ctrl+Num + <p>La página permanecerá con el valor de zoom seleccionado hasta que se seleccione un nuevo valor.</p> <p>Para obtener más información, consulte la Herramienta Zoom.</p> |
| Reducir | <p>Reducir permite disminuir el tamaño de la Página que se muestra actualmente. Cada vez que se elige Reducir, la página se reduce en un factor de 1.25 a no menos de 25%.</p> <p>Para reducir una página:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elija Ver > Reducir, o• Presione Ctrl+Num - <p>La página permanecerá con el valor de zoom seleccionado hasta que se seleccione un nuevo valor.</p> <p>Para obtener más información, consulte la Herramienta zoom.</p> |
| Ajustar página | <p>Ajustar a página comprime o expande la Página para ajustarla al área de presentación de la Página. La función Ajustar a página también se puede seleccionar al presionar Ctrl+0.</p> <p>Todas las páginas se ajustarán al área de presentación de la página hasta que se seleccione otro valor de zoom.</p> <p>Para obtener más información, consulte la Herramienta zoom.</p> |
| Tamaño real | <p>Tamaño real amplía la Página al 100%.</p> <p>La página se mantiene en su tamaño real hasta que se selecciona otro valor de zoom.</p> |

Menú Página

El **Menú Página** tiene las siguientes opciones:

| | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Nueva</p> | <p>Nueva crea una nueva Página en blanco en la reunión de Scrapbook.</p> <p>Para crear una página nueva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Página > Nueva o ● Seleccione el botón Nueva página de la Barra de herramientas de Scrapbook. <p>La página nueva se inserta directamente después de la página mostrada.</p> |
| <p>Vaciar</p> | <p>Vaciar borra todos los elementos de la Página mostrada.</p> <p>Para vaciar una Página, seleccione la Página que desea vaciar y:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Página > Vaciar o ● Seleccione el botón Vaciar página en la Barra de herramientas de Scrapbook. |
| <p>Duplicar</p> | <p>Duplicar crea una copia de la Página mostrada y muestra en pantalla la copia de la Página mostrada.</p> <p>Para duplicar una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la página que desea duplicar. 2. Elija Página > Duplicar o seleccione el botón Duplicar página en la Barra de herramientas de Scrapbook. <p>La página duplicada se inserta directamente después de la página mostrada.</p> |
| <p>Eliminar</p> | <p>Eliminar borra la página mostrada.</p> <p>Para eliminar una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la página que desea eliminar. 2. Elija Página > Eliminar o seleccione el botón Eliminar página en la Barra de herramientas de Scrapbook. |
| <p>Eliminar todo</p> | <p>Eliminar todo borra todas las páginas de la reunión de Scrapbook. Todos los datos se perderán.</p> |
| <p>Página siguiente/Página anterior</p> | <p>Página siguiente navega hasta la página siguiente de la reunión de Scrapbook. Esta opción sólo está disponible si no se está mostrando la última página de la reunión.</p> <p>Para seleccionar la Página siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Página > Página siguiente o ● Seleccione el botón Página siguiente en la Barra de herramientas de Scrapbook o ● Presione AvPág en su teclado. <p>Página anterior navega a la página anterior de la reunión de Scrapbook. Esta opción sólo está disponible si no se está mostrando o se ha seleccionado la primera página de la reunión.</p> <p>Para seleccionar Página anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Página > Página anterior o ● Seleccione el botón Página anterior en la Barra de herramientas de Scrapbook o ● Presione RePág en su teclado. |

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ir a página...</p> | <p>Ir a página permite seleccionar la Página que se mostrará con sólo escribir o seleccionar un número de página.</p> <p>Para ir a una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elija Página > Ir a página para abrir el cuadro de diálogo Ir a página. 2. Para seleccionar una página, utilice las teclas de dirección Arriba y Abajo, o escriba el número de página en el cuadro de texto. 3. Seleccione Aceptar. <p>O:</p> <p>Use las herramientas de selección de página de la Barra de herramientas de Scrapbook.</p> |
| <p>Reproducir</p> | <p>Para obtener más información, consulte Reproducir.</p> |
| <p>Agregar hipervínculo...</p> | <p>Agregar hipervínculo le permite agregar un hipervínculo a un elemento de un Scrapbook.</p> <p>Consulte Elementos con hipervínculo y Elementos de Scrapbook para obtener más información.</p> |
| <p>Agregar imagen...</p> | <p>Agregar imagen permite importar un archivo de imagen o foto de pantalla y colocarlo(a) en la página seleccionada.</p> <p>Para obtener más información, consulte elementos de Scrapbook.</p> |
| <p>Agregar Archivo Flash...</p> | <p>Agregar Archivo Flash permite importar una imagen de un archivo Flash (*.swf) o de una película Flash (*.flv) a una página seleccionada de Scrapbook.</p> <p>Para obtener más información, consulte elementos de Scrapbook.</p> |
| <p>Agregar Instantánea...</p> | <p>Agregar Instantánea permite importar una captura de imagen del contenido de pantalla. Ver_ Herramienta Instantánea.</p> |
| <p>Valores de fondo...</p> | <p>Valores de fondo permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Importar un archivo de imagen o foto de pantalla y colocarlo(a) como fondo en la página seleccionada actualmente ● Establecer el color de fondo de una página ● Mostrar una cuadrícula o líneas horizontales en una Página. <p>Para obtener información adicional, consulte la sección Imágenes de fondo.</p> |

Menú Reuniones

El **Menú Reuniones** contiene las siguientes opciones:

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compartir/Concluir reunión... | <p>Compartir reunión permite al coordinador de una reunión compartir una reunión de Scrapbook a través de la Internet/intranet. Mientras se comparte una reunión, esta opción de menú se convierte en la opción Concluir reunión.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Compartir una reunión.</p> |
| Entrar en reunión/Salir de reunión... | <p>Entrar en reunión permite a los participantes invitados incorporarse a una reunión compartida de Scrapbook. Para poder incorporarse a la reunión, el participante debe conocer el nombre de la reunión y la contraseña (en caso de requerirse). Mientras el participante se encuentra en una reunión, esta opción de menú se convierte en la opción Salir de reunión.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Entrar en una reunión.</p> |
| Enviar invitación... | <p>Enviar invitación le permite al coordinador de la reunión enviar invitaciones por correo electrónico a todos los participantes invitados a la reunión compartida de Scrapbook.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Enviar una invitación.</p> |
| Permitir anotaciones | <p>Permitir anotaciones le permite al organizador de la reunión decidir si permitirá o no a los participantes agregar anotaciones en la reunión compartida de Scrapbook.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Herramientas de organización de reuniones.</p> |
| Sincronizar participantes | <p>Sincronizar participantes le permite al organizador de la reunión mantener a los participantes en la misma Página. Mientras la opción Sincronizar participantes se encuentra activa, el organizador controla cuál es la página que se muestra.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Herramientas de organización de reuniones.</p> |

Menú Ayuda

El **menú Ayuda** abre un menú secundario que le permite obtener acceso a la ayuda y proporciona enlaces a varias páginas de registro y asistencia técnica suministradas por el fabricante del hardware de su sistema interactivo.

Herramientas de Scrapbook

Resumen de Herramientas de Scrapbook

Las **Herramientas de Scrapbook** aparecen cuando Scrapbook es la ventana activa. La paleta de las **Herramientas de Scrapbook** muestra todas las herramientas que necesita para crear contenido de páginas.

Mientras trabaja en la Vista Pantalla completa, la paleta de las **Herramientas de Scrapbook** se convierte en una herramienta para presentaciones, que muestra las opciones herramientas **Diapositiva siguiente** y **Diapositiva anterior**.

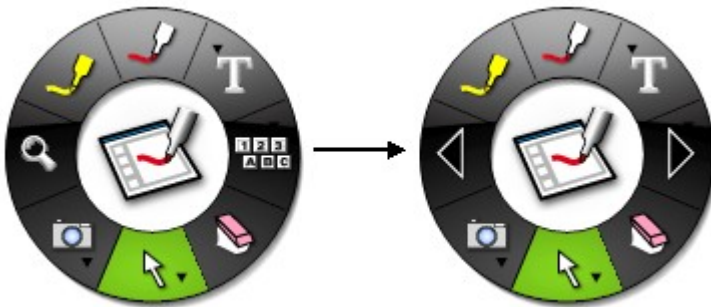
Para obtener información sobre cómo mover, mostrar, ocultar y cambiar la apariencia de la paleta de **Herramientas interactivas**, consulte Preferencias de Herramientas interactivas.

Observe los siguientes puntos importantes:

- Si selecciona cualquier punto fuera de la ventana de Scrapbook, la paleta de **Herramientas de Scrapbook** se convierte en la paleta de Herramientas de escritorio.
- Cuando cambia a la Vista Pantalla completa, la paleta de **Herramientas de Scrapbook** se convierte en una paleta de **Herramientas de pantalla completa de Scrapbook**.
- Muchas de las funciones avanzadas del software sólo pueden utilizarse si el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas. Cuando no se detecta el hardware, se le da acceso a una barra de herramientas de anotaciones que sólo puede utilizarse en Scrapbook.

Herramientas de Scrapbook

Para obtener más información sobre una herramienta, seleccione la herramienta a continuación:



Herramientas de Scrapbook

Herramientas de pantalla completa de Scrapbook

Barra de herramientas de anotaciones estándar

La barra de herramientas estándar para anotaciones aparece sólo cuando no se detecta un receptor interactivo o clave de seguridad.



Las herramientas de la barra de herramientas de anotaciones estándar incluye (de izquierda a derecha):

| | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marcador | La herramienta Marcador permite realizar anotaciones a mano suelta en la página que se muestra con uno de cuatro colores opacos. El color se puede seleccionar en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Marcador. Las marcas se convierten en elementos de anotación. Consulte Elementos de Scrapbook para más información. |
| Resaltador | La herramienta Resaltador permite realizar anotaciones a mano suelta en la página que se muestra con uno de cuatro colores transparentes. El color se puede seleccionar en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Resaltador. Las marcas se convierten en elementos de anotación. Consulte Elementos de Scrapbook para más información. |
| Borrador | La herramienta Borrador le permite dividir un elemento de anotación creado por una herramienta de marcador o de resaltador de una página de Scrapbook en dos elementos separados de Scrapbook. El tamaño del borrador se puede seleccionar en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Borrador. Consulte Elementos de Scrapbook para más información. |
| Zoom | La herramienta Zoom permite ajustar el tamaño de la presentación de la página que se muestra. El rango de valores del zoom es de 25 a 2000%. La dirección del zoom se invierte manteniendo presionada la tecla Mayúsculas. También se puede seleccionar un valor de zoom en la lista desplegable que aparece cuando se selecciona la herramienta Zoom. |
| Texto | La herramienta Texto permite agregar un cuadro de texto a una Página en cualquier tamaño, tipo de letra y color que esté disponible en su computadora. El tamaño, el tipo de letra y el color se pueden seleccionar en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Texto. |
| Puntero | La herramienta Puntero permite a cada uno de los participantes de la reunión apuntar datos en cualquier lugar de la ventana de la reunión. El puntero de cada participante se muestra en un color diferente. La herramienta Puntero sólo se habilita durante una reunión compartida. La dirección del Puntero (derecha, izquierda, arriba, abajo) se puede seleccionar en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Puntero. También puede ocultar el Puntero con el botón Ocultar puntero en la paleta que aparece cuando se selecciona la herramienta Puntero. |
| Formas | La herramienta de Formas permite dibujar formas en Scrapbook. La forma, color y grosor de línea pueden ser determinados desde la paleta que aparece cuando la herramienta de Formas es seleccionada. Las marcas se convierten en elementos con forma. Ver Elementos de Scrapbook para mayor información. |
| Seleccionador | La herramienta Seleccionador permite seleccionar un elemento de Scrapbook en una página, a fin de poder moverlo, rotarlo, cambiarle de tamaño, agruparlo o copiarlo. Para seleccionar un elemento dar un toque en éste. Una vez seleccionado, los controladores de tamaño aparecerán en los bordes del objeto. Esta herramienta también puede usarse para dibujar un borde rectangular alrededor de un grupo de elementos con lo que se podrán seleccionar todos y manipularlos como grupo a un mismo tiempo. Ver Elementos de Scrapbook para mayor información. |

Herramienta Marcador



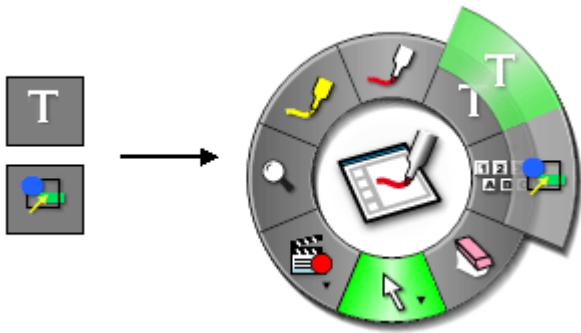
La **Herramienta Marcador** permite realizar anotaciones a mano suelta en la página mostrada.

Cuando se selecciona la **Herramienta Marcador**, el botón de la Herramienta Marcador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas Scrapbook** cambia para mostrar los valores del color y ancho actuales de las líneas.



| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez que se selecciona un color, el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Herramientas Texto y Formas

La **Herramienta Texto** y la **Herramienta Formas** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de Scrapbook**.



Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Texto |  | <p>La Herramienta Texto permite agregar un cuadro de texto a la Página que se muestra.</p> <p>Cuando se selecciona la Herramienta Texto, el botón de la Herramienta Texto se resalta y el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook muestra la Herramienta Texto.</p> <p><u>Crear un cuadro de texto en la Página:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la Herramienta Texto. 2. Toque/haga clic dentro de la Página. <ul style="list-style-type: none"> ○ Para escribir texto en el cuadro de texto, toque/haga clic en el icono del teclado de pantalla en la esquina inferior derecha del cuadro de texto para usar el Teclado en pantalla de Windows o escriba el texto con el teclado. ○ Para cerrar el cuadro de texto, toque/haga clic en cualquier lugar fuera del cuadro de texto o seleccione otra herramienta para cerrar el cuadro de texto. <p><u>Mover o editar un cuadro de texto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la Herramienta Texto. 2. Toque/haga clic directamente sobre el texto que desee mover/modificar para hacer activo el cuadro de texto. 3. Realice todos los cambios en el texto. <ul style="list-style-type: none"> ○ Para mover el cuadro de texto, toque/haga clic y arrastre el borde del cuadro de texto. ○ Para cerrar el cuadro de texto, toque/haga clic en cualquier lugar fuera del cuadro de texto o seleccione otra herramienta. <p><u>Establecer los atributos del texto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione el símbolo de texto en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook para abrir el cuadro de diálogo Fuente. 2. Seleccione el tipo de letra, estilo, tamaño, color, etc. 3. Seleccione Aceptar. <p>Una vez que se han seleccionado los atributos del texto, éstos se mantienen así hasta que se seleccionen otros atributos.</p> |
| Herramienta Formas |  | <p>La Herramienta Formas permite dibujar formas en Scrapbook.</p> <p>Cuando se selecciona la Herramienta Formas, el botón Herramienta Formas se resalta y el</p> |

centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar el color y ancho actuales de línea.

Los elementos creados usando la Herramienta Formas pueden rotarse, cambiarse de tamaño y moverse, pero no se pueden cortar o editar.

Cambiar forma:

- Seleccione la forma en el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook**. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las opciones de forma.
- Seleccione una forma en el borde externo.

Una vez que se selecciona una forma, el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar la forma seleccionada. Esta forma permanecerá seleccionada hasta que el usuario seleccione una forma diferente.

Cambiar color:

- Seleccione el color en el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook**. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.
- Seleccione un color en el borde externo.

Una vez que se selecciona un color, el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.

Se puede seleccionar un **color personalizado** haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón **Restablecer colores predeterminados** en el cuadro de diálogo Opciones.

Cambiar grosor de línea:

- Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook**. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.
- Seleccione un grosor de línea en el borde externo.



Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.

Herramientas Teclado en pantalla y Reconocimiento de escritura manual - Herramientas de Scrapbook

La **Herramienta Teclado en pantalla** y la **Herramienta Activar reconocimiento de escritura manual** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de Scrapbook**. En Vista de Página completa, la **Herramienta Adelantar diapositiva** está incluida en el submenú.



Consulte Navegar con las herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Teclado en pantalla |  | <p>Si selecciona Teclado en pantalla, se abre la ventana Teclado en pantalla que puede usar para ingresar texto tocando las teclas con el Rotulador interactivo. Puede cambiar el tipo de letra y el tamaño de letra en el teclado seleccionando Configuración > Fuente. Puede cerrar Teclado en pantalla seleccionando el botón Teclado en pantalla nuevamente o seleccionando el botón Cerrar (X) en el Teclado en pantalla.</p> <p>Consulte Herramienta Texto para obtener información sobre cómo usar el Teclado en pantalla para crear texto y para cambiar los atributos de texto.</p> |
| Herramienta Activar reconocimiento de escritura manual |  | <p>Activa/desactiva el paquete de Reconocimiento de escritura manual de ritePen®.</p> <p>Debe tener instalado ritePen versión 2.5 o posterior para que esta herramienta funcione. Si ritePen no está instalado, la herramienta aparecerá en gris.</p> <p>Reconocimiento de escritura manual se utiliza para convertir las anotaciones del Rotulador interactivo en texto que puede ser utilizado en los cuadros Texto y en los cuadros de diálogo.</p> |

Herramienta Adelantar diapositiva - Herramientas de Scrapbook



La **Herramienta Adelantar diapositiva** le permite moverse hasta la página siguiente de la reunión de Scrapbook.

Esta herramienta está disponible sólo en la paleta de **Herramientas de pantalla completa de Scrapbook**. Para obtener más información, consulte Vista Pantalla completa.

Esta herramienta permanecerá deshabilitada cuando se encuentre en la última página de la reunión de Scrapbook.

Herramienta Borrador



La **Herramienta Borrador** de Scrapbook le permite dividir un elemento de anotación de una página de Scrapbook en dos elementos separados de Scrapbook. Los elementos de anotaciones son elementos de marcador o de resaltador creados utilizando la Herramienta Marcador o la [Herramienta Resaltador](#).

Los elementos de anotación que han sido fragmentados en dos elementos se agrupan automáticamente, de manera que aparentan ser un solo elemento. Para desagruparlos, seleccione el elemento utilizando la Herramienta Selección, y seleccione Editar > Desagrupar. Ahora es posible utilizar la **Herramienta Selección** para mover, cambiar el tamaño o rotar cada uno de los elementos por separado.

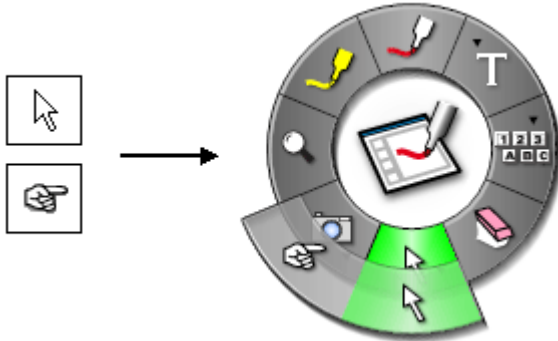
Nota: La **Herramienta Borrador** no puede eliminar formas de Scrapbook. Los elementos creados usando la Herramienta Formas pueden rotarse, cambiarse de tamaño y moverse, pero no se pueden cortar o editar. Ver [elementos de Scrapbook](#).

Cuando se selecciona la **Herramienta Borrador**, el botón de la herramienta Borrador se resalta y el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el grosor actual del borrador.



| | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establecer grosor del borrador | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor disponibles.● Seleccione un grosor en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor, el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el grosor seleccionado. Este grosor permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Herramientas Selección y Puntero

La **Herramienta Selección** y la **Herramienta Puntero** se agrupan en un único submenú en la paleta de **Herramientas de Scrapbook**.



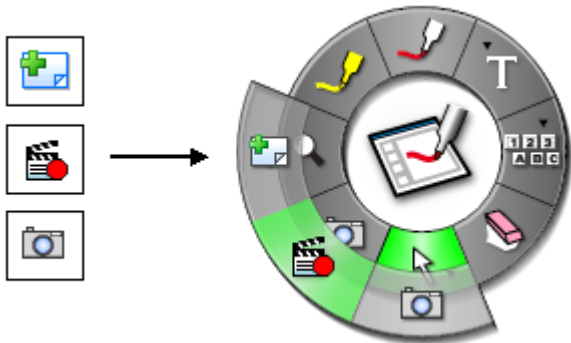
Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Selección |  | <p>La Herramienta Selección le permite seleccionar un elemento de Scrapbook en una página para moverlo, rotarlo, cambiar su tamaño o copiarlo. Para seleccionar un elemento de Scrapbook, haga clic en el elemento. Una vez seleccionado, aparecerán puntos de arrastre sobre el elemento.</p> <p>La Herramienta Selección también se puede utilizar para dibujar un rectángulo que limite un grupo de elementos para manipular todo un grupo de elementos como si fuera uno.</p> <p>Para más información acerca cómo trabajar con elementos de Scrapbook, consulte Elementos de Scrapbook.</p> |
| Herramienta Puntero |  | <p>La Herramienta Puntero permite a cada uno de los participantes de la reunión apuntar datos en cualquier lugar de la ventana de la reunión. El puntero de cada participante se muestra en un color diferente.</p> <p>Nota: La Herramienta Puntero sólo se habilita durante una reunión compartida. Para obtener más información, consulte la sección Compartir una reunión.</p> <p>Cuando se selecciona la Herramienta Puntero, el botón de la herramienta Puntero se resalta y el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook muestra el símbolo del puntero.</p> <p><u>Para señalar datos durante una reunión compartida:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el botón de la herramienta Puntero en la paleta de Herramientas de Scrapbook. • Toque/haga clic en la Página para ver el puntero. <p><u>Para mover el puntero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Use el Rotulador interactivo o el mouse para arrastrar el puntero dentro de la Página a una nueva ubicación. <p><u>Mostrar/Ocultar/Girar el puntero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el botón de la Herramienta Puntero en la paleta de Herramientas de Scrapbook. • Vuelva a seleccionar la herramienta Puntero para ver el anillo exterior que contiene las opciones del puntero. Las opciones disponibles son (comenzando por la parte superior y moviéndose en sentido horario alrededor del anillo exterior de la paleta de Herramientas de Scrapbook): <ul style="list-style-type: none"> ○ Girar el puntero en sentido contrario a las agujas del reloj: Gira el puntero 90 grados en sentido contrario a las agujas del reloj. |




| | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Mostrar puntero: Muestra el puntero en la pantalla.<input type="radio"/> Girar el puntero en sentido horario: Gira el puntero 90 grados en sentido horario.<input type="radio"/> Ocultar puntero: Oculta el puntero. <p>● Seleccione una opción.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Herramientas Instantánea, Nueva página y Grabador

La **Herramienta Instantánea**, la **Herramienta Nueva página** y la **Herramienta Grabador** se agrupan en un único submenú en la paleta de **Herramientas de Scrapbook**.



Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Instantánea |  | <p>Instantánea le permite capturar una imagen de la pantalla actual y guardarla en Scrapbook o bien como una imagen de fondo en una página nueva, o como un Elemento de Scrapbook de la página actual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione el botón de la herramienta Instantánea en la paleta de Herramientas de Scrapbook para abrir el cuadro de diálogo Tomar instantánea. 2. Seleccione una de las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capturar pantalla: Captura todo el escritorio como una sola imagen. Como opción predeterminada, la imagen capturada se guarda como un fondo en una nueva página de Scrapbook. Para guardar la imagen como un elemento de Scrapbook en la página actual, coloque una marca en la casilla de verificación Importar como objeto. ○ Capturar una selección: Minimiza el Scrapbook y el cursor se convierte en un retículo. Para seleccionar un área que desee capturar, dibuje un rectángulo de selección utilizando el Rotulador interactivo. 3. Seleccione el botón Ir para guardar la imagen en Scrapbook. |
| Herramienta Nueva página |  | La Herramienta Nueva página le permite agregar una nueva página en blanco a la reunión de Scrapbook. La nueva página se inserta en la página inmediatamente posterior a la página en la que trabaja en un momento dado. |
| Herramienta Grabador |  | Consulte Grabador para obtener más información sobre cómo funciona el Grabador . |

Herramienta Zoom



La **Herramienta Zoom** le permite ampliar o reducir la página que se muestra en Scrapbook.

Cuando se selecciona la **Herramienta Zoom**, el botón de la herramienta Zoom se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar el logotipo de zoom.

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar el valor de Zoom de la página | <ol style="list-style-type: none">1. Seleccione el botón de la Herramienta Zoom en la paleta de Herramientas de Scrapbook.2. Seleccione el botón de la Herramienta Zoom otra vez para mostrar el anillo externo de opciones.3. Seleccione un valor de zoom. Las opciones de zoom disponibles, comenzando en el signo de más y desplazándose en sentido horario alrededor de la paleta de Herramientas son:<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Ampliar (signo de más): Amplia la página en un factor de 1.25 pero no mayor que 2000%<input type="radio"/> 300%<input type="radio"/> 500%<input type="radio"/> Ajustar a página Comprime o expande la página para ajustarla al área de presentación de la página. La función Ajustar a página también se puede seleccionar al presionar Ctrl+0.<input type="radio"/> Reducir (signo de menos): Reduce la página en un factor de 1.25 pero no menor que 25%<input type="radio"/> 50%<input type="radio"/> 100%<input type="radio"/> 200% |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Herramienta Retroceder diapositiva



La **Herramienta Retroceder diapositiva** le permite moverse a la página previa de la reunión de Scrapbook.

Esta herramienta está disponible sólo en la paleta de **Herramientas de pantalla completa de Scrapbook**. Para obtener más información, consulte Vista Pantalla completa.

Esta herramienta permanecerá deshabilitada cuando se encuentre en la primera página de la reunión de Scrapbook.

Herramienta Resaltador



La **Herramienta Resaltador** permite realizar anotaciones a mano suelta en la página que se muestra.

Nota: Algunos colores del resaltador pudieran no verse sobre ciertos fondos de computadora.

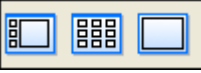



Cuando se selecciona la **Herramienta Resaltador**, el botón de la Herramienta Resaltador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de Scrapbook** cambia para mostrar el color y ancho actuales de la línea.



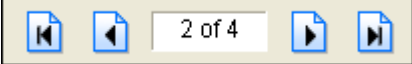


| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook. El borde externo del menú cambia para mostrar las ocho opciones de color disponibles.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un color, el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de Scrapbook cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |









Barra de herramientas de Scrapbook



La **Barra de herramientas de Scrapbook** contiene las siguientes opciones:

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Normal (Página y Miniaturas)</p> <p>Miniaturas</p> <p>Sólo Página</p> |  | <p>Normal, Miniaturas y Página le permiten alternar entre las diferentes Vistas de Scrapbook.</p> <p>Para alternar entre las vistas también puede presionar las siguientes combinaciones de teclas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Normal: Ctrl+1 ● Miniaturas: Ctrl+2 ● Sólo Página: Ctrl+3 |
| <p>Pantalla completa</p> |  | <p>Pantalla completa aumenta la Página actual al tamaño de la pantalla completa. La Barra de herramientas de Scrapbook se convierte en una barra de herramientas flotante.</p> <p>Para activar el modo de Pantalla completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elija Ver > Pantalla completa o ● Seleccione el botón Pantalla completa en la barra de herramientas de Scrapbook. <p>Para regresar al tamaño de pantalla normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seleccione el botón Pantalla completa o ● Haga clic con el botón derecho del mouse sobre la pantalla (presione el Botón A del Rotulador interactivo) y seleccione Desactivar pantalla completa en el menú que aparece. <p>Consulte también la sección Herramientas de Pantalla completa de Scrapbook para obtener más información sobre cómo trabajar con la pantalla completa.</p> |
| <p>Nueva página</p> |  | <p>Nueva crea una nueva Página en blanco en la reunión de Scrapbook.</p> <p>Para crear una página nueva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seleccione el botón Nueva página, o ● Elija Página > Nueva. <p>La página nueva se inserta directamente después de la página mostrada.</p> |
| <p>Duplicar página</p> |  | <p>Duplicar crea una copia de la Página mostrada y muestra en pantalla la copia de la Página mostrada.</p> <p>Para duplicar una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la página que desea duplicar. 2. Seleccione el botón Duplicar página, o elija Página > Duplicar <p>La página duplicada se inserta directamente después de la página seleccionada.</p> |

| | | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Eliminar página</p> |  | <p>Eliminar borra la página mostrada.</p> <p>Para eliminar una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la página que desea eliminar. 2. Seleccione el botón Eliminar página, o elija Página > Eliminar o |
| <p>Vaciar página</p> |  | <p>Vaciar borra todos los elementos de la Página mostrada.</p> <p>Para vaciar una página:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione la página que desea vaciar. 2. Seleccione el botón Vaciar página o elija Página > Vaciar |
| <p>Selección de página</p> |  | <p>Los botones Selección de página se utilizan para elegir la página que desea mostrar seleccionando el número de página. Los botones de Selección de página son, de izquierda a derecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saltar a la primera página • Página anterior • Página siguiente • Saltar a la última página <p>Saltar a la primera página y Página anterior están deshabilitadas mientras se muestra la Página 1. Página siguiente y Saltar a la última página están deshabilitadas cuando se muestra la última página.</p> <p>Para seleccionar el número de página también puede escribir directamente el número de página en el cuadro de texto y presionar Intro, o utilizar la opción Ir a página... del Menú Página.</p> |
| <p>Deshacer</p> |  | <p>Deshacer cancela el último cambio en una página de Scrapbook. Es posible aplicar deshacer todos los cambios para regresar la página de Scrapbook a un estado totalmente vacío. Deshacer se aplica sólo a la página actual.</p> <p>Para deshacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el botón Deshacer, o • Elija Editar > Deshacer o • Presione Ctrl+Z. |
| <p>Rehacer</p> |  | <p>Rehacer permite rehacer el último cambio deshecho, siempre y cuando haya utilizado antes la Herramienta Deshacer. Si ha utilizado Deshacer varias veces, puede rehacer los cambios hasta el principio de la serie. La función Rehacer se desactiva cuando se efectúa un nuevo cambio. Rehacer se aplica únicamente a la Página actual.</p> <p>Para rehacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el botón Rehacer, o • Elija Edición > Rehacer o • Presione Ctrl+Y. |






| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eliminar objeto |  | <p>Eliminar objeto elimina el objeto seleccionado.</p> <p>Para borrar un elemento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilice la Herramienta Selección para seleccionar el elemento. 2. Seleccione el botón Eliminar objetos, o elija Editar > Eliminar. |
| Compartir/Concluir reunión |  | <p>Compartir reunión permite al organizador de una reunión compartir una reunión de Scrapbook a través de la Internet/intranet.</p> <p>Mientras se comparte una reunión, este botón se convierte en el botón Concluir reunión.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Compartir una reunión.</p> |
| Entrar en reunión |  | <p>Entrar en reunión permite a los participantes invitados incorporarse a una reunión compartida de Scrapbook.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Entrar en una reunión.</p> |
| Vista de Participantes |  | <p>Participantes abre la ventana Participantes. La ventana Participantes permite ver quien asistió a una reunión compartida de Scrapbook.</p> <p>La ventana Participantes también puede abrirse presionando Ctrl+4.</p> <p>Para obtener más información, consulte ¿Qué es una reunión compartida? y Participantes.</p> |
| Galería |  | <p>El botón Galería abre la Galería Clip-Art integrada a Scrapbook. Puede utilizar esta función para agregar gráficos de la biblioteca en sus presentaciones. También puede agregar sus propios directorios a la Galería.</p> <p>Para obtener más información sobre cómo trabajar con imágenes, consulte Elementos de Scrapbook y Valores de fondos.</p> |
| Utilizar cortina |  | <p>Utilizar cortina muestra en pantalla una especie de persiana que permite cubrir una parte de la página. El usuario puede seleccionar o cambiar la orientación y transparencia de la hoja durante la presentación.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Cortina.</p> |
| Reflector |  | <p>Reflector es útil para llamar la atención hacia una región particular de su escritorio. Ahora puede resaltar un área específica de su escritorio y utilizar el menú Opciones de Reflector para personalizar estas acciones de resaltado. Puede mover el reflector hacia cualquier lugar de la pantalla, cambiar su forma y ajustar su transparencia.</p> <p>Consulte Reflector para obtener más información.</p> |
| Mover barra de herramientas |  | <p>El botón Mover barra de herramientas permite mover la barra de herramientas a la parte superior o inferior de la ventana de la aplicación.</p> |

Reproducir

Para abrir la barra de herramientas **Reproducir**, elija Ver > Barra de herramientas > Reproducir.

La **Barra de herramientas Reproducir** permite reproducir la reunión como si fuera una película. Es posible reproducir la reunión hacia delante, línea por línea, a distintas velocidades. La reproducción puede limitarse a la página actual o reproducir todas las páginas.

Las siguientes herramientas están disponibles en la **Barra de herramientas Reproducir** (Ver > Barra de herramientas > Reproducir). También puede seleccionar Reproducir Todas las páginas, Bucle y Velocidad en el menú secundario Reproducir del Menú Página.

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Saltar al principio |  | Salta al principio de la reunión de Scrapbook o de la página (dependiendo de que se haya seleccionado la opción Todas las páginas). |
| Control deslizante para arrastrar |  | Le permite desplazarse por la reunión, hacia adelante o hacia atrás, utilizando el Rotulador interactivo o su mouse para arrastrar la barra de arrastre sobre la línea de arrastre o saltar inmediatamente a un punto específico en la reunión arrastrando la barra de arrastre a una ubicación de la línea de arrastre. |
| Reproducir |  | Repite la reunión de Scrapbook o la página de principio a fin (dependiendo de que se haya seleccionado la opción Todas las páginas). Durante la reproducción, el botón Reproducir cambia a un botón Detener, que permite detener la reproducción. |
| Saltar al final |  | Salta al final de la reunión de Scrapbook o de la página (dependiendo de que se haya seleccionado la opción Todas las páginas). |
| Todas las páginas | <input checked="" type="checkbox"/> All Pages | Establece el número de páginas que se reproducirá. Si se selecciona Todas las páginas, al hacer clic en Reproducir se reproduce la totalidad de la reunión. Si no se activa Todas las páginas, sólo se reproduce la página mostrada actualmente. Esta opción también se puede establecer en el submenú Página > Reproducir. |
| Bucle | <input checked="" type="checkbox"/> Loop | Repite la reunión de Scrapbook o la página de principio a fin (dependiendo de que se haya seleccionado la opción Todas las páginas). Esta opción también se puede establecer en el submenú Página > Reproducir. |
| Velocidad de reproducción | 1x  | Permite seleccionar la velocidad de reproducción de la reunión. La velocidad mínima es 0,5x, mientras que la más rápida es 8,0x. Esta opción también se puede establecer en el submenú Página > Reproducir. |

Nota: La opción Reproducir se activa sólo cuando se selecciona Vista de página y miniaturas o Vista de página. Para obtener más información, consulte Vistas de Scrapbook.

Elementos de Scrapbook

El contenido de una Página de Scrapbook se compone de varios tipos de objetos, conocidos como **elementos**. Estos elementos son anotaciones, formas, cuadros de texto, archivos de imagen y archivos Flash. Cada uno de los elementos se puede seleccionar utilizando la Herramienta Selección.

Véanse los siguientes temas:

- ¿Qué es un Elemento de Scrapbook?: Describe los elementos: Anotaciones, formas, cuadros de texto, archivos de imagen y archivos Flash.
- ¿Cómo usar los Elementos de Scrapbook?: Describe lo que se puede hacer con los elementos de Scrapbook como mover, duplicar, asegurar, etc.

¿Qué es un Elemento de Scrapbook?

La siguiente tabla describe los elementos de Scrapbook.

| Elemento | Descripción |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anotaciones | <p>Las anotaciones son líneas trazadas en la Página de Scrapbook utilizando la Herramienta Marcador o la Herramienta Resaltador. Una vez que se traza, la línea se convierte en un elemento que se puede mover, rotar, cambiar el tamaño, agrupar etc.</p> <p>Las líneas de anotación se agrupan automáticamente con otras líneas según la cercanía entre las anotaciones, y el tiempo transcurrido entre el trazado de las líneas. La agrupación se realiza para conservar grupos de líneas que deben permanecer juntas, como letras, números, formas etc.</p> <p>La agrupación automática se puede activar o desactivar en el cuadro de diálogo Opciones de Scrapbook. Seleccione Editar > Opciones para abrir el cuadro de diálogo Opciones y, a continuación, seleccione Preferencias. Quite la marca de Agrupar automáticamente trazos del marcador y el resaltador para desactivar la agrupación. Consulte Agrupar y desagrupar un elemento.</p> <p>Las anotaciones no pueden ser modificadas usando la Barra de Herramientas para Editar Elementos en Scrapbook (también conocida como Herramientas para Editar Objetos).</p> |
| Formas | <p>Las Formas son imágenes dibujadas en una página de Scrapbook usando la herramienta de Formas. Una vez creadas, estas formas se convierten en un elemento que puede moverse, rotarse, redimensionarse, agruparse, etc.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las formas no pueden modificarse usando la Barra de Herramientas para Editar Elementos en Scrapbook, (también conocida como Herramientas para Editar Objetos). • Las formas no pueden borrarse usando la Herramienta Borrador. • Cuando se agrega un hipervínculo a una forma, el icono de hipervínculo no siempre aparece en la forma, aunque puede mostrarse cerca de ésta. |
| Cuadros de texto | <p>Un cuadro de texto es un elemento que muestra texto escrito en la Página de Scrapbook. Consulte Herramienta Texto para obtener más información.</p> |
| Archivos de imagen | <p>Los archivos de imagen como, JPG y GIF, pueden importarse hacia la Página de Scrapbook como elementos.</p> <p>Para importar un archivo de imagen como un elemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione Ver > Galería, o seleccione el icono de galería que se encuentra en la Barra de herramientas de Scrapbook para abrirla. La galería permite importar un archivo de imagen desde un directorio como un elemento de Página de Scrapbook o como Fondo. Si selecciona Importar como Objeto, la imagen que seleccionó aparece en su página como un elemento que puede manipular. • Seleccione Página > Agregar imagen para explorar su computadora y encontrar el nombre del archivo de imagen. |

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">● Arrastre y suelte el archivo de imagen desde su escritorio o Explorador directamente en la Página de Scrapbook.● También puede arrastrar y soltar algunos tipos de archivo, como Excel, Word y PowerPoint desde su escritorio en una página de Scrapbook y trabajar con las imágenes resultantes como elementos. En archivos de múltiples páginas, se le solicitará seleccionar la página que utilizará. Consulte Valores de fondo para obtener información acerca de cómo importar archivos de múltiples páginas como imágenes de fondo. <p>Formatos de archivos admitidos para los archivos de imágenes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Mapa de bits (*.bmp)● Archivos gráficos (*.gif, *.jpg, *.ico, *.emf, *.wmf, *.png)● Hojas de cálculo de Excel (*.xls). Consulte Importar una hoja de cálculo de Excel.● Presentaciones de PowerPoint (*.ppt). Consulte Importar una presentación de PowerPoint.● Documentos de Word (*.doc, *.rtf). Consulte Importar un documento de Word.● Los documentos de Excel, PowerPoint y Word sólo se pueden cargar como elementos una página a la vez. Para cargar más de una página a la vez, consulte Valores de fondo.● Si intenta cargar un tipo de archivo no admitido, la página mostrará un icono de archivo junto con el nombre del archivo, pero no intentará cargar el archivo en la página. |
| Archivos Flash | <p>Los archivos Flash en formatos *.swf y *.flv (de película) pueden importarse a páginas de Scrapbook como elementos.</p> <p>Scrapbook abrirá los controles de reproducción en el elemento Flash, mismos que se pueden manipular con la Herramienta Selección para reproducir, pausar, rebobinar o adelantar el video. También se abre una barra de progreso con la que se puede ir a cualquier parte de la película.</p> <p>Para importar un archivo Flash a una página de Scrapbook:</p> <ul style="list-style-type: none">● Escoger Página > Agregar un Archivo Flash... y seleccionar el archivo en la ventana de Abrir, o● Arrastrar y soltar el archivo Flash en la página de Scrapbook. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Todo el archivo Flash se insertará en Scrapbook, lo que aumentará considerablemente el tamaño del archivo de Scrapbook.● Debido al tamaño de los elementos Flash, éstos no pueden compartirse en reuniones compartidas. Un contenedor aparecerá en la página de los participantes, pero el video no podrá reproducirse.● Los elementos de Flash no pueden agruparse, agregarse a Páginas Maestras, borrarse usando la tecla de Eliminar de la computadora, o modificarse usando la Barra de Herramientas para Editar Elementos en Scrapbook (también conocida como Herramientas para Editar Objetos). |

¿Cómo usar los Elementos de Scrapbook?

Ver los siguientes temas relacionadas con los elementos de Scrapbook:

- Seleccionar elementos individualmente o en grupo
- Cortar, copiar, pegar, duplicar, fijar orientación y borrar elementos (en el Menú Edición)
- Proteger un elemento
- Mover, rotar y redimensionar elementos
- Alinear y distribuir elementos
- Mover un elemento al frente o atrás de otros elementos
- Agrupar y desagrupar elementos

- Editar Objetos en Scrapbook
- Elementos con hipervínculo

Seleccionar elementos individualmente o en grupo



Seleccionar un solo elemento

Para seleccionar un elemento, es necesario presionar la [Herramienta Selección](#) en la paleta de herramientas de Scrapbook y usarla para seleccionar el elemento en la página de Scrapbook; al estar seleccionado el objeto mostrará sus controladores de tamaño y rotación. El elemento permanecerá seleccionado hasta que se le quite la selección.

Quitar la selección a un elemento

Para quitar la selección a un elemento también se usa la [Herramienta Selección](#) con la que se da un toque en cualquier parte distinta al área seleccionada. También se puede abrir otra herramienta de la paleta de herramientas de Scrapbook. Con estos mismos procedimientos es posible retirar la selección a varios elementos desagrupados y flechas en línea.

Seleccionar varios elementos desagrupados

Para seleccionar varios elementos desagrupados se debe dibujar un rectángulo alrededor de ellos con la [Herramienta Selección](#). Con esto los elementos serán seleccionados, pero no agrupados. Los elementos permanecerán seleccionados todos juntos hasta que se les quite la selección.

También se pueden seleccionar varios elementos usando la tecla Ctrl. Una vez que se haya seleccionado un solo elemento usando la [Herramienta Selección](#), mantener presionado la tecla Ctrl, repitiendo la operación para los demás objetos. Los elementos permanecerán seleccionados todos juntos hasta que se les quite la selección.

Seleccionar todos los elementos

Para seleccionar en un solo momento todos los elementos en una página de Scrapbook:

- o Seleccionar Editar > Seleccionar Todo, o
- o Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar el Botón A del Rotulador Interactivo) en la Página y elegir Seleccionar Todo, o
- o Presionar Ctrl+A en el teclado.

Proteger un elemento

Proteger un elemento de Scrapbook sirve para evitar que sea modificado de cualquier forma. Una vez que un elemento es protegido, éste no se podrá mover, rotar, cambiar su tamaño, cortar, copiar, duplicar, eliminar, ordenar, agrupar, alinear, orientar, editar o restaurar. Sin embargo, el elemento puede ser desprotegido y se le puede agregar un hipervínculo.

Cuando se selecciona un grupo mezclado con elementos protegidos y desprotegidos, ninguno de éstos podrá ser manipulado. Para modificar elementos protegidos, primero se les deberá quitar la protección.

Proteger un elemento

1. Seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos para obtener una descripción de cómo seleccionar elementos de Scrapbook.
2. Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar el Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Proteger > Proteger en el menú.

El elemento estará ahora protegido. Los controladores de movimiento, tamaño y rotación serán sustituidos con un borde negro y una imagen de un candado aparecerá en el centro del elemento; estas señales permanecerán visibles hasta que el elemento deje de estar seleccionado. El objeto seguirá protegido en un lugar particular de la página de scrapbook hasta que se quite su protección.

Quitar a la protección a un elemento

1. Seleccionar el o los elemento(s) protegido(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos para obtener una descripción de cómo seleccionar elementos de Scrapbook.
2. Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar el Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Proteger > Desproteger en el menú.

El elemento puede ser modificado, pues ya que no tiene protección.

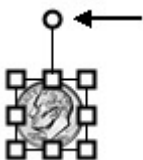
Mover, rotar y redimensionar elementos

Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos para obtener una descripción de cómo seleccionar elementos de Scrapbook.

Mover un elemento

Para mover un solo elemento en una página de Scrapbook se debe dar un toque en el elemento seleccionado y arrastrarlo hasta donde se quiera colocar. No es necesario seleccionar primero el objeto a mover.

Para mover un conjunto de elementos desagrupados en un mismo momento, primero se deben seleccionar todos los elementos a mover usando la Herramienta Selección, con la que se debe dibujar un rectángulo alrededor del conjunto de objetos. Dar un toque en cualquier lugar dentro del grupo seleccionado y arrastrarlo a donde se desee colocar.



Rotar un elemento

Para rotar uno o varios elementos:

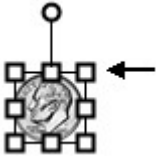
1. Seleccionar el o los elemento(s).
2. Dar un toque y sostener el controlador de rotación que se encuentra arriba del objeto. El cursor cambiará de una flecha recta a ser flechas circulares para indicar que se puede rotar el o los elemento(s).

Nota: Si son varios los objetos seleccionados, dar un toque y sostener uno de los controladores de rotación de cualquier elemento para girarlos todos.

3. Girar los controladores en el sentido de las manecillas del reloj, o al contrario de éste.

Notas:

- Durante la rotación el objeto se está redibujando constantemente. La uniformidad del giro durante el proceso de rotación dependerá de la velocidad de la computadora; en computadoras más lentas, el giro será menos fino y uniforme.
- Las formas de líneas y flechas creadas usando la [Herramienta Formas](#) no contarán con controladores de rotación.



Redimensionar un elemento

Solo se puede redimensionar un elemento a la vez.

Para redimensionar un elemento:

1. Seleccionar el elemento.
2. Dar un toque, sostener un controlador de tamaño (localizado en las cuatro esquinas y en todos los laterales de la caja que bordea al objeto) y arrastrar. El elemento cambiará su tamaño conforme el controlador es movido.
 - **Mantener la proporción latitud-altura del elemento:** Solo usar y arrastrar un controlador de tamaño de cualquier esquina.
 - **Ignorar la proporción latitud-altura del elemento:** Usar y arrastrar un controlador de tamaño de cualquier lateral.

Si se ha cometido un error al redimensionar, un elemento puede volver a su tamaño original mediante la elección de Editar > Restablecer Imagen.

Nota: El elemento es redibujado constantemente durante su cambio de dimensión.

Alinear y distribuir elementos

Alinear se usa para que varios elementos de Scrapbook seleccionados se alineen con respecto a ellos mismos. Distribuir sirve para colocar elementos de Scrapbook a distancias iguales entre ellos.

Alinear un grupo de elementos de Scrapbook:

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos.
2. Seleccionar la opción de alineación que se quiera. Las opciones son:
 - **Alinear a la izquierda:** Los elementos son alineados verticalmente a la izquierda del conjunto de los elementos.
 - **Alinear verticalmente:** Los elementos son alineados horizontalmente por el centro del conjunto de los elementos.
 - **Alinear a la derecha:** Los elementos son alineados verticalmente a la derecha del conjunto de los elementos.
 - **Alinear en la parte superior:** Los objetos son alineados horizontalmente en la parte superior del objeto colocado más arriba.
 - **Alinear horizontalmente:** Los elementos son alineados horizontalmente por el

medio del conjunto de los elementos.

- **Alinear en la parte inferior:** Los objetos son alineados horizontalmente en la parte inferior del objeto colocado más abajo.

Nota: Todas las opciones de alineación pueden ser seleccionadas con el botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo).

Distribuir elementos de Scrapbook:

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el o los elemento(s). Ver Seleccionar elementos individualmente o en grupos.
2. Seleccionar la opción de distribución desde Editar > Menú de alineación. Las opciones son:
 - **Distribuir horizontalmente:** Los elementos son distribuidos uniforme y horizontalmente desde el punto central derecho e izquierdo de los elementos.
 - **Distribuir verticalmente:** Los elementos son distribuidos uniforme y verticalmente desde el punto central superior e inferior de los elementos.

Nota: Todas las opciones de distribución pueden seleccionarse con el botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo).

Mover un elemento al frente o atrás de otros elementos

Los elementos se colocan según su orden de aparición en las páginas de Scrapbook. El último elemento agregado a una página se encontrará hasta arriba y podría cubrir los objetos agregados previamente. Al orden en que los elementos son expuestos se le conoce como el orden Z.

Para mover un elemento al frente o atrás en el orden Z, primero debe seleccionarse el elemento utilizando la Herramienta Selección (herramienta de la flecha). Una vez que el elemento es seleccionado, éste puede ser movido con una de las siguientes opciones del menú Editar: traer al frente, enviar al fondo, traer adelante y enviar atrás.

Traer un elemento al frente

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el elemento que se quiera traer al frente.
2. Para traer al frente:
 - Elegir Editar > Ordenar > Traer al Frente, o
 - Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Ordenar > Traer al Frente.

El elemento seleccionado está ahora encima de los demás objetos de la página.

Enviar un elemento al fondo

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el elemento que se quiera enviar al fondo.
2. Para enviar al fondo:
 - Elegir Editar > Ordenar > Enviar al fondo, o

- Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Ordenar > Enviar al fondo.

El elemento seleccionado está ahora hasta el final de los demás objetos de la página ordenados según el orden Z. Este elemento puede estar cubierto por el resto de los objetos.

Traer un elemento adelante

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el elemento que se quiera traer adelante.
2. Para traer adelante:
 - Elegir Editar > Ordenar > Traer adelante, o
 - Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Ordenar > Traer adelante.

El elemento seleccionado está ahora una posición adelante siguiendo el orden Z.

Enviar un elemento atrás

1. Usar la Herramienta Selección para seleccionar el elemento que se quiera enviar atrás.
2. Para enviar atrás:
 - Elegir Editar > Ordenar > Enviar atrás, o
 - Dar clic al botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo) en el elemento y seleccionar Ordenar > Enviar atrás.

El elemento seleccionado está ahora una posición atrás siguiendo el orden Z.

Agrupar y desagrupar un elemento

La agrupación se utiliza para manipular un grupo de elementos al mismo tiempo. Un grupo de elementos puede aparecer como un elemento único, y puede ser movido, rotado, se le puede cambiar el tamaño y se puede copiar como un elemento único.

Agrupar elementos

Para agrupar elementos, utilice la Herramienta Selección a fin de trazar un rectángulo de unión alrededor de un grupo de elementos y, a continuación, seleccionar Editar > Ordenar > Agrupar. Todos los elementos ahora compartirán un mismo borde rectangular y podrán ser manipulados como un solo elemento.

Desagrupar elementos

Para desagrupar elementos que ya están agrupados, utilice la Herramienta Selección para seleccionar el elemento agrupado y, a continuación, seleccione Editar > Ordenar > Desagrupar. Cada elemento del grupo ahora tendrá su propio borde rectangular y podrá ser manipulado individualmente.

Nota: La agrupación automática puede activarse o desactivarse en el cuadro de diálogo Opciones de Scrapbook. Seleccione Editar > Opciones para abrir el cuadro de diálogo Opciones y, a

continuación, seleccione Preferencias. Quite la marca de **Agrupar automáticamente trazos del marcador y el resaltador** para desactivar la agrupación.

Scrapbook Elements Edit Toolbar

Scrapbook incluye una barra de **Herramientas para Editar Objetos** que puede ser usada para modificar la transparencia de una imagen o para recortarla.

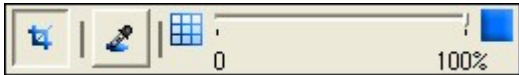
Las Herramientas para Editar Objetos no pueden modificar archivos Flash, anotaciones o cajas de texto.

Nota: Las Herramientas para Editar Objetos pueden ser usadas únicamente en elementos individuales. No es posible usar estas herramientas cuando se han seleccionado varios elementos o varias imágenes agrupadas.

Para abrir la barra de herramientas:

- Dar dos clics a un elemento individual, o
- Presionar Seleccionar Herramienta para elegir el elemento y después escoger **Editar** mediante el menú del botón derecho del mouse (Presionar el Botón A del Rotulador Interactivo) .

Barra de Herramientas para Editar Objetos



La barra para Editar Objetos contiene las siguientes herramientas:

- Recortar
- Transparencia y Aumentar o Disminuir Transparencia

Recortar



La herramienta de **Recortar** se usa para quitar las partes externas de un elemento de imagen (ver Elementos de Scrapbook).

Esta herramienta se selecciona siempre que se abra la barra de Herramientas para Editar Objetos.

Cuando la Herramienta de Recortar es seleccionada, aparecen en la imagen los controladores de tamaño (ángulos movibles que se sitúan en las esquinas de los bordes del elemento de Scrapbook seleccionado); el cursor cambia de forma mientras está dentro de los bordes del elemento.

Para recortar un elemento de Scrapbook, es necesario mover cualquiera de los controladores de tamaño. Se podrá ver la imagen entera, aunque la parte que se está recortando se verá sombreada en gris.

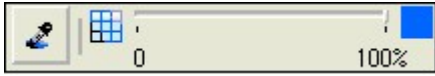
Para cerrar la herramienta de Recortar, quitar la selección del objeto.

Si se cometió un error o simplemente se desea

restablecer la imagen a como estaba la original:

- Seleccionar Editar Menú > **Restablecer Imagen**, o
- Presionar **Restablecer Imagen** mediante el menú del botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo)

Transparencia y Aumentar o Disminuir Transparencia



La herramienta de **Transparencia** es usada para volver transparente parte de un elemento de imagen. Esta herramienta es útil para quitar el fondo de una imagen o para funciones similares. Las herramientas de transparencia son el Gotero de transparencia y la función de Aumentar o Disminuir Transparencia (presentados de izquierda a derecha).

El Gotero es usado para volver transparente un solo color de la imagen. Cuando se usa esta herramienta en un color seleccionado, éste se volverá transparente al igual que cualquier otro en un rango de 5 valores (+/-, 5, 5 de RGB).

La función de Aumentar o Disminuir Transparencia es usado para modificar en un sólo momento la totalidad de la transparencia de un elemento.

Si se cometió un error o simplemente se desea restablecer la imagen a como estaba la original:

- Seleccionar Editar Menú > **Restablecer Imagen**, o
- Presionar **Restablecer Imagen** mediante el menú del botón derecho del mouse (Presionar Botón A del Rotulador Interactivo)

Ver los siguientes temas relacionados con la Transparencia:

- Establecer la transparencia de un solo color de un elemento
- Establecer la transparencia de varios colores de un elemento
- Establecer la transparencia de un elemento usando Aumentar o Disminuir Transparencia

Establecer la transparencia un solo color de un elemento

Una limitación de la **Herramienta de Transparencia** es que sólo cambia un color. Si se modifica la transparencia de un color y luego se intenta cambiar otro, el color que se cambió primero se restablecerá a como estaba originalmente.

Para modificar la transparencia de un solo color:

2. Seleccionar el elemento y abrir la barra de Herramientas para Editar Objetos.
3. Seleccionar la Herramienta de Transparencia (botón de gotero).

Cuando la Herramienta de Transparencia es seleccionada, ya no se verán los controladores de tamaño en las esquinas del cuadro de la imagen; el cursor adquiere la forma de un gotero cuando se encuentra dentro del cuadro de la imagen.

Nota: Cuando la imagen está seleccionada, su caja sólo mostrará píxeles visibles, de igual forma que los píxeles transparentes del borde o del fondo serán automáticamente recortados.

4. Elegir un color dentro del elemento de Scrapbook seleccionado.

El color seleccionado se volverá transparente en cualquier parte del elemento de Scrapbook donde se encuentre.

Establecer la transparencia de varios colores de un elemento

Para transparentar varios colores:

1. Seguir las instrucciones de Transparentar un solo color de un elemento.
2. Mantener presionada ya sea la tecla de Shift o la de Control para seleccionar colores adicionales.

Establecer la transparencia de un elemento usando Aumentar o Disminuir Transparencia

En cualquier momento es posible ajustar o establecer la transparencia de todo el elemento siempre que las Herramientas para Editar Objetos estén abiertas sin importar la herramienta de edición que esté seleccionada.

Usar la herramienta de Aumentar o Disminuir para establecer la transparencia entre 100% opaca (sin imagen) a 0% opaca.

Elementos con hipervínculo

Un **elemento con hipervínculo** es un elemento de Scrapbook incluido en una Página de Scrapbook que también contiene un hipervínculo. Un elemento con hipervínculo se puede identificar por el icono de un globo que aparece en la esquina inferior izquierda del elemento.

Utilice su Herramienta Selección para seleccionar el icono de globo dentro del elemento y hacer que su explorador web predeterminado vaya a la dirección URL del hipervínculo.

Los temas siguientes describen cómo agregar, editar y eliminar hipervínculos al trabajar con elementos de Scrapbook.

- Agregar un hipervínculo a un elemento de imagen, anotación, forma o Flash.
- Editar o eliminar un hipervínculo adjuntado a un elemento de imagen, anotación, forma o Flash.
- Agregar un hipervínculo a un cuadro de texto
- Editar un hipervínculo adjuntado a un cuadro de texto
- Eliminar un hipervínculo adjuntado a un cuadro de texto

Uso de hipervínculos con elementos de imagen, anotación, forma o Flash

Agregar un hipervínculo a un elemento de imagen, anotación, forma o Flash

1. Utilice la Herramienta Selección para seleccionar el elemento de imagen, anotación, forma o Flash.
2. Elija Página > Agregar hipervínculo...
3. Escriba una dirección URL estándar, como por ejemplo "www.address.com" en el cuadro de diálogo **Agregar hipervínculo**.
4. Seleccione el botón **Aceptar**.

Editar o eliminar un hipervínculo adjuntado a un elemento de imagen, anotación, forma o Flash

1. Utilice la Herramienta Selección para seleccionar el elemento de imagen, anotación, forma o Flash.
2. Elija Página > Editar hipervínculo...
3. Cambie la dirección URL y seleccione el botón **Aceptar**, o haga clic en el botón **Eliminar hipervínculo**. **Nota:** Cuando se elimina el hipervínculo, no se elimina el elemento.

Uso de hipervínculos con cuadros de texto

Agregar un hipervínculo a un cuadro de texto

1. Utilice la Herramienta Texto para crear un cuadro de texto.
2. Escriba una dirección URL estándar, como por ejemplo "www.address.com".
3. Haga clic/Toque fuera del cuadro para finalizar el cuadro de texto.

Scrapbook reconoce el formato de dirección URL estándar y adjuntará un icono de hipervínculo al cuadro de texto.

O:

1. Seleccione la Herramienta Texto.
2. Elija Página > Agregar hipervínculo...
3. Escriba una dirección URL estándar, como por ejemplo "www.address.com" en el cuadro de diálogo **Agregar hipervínculo**.
4. Seleccione el botón **Aceptar**.

Se crea un nuevo cuadro de texto que muestra el texto de dirección y contiene un icono de hipervínculo.

Editar un hipervínculo adjuntado a un cuadro de texto

1. Seleccione el cuadro de texto bien sea haciendo clic en el cuadro de texto con la Herramienta Texto o haciendo doble clic en el cuadro de texto con la Herramienta Selección.
2. Realice todos los cambios a la dirección URL.
3. Haga clic/Toque fuera del cuadro para finalizar el cuadro de texto.

Si, después del cambio de texto, Scrapbook no reconoce el texto como un formato de dirección URL estándar, se eliminará el icono de hipervínculo.

Eliminar un hipervínculo adjuntado a un cuadro de texto

Consulte Editar un hipervínculo adjuntado a un cuadro de texto para saber cómo eliminar el hipervínculo sin eliminar el cuadro de texto, o:

1. Seleccione el cuadro de texto con la Herramienta Selección.
2. Seleccione el botón **Eliminar objeto** en la Barra de herramientas de Scrapbook o presione el botón **Suprimir** (Supr) de su teclado.

Valores de fondos

Valores de fondo permite al usuario establecer un color, imagen o documento como fondo de cualquier página de Scrapbook. Los elementos de Scrapbook se mantienen visibles delante del fondo configurado y durante la reunión compartida. Todos los participantes ven los Valores de fondo (consulte Compartir una reunión).

Para abrir la ventana de Valores de fondo, seleccionar Valores de fondo desde el Menú página en la ventana de Scrapbook.

Configurar el Fondo de página puede hacerse mediante cuatro métodos diferentes:

- imprimir con la opción de eBeam Scrapbook Image Writer
- importación rápida desde Archivo > Importar/Fusionar,
- el cuadro de diálogo Configuración del fondo,
- importación de imágenes desde la Galería, o
- configuración de una Página maestra.

Para obtener información sobre cuáles tipos de archivos pueden ser importados por los **Valores de fondo** para utilizarse como imagen de fondo, consulte Formatos de archivo admitidos.

Imprimir con la opción de eBeam Scrapbook Image Writer

Desde cualquier aplicación que se pueda imprimir, es posible seleccionar **Archivo > Imprimir**, después elegir **eBeam Scrapbook Image Writer** en el cuadro de diálogo **Imprimir**. Es posible insertar cualquier formato de documento, incluyendo PDFs, como fondo mediante impresión con el eBeam Scrapbook Image Writer. El documento entero será exportado a Scrapbook. Cada página de la fuente del documento será exportado como fondo o como páginas individuales.

Importar una imagen de fondo desde el menú Archivo

Al seleccionar **Archivo > Importar/Fusionar**, se abrirá un cuadro de diálogo estándar **Abrir archivo**. Esto permite importar archivos Excel, PowerPoint y Word como fondo de página de Scrapbook. Para ello se debe navegar a la ubicación del archivo y seleccionar Aceptar para cargar el archivo

Utilización de los Valores de fondo

La opción Página > **Valores de fondo** de Scrapbook permite:

- importar un archivo de imagen, archivos MS Excel, Word y PowerPoint, capturas de pantalla, o datos del portapapeles como imagen de fondo de la página seleccionada.
- establecer un color de fondo para la página.
- activar/desactivar cuadrículas para esa página (las imágenes de fondo importadas se mantienen en el fondo de la página).

La siguiente tabla describe las opciones del cuadro de diálogo **Valores de fondo**.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opciones de Valores de fondo | Todas las opciones afectan la Página que se muestra o la miniatura seleccionada en Scrapbook. <ul style="list-style-type: none">• Cargar fondo: Abre el cuadro de diálogo estándar Abrir. Para cargar una imagen, busque y seleccione el archivo que desea cargar en el fondo de la página y, a continuación, haga clic en Abrir. |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Tomar del Portapapeles: Utiliza el contenido del Portapapeles de la computadora como imagen de fondo. Si el Portapapeles de la computadora está vacío, este botón está desactivado. ● Eliminar imagen: Elimina la imagen de fondo de la página. Las anotaciones se mantendrán en la Página. ● Opciones de escala de archivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ No Escalar: El archivo se importa al fondo tal como es. Esta opción no está disponible si el tamaño de la imagen es mayor que el tamaño de la página. ○ Escalar proporcionalmente: El archivo se ajusta lo más posible a la Página sin perder la proporción. ○ Escalar para ajustar: El archivo cambia de tamaño para ajustarse completamente a la página. La proporción no se mantiene. ○ Mosaico/Repetir: El archivo se repite en forma de mosaico en toda la Página. Esta opción no está disponible cuando los archivos tienen más de una página. Esta opción no está disponible si la imagen es mayor que la Página. ● Transparencia: El usuario puede ajustar la transparencia de la imagen de fondo de una página. Para cambiar la transparencia del fondo de una sola Página, abra el cuadro de diálogo Valores de fondo mientras se muestra la Página deseada y ajuste el control deslizante de Transparencia en Opciones. Si ajusta la transparencia mientras importa un archivo de varias páginas, todas las páginas del archivo se importarán con el nivel de transparencia seleccionado. <p>Para obtener más información sobre la importación de estos formatos de archivo, consulte Importar una Presentación de PowerPoint, Importar una hoja de cálculo de Excel, o Importar un documento de Word.</p> |
| <p>Color de los Valores de fondo</p> | <p>El fondo de la página se puede establecer en cualquiera de los colores admitidos por Windows.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Color: Seleccione la casilla de verificación Color para activar el color del fondo. ● Unicolor: Seleccione en botón Unicolor para que el color del fondo tenga un solo color de fondo. Cuando se selecciona Unicolor, puede usar el botón Editar para cambiar el color de fondo. ● Degradado: Seleccione el botón Degradado para que el color de fondo se muestre como una mezcla de dos colores. Cuando selecciona Degradado, el usuario puede cambiar los colores que se mezclarán presionando el botón Editar de cualquiera de los dos colores. |
| <p>Cuadrícula/Líneas de los Valores de fondo</p> | <p>Se puede mostrar una cuadrícula o líneas sobre cualquier color o imagen de fondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuadrícula/Líneas: Seleccione la casilla de verificación Cuadrícula/Líneas para activar las cuadrículas/líneas del fondo. ● Estilo: Seleccione la lista desplegable de estilos para ver una cuadrícula o simplemente líneas horizontales. ● Grosor de la línea: Seleccione la lista desplegable de grosor de línea para establecer el grosor de la línea. ● Color: Seleccione el botón Editar para cambiar el color de la línea. ● Transparencia: Ajuste el control deslizante para establecer la transparencia de las líneas. |

Formatos de archivos admitidos para las imágenes de fondo:

- Mapa de bits (*.bmp)
- Archivos gráficos (*.gif, *.jpg, *.tif, *.ico, *.emf, *.wmf)
- Hojas de cálculo de Excel (*.xls). Consulte Importar una hoja de cálculo de Excel.
- Presentaciones de PowerPoint (*.ppt). Consulte Importar una presentación de PowerPoint.
- Documentos de Word (*.doc, *.rtf). Consulte Importar un documento de Word.
- Si intenta cargar un tipo de archivo no admitido, la página mostrará un icono de archivo junto con el nombre del archivo, pero no intentará cargar el archivo en la página.

Galería

Gallery Overview

Galería

Con la Galería de Scrapbook se pueden agregar rápidamente gráficos o fotografías como elementos de Scrapbook o como fondo de página de Scrapbook. La Galería de Scrapbook incluye un directorio de imágenes central que organiza varios directorios de imágenes localizados en la computadora del usuario o en la red a la que pertenezca. La Galería también dispone de carpetas específicas para guardar imágenes preferidas o más usadas y plantillas, así como un buscador de Flickr en línea.

Carpeta Muestra

La Galería incluida en Scrapbook contiene una biblioteca multimedia que se encuentra en la Carpeta Muestra. De esta forma, se puede comenzar a trabajar desde la instalación del Software con un importante número de imágenes. Posteriormente, el usuario podrá agregar vínculos en la Galería que lo lleven a carpetas o directorios en su computadora o en la red a la que pertenezca. Lo anterior le permite trabajar fácilmente con un rango de imágenes mayor al incluido en la Carpeta Muestra.

Carpeta de Favoritos

Mediante la Carpeta de Favoritos el usuario puede almacenar los gráficos o las fotografías que más usa, mismas que localizará fácilmente a través de imágenes en miniatura con las que se referencia lo que se ha guardado.

Carpeta de Plantillas

Si el usuario trabaja continuamente con ciertos diseños de página, la Carpeta de Plantillas le será de gran utilidad. Con ella, podrá crear y almacenar diseños de fondos o patrones de página. De esta forma, al crear una presentación el usuario podrá comenzar integrando a la misma una plantilla pre-diseñada, con lo que ahorrará mucho tiempo.

Buscador Flickr

Si el usuario tiene conexión a Internet podrá tener acceso a la Galería de Flickr, ya que Scrapbook contiene un buscador de imágenes en Flickr, con lo que el usuario podrá encontrar fácilmente un sinnúmero de fotografías almacenadas en www.flickr.com. De esta forma, podrá ampliar infinitamente sus opciones para integrar imágenes como elementos de Scrapbook o como páginas de fondo de Scrapbook.

Organización de la Galería

Revise las siguientes secciones para familiarizarse con la organización básica de la Galería de Scrapbook:

- Acceso a la Galería
- Explorador de directorios de la Galería
- Barra de herramientas de la Galería
- Vista Preliminar
- Opciones de la Galería

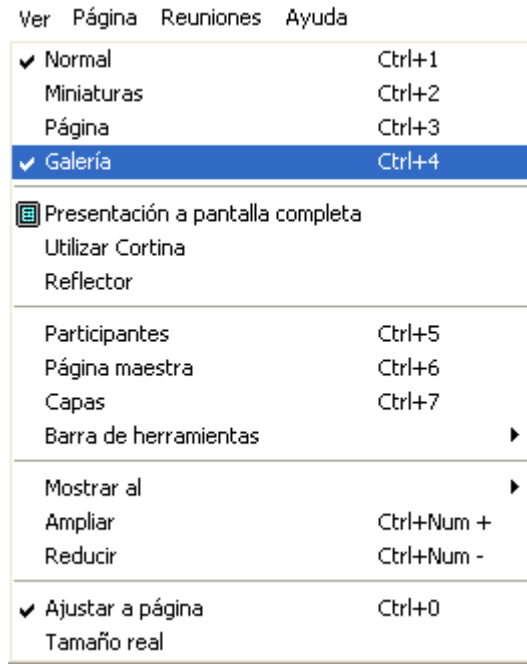
Acceso a la Galería

Si la Galería está abierta desde la última vez que se usó Scapbook no será necesario abrirla cuando se corra el software. Si no es así, será necesario abrirla.

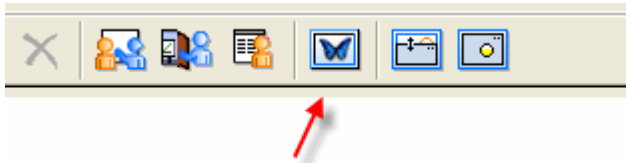
Para abrir la Galería

La Galería se puede abrir de varias formas:

1. Desde el Menú de Scrapbook seleccionar **Ver**, y después **Galería**.



2. O presionar **Ctrl+4** en el teclado (*nota: Ctrl + el número 4, no F4*).
3. O seleccionar el botón de **Galería** desde la Barra de Herramientas de Scrapbook.



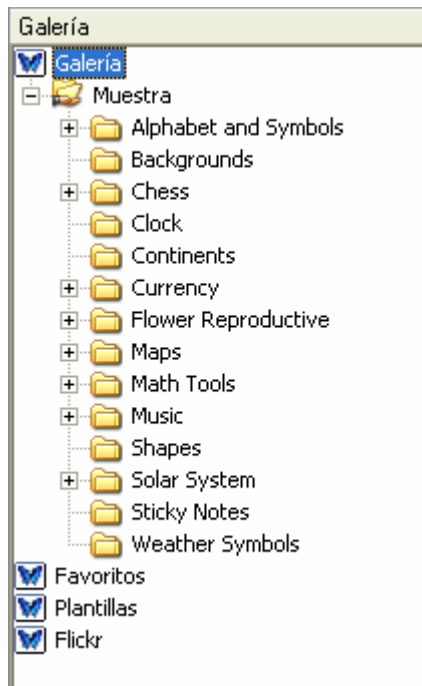
El Explorador de Directorios de la Galería, la barra de herramientas, la Vista Preliminar y las opciones de la barra de herramientas se despliegan en el lado derecho de la ventana de Scrapbook.

Nota: Se puede cambiar el ancho y largo de los paneles haciendo más grande o pequeña la Vista Preliminar.

Una vez abierta la Galería, ésta se podrá ver en el lado derecho de la ventana de Scrapbook. El área superior derecha muestra el Explorador de Directorios, incluyendo todos los directorios vinculados a la Galería. Cada carpeta (Galería de Muestra, de Favoritos, Platillas y Flickr) es visible y puede abrirse desde el área superior derecha.

Explorador de Directorios de la Galería

Scrapbook cuenta con un directorio llamado Carpeta de **Muestra** que al desplegarse abre varios sub-directorios con diversas categorías de imágenes.



Barra de Herramientas de la Galería

Debajo del Explorador de Directorios se encuentra la Barra de Herramientas de la Galería.



Si se revisan los íconos de la Barra de Herramientas de izquierda a derecha, estos son: agregar directorio (o añadir un vínculo a un directorio), eliminar un directorio (o suprimir un vínculo a un directorio), agregar como fondo, y agregar como objeto. En breve se describen estos botones.

Vista Preliminar

La Vista Preliminar despliega los archivos de las imágenes que están en el directorio seleccionado en el Explorador, incluyendo la Carpeta de Favoritos, las Plantillas y Flickr. Los siguientes tipos de archivos pueden ser guardados y vistos desde la Galería:

Mapa de bits (*.bmp)

Archivos gráficos (*.gif, *.jpg, *.ico, *.emf, *.wmf, *.png)

Opciones de la Galería

Es posible determinar las opciones de vista de una imagen desde la Vista Preliminar usando la barra de opciones de la Galería. Estas definiciones quedarán predeterminadas para aplicarse a cualquier imagen que se vea en la Vista Preliminar.



Si se selecciona el ícono de Vista en Miniatura (primer botón de la derecha), la Vista Preliminar desplegará las imágenes en miniatura. Si se selecciona la opción de Vista en Lista (segundo botón de la izquierda), se desplegarán las imágenes en una lista de nombres de carpetas, junto con un pequeño símbolo de carpeta como una barra de desplazamiento.

En la Vista en Miniatura es posible usar la barra de desplazamiento para ampliar o reducir el tamaño de las imágenes. Esta barra no es visible cuando se ha seleccionado la opción de Vista en Lista.

Adding Images to Scrapbook Pages

El usuario puede importar una imagen de la Galería a una página de Scrapbook, ya sea como Elemento de Scrapbook o como fondo de una página de Scrapbook. Si una imagen se importa como Elemento será posible moverla, rotarla, copiarla/pegarla, cambiarla de tamaño y editarla en una página de Scrapbook. Si la imagen se importa como fondo de una página de Scrapbook, entonces ésta no podrá ser editada como se puede hacer con un Elemento de Scrapbook. De cualquier forma, se pueden modificar ciertos aspectos de la apariencia de una imagen de fondo mediante las Opciones de Fondo.

Agregar una imagen como elemento de Scrapbook

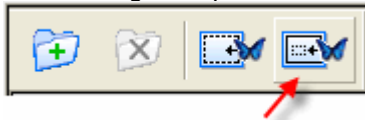
Agregar varias imágenes como elementos de Scrapbook

Agregar una imagen como fondo de una página de Scrapbook

Temas relacionados: Página Maestra

Agregar una imagen como elemento de Scrapbook

1. Seleccionar una página de Scrapbook.
2. Buscar una imagen usando las Carpetas de la Galería, la(s) Capeta(s) de Favoritos, o la capacidad del buscador de Flickr de Scrapbook.
3. Una vez que se haya localizado la imagen que se desea usar, seleccionarla en la Vista Preliminar.
4. Usar uno de los siguientes métodos para agregar una imagen a una página de Scrapbook:
 - a. Con la imagen seleccionada en la Vista Preliminar, dar clic al botón de **Agregar como Objeto** que se encuentra en la barra de herramientas de la Galería.



- b. O arrastrar el objeto desde la Vista Preliminar hasta colocarla en la página de Scrapbook.
- c. O dar un doble clic al objeto en la Vista Preliminar.

El objeto queda en la página de Scrapbook como un Elemento (con la posibilidad de ser manipulado).

Agregar varias imágenes como elementos de Scrapbook

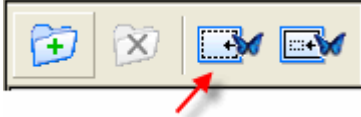
1. Seleccionar una página de Scrapbook.
2. Buscar imágenes usando las Carpetas de la Galería, la(s) Capeta(s) de Favoritos, o la capacidad del buscador de Flickr de Scrapbook.
3. Una vez que se hayan localizado las imágenes que se desean usar, seleccionarlás en la Vista Preliminar presionando Shift+Seleccionar o Ctrl+Seleccionar, mientras se da clic en las imágenes. Con Shift+Seleccionar se pueden seleccionar varias imágenes continuas. Con Ctrl+Seleccionar se pueden seleccionar varias imágenes que no estén continuas.
4. Usar uno de los siguientes métodos para agregar una imagen a una página de Scrapbook:
 - a. Dar clic al botón de **Agregar a Scrapbook como objeto** que se encuentra en la barra de herramientas de la Galería.
 - b. O dar clic al botón derecho del mouse sobre las imágenes elegidas para después seleccionar la opción **Agregar a Scrapbook como objeto**.
 - c. O arrastrar las imágenes seleccionadas desde la Galería hasta la página de Scrapbook que se desee.
 - d. O arrastrar las imágenes seleccionadas desde la Galería hasta la ventana de Vistas en miniatura de Scrapbook. Las imágenes se pegarán en donde se ponga el cursor. Scrapbook agrega las imágenes seleccionadas en una página de Scrapbook como

Elementos.

Note: Cuando se hayan seleccionado varias imágenes, la función de **Agregar a Scrapbook como fondo**, no está disponible, ya que el fondo puede ser sólo una imagen.

Agregar una imagen como fondo de una página de Scrapbook

1. Seleccionar una página de Scrapbook.
2. Seleccionar una imagen usando el Explorador de Directorios y la Vista Preliminar de la imagen.
3. Con la imagen seleccionada en la Vista Preliminar, dar clic al botón de **Agregar a Scrapbook como fondo** que se encuentra en la barra de herramientas de la Galería.

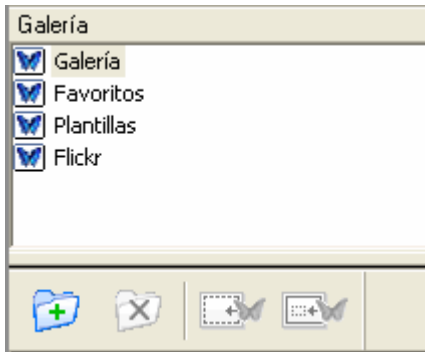


La imagen se muestra en la página de Scrapbook como fondo, y siempre se insertará con una escala proporcional a la página. Para cambiar la escala con la que se insertan las imágenes de fondo, seleccionar la opción de Página del Menú, y ahí la opción Propiedades de fondo.

Una vez abierta la ventana de Propiedades de fondo, seleccionar la escala que se desea en la sección de Opciones.

Gallery Folders

La cantidad de carpetas incluidas en la Galería se puede ampliar según las necesidades del usuario. Inicialmente, el software contiene cuatro directorios: Galería, Favoritos, Plantilla y Flickr.



El usuario puede agregar o eliminar carpetas según sus necesidades de organización.

- Galería: Se pueden agregar o eliminar vínculos a carpetas
- Favoritos: Se pueden agregar o eliminar carpetas
- Plantillas: Se pueden agregar o eliminar vínculos a carpetas
- Flickr: No permite agregar o eliminar carpetas

Abrir las Carpetas de la Galería
Agregar o Eliminar Vínculos a Carpetas

Abrir las Carpetas de la Galería

Al abrir las carpetas de la Galería se pueden obtener todas las imágenes y símbolos incluidos en la Carpeta de Muestra y usarlos en las páginas de Scrapbook, ya sea como Elementos o Fondos.

Para abrir las carpetas de la Galería

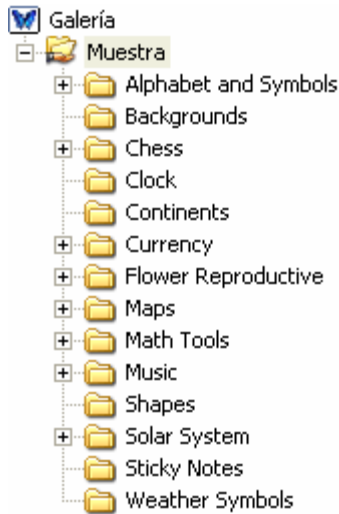
1. Desde el Explorador de directorios de la Galería, dar doble clic al botón de la Galería.



La Galería siempre desplegará la carpeta de Muestra y todas aquellas carpetas que el usuario haya agregado.



2. Dar doble clic a la sub-carpeta de Muestra, o dar un clic al símbolo de suma para ver las sub-carpetas que la carpeta Muestra contiene.



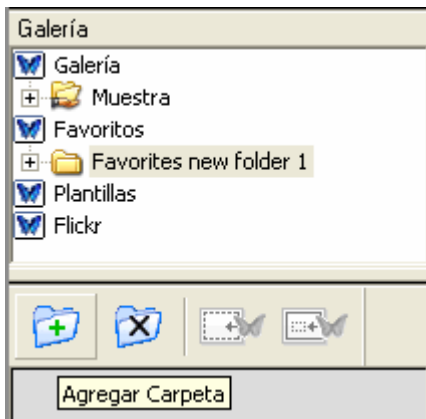
Los símbolos e imágenes que contiene la carpeta Muestra son de gran utilidad para el usuario, que los puede usar como elementos de Scrapbook o como Fondos.

Agregar o Eliminar Vínculos a Carpetas

Para comodidad del usuario, es posible que éste agregue cualquier directorio, mismo que se abrirá desde el Explorador de directorios. Puede nombrar a las carpetas como guste y vincularlas a cualquier directorio de su computadora.

Agregar un Vínculo a una Carpeta

1. Con la carpeta de la Galería seleccionada, dar clic al botón de **Agregar un Vínculo a una Carpeta**.



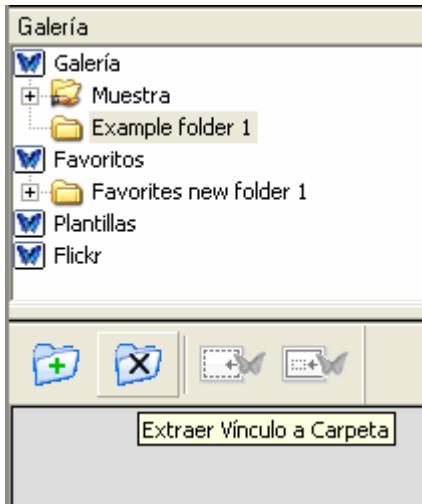
La ventana de Agregar Vínculo a Carpeta se abrirá.

2. Poner el nombre de la carpeta que se desee crear, misma que se podrá ver en el Explorador de Directorios. El nombre puede ser cualquiera y no tiene que ser el mismo usado para la carpeta de la computadora del usuario.
3. Presionar el botón de **Examinar**, con lo que se abrirá una ventana para buscar archivos o carpetas.
4. Encontrar la carpeta que se desee y seleccionarla.
5. Seleccionar **Aceptar**. Si la carpeta elegida se encuentra en el directorio de archivos del usuario, el nombre de la carpeta se autonombrará con dicho nombre; la localización de la

- carpeta se completará automáticamente mostrando el camino para llegar a ésta.
6. Seleccionar **Aceptar** en la ventana de **Agregar Vínculo a Carpeta**. El vínculo recién creado se mostrará en el Explorador de Directorios.
 7. Seleccionar el nombre del vínculo recién creado para ver sus imágenes en la Vista Preliminar de la Galería.

Para Eliminar un Vínculo a una Carpeta

1. Seleccionar la carpeta que se desea eliminar en el Explorador de directorios.
2. Presionar el botón de **Eliminar Vínculo a Carpeta**.



Se abrirá la ventana de Eliminar Vínculo a Carpeta.

3. Seleccionar **Eliminar**. La carpeta será eliminada del Explorador de directorios.

Nota: Lo anterior no eliminará la carpeta en la computadora del usuario o de las computadoras con las que esté en red; sólo se borrará el vínculo en el Explorador de directorios de Scarpbook.

Favoritos

Para mejorar el aprovechamiento, la Carpeta de Favoritos permite al usuario obtener rápido y fácilmente las imágenes y fotografías que más usa, que pueden ser ordenados en directorios dentro de esta Carpeta. La opción de Favoritos crea accesos directos a los archivos más usados de la Galería. Por ello, al eliminar un archivo favorito no se borra el archivo original, sólo se borra el acceso directo a dicho archivo que estaba creado en la Carpeta de Favoritos.

Cargar la Carpeta de Favoritos

Usar Favoritos en páginas de Scrapbook

Trabajar con Carpetas de Favoritos y Sub-Carpetas

Abrir Opciones para Imágenes Favoritas con el Botón Derecho del Mouse

Cargar la Carpeta de Favoritos

La Carpeta de Favoritos no viene previamente cargada con imágenes y es opcional cargarla. El propósito de esta Carpeta es facilitar el acceso a los archivos más usados o preferidos.

Agregar un Objeto de la Galería a la Carpeta de Favoritos

1. Seleccionar un Objeto de la Galería desde la Vista Preliminar.
2. Arrastrar el Objeto seleccionado a la Carpeta de Favoritos, o presionar el botón derecho del mouse en el Objeto y escoger **Agregar a Favoritos**. El acceso directo a este Objeto se guardará en la Carpeta de Favoritos.

Eliminar un Objeto de la Galería de la Carpeta de Favoritos

1. Seleccionar la carpeta o sub-carpeta que contiene el acceso directo al objeto que se desea eliminar.
2. Desde la Vista Previa, seleccionar lo que se desea eliminar.
3. Presionar el botón derecho del mouse en la imagen seleccionada y elegir **Eliminar Favoritos**, o presionar la tecla de Eliminar del teclado. El acceso directo a este Objeto será eliminado.

Usar Favoritos en páginas de Scrapbook

Una vez que se haya cargado la Carpeta de Favoritos será más fácil obtener las imágenes favoritas para usarlas como elementos o fondos en las páginas de Scrapbook.

Agregar un Favorito a una página de Scrapbook como Objeto

1. Usando la Vista Previa, seleccionar el objeto de la Carpeta de Favoritos y/o de sus sub-carpetas.
2. Agregar el objeto seleccionado mediante uno de los siguientes métodos:
 - a. Dar clic en el icono de **Agregar como Objeto**



- b. O presionar el botón derecho del mouse en el objeto seleccionado y escoger **Agregar como Objeto**.
- c. O arrastrar el objeto seleccionado desde la Vista Previa hasta la página de Scrapbook.
- d. O arrastrar el objeto seleccionado desde la Vista Previa hasta las Miniaturas de Scrapbook.

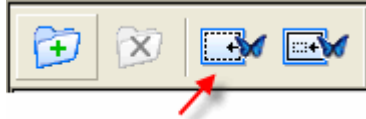
El objeto seleccionado se agrega a una página de Scrapbook como Objeto.

Nota: Para seleccionar varios objetos, usar el método descrito arriba mientras se presiona Shift+Select o Ctrl+Select. Se usa Shift+Select para seleccionar objetos que están juntos, y Ctrl+Select para seleccionar objetos separados.

Si se han seleccionado varias imágenes, no es posible agregarlas como fondo. Esta opción está deshabilitada porque el fondo consiste en una sola imagen.

Agregar un Favorito a una página de Scrapbook como Fondo

1. Usando la Vista Previa, seleccionar el objeto desde la Carpeta de Favoritos y/o de sus sub-carpetas.
2. Agregar como fondo el objeto seleccionado mediante uno de los siguientes métodos:
 - a. Presionar el icono de **Agregar como Fondo**



(**Nota:** Esta opción no está habilitada para archivos FLV y SWF.)

- b. O presionar el botón derecho del mouse en el objeto seleccionado y escoger **Agregar como Fondo**. (**Nota:** Esta opción no está habilitada para archivos FLV y SWF.)

El objeto seleccionado se agrega a una página de Scrapbook como Fondo.

Trabajar con Carpetas de Favoritos y Sub-Carpetas

Para buscar, organizar y trabajar con imágenes preferidas, existe la opción de poner los accesos directos a archivos favoritos en la Carpeta de Favoritos. Si se desea organizar una gran cantidad de archivos favoritos, es recomendable crear sub-carpetas que se pueden nombrar a discreción.

Agregar una Sub-Carpeta a la Carpeta de Favoritos

1. Seleccionar la carpeta de Favoritos en el Explorador de Directorios de la Galería.
2. Seleccionar **Agregar una Carpeta** desde la Barra de Herramientas de la Galería.



La ventana de Agregar una Carpeta se abrirá.

3. Escribir el nombre de la sub-carpeta en el espacio destinado para el nombre.
4. Dar clic en **Aceptar**. La nueva sub-carpeta está creada dentro de la carpeta de Favoritos.

Eliminar una carpeta de la Carpeta de Favoritos

1. Seleccionar la carpeta que se quiera eliminar.
2. Usar una de las siguientes formas para borrar la carpeta:
 - a. Seleccionar **Eliminar Carpeta** desde la Barra de Herramientas de la Galería.



- b. O presionar el botón derecho del mouse sobre la carpeta a borrar, y después dar clic en **Eliminar Carpeta**.
- c. O presionar la tecla de Eliminar del teclado.

Una ventana se abrirá para confirmar la eliminación.

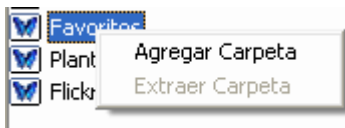
3. La carpeta es eliminada de la carpeta de Favoritos.

Arrastrar un archivo favorito de una Carpeta de Favoritos a otra

1. Encontrar el objeto favorito que se quiera mover navegando dentro de la(s) carpeta(s) de Favoritos y usando la Vista Previa.
2. Arrastrar el objeto deseado y seleccionado desde donde se encuentra a la carpeta de Favoritos que se quiera. El objeto será removido de su lugar original y colocado en la carpeta elegida.

Agregar una Sub-carpeta dando clic en el botón derecho sobre el encabezado de la Carpeta de Favoritos

1. Presionar el botón derecho del mouse sobre el nombre la Carpeta de Favoritos

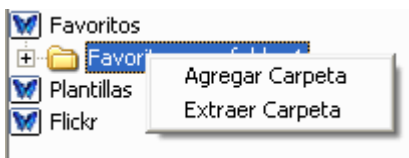


2. Seleccionar **Agregar Carpeta**, con lo que se abrirá la ventana de Agregar Carpeta.
3. Escribir el nombre con el que se quiera llamar a la sub-carpeta.
4. Dar clic en **Aceptar**. La Carpeta de Favoritos desplegará la nueva carpeta creada.

(**Nota:** Cuando se oprime el botón derecho del mouse sobre la Carpeta de Favoritos, la opción de Eliminar Carpetas estará deshabilitada.)

Agregar o Eliminar Sub-carpetas dando clic en el botón derecho sobre el encabezado de la Carpeta de Favoritos

1. Presionar el botón derecho del mouse sobre la sub-carpeta con que se quiera trabajar.



2. Seleccionar **Agregar Carpeta** o **Eliminar Carpeta**. Agregar Carpeta creará una nueva sub-carpeta dentro de la sub-carpeta seleccionada. Eliminar Carpeta suprimirá la sub-carpeta de la Carpeta de Favoritos.

Abrir opciones para Imágenes Favoritas con el Botón Derecho del Mouse

1. Seleccionar la carpeta de Favoritos.
2. En la Vista Preliminar, dar clic en el botón derecho del mouse en cualquiera de las imágenes. Se abrirán cuatro opciones:
 - o **Agregar como Objeto** añade el objeto de la Galería a la página de Scrapbook como Elemento.
 - o **Agregar como Fondo** añade el objeto de la Galería a la página de Scrapbook como Fondo. (Nota: Esta opción no está habilitada para archivos FLV y SWF)
 - o **Abrir la ubicación del archivo** abre la ubicación del Objeto en una ventana de exploración independiente.
 - o **Eliminar Favorito** suprime el acceso directo a la Galería que se encuentra en la Carpeta de Favoritos.

Templates

Cuando el usuario ha creado una página que usa constantemente puede guardarla en la carpeta de Plantillas, con lo que ahorrará tiempo al trabajar. Puede empezar con una plantilla, y después modificarla conforme lo vaya necesitando en cada nuevo proyecto.

Cargar la Carpeta de Plantillas

Trabajar con Plantillas y Fondos de Página

Agregar y Eliminar Vínculos en la Carpeta de Plantillas

Cargar la Carpeta de Plantillas

Agregar una página a la Carpeta de Plantillas

1. Presionar el botón derecho del mouse sobre la página de Scrapbook y seleccionar **Agregar Página a Plantillas**.
2. Desde el menú de la página, seleccionar **Agregar Página a Plantillas**, con lo que la ventana de esta opción se abrirá.
3. Escribir el nombre con el que se quiera llamar a la plantilla creada.
4. Presionar **Aceptar**. Una copia de la página con todos sus elementos es salvada como plantilla en su respectiva carpeta.

Eliminar una Plantilla

1. Seleccionar la carpeta de Plantillas.
2. Desde la Vista Previa, seleccionar la plantilla que se quiera borrar.
3. Usar uno de los siguiente métodos para eliminar la plantilla:
 - a. Presionar la tecla de **Eliminar** en el teclado de la computadora, con lo que la ventana correspondiente se abrirá.
 - b. Presionar **Eliminar**. La Plantilla ya no aparecerá en la Vista Previa y se habrá borrado de la carpeta de Plantillas.

O

- a. Dar clic al botón derecho del mouse sobre la Plantilla en la Vista Previa.
- b. Seleccionar **Eliminar Plantilla**, con lo que la ventana correspondiente se abrirá
- c. Seleccionar **Eliminar**. La Plantilla ya no aparecerá en la Vista Previa y se habrá borrado de la carpeta de Plantillas.

Trabajar con Plantillas y Fondos de Página

Si se trabaja con Plantillas y Fondos de página resulta útil conocer las opciones que se tienen, como agregar una plantilla a una página en blanco que incluya un fondo y otros objetos.

En otros casos, si se está trabajando con una página de Scrapbook que ya tiene un fondo, pero se le quieren agregar los objetos de una plantilla que tiene diferente fondo, uno puede agregar dichos objetos sin remplazar el fondo original.

Otra opción disponible es remplazar el fondo de cualquier página de Scrapbook con el fondo y los objetos de una plantilla.

Agregar una Plantilla a una página de Scrapbook que no tenga Fondo

1. Dar un clic en la Carpeta de Plantillas.
2. Desde la Vista Preliminar seleccionar la plantilla que se quiera agregar.

3. Presionar el icono **Agregar como Fondo**. La plantilla se habrá agregado a la página abierta de Scrapbook.

Nota: Los Objetos de la Página Maestra serán agregados como Objetos Normales en la página de Scrapbook.

Agregar una Plantilla a una Página de Scrapbook que ya tenga un Fondo

1. Dar un clic en la Carpeta de Plantillas.
2. Desde la Vista Preliminar seleccionar la plantilla que se quiera agregar.
3. Presionar el icono **Agregar como Fondo**. Una ventana se abrirá con la siguiente pregunta: ¿Desea reemplazar el Fondo actual con el Fondo de la Plantilla?
4. Presionar **Si** en caso de que se quiera remplazar el fondo con el fondo de la Plantilla.
5. Presionar **No** si no se desea remplazar el fondo de la página con el fondo de la plantilla. El fondo de la página abierta continuará siendo el que tenía originalmente.

Nota: Los Objetos de la Página Maestra serán agregados como Objetos Normales en la página de Scrapbook.

Agregar una Plantilla a una Página de Scrapbook usando el Menú del Botón Derecho del Mouse

1. Abrir la Carpeta de Plantillas con un clic.
2. Desde la Vista Preliminar seleccionar la plantilla que se quiera agregar.
3. Presionar el botón derecho del mouse en la Vista Previa, con lo que un menú se desplegará.
4. Seleccionar **Agregar a la Página Actual**. El fondo de plantilla o los objetos de una plantilla serán agregados a la página de Scrapbook.

Nota: También existe la opción de agregar una Plantilla a una página nueva. En ese caso, seleccionar Agregar a una Nueva Página, y una nueva página será insertada enseguida de la página actual de Scrapbook con todos los elementos de la Plantilla.

Agregar una Plantilla a una Página de Scrapbook con la acción de Arrastrar

1. Dar un clic en la Carpeta de Plantillas.
2. Desde la Vista Preliminar seleccionar la plantilla que se quiera agregar.
3. Arrastrar la Plantilla desde la Vista Preliminar a la página abierta de Scrapbook. Si la página no tiene fondo, la plantilla se agregará con todo y sus objetos. Si la página abierta ya cuenta con un fondo, se abrirá una ventana con la pregunta de si se desea remplazar el fondo actual con el que tiene la Plantilla.

Agregar y Eliminar Vínculos en la Carpeta de Plantillas

Agregar un Vínculo a una Carpeta en la Carpeta de Plantillas

1. Dar un clic en la Carpeta de Plantillas.
2. Desde la Barra de Herramientas de la Galería presionar el icono **Agregar Vínculo a Carpeta**, o dar clic al botón derecho del mouse sobre la Carpeta de Plantillas y seleccionar **Agregar Vínculo a Carpeta**, con lo que la ventana correspondiente se abrirá.
3. Escribir el nombre y navegar en los directorios para encontrar la carpeta que se quiere usando el botón de Examinar.
4. Presionar **Aceptar**. El vínculo a la carpeta aparecerá dentro de la carpeta de

Plantillas.

Eliminar un Vínculo a una Carpeta de la Carpeta de Plantillas

1. Seleccionar la sub-carpeta de plantillas que se quiera suprimir.
2. Dar clic al botón derecho del mouse en la sub-carpeta, y seleccionar **Eliminar Vínculo a Carpeta**, o presionar la tecla de **Eliminar** del teclado, o dar clic en el icono **Eliminar Vínculo a Carpeta** ubicado en la Barra de Herramientas. Una ventana de confirmación se abrirá.
3. Presionar **Eliminar**. La sub-carpeta será eliminada de la Carpeta de Plantillas.

Flickr

La Galería contiene las principales características del sitio de Yahoo para compartir fotos y video conocido como Flickr(™), con lo que el usuario podrá buscar fácilmente fotografías para usarlas en páginas de Scrapbook. Se pueden salvar imágenes guardándolas en la carpeta de Favoritos.

Entrar a Flickr
Buscar Imágenes
Historial de la Búsqueda

Entrar a Flickr

Entrar a Flickr a través de la Galería es muy sencillo. Primero hay que seleccionar la carpeta de Flickr; después hay que escribir la palabra de lo que se quiera encontrar en el campo del buscador y navegar en la Vista Previa para localizar resultados.

Nota: Para entrar a Flickr desde la Galería se requiere que la computadora esté conectada a Internet.

Entrar a Flickr

1. Seleccionar la carpeta de Flickr.



Un campo de búsqueda se abrirá en la Vista Previa.

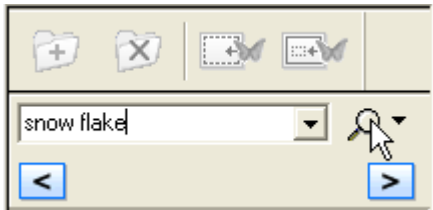


Buscar Imágenes

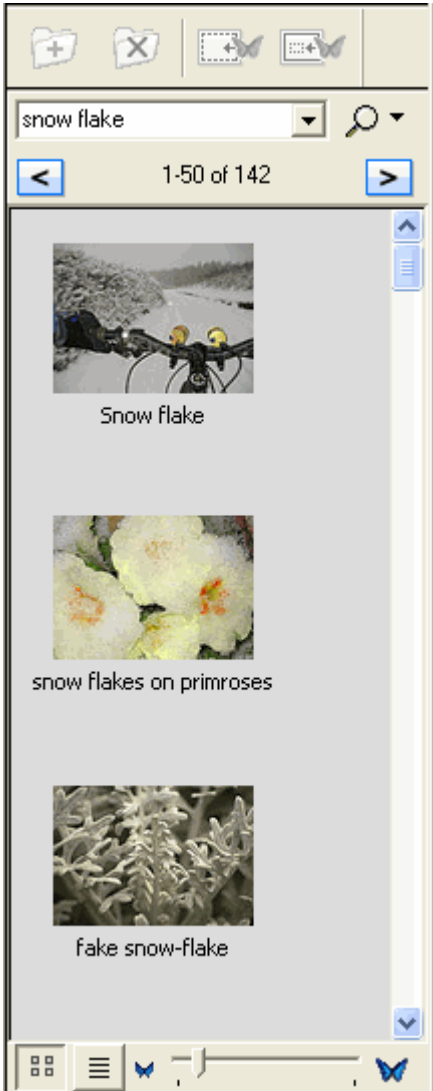
Con el Buscador de Flickr es posible encontrar rápidamente una imagen entre millones de imágenes guardadas en Flickr.com.

Buscar Imágenes en Flickr

1. Escribir la palabra de lo que se quiere encontrar en el campo del buscador de Flickr.
2. Presionar en icono de la **lupa** o **Enter** para iniciar la búsqueda.



Imágenes relacionadas con la búsqueda aparecerán como miniaturas en la Vista Previa.

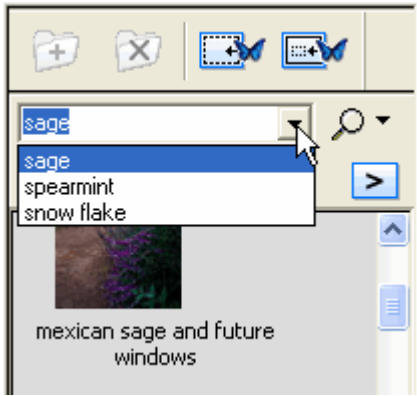


Historial de la Búsqueda

Para la conveniencia del usuario, el Buscador de Flickr guarda el historial de sus búsquedas, que puede ser borrado cuando él así lo quiera.

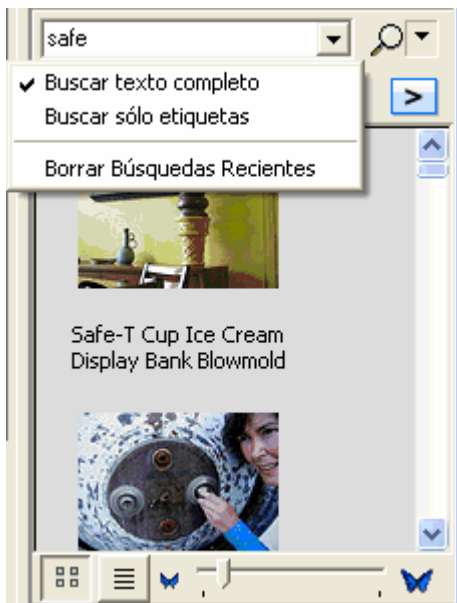
Mostrar el Historial de la Búsqueda

Presionar la fecha que se encuentra a la derecha del campo de búsqueda. El historial de la búsqueda desplegará una lista.



Eliminar el Historial de la Búsqueda

1. Presionar la fecha localizada a la derecha de la lupa.
2. Seleccionar **Eliminar búsquedas recientes**. El historial se habrá suprimido.



Página maestra

Página maestra se utiliza para crear una plantilla de fondo que se aplicará a todas las páginas en la reunión de Scrapbook, excepto a aquellas páginas que contengan sus propios valores de fondo.

Para abrir **Página maestra** elija Ver > Página maestra en Scrapbook. La Página maestra se abrirá en principio como una página en blanco. Cuando se abra la Página maestra, la Barra de herramientas de Scrapbook y las miniaturas quedarán ocultas, y se mostrará la Barra de herramientas de Página maestra.

Cualquier cambio realizado a la Página maestra como, por ejemplo, valores de configuración de fondos, al agregar capas, anotaciones en la página o al agregar elementos de Scrapbook, serán aplicados como fondo a todas las páginas de la reunión de Scrapbook, excepto a las páginas que contengan sus propios valores de fondo.







El contenido de la página maestra:

- se establecerá el fondo en todas las páginas nuevas.
- no sustituirá al fondo de las páginas existentes que ya contengan valores de fondo.
- sustituirá el fondo en páginas existentes que tengan contenido, pero que no contienen valores de fondo.

Para vaciar la Página maestra, retire todas las imágenes de fondo utilizando los valores de fondo, y utilice el botón **Vaciar página** de la barra de herramientas de Página maestra para borrar todos los elementos.

Barra de herramientas de Página maestra

En la barra de herramientas de **Página maestra** están disponibles las siguientes opciones.

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Botón Cerrar Página maestra |  | Cerrar Página maestra cierra la Página maestra y regresa al modo de generación de anotaciones normales en las Páginas de Scrapbook. |
| Vaciar página |  | Vaciar página borra todas las anotaciones de la Página maestra. |
| Deshacer |  | Deshacer borra la anotación anterior. Es posible aplicar la opción deshacer hasta que la Página maestra quede en blanco. |
| Rehacer |  | La Herramienta Rehacer permite rehacer la última anotación deshecha, siempre y cuando haya utilizado antes la Herramienta Deshacer. Si ha utilizado Deshacer varias veces, puede rehacer los cambios hasta el principio de la serie. La función Rehacer se desactiva cuando se efectúa una nueva anotación. |
| Eliminar Objeto |  | Eliminar objeto elimina el elemento seleccionado. Consulte la Herramienta Selección para obtener información sobre cómo seleccionar un elemento. |
| Galería |  | El botón Galería abre la galería de clip-art. Puede utilizar esta función para agregar gráficos de la galería de clip art proporcionada a su Página maestra. Consulte Elementos de Scrapbook y valores de fondo para obtener más información sobre cómo trabajar con imágenes. |

Capas

Las secciones siguientes describen las **capas** y cómo usarlas en su reunión con Scrapbook.

- ¿Qué son las capas?
- Cómo utilizar las capas

¿Qué son las capas?

Cada una de las páginas de Scrapbook se compone de capas que pueden mostrarse u ocultarse en cualquier momento. El orden de estas capas es el siguiente:

- **Capa de fondo de la página:** El fondo de la página puede establecerse utilizando los valores de fondo para mostrar una imagen, mostrar una plantilla de una cuadrícula o líneas horizontales, y/o establecerse en un color de fondo específico. El fondo de la página no puede modificarse mediante las herramientas de anotaciones.
- **Capas de anotaciones:** Las capas de anotaciones son capas transparentes que están apiladas sobre la capa de fondo de la página. Estas capas contienen elementos de Scrapbook.

Cualquier página de Scrapbook puede tener varias capas de anotaciones. Cuando se agrega una nueva capa, ésta se apila sobre las capas existentes. Esto significa que las anotaciones se muestran con la última capa mostrada en la parte superior.

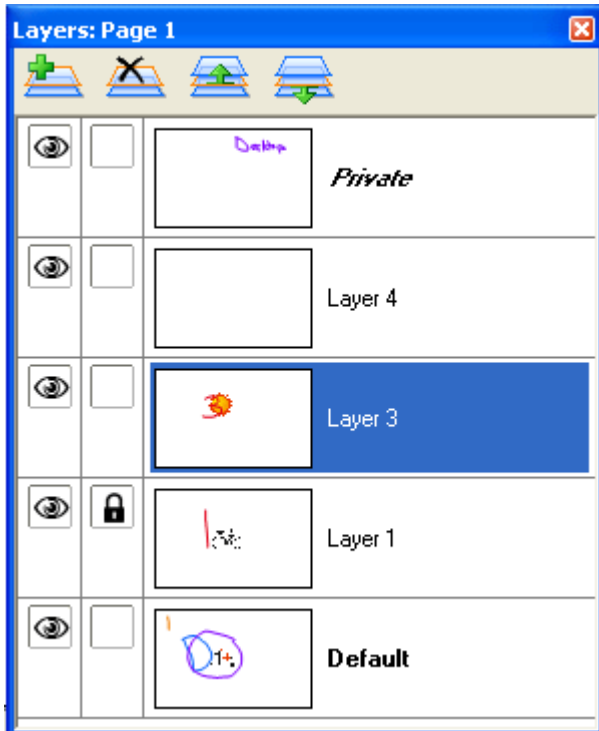
Los tres tipos de capas de anotaciones que se encuentran en cada Página de Scrapbook son las siguientes:

- **Capa predeterminada:** La capa de anotaciones predeterminada en la página de Scrapbook. Esta capa siempre existe para cualquier página de Scrapbook y no puede ser eliminada.
- **Capas de usuario 1 - 18:** Es posible agregar hasta 18 capas adicionales a una página de Scrapbook. La capa predeterminada y las capas de usuario siempre se comparten con participantes remotos durante una reunión compartida.
- **Capa privada:** La primera capa de arriba a abajo es la capa privada. La capa privada se muestra sólo en la computadora local y nunca se comparte en reuniones compartidas. La función de la capa privada consiste en proporcionar al usuario local un espacio de trabajo privado dentro de la sesión de Scrapbook. **Nota:** Las capas privadas quedan ocultas cuando se sincroniza una reunión compartida (consulte Herramientas para la organización de reuniones).

Es posible bloquear y/o mostrar/ocultar todas las capas de anotaciones. Consulte Cómo utilizar las capas de usuario para obtener más información.

Cómo utilizar las capas





Para activar capas, elija Capas en el Menú Ver. Con esta operación se abre el cuadro de diálogo Capas, que le permite seleccionar, agregar, eliminar y mover capas para una página de Scrapbook.



Barra de título Capas



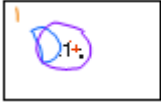
La barra de título del cuadro de diálogo Capas le indica la página de Scrapbook en la que está trabajando en un momento dado. El cuadro de diálogo Capas muestra las capas para la página seleccionada en un momento dado.

Herramientas de las capas

| | | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agregar capa |  | Agregar capa agrega una nueva capa en blanco a la página Scrapbook seleccionada en momento dado. La nueva capa siempre se agrega y se coloca sobre todas las demás (sólo debajo de la capa de usuario). La nueva capa siempre se agrega como visible y no bloqueada. |
| Eliminar capa |  | Con la opción Eliminar capa se eliminará la capa seleccionada. No es posible eliminar la capa privada ni la predeterminada. |
| Mover capa hacia arriba |  | Con la opción Mover capa hacia arriba se moverá la capa deseada un nivel hacia arriba en la lista de capas. La posición más alta a la que se puede mover una capa es la posición inmediatamente debajo de la capa privada. No es posible mover las capas privada y predeterminada. |
| Mover capa hacia abajo |  | Con la opción Mover capa hacia abajo se moverá la capa deseada un nivel hacia abajo en la lista de capas. La posición más baja a la que se puede mover una capa es la posición inmediatamente encima de la capa predeterminada. No es posible mover las capas privada y predeterminada. |

Capas – Lista de capas

Cada una de las capas posee sus propios valores de configuración. Estos valores de configuración se describen en la tabla siguiente.

| | | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mostrar/Ocultar |  | <p>Mostrar/ocultar torna la capa visible/invisible. Cuando se muestre un ojo en el cuadro, la capa está visible en la página. Cuando el cuadro esté vacío, la capa está invisible.</p> |
| Bloquear capa |  | <p>Bloquear capa protege a la capa para evitar que sobre ella se realicen anotaciones. Cuando se muestre un candado sobre el cuadro, la capa está bloqueada. Cuando el cuadro esté vacío, es posible agregar elementos de Scrapbook a la capa.</p> |
| Miniatura y nombre |  <p>Default</p> | <p>Miniatura y nombre muestra una figura en miniatura de la capa (independientemente de que esté visible/invisible) y muestra el nombre de la capa.</p> <p>Para cambiar el Nombre de la capa, haga doble clic sobre el texto del nombre y escriba el nuevo nombre en el cuadro de diálogo Cambiar nombre de capa, que se abre. Nota: No es posible cambiar los nombres de las capas privada ni de la predeterminada.</p> |

Importar una presentación de PowerPoint

Esta sección describe los procedimientos para importar diapositivas de PowerPoint a Scrapbook.

Importación de diapositivas de PowerPoint como fondo

1. Desde Scrapbook, elija **Página > Valores de fondo** y utilice el botón **Cargar fondo** para cargar el archivo de PowerPoint (*.ppt). Para obtener más detalles acerca de cómo usar el botón **Cargar fondo**, consulte **Valores de fondo**.

El cuadro de diálogo **Importar Archivo** aparece para indicar el tamaño de la presentación de PowerPoint y una lista de opciones.

2. Decida qué parte de la presentación desea incluir como imagen de fondo en la reunión, mediante una de las opciones siguientes:
 - o **Cargar varias imágenes y usarlas en las páginas nuevas:** carga las diapositivas que se encuentren dentro del rango que especifique.
 - o **Cargar sólo una imagen y usarla en la página actual:** carga una sola imagen, que se puede elegir especificando su número de diapositiva.
3. Seleccione **Aceptar**. El diálogo de **Importar Archivo** se cierra.
4. Seleccione **Aceptar** en el diálogo de **Valores de fondo**. Scrapbook importa la diapositiva de acuerdo a la selección realizada mediante el proceso de importación de **Valores de fondo**.

Para más información sobre cómo se utilizan las imágenes de fondo en Scrapbook, consulte **Valores de fondo**.

Mejoramiento de la calidad de la imagen de PowerPoint

La función de importación de Scrapbook normalmente reduce el tamaño del archivo de diapositivas de PowerPoint que contienen imágenes de alta calidad mediante la conversión de las imágenes a un formato de imágenes de menor calidad. Como resultado, las imágenes mostradas en Scrapbook no son tan nítidas como las diapositivas originales de PowerPoint.

Para conservar la alta calidad de las diapositivas originales de PowerPoint, al importar a Scrapbook:

1. Elija el menú **Editar > Opciones**.
2. Seleccione la ficha **Preferencias**.
3. Active la casilla de verificación **Usar calidad de imagen original** en **Importar presentación de PowerPoint**.

Si se activa la opción **Usar calidad de la imagen original** se mantendrá la calidad de imagen de la diapositiva original de PowerPoint al importar el archivo a Scrapbook. No obstante, el hecho de activar esta opción supone un mayor consumo de memoria de PC y un aumento del tiempo necesario para guardar, compartir y entrar en las reuniones.

Importar una hoja de cálculo de Excel

Esta sección describe los procedimientos para importar hojas de cálculo de Excel a Scrapbook. Para más información sobre cómo se utilizan las imágenes de fondo en Scrapbook, consulte Valores de fondos.

Importar una Hoja de cálculo de Excel a Scrapbook como fondo

1. Elija **Página > Valores de fondos** y utilice el botón **Cargar fondo** para cargar el archivo de Excel (*.xls). Para obtener más detalles acerca de cómo usar el botón **Cargar fondo**, consulte **Valores de fondos**.
2. Si el archivo *.xls contiene más de una hoja, aparece el cuadro de diálogo **Importación de hoja de cálculo de Excel**. Especificar si se desea:
 - **Cargar datos sólo de una hoja y usarlos para la página actual**, o bien
 - **Cargar datos de varias hojas y usarlas en nuevas páginas**.
3. Para cargar los datos de una hoja en concreto, especifique la hoja y el rango de celdas que desea utilizar. Para ver una presentación preliminar de la imagen, haga clic en el botón **Presentación preliminar**. Para cargar los datos de varias hojas, especifique qué hojas desea utilizar. También puede seleccionar la primera imagen cargada situada en la última página de la reunión, dando clic en la caja **Empezar con la página actual**.
4. Seleccione **Aceptar** en el diálogo de **Importar hoja de cálculo de Excel**.
5. Seleccione **Aceptar** en el diálogo de **Valores de fondo**. Scrapbook importa la hoja de cálculo como fondo de acuerdo a la selección realizada mediante el proceso de importación de **Valores de fondo**.

Nota: La cantidad de memoria de su computadora limita el número de hojas, filas y columnas que puede importar.

Importar un documento de Word

Esta sección describe los procedimientos para importar imágenes de Word a Scrapbook. Para más información sobre cómo se utilizan las imágenes de fondo en Scrapbook, consulte Valores de fondo.

Importar un documento de Word a Scrapbook como fondo

1. Elija **Página > Valores de fondos** y utilice el botón **Cargar fondo** para cargar el archivo de Word (*.doc). Para obtener más detalles acerca de cómo usar el botón **Cargar fondo**, consulte **Valores de fondo**.
2. Si el documento de Word tiene sólo una página, Scrapbook carga sólo esa página.
3. Si el documento de Word tiene varias páginas, se abre el cuadro de diálogo **Importar archivo**. Especificar si:
 - **Cargar varias imágenes y usarlas en las páginas nuevas:** carga las páginas que se encuentren dentro del rango que especifique.
 - **Cargar sólo una imagen y usarla en la página actual:** carga sólo la imagen especificada.
4. Seleccione **Aceptar** en el diálogo **Importar archivo**.
5. Seleccione **Aceptar** en el diálogo de **Valores de fondo**. Scrapbook importa el documento de Word como fondo de acuerdo a la selección realizada mediante el proceso de importación de **Valores de fondo**.

Exporting Documents into Scrapbook

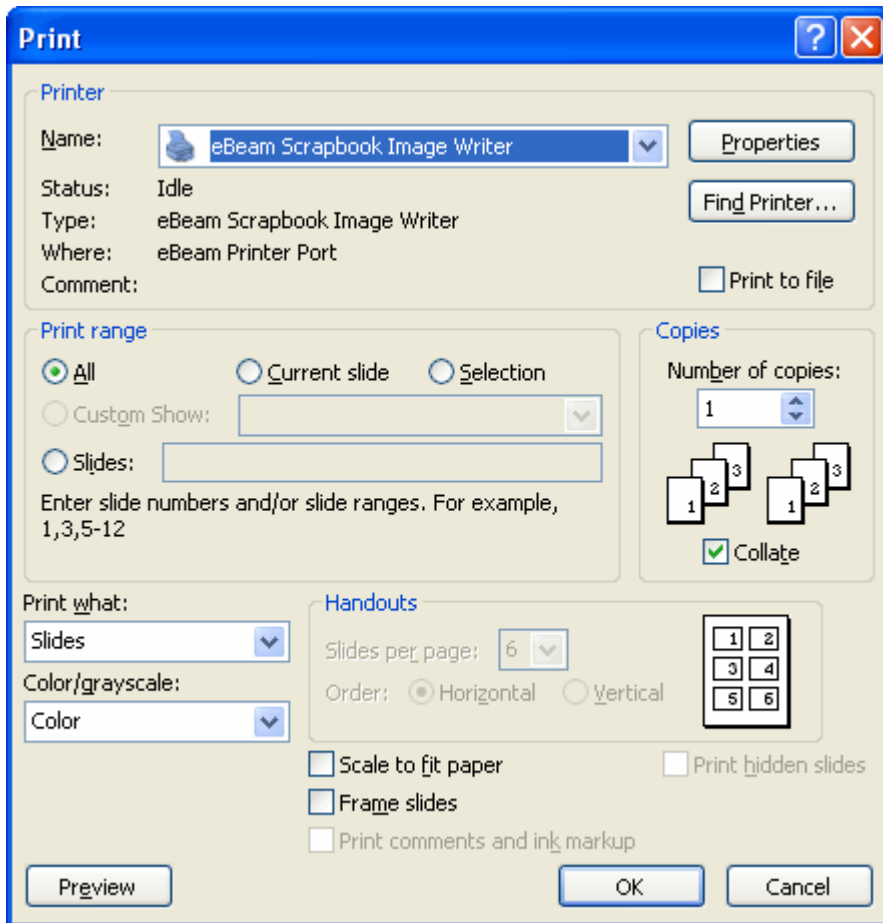
Exportar Documentos como Fondos y Objetos

Es posible exportar documentos a Scrapbook como fondo desde cualquier aplicación que se pueda imprimir. Esta es una buena opción para PDFs y dibujos en CAD. Para más información sobre la forma en que las imágenes de fondo son usadas en Scrapbook, ver Valores de Fondo.

También es posible exportar documentos como objetos (en vez de fondos). Ver *Imprimir documentos desde Scrapbook como objetos* en Opciones de Scrapbook.

Exportar Documentos a Scrapbook como Fondo

1. Desde la aplicación de un documento (como Word, Excel, PowerPoint, Acrobat, AutoCAD), seleccionar Archivo > Imprimir. La ventana de impresión se abrirá.
2. Desde la ventana de impresión seleccionar **eBeam Scrapbook Image Writer** en la lista de impresoras.



3. Especificar el intervalo de páginas o diapositivas que se quieran exportar, y después presionar **Aceptar**. Scrapbook inmediatamente importará el documento o sus partes como una imagen de fondo.

Opciones de Scrapbook

El cuadro de diálogo **Opciones de Scrapbook** le permite establecer preferencias y la configuración específica de Scrapbook. Para abrir la caja de diálogo de las **Opciones de Scrapbook**, seleccione Opciones desde el Menú Edición en la ventana de Scrapbook.

El cuadro de diálogo **Opciones de Scrapbook** contiene tres fichas:

- Ficha **Preferencias**
- Ficha **Servidor Proxy**
(Consulte Configuración del servidor proxy para más información sobre la configuración del servidor Proxy).
- Ficha **Actualizaciones de software**

Ficha Preferencias

La ficha **Preferencias** permite establecer:

- Configuración de creación de copias de seguridad/guardar archivos automáticamente. Para más información, consulte Guardar automáticamente.
- **Ocultar cursor al dibujar**. Al activar esta casilla de verificación el cursor se ocultará cuando se realicen anotaciones en una página de Scrapbook.
- **Agrupar automáticamente trazos del marcador y el resaltador**. Consulte Elementos de Scrapbook para obtener más información acerca de la agrupación de elementos de anotación.
- **Desplazamiento suave**: Activa/desactiva el desplazamiento suave en Scrapbook. La configuración predeterminada es activado.
- **Imprimir documentos en Scrapbook como objetos**. Con esta opción seleccionada, cuando se imprime cualquier tipo de documento desde una aplicación de un archivo > Menú Imprimir, y seleccionar el eBeam Scrapbook Image Writer desde la caja de diálogo de Impresión, el documento entero será exportado a Scrapbook; Scrapbook importa cada página como objeto.
- **La calidad de la imagen para la importación de archivos de presentaciones de PowerPoint**. Para más información, consulte Mejorar calidad de imagen de PowerPoint.

Actualizaciones de software

La ficha **Actualizaciones de software** en el cuadro de diálogo Opciones permite verificar la versión más reciente del software.

La parte superior de la ficha Actualizaciones de software indica el estado actual del software, incluido su número de versión y la fecha en que se comprobó por última vez la versión del software.

La parte inferior de la ficha Actualizaciones de software le permite especificar un programa para comprobar periódicamente las nuevas versiones del software. Programe las opciones de la manera siguiente:

- **Cada vez que se inicia la aplicación**
- **Con la frecuencia especificada en días**
- **Nunca**

Seleccione el botón **Comprobar versión ya** para comprobar la versión y mostrar su estado actual en la parte superior de la ficha Actualizaciones de software.

Haga clic en el botón **Ir a Actualizaciones de software** para ir directamente a la página web de descargas de software y descargar la última versión del software.

Guardar archivos automáticamente

La función **Guardar archivos** garantiza que no pierda los datos de la reunión si se produce un corte de alimentación eléctrica, si se agota la batería de su computadora portátil, etc.

Para ajustar la configuración de la función Guardar archivos automáticamente:

1. Elija Editar > Opciones.
2. Seleccione la ficha **Preferencias**.
3. Establezca las siguientes opciones en el cuadro Guardar archivos:
 - **Guardar recuperación cada:** Active/desactive esta opción para habilitar/deshabilitar la función Guardar archivos automáticamente.
 - **XX Minutos:** Cambie el número de minutos para establecer la frecuencia con la que se guarda automáticamente el archivo de reunión de Scrapbook. La configuración predeterminada es Guardar archivo cada 10 minutos.

Tipos de archivos admitidos

Formatos de archivos admitidos para las opciones Guardar como y Enviar del Menú Archivo.

- Archivo de Scrapbook (*.esb)
- Archivo PDF (*.PDF)
- Archivo PDF vectorial (*.PDF)
- Archivo HTML (*.HTM) (Consulte **Guardar como página Web...** en el Menú Archivo)
- Mapa de bits (*.BMP)
- JPEG (*.JPG)
- TIFF (*.TIF)
- Metarchivo (*.emf)
- Presentación de PowerPoint (*.ppt)
- Diapositivas de PowerPoint (*.pps)

Cortina

La **Cortina** es útil para ocultar el contenido de la página y revelar en forma gradual los puntos de una lección o reunión.

Para iniciar Cortina, seleccione Ver > **Utilizar cortina**. Ahora puede controlar la presentación del contenido de la página de Scrapbook y personalizar la Cortina.

Cuando la Cortina está visible, el área de la página de Scrapbook aparece grisácea; las imágenes en miniatura no resultan afectadas. Para revelar más de una página haga clic en el área cubierta y arrástrela. La operación de arrastre sólo afecta a la página que está viendo.

La Cortina siempre cubre totalmente una página hasta que revele una sección de una página. Las opciones de Cortina (Transparencia y Rotación) que establezca permanecerán vigentes en todas las páginas.

Puede interactuar normalmente con Scrapbook en el área resaltada. Las marcaciones que comiencen en el área resaltada continuarán en el área cubierta.

Cortina tiene los siguientes menús de control.

| | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opciones | <ul style="list-style-type: none">● Transparencia: Esta opción le permite seleccionar la intensidad del área grisácea.<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 30% - máxima claridad<input type="radio"/> 20% - más clara<input type="radio"/> 10% - clara<input type="radio"/> 0% - completamente opaca● Rotar: Esta opción le permite rotar la hoja de cubierta, de manera que pueda exponer diferentes áreas de la pantalla.<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Sentido horario en 90 grados.<input type="radio"/> Sentido antihorario en 90 grados. |
| Salir (X) | Cierra la función Cortina. |

Para obtener información acerca de una función similar disponible para el escritorio, consulte la sección Reflector.

Reuniones compartidas

Qué es una reunión compartida?

Una **reunión compartida de Scrapbook** es una reunión que se difunde a través de su intranet local o a través de Internet.



En una ubicación, el coordinador u organizador de la reunión utiliza el sistema interactivo (el software y el hardware) para organizar o difundir la reunión a través de la red (consulte [Cómo organizar y compartir una reunión](#)). Los participantes remotos utilizan el software interactivo o un explorador Web para iniciar una sesión en la reunión (consulte [Entrar a una reunión](#)).

La reunión se realiza en tiempo real, lo que significa que los participantes remotos ven las notas y anotaciones a medida que se crean.

Si el coordinador de la reunión permite a los participantes el uso de esta opción, los participantes pueden agregar anotaciones en las páginas de la reunión, resaltar los puntos importantes y agregar notas que pueden ser vistas por todos los demás participantes y por el coordinador.

Para que los participantes remotos (los que se encuentran fuera del firewall de su red local) puedan entrar en la reunión compartida, el servidor de la reunión debe estar situado en Internet. En la actualidad, Luidia dispone de un servidor de reuniones que puede ser utilizado por cualquier usuario de un sistema interactivo con capacidad eBeam.

Organizar/Compartir una reunión

Esta sección explica cómo **organizar/compartir una reunión** a través de la intranet local o la Internet.

Al compartir una reunión, tenga presente los siguientes puntos.

- Si comparte la reunión en su intranet local, sólo la gente que se encuentre en su intranet puede obtener acceso a la reunión. Si comparte su reunión a través de la Internet (utilizando un servidor de eBeam), los participantes que se encuentren en cualquier ubicación de Internet pueden tener acceso a su reunión.
- Las versiones 1.2 y posteriores de este software no son completamente compatibles con versiones anteriores. Durante una reunión compartida, los participantes que tengan versiones anteriores no podrán ver los archivos de imágenes importados y no podrán ver cuando se muevan, roten, cambien de tamaño, etc. las anotaciones y elementos de imagen. Consulte Reuniones compartidas para solución de problemas.
- Para compartir una reunión, debe estar conectado al hardware interactivo o la clave de seguridad. Asimismo, si existe alguna posibilidad de que su red utilice un servidor proxy, consulte Configuración del servidor proxy.
- También puede organizar una reunión compartida cuando lo desee.

Consulte:

- Organizar una reunión compartida
- Salir de una reunión compartida

Para obtener información sobre las herramientas específicas para la organización de reuniones, consulte la sección Herramientas de organización de reunión en la ventana Participantes.

Organizar una reunión compartida

1. Elija Reuniones > Compartir reunión, o seleccione el botón **Compartir reunión** de la Barra de herramientas de Scrapbook para abrir el cuadro de diálogo Compartir reunión.
2. En **Información de la reunión**, introduzca lo siguiente:

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la reunión | El nombre de la reunión es el nombre que se muestra en el cuadro de diálogo Entrar en reunión . El nombre de la reunión se guarda como nombre predeterminado para las reuniones subsiguientes hasta que el usuario lo cambia. El nombre de la reunión puede tener hasta 20 caracteres. |
| Mi nombre | El nombre que se muestra en la Vista Participantes. Consulte la sección Participantes. |
| Notas | Cualquier nota /comentario que desee incluir. |
| Publicar nombre de reunión | Seleccione Publicar nombre de reunión si desea que el nombre de la reunión esté visible para los usuarios de la red que intenten entrar en una reunión utilizando el cuadro de diálogo Entrar en reunión (para obtener más información, consulte la sección Entrar en una reunión) o la página Web de reuniones ubicada en www.e-beam.com . Si no publica el nombre, los invitados deberán conocer el nombre completo de la reunión de |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | antemano e introducirlo manualmente en el cuadro de diálogo Entrar en reunión . |
| Contraseña/Confirmar/Utilizar contraseña | Si se requiere una contraseña, seleccione la casilla de verificación Usar contraseña y escriba la misma contraseña en los cuadros de texto Contraseña y Confirmar . La contraseña debe tener un mínimo de 6 caracteres y puede tener hasta 20 caracteres. |
| Enviar invitación a reunión | Las invitaciones a las reuniones se envían por correo electrónico a través de su cliente estándar de correo electrónico. Si se selecciona la casilla Enviar invitación a reunión , se abre el cuadro de diálogo Enviar invitación una vez que se selecciona el botón Compartir reunión . Para obtener información adicional, consulte la sección Enviar una invitación. |
| Archivar reunión en el servidor | Archivar una reunión les permite a otros usuarios de buscar, ver, descargar, editar y/o eliminar su reunión (de acuerdo con los privilegios para archivar que seleccione). Si se selecciona Archivar reunión en el servidor , se abre el cuadro de diálogo Archivar reunión después de seleccionar el botón Compartir reunión . Para obtener más información, consulte la sección Archivar una reunión. |
| Sincronizar participantes inmediatamente | Sincroniza a los participantes desde el comienzo de la reunión. La opción Sincronizar está activada de manera predeterminada. Consulte Participantes. |
| Negar el acceso a participantes remotos que tengan versiones de software incompatibles | La versión de software que se está usando no es completamente compatible con versiones previas. Durante una reunión compartida, participantes usando versiones previas posiblemente no podrán importar archivos de imagen, ni ver cuando una anotación o elementos de imagen sean movidos, girados, redimensionados, etc. La selección de Negar el acceso a participantes remotos que tengan versiones de software incompatibles permitirá que solo los participantes que usen la misma o última versión de software se integren a la reunión. |

Notas:

- o Mientras aparece el cuadro de diálogo **Archivar reunión** después de seleccionar el botón **Compartir reunión**, los parámetros seleccionados para archivar no se guardan en el servidor hasta que se selecciona el botón Concluir reunión. Sin embargo, los datos de la reunión se guardan temporalmente en la memoria caché del servidor en caso de que se salga inesperadamente de la reunión.
- o Durante una reunión, puede elegir Reunión> Archivar reunión para cambiar los parámetros de la reunión en cualquier momento.

3. En **Información del servidor**, seleccione el servidor en el que se realizará la reunión.

El menú desplegable contiene el servidor predeterminado y cualquier otro servidor que se haya agregado anteriormente a la lista de servidores. Para obtener más información, consulte la sección Adición de un servidor de reuniones.

Nota: En el sistema Windows, si desea organizar una reunión desde su computadora, seleccione **Usar mi PC para organizar esta reunión** y, a continuación, escriba un número de puerto. En la mayoría de los casos, el valor del puerto predeterminado 80 es el mejor.

4. Si lo requiere, informe a los invitados el nombre, la hora y la contraseña de la reunión. Para obtener más información, consulte la sección Enviar una invitación.

5. Seleccione **Compartir**.

Ahora puede obtener acceso a su reunión compartida en la red utilizando el servidor de reunión especificado.

Si confronta problemas al compartir una reunión, consulte la sección Solución de problemas en reuniones compartidas para responder a algunos de los problemas más comunes.

Para salir de una reunión compartida

Para salir de una reunión compartida en cualquier momento:

1. Seleccione el botón **Compartir/Concluir reunión** en la Barra de herramientas de Scrapbook.
2. Elija Reuniones > Concluir reunión

Nota importante: Cuando el organizador de la reunión concluye una reunión compartida, todos los participantes se desconectan de la reunión. Como organizador de la reunión, asegúrese de que la reunión haya concluido antes de intentar cerrarla.

Entrar en una reunión

Utilización de Scrapbook para entrar en una reunión

1. Abra Scrapbook desde:
 - o la paleta de Herramientas de escritorio, o
 - o el menú de la barra de tareas de Windows o
 - o la opción de menú Scrapbook que se encuentra en la barra de inicio de Windows.
2. Elija **Entrar en una reunión** en la Barra de herramientas de Scrapbook.
3. En el cuadro de diálogo Entrar en reunión, seleccione el servidor de reuniones, introduzca su nombre y seleccione un nombre de reunión en la lista Reunión.

La lista **Reunión** muestra las reuniones activas cuyos nombres se han hecho públicos.

Si el menú desplegable no contiene el servidor de reuniones que desea usar, puede escribir manualmente el nombre del servidor. También puede agregar el servidor a su lista de servidores, para poder seleccionarlo rápidamente en otro momento. Para obtener más información, consulte la sección Adición de un servidor de reuniones.

4. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista de reuniones publicadas.

Si la reunión presenta un icono de candado, introduzca la contraseña.

Si la reunión no se encuentra en la lista, introduzca el nombre de la reunión y la contraseña, si es necesario.

5. Seleccione **Entrar**.

Para salir de una reunión, elija Reuniones > Salir de reunión de ..., o seleccione el botón **Salir de reunión** en la barra de herramientas de Scrapbook.

Notas:

1. Cuando el coordinador de la reunión termina una reunión compartida, todos los participantes se desconectan de la reunión. Una vez desconectados, los participantes pueden imprimir, guardar, realizar anotaciones y modificar su registro de Scrapbook de la reunión.

2. Herramientas de escritorio, Herramientas de anotación en el escritorio, Herramientas de Scrapbook y Herramientas de PowerPoint sólo están disponibles cuando se detecta el hardware interactivo o se detecta la clave de seguridad. Si entró en una reunión a través de Scrapbook y le gustaría realizar anotaciones, puede tener acceso a la barra de herramientas de anotaciones estándar.

3. Las versiones 1.2 y posteriores de este software no son completamente compatibles con versiones anteriores. Durante una reunión compartida, los participantes que tengan versiones anteriores no podrán ver los archivos de imágenes importados y no podrán ver cuando se muevan, roten, cambien de tamaño, etc. las anotaciones y elementos de imagen. Consulte Reuniones compartidas para solución de problemas.

Enviar una invitación

Envíe una invitación por correo electrónico que contenga un enlace o URL hacia la reunión para invitar a otros participantes a la reunión compartida. Para enviar las invitaciones por correo electrónico:

- Debe utilizar el cuadro de diálogo **Compartir reunión** para configurar una reunión compartida, o
- Debe estar compartiendo una reunión actualmente.

Nota: Los participantes remotos no pueden enviar invitaciones.

Envío de una invitación por correo electrónico desde el cuadro de diálogo **Compartir reunión**

1. En el cuadro de diálogo **Compartir reunión**, seleccione la casilla de verificación **Enviar invitación de reunión**. Configure el resto del cuadro de diálogo **Compartir reunión** como se describe en **Organizar/Compartir una reunión**.
2. Aparece el cuadro de diálogo **Seleccionar idioma**. Seleccione el idioma que usará para la invitación por correo electrónico y luego seleccione **Continuar**. En este momento, su programa de correo electrónico puede solicitarle que seleccione el perfil de correo electrónico que se usará.
3. Se abre un nuevo correo electrónico con la información de **Solicitud de reunión**. Introduzca las direcciones de correo electrónico de los destinatarios en el campo: Para.
4. Seleccione **Enviar**.

La invitación por correo electrónico incluye un vínculo para descargar el software más reciente y vínculos para que el usuario pueda entrar en la reunión a través de su explorador o el software.

Envío de una invitación por correo electrónico desde el menú **Reuniones**

1. Asegúrese de que tiene compartida una reunión. Para obtener más información, consulte la sección **Organizar/Compartir una reunión**.
2. Seleccione **Reuniones > Enviar invitación** para abrir el cuadro de diálogo **Seleccionar idioma**.
3. Seleccione el idioma que usará para la invitación por correo electrónico y luego seleccione **Continuar**. En este momento, su programa de correo electrónico puede solicitarle que seleccione el perfil de correo electrónico que se usará.
4. Se abre un nuevo correo electrónico con la información de **Solicitud de reunión**. Introduzca las direcciones de correo electrónico de los destinatarios en el campo: Para.
5. Seleccione **Enviar**.

La invitación por correo electrónico incluye un vínculo para descargar el software más reciente y vínculos para que el usuario pueda entrar en la reunión a través de su explorador Web o el software.

Aceptación de una invitación por correo electrónico

Puede **aceptar una invitación por correo electrónico** de las formas siguientes:

- Seleccione **http**: enlace que utilizará para incorporarse utilizando su explorador web.
- Seleccione **archivo**: enlace que utilizará para incorporarse utilizando su copia de Scrapbook.
- Abra manualmente el explorador y copie el vínculo y péguelo en el explorador.
- Abra Scrapbook, seleccione el botón **Entrar** y llene manualmente todos los campos de la reunión utilizando la información suministrada con la invitación.

Para obtener más información, consulte la sección **Enviar una invitación**.

Configuración del servidor proxy

Si su compañía utiliza un **servidor proxy**, su computadora no tendrá acceso a las reuniones del servidor del eBeam (que se encuentra fuera del firewall de su compañía) hasta que habilite el servidor proxy e introduzca su configuración.

El cuadro de diálogo Editar > Opciones permite introducir la configuración de un servidor proxy de HTTP. Los servidores proxy, que actúan como intermediarios entre las distintas estaciones de trabajo e Internet, proporcionan funciones de seguridad y administrativas a las compañías que utilizan Internet.

Configuración de un servidor proxy:

1. Elija Editar > Opciones... para abrir el cuadro de diálogo **Opciones de Scrapbook**.
2. Seleccione la ficha **Servidor Proxy**.
3. Existen varias opciones para configurar el servidor proxy:

| | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Configuración automática | <ul style="list-style-type: none"> • Detectar automáticamente servidor proxy: Trata de establecer conexión con el servidor proxy intentando obtener información sobre el servidor proxy de los servidores DNS o DHCP de su red local. • Usar guión de configuración: Utiliza un guión de configuración de red predefinido (proporcionado por el departamento de informática) para establecer una conexión con el servidor proxy. El guión es un archivo cuya URL debe introducirse en el cuadro de texto Dirección. Un ejemplo de dirección es: <code>http://myserver:9090/proxy.pac</code>. |
| Configuración manual | Introduzca la dirección IP o nombre DNS y puerto del servidor proxy. |
| Autenticación | Esta opción permite activar la casilla Usar autenticación (sólo básica). A continuación, podrá escribir su ID de usuario de red y su contraseña . En muchos casos, esto le permitirá acceder a reuniones de Internet a través del servidor proxy. |
| Usar configuración de IE | Usar configuración de IE trata de obtener la configuración del servidor proxy buscando esta configuración en Internet Explorer en su computadora. |

Si no puede encontrar la información del servidor proxy de la forma descrita anteriormente, pregunte a su administrador de red.

Archivar una reunión

Archivar reunión permite archivar su archivo de reunión de Scrapbook en un servidor de eBeam. Posteriormente, la reunión se puede recuperar para ver, editar, imprimir o compartir.

Es posible archivar las reuniones en dos partes diferentes del Scrapbook.

- Mientras lleva a cabo la reunión que ha organizado, vaya al cuadro de diálogo **Compartir reunión** y seleccione la casilla de verificación **Archivar reunión en servidor** para que se abra la **pantalla Archivar reunión** después de seleccionar el botón **Compartir**. Consulte **Cómo organizar y compartir una reunión** si desea más información sobre cómo compartir una reunión.
- Después de crear/terminar una reunión: puede elegir entre archivar dicha reunión (en el servidor) para que otros usuarios del software interactivo o sólo aquellos con acceso mediante contraseña la puedan ver y/o descargar.

Para seleccionar esta opción:

- Guarde la reunión
- Elija Archivo > Archivar reunión
- Seleccione el servidor en el que desee archivar la reunión y, luego, **Continuar**. Después, se abrirá la pantalla Archivar reunión. **Nota:** No es posible Archivar una reunión cuando se utiliza la opción "Usar mi PC para organizar esta reunión".

Pantalla Archivar reunión

Utilice la pantalla Archivar reunión para definir la información de la reunión, los requisitos de acceso, el período de expiración de acceso al archivo, y para revisar las condiciones de uso.

Sección Información de reunión

- **Nombre de la reunión:** conserve el nombre de reunión guardado actualmente o cree un nombre nuevo para la reunión archivada.
- **Casilla de verificación Publicar nombre de reunión:** active esta casilla para publicar una reunión archivada (disponible para la búsqueda)

Sección de seguridad de acceso

- **Acceso con contraseña:** Marque la casilla de verificación a fin de solicitar una contraseña especificada para que pueda recuperar su reunión archivada. Si está marcada, introduzca una contraseña, y vuelva a introducirla para confirmación.
- **Código de seguridad:** Marque la casilla de verificación a fin de solicitar un código de seguridad especificado para que un usuario de Scrapbook pueda editar o borrar el archivo de reunión guardado. **Nota:** si la casilla está marcada, pero no se especifica un código de seguridad, se utiliza automáticamente la contraseña definida.

Sección Período de acceso

- El texto que aparece en esta sección muestra el período de expiración actual para almacenar y acceder al archivo de reunión guardado. Después de este período, el archivo se elimina del servidor.
- Seleccione el botón Cambiar para editar los criterios actuales a través de la pantalla Período de acceso, tal y como se describe a continuación.

Pantalla Período de acceso

- **Almacén de reuniones:** Elija la opción predeterminada o seleccione una fecha específica.
- **Disponibilidad de archivo de reunión:** Defina el tiempo que la reunión archivada estará disponible para que otros usuarios de Scrapbook la vean o descarguen.
 - Siempre (hasta que se elimine): Disponible hasta la misma fecha final definida como la fecha de almacenamiento de la reunión.
 - Durante un período de tiempo específico: Especifique los días y las horas exactas para el inicio y el fin de la disponibilidad. Nota: la fecha de finalización puede ser también el momento en el que se elimina el archivo del servidor (véase la fecha final de almacenamiento de reunión) si se activa la casilla Hasta que se elimine.
- **Sección Resumen:** El texto que aparece en esta sección muestra el período de expiración actualizado para almacenar y acceder a la reunión archivada. Después de este período, el archivo se elimina del servidor.

Botones Archivar reunión

- **Condiciones de uso:** Seleccione este botón para revisar las condiciones de uso del producto de Luidia.
- **Ayuda:** Seleccione para mostrar la ayuda contextual correspondiente a esta pantalla.
- **Archivar:** Una vez escogidas las opciones deseadas, seleccione el botón Archivar.
- **Cancelar:** Se utiliza para cancelar la solicitud sobre el archivo.

Recuperar una reunión

Para **recuperar una reunión**, en el menú Archivo elija Recuperar reunión y abra la pantalla **Recuperar reunión archivada**. Si bien puede buscar y recuperar reuniones archivadas para verlas o descargarlas en cualquier momento, podría requerir contraseña para obtener acceso a algunas reuniones.

Los siguientes temas describen los elementos y las actividades disponibles a través de la pantalla **Recuperar reunión archivada**.

- Pantalla Reuniones recientes archivadas
- Pantalla Editar reunión archivada
- Pantalla Por nombre de reunión
- Pantalla Búsqueda completa

Pantalla Reuniones recientes archivadas

La pantalla **Reuniones recientes archivadas** se utiliza para mostrar una lista, editar, eliminar y/o recuperar reuniones archivadas. **Nota:** es posible que se requiera un código de seguridad para editar y eliminar una reunión. De ser así, se le solicitará.

Seleccionar el servidor de reuniones archivadas

- Utilice el selector para elegir el servidor de eBeam donde residen las reuniones archivadas. Si es necesario, también puede seleccionar el botón Examinar y buscar manualmente la ubicación del servidor.

Columnas y opciones de las reuniones

- **Selector de período:** Elija mostrar todas las reuniones archivadas en el servidor de eBeam que se han realizado entre la fecha de hoy y hasta los últimos 90 días.
- **Conteo de reuniones:** Muestra el número de reuniones que se encontraron y las reuniones que se muestran.
- **Nombre de la reunión:** Nombre de la reunión archivada.
- **Tamaño del archivo:** Tamaño del archivo de la reunión archivada.
- **Propietario:** Nombre de la estación de trabajo del usuario que archivó la reunión.
- **Archivada:** Fecha en que la reunión se archivó en el servidor.
- **Caduca:** Fecha en la que la reunión archivada ya no se puede recuperar, editar, etc. y es borrada permanentemente del servidor.

Nota: para ordenar la lista de reuniones de acuerdo a cualquiera de los encabezados de las columnas antes mencionadas seleccione uno de los encabezados.

- **Botón Actualizar:** Se utiliza en cualquier momento para actualizar la lista de reuniones, incluyendo las reuniones recientes archivadas por otros usuarios.
- **Botón Recuperar:** Después de resaltar una reunión archivada, seleccione el botón Recuperar

para recuperar esa reunión. **Nota:** aparece un cuadro de diálogo que le permite abrir la reunión, descargar la reunión en una ubicación especificada o cancelar su solicitud.

- **Botón Editar:** Después de resaltar una reunión archivada, si está disponible el botón Editar, puede editar los parámetros de archivo para esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite un código de seguridad para poder editar la reunión.

Para obtener información sobre los detalles de la pantalla, consulte el tema Pantalla Editar reunión archivada.

- **Botón Eliminar:** Después de resaltar una reunión archivada, si está disponible el botón Eliminar, puede eliminar esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite una contraseña y un código de seguridad para la eliminación. Aparecerá un mensaje que le pedirá que confirme su solicitud de eliminación.
- **Botón Cerrar:** Seleccione para cerrar la pantalla.

Pantalla Editar reunión archivada

La pantalla Editar reunión archivada se utiliza para editar la información de una reunión, los requisitos de acceso de seguridad y el período de expiración de acceso al archivo.

Sección Información de reunión

- **Nombre de la reunión:** Se utiliza para mantener o cambiar el nombre actual de la reunión archivada.
- **Casilla de verificación Publicar nombre de reunión:** Seleccione esta casilla para publicar el nombre de la reunión archivada (disponible para búsquedas).

Sección Seguridad de acceso

- **Acceso con contraseña:** Marque la casilla de verificación a fin de solicitar una contraseña especificada para que un usuario pueda recuperar su reunión archivada. Si está marcada, introduzca una contraseña, y vuelva a introducirla para confirmación.
- **Código de seguridad:** Seleccione esta casilla de verificación (opción predeterminada) si desea solicitar que el usuario introduzca el código de seguridad especificado para poder editar o eliminar el archivo de reunión archivado. **Nota:** si la casilla está marcada, pero no se especifica un código de seguridad, se utiliza automáticamente la contraseña definida.

Sección Período de acceso

- **Almacenamiento de reuniones:** Elija la opción predeterminada o seleccione una fecha específica.
- **Disponibilidad de los archivos de reunión:** Defina el tiempo que la reunión archivada estará disponible para que otros usuarios la descarguen. Seleccione una de las opciones siguientes.
 - Siempre (hasta que se elimine): Disponible hasta la misma fecha final definida como la fecha de almacenamiento del archivo.
 - Durante un periodo de tiempo específico: Especifique los días y las horas exactas para

el inicio y el fin de la disponibilidad. **Nota:** También puede establecer como Fecha de finalización de la disponibilidad la fecha en la que el archivo se elimina del servidor, seleccionando para ello la casilla de verificación Hasta que se elimine.

- **Sección de resumen:** El texto que aparece en esta sección muestra el período de expiración actualizado para almacenar y acceder a la reunión archivada. Después de este período, el archivo se elimina del servidor.

Botones para Cambiar la reunión archivada

- **Botón de Ayuda:** Seleccione para mostrar la ayuda contextual correspondiente a esta pantalla.
- **Botón Aplicar:** Una vez escogidas las opciones deseadas, seleccione el botón Aplicar.
- **Botón Cancelar:** Se utiliza para cancelar los cambios propuestos.

Pantalla Por nombre de reunión

Esta pantalla se utiliza para recuperar una reunión archivada específicamente definida.

Seleccionar el servidor de reuniones archivadas

- Utilice el selector para elegir el servidor de eBeam donde reside la reunión archivada. Si es necesario, también puede seleccionar el botón Examinar y buscar manualmente la ubicación del servidor.

Nombre y contraseña de la reunión archivada

- **Nombre de la reunión:** Introduzca el nombre exacto de la reunión archivada. **Nota:** este cuadro distingue entre minúsculas y mayúsculas.
- **Contraseña:** Si se requiere, ingrese la contraseña diferenciando entre mayúsculas y minúsculas para acceder a la reunión archivada que desee.
- **Botón Recuperar:** Seleccione el botón Recuperar para recuperar esa reunión. **Nota:** aparece un cuadro de diálogo que le permite abrir la reunión, descargar la reunión en una ubicación especificada o cancelar su solicitud.

Botones del nombre de la reunión

- **Botón Recuperar:** Después de introducir el nombre exacto de la reunión archivada, seleccione el botón Recuperar para recuperar la reunión. **Nota:** aparece un cuadro de diálogo que le permite abrir la reunión, descargar la reunión en una ubicación especificada o cancelar su solicitud.
- **Botón Editar:** Después de introducir el nombre exacto de la reunión archivada, si está disponible el botón Editar, puede editar los parámetros de archivo de esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite un código de seguridad para poder editar la reunión.
- Para conocer los detalles de la pantalla, consulte el tema Pantalla Editar reunión archivada.

- **Botón Eliminar:** Después de introducir el nombre exacto de la reunión archivada, si está disponible el botón Eliminar, puede eliminar esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite una contraseña y un código de seguridad para la eliminación. Aparecerá un mensaje que le pedirá que confirme su solicitud de eliminación.
- **Botón Cerrar:** Seleccione para cerrar la pantalla.

Pantalla Búsqueda completa

La pantalla Búsqueda completa se utiliza para localizar una o más reuniones archivadas por nombre de reunión, nombre de propietario, y/o fecha y hora.

Seleccionar el servidor de reuniones archivadas

- Utilice el selector para elegir el servidor de eBeam donde residen las reuniones archivadas. Si es necesario, también puede seleccionar el botón Examinar y buscar manualmente la ubicación del servidor.

Opciones de los criterios de búsqueda

Puede seleccionar una o más de las opciones de búsqueda que se indican a continuación.

- **Buscar por nombre de reunión:** Busca por nombre de reunión. Seleccione la casilla de verificación para especificar este método de búsqueda. Es posible que el nombre de la reunión distinga entre mayúsculas y minúsculas. Para buscar una reunión por nombre, introduzca el nombre exacto, una parte del nombre o las primeras letras de la búsqueda.
- **Buscar por nombre de propietario:** Busca por el nombre de la estación de trabajo del propietario de la reunión archivada. Seleccione la casilla de verificación para especificar este método de búsqueda. Es posible que el nombre del propietario distinga entre mayúsculas y minúsculas. Para buscar una reunión por el nombre de propietario, introduzca el nombre exacto, una parte del nombre o las primeras letras de la búsqueda.
- **Casilla de verificación para búsqueda con diferencia entre mayúsculas y minúsculas:** Se selecciona para que en la búsqueda por nombre de reunión/ propietario distinga entre mayúsculas y minúsculas.
- **Nombre exacto:** Se selecciona para buscar reuniones archivadas por el nombre exacto de la reunión o del propietario.
- **El nombre empieza por:** Se selecciona para buscar reuniones archivadas cuyo nombre comience por la porción introducida en el Nombre de la reunión y/o del propietario.
- **El nombre contiene:** Se selecciona para buscar reuniones que contengan una porción del nombre introducido en Nombre de la reunión y/o del propietario.
- **Búsqueda por fecha/hora de archivo:** Esta sección se utiliza para definir los rangos de fecha/hora para las búsquedas de reuniones archivadas.
- **Desde la fecha:** Seleccione la fecha inicial de las reuniones que desee recuperar. Puede utilizar también el icono de calendario para introducir una fecha automáticamente.
- **Hasta la fecha:** Seleccione la fecha final de las reuniones que desee recuperar. Puede utilizar también el icono de calendario para introducir una fecha automáticamente.

Columnas de los resultados de las búsquedas

- **Nombre de la reunión:** Nombre de la reunión archivada.
- **Tamaño del archivo:** Tamaño del archivo de la reunión archivada.
- **Propietario:** Nombre de la estación de trabajo del usuario que archivó la reunión.
- **Archivada:** Fecha en que la reunión se archivó en el servidor.
- **Caduca:** Fecha en la que la reunión archivada ya no se puede descargar, editar, etc. y se borra permanentemente del servidor.

Nota: para ordenar la lista de reuniones de acuerdo a cualquiera de los encabezados de las columnas antes mencionados, seleccione uno de los encabezados.

Botones de la Pantalla Búsqueda completa

- **Buscar:** Una vez que ha escogido las opciones deseadas, seleccione Buscar. Los resultados se muestran en la sección Buscar resultados.
- **Recuperar:** Después de resaltar una reunión archivada, seleccione el botón Recuperar para recuperar esa reunión. **Nota:** aparece un cuadro de diálogo que le permite abrir la reunión, descargar la reunión en una ubicación especificada o cancelar su solicitud.
- **Edición:** Después de resaltar una reunión archivada, si está disponible el botón Editar, puede editar los parámetros de archivo para esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite un código de seguridad para poder editar la reunión.

Para conocer los detalles de la pantalla, consulte el tema Pantalla Editar reunión archivada.

- **Eliminar:** Después de resaltar una reunión archivada, si está disponible el botón Eliminar, puede eliminar esa reunión. **Nota:** es posible que se le solicite una contraseña y un código de seguridad para la eliminación. Aparecerá un mensaje que le pedirá que confirme su solicitud de eliminación.
- **Cerrar:** Seleccione esta opción para cerrar la pantalla.

Participantes

Participantes permite ver información acerca de cada participante que ha entrado en una reunión compartida y usar la función de Chat con los participantes conectados. Para abrir la ventana **Participantes** mientras se toma parte en una reunión compartida:

- Elija Ver > Participantes, o
- Presione Ctrl+4, o
- Seleccione el botón Participantes de la barra de herramientas de Scrapbook.



La ventana Participantes muestra la siguiente información para cada participante que ha entrado en la reunión:


| | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chat | La sección Chat se puede mostrar u ocultar haciendo clic en la flecha. Chat permite a los participantes de la reunión enviarse mensajes de texto mientras participan en la reunión compartida. Para obtener más información, consulte la sección Chat. |
| Nombre de participante | El nombre del participante, tal como se introdujo en el cuadro de texto Mi nombre del cuadro de diálogo Entrar en reunión. Para obtener más información, consulte la sección Entrar en una reunión. |
| Interactivo/Sólo ver | El permiso de escritura se representa mediante un icono. Si el participante tiene permiso para agregar anotaciones a la reunión, aparece un icono de marcador. Si el participante no tiene permiso para agregar anotaciones a la reunión, el icono de marcador aparece cruzado por una línea. |
| Conectado a las | Muestra la hora a la que el participante se conectó a la reunión. |
| Dirección IP | Muestra la dirección IP del participante. |
| Notas | Muestra las notas introducidas en el campo Notas de los cuadros de diálogo Compartir reunión o Entrar en reunión. Para obtener más información, consulte la sección Entrar en una reunión. |

Para obtener información adicional sobre el participante, seleccione el nombre de un participante y presione el botón A del Rotulador interactivo o haga clic con el botón derecho del mouse sobre el nombre y elija **Información del participante** en el menú que se muestra.

Herramientas del coordinador de la reunión

Las siguientes herramientas están disponibles sólo para el coordinador de la reunión (la persona que organiza la reunión compartida).

| | | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modo Sólo Ver/Interactivo |  | <p>El organizador de la reunión puede establecer el estado de un participante en Sólo ver o Interactivo. Un participante Interactivo puede realizar anotaciones en la Página. Un participante con el estado Sólo ver puede ver la página, pero no puede realizar anotaciones en ella. Para establecer el estado de un participante en Sólo Ver o en Interactivo, seleccione el participante en la ventana Participantes y luego seleccione el botón Modo Sólo Ver / Interactivo.</p> <p>Para seleccionar varios, mantenga presionado el botón Ctrl de su teclado y haga clic en los nombres de los participantes.</p> <p>La opción Sólo Ver también está disponible cuando se selecciona el nombre de un participante y se presiona el botón A del Rotulador interactivo o se hace clic con el botón derecho del mouse en el nombre y luego se elige la opción Permitir anotaciones.</p> |
| Excluir participante(s) |  | <p>Excluir participante permite al coordinador de la reunión desconectar a un participante de la reunión. Para excluir un participante de la reunión, seleccione el participante en la ventana Participantes y luego seleccione el botón Excluir</p> |

| | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>participantes.</p> <p>Otra forma de tener acceso a la opción Excluir participante es seleccionar el nombre de un participante y presionar el botón A del Rotulador interactivo o hacer clic con el botón derecho del mouse en el nombre y luego seleccionar la opción Excluir participante.</p> |
| Sincronizar participantes |  | <p>Si el coordinador de la reunión activó la Sincronización de los participantes, los participantes remotos sólo pueden ver la página que está viendo el coordinador. Sin embargo, los participantes remotos pueden seguir agregando anotaciones a la página. La sincronización se activa como opción predeterminada.</p> |

Chat

La ventana **Chat** permite a los participantes de una reunión compartida enviar mensajes de texto a otro participante durante la reunión.

Se pueden enviar mensajes a cualquier persona que aparezca en la Lista Participantes, escribiendo un mensaje de texto en el cuadro de texto **Nuevo mensaje** y luego haciendo clic en uno de los botones que aparecen junto a **Enviar a**.

La ventana **Chat** contiene los siguientes controles:

| Control | Descripción |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nuevo mensaje | Crea un mensaje nuevo. Escriba el nuevo mensaje de texto saliente en el cuadro de texto Nuevo mensaje y luego seleccione Todos o Participantes seleccionados para enviar el mensaje. |
| Mostrar destinatario | Muestra los nombres de los destinatarios de correo electrónico. Si está marcada la casilla Mostrar destinatario , una vez enviado el mensaje de texto, los participantes a los que se les envió el mensaje aparecerán junto al mensaje. Nota: Para mensajes entrantes, el nombre del remitente siempre aparece junto al mensaje. |
| Mostrar hora | Muestra la hora de los mensajes de correo electrónico. Si está marcada la casilla Mostrar hora , una vez enviado el mensaje de texto, la hora en que se envió el mensaje aparecerá junto al mensaje. |
| Codificar con colores | Si está marcada la casilla Codificar con colores , los mensajes de texto entrantes/salientes se codifican con colores en la ventana Chat. Los códigos de color se definen de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ● Negro: mensaje de texto entrante. ● Azul: mensaje de texto saliente. ● Rojo: mensaje de texto urgente (entrante y saliente). |
| Urgente | El color codifica un mensaje de alta prioridad. Si está marcada la casilla Mensaje urgente, el mensaje saliente/entrante se mostrará en rojo. Nota: Si no está marcada la casilla Codificar con colores , el mensaje se mostrará en negro. |
| Todos | Envía el mensaje de texto en el cuadro de texto Nuevo mensaje a todos los participantes conectados. Este botón está deshabilitado hasta que se escribe un mensaje de texto en el cuadro de texto Nuevo mensaje . |
| Participantes seleccionados | Envía el mensaje de texto en el cuadro de texto Nuevo mensaje a todos los participantes seleccionados en la Lista Participantes. Se pueden seleccionar/anular la selección de múltiples participantes manteniendo presionado el botón Mayús o Control. Este botón está deshabilitado hasta que se escribe un mensaje de texto en el cuadro de texto Nuevo mensaje . |
| Borrar | Borra todos los mensajes de texto anteriormente enviados/recibidos de la ventana Chat. Sin embargo, no borra el texto del cuadro de texto Nuevo mensaje . |

Para mostrar/ocultar la ventana **Chat**, haga clic en la flecha verde ubicada junto al título Chat.

Adición de un servidor de reuniones

Cuando desee compartir una reunión o entrar en ella, debe seleccionar un **servidor de reuniones**. Puede introducir la información del servidor cada vez o bien crear una lista de servidores utilizados recientemente y seleccionar una opción de la lista cada vez que se comparte una reunión o se entra en ella.

Para agregar un servidor de reuniones a la lista:

1. Seleccione **Compartir reunión** o **Entrar en reunión** en el Menú Reuniones o en la Barra de herramientas de Scrapbook.
2. En el cuadro de diálogo **Compartir reunión** o **Entrar a reunión** bajo Servidor/Información de servidor, seleccione el botón del servidor que se encuentra al lado de la lista desplegable de servidores para abrir el cuadro de diálogo Servidores de reuniones.
3. Seleccione el botón **Agregar**.
4. Escriba el nombre, el nombre DNS o la dirección IP del servidor que desee agregar a la lista e indique el número de puerto.

Nota: También es posible seleccionar el botón **Buscar** para buscar automáticamente en su intranet local los servidores de eBeam.

Nota: El número de puerto predeterminado es 80.

5. Seleccione **Aceptar**.

El nuevo servidor se agrega a la lista Servidores de reuniones.

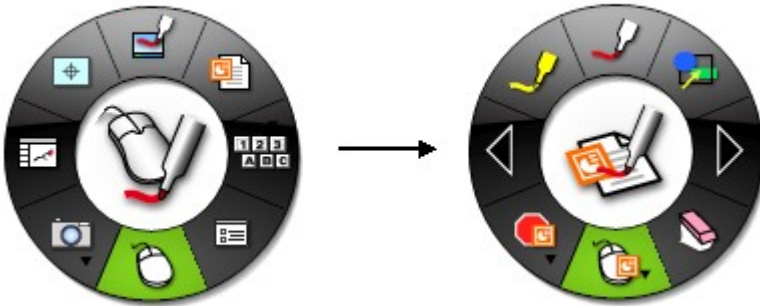
Presentaciones de PowerPoint

Iniciar/Terminar una presentación de PowerPoint

Las características integradas de **Presentación de PowerPoint** permiten al usuario ver, navegar por y realizar anotaciones en una presentación de diapositivas de PowerPoint, así como guardar posteriormente esas anotaciones en la presentación original de PowerPoint.

Iniciar una presentación de diapositivas de PowerPoint

1. Seleccione el botón **Iniciar presentación de PowerPoint** en la paleta de Herramientas de escritorio.
2. Desplácese dentro del cuadro de diálogo **Abrir** que aparece y seleccione un archivo (*.ppt).
 - o El archivo de PowerPoint se abre en el modo de presentación de diapositivas y
 - o Las **Herramientas de escritorio** se convierten en **Herramientas de PowerPoint**.



3. Comience a desplazarse y a realizar anotaciones en su presentación de diapositivas de PowerPoint.

Terminar una presentación de PowerPoint

Una vez que ya se ha mostrado la última diapositiva, la presentación de PowerPoint se cierra automáticamente y se muestra la aplicación principal de PowerPoint. Otra forma de finalizar una presentación de diapositivas de PowerPoint es seleccionar la herramienta **Terminar presentación de PowerPoint** en la paleta de **Herramientas de PowerPoint**.

Para obtener más información, consulte:

- Herramientas de PowerPoint
- Navegar por una presentación de PowerPoint
- Realizar anotaciones en una presentación de PowerPoint

- Guardar anotaciones en un archivo PowerPoint

Herramientas de PowerPoint

Resumen de Herramientas de PowerPoint

Herramientas de PowerPoint aparece cuando se inicia una presentación de PowerPoint. La paleta de **Herramientas de PowerPoint** le proporciona todas las herramientas que necesita para hacer anotaciones en y navegar la presentación.

Para obtener información sobre cómo mover, mostrar, ocultar y cambiar la apariencia de las Herramientas interactivas, consulte el tema Preferencias de Herramientas interactivas.

Nota: Muchas características avanzadas del software sólo están disponibles cuando el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Para obtener más información, consulte Herramientas interactivas no encontradas.

Herramientas de PowerPoint

Para obtener más información sobre una herramienta, seleccione la herramienta a continuación:



Herramienta Marcador



La **Herramienta Marcador** permite realizar anotaciones a mano suelta en la diapositiva mostrada de PowerPoint.

Cuando se selecciona la **Herramienta Marcador**, el botón de la Herramienta Marcador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de PowerPoint** cambia para mostrar el color y ancho actuales de la línea.

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un color, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Herramienta Formas



La **Herramienta Formas** le permite dibujar formas en la diapositiva de PowerPoint que se muestra en pantalla.

Cuando se selecciona la **Herramienta Formas**, el botón de la Herramienta Formas se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de PowerPoint** cambia para mostrar el color y ancho actuales de la línea.

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar forma | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione la forma en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las opciones de forma.● Seleccione una forma en el borde externo. <p>Una vez seleccionada una forma, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar la forma seleccionada. Esta forma permanecerá seleccionada hasta que el usuario seleccione una forma diferente.</p> |
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar todas las demás opciones de colores.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un color, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Adelantar diapositiva



La **herramienta Adelantar diapositiva** le permite avanzar la presentación de diapositivas una diapositiva.

Si ha hecho anotaciones en la página actual, la **herramienta Retroceder diapositiva** le preguntará si desea guardar las anotaciones como objetos en el archivo de PowerPoint.

En el cuadro de diálogo **Opciones**, en la ficha Anotaciones, puede establecer su preferencia para:

- **Agregar siempre objetos al archivo de PowerPoint, o**
- **Descartar anotaciones siempre, o**
- **Preguntarme cada vez.**

Para obtener más información, consulte Opciones de presentación.

Herramienta Borrador



La **Herramienta Borrador** le permite borrar (en la diapositiva mostrada) las marcas de anotación que se hagan con las herramientas de la paleta de Herramientas de PowerPoint.

Cuando se selecciona la **Herramienta Borrador**, el botón de la herramienta Borrador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de PowerPoint** cambia para mostrar el icono del borrador.



La herramienta Borrador borra una anotación por vez. Si se dibujó una línea, seleccione esa línea con la herramienta Borrador para borrar toda la línea.

Herramienta Mouse

La **Herramienta Mouse de PowerPoint** y la **Herramientas de Votación** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de PowerPoint**.



Consulte Navegar con las herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Tool | Button | Description |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Mouse de PowerPoint |  | <p>La Herramienta Mouse de PowerPoint le permite cambiar de anotaciones en una presentación de diapositivas de PowerPoint a navegación en una presentación de diapositivas de PowerPoint.</p> <p>La herramienta Mouse permanece seleccionada hasta que se seleccione otra herramienta en la paleta de Herramientas de PowerPoint.</p> |
| Herramientas de Votación |  | <p>El usuario puede usar las Herramientas de Votación en la paleta de Herramientas de PowerPoint con el sistema de votación eBeam Respond RF para permitir a su audiencia responder exámenes electrónicos, valoraciones, sondeos, encuestas de opinión, juegos, y preguntas definidas por el expositor.</p> <p>El sistema de votación eBeam Respond funciona con el software de TurningPoint® 2008.</p> <p>Para obtener más información, consulte la sección Herramientas Votación.</p> |

Voting Tool



El usuario puede usar las **Herramientas de Votación** en la paleta de **Herramientas de PowerPoint** con el sistema de votación **eBeam Respond RF** para permitir a su audiencia responder exámenes electrónicos, valoraciones, sondeos, encuestas de opinión, juegos, y preguntas definidas por el expositor. La información recogida desde teclados alfanuméricos se transmite inmediatamente a la presentación, dando al ponente un mejor conocimiento de su audiencia o de lo que ésta comprendió de su exposición.

Antes de usar las Herramientas de Votación en la paleta de Herramientas de PowerPoint se recomienda verificar que el eBeam Respond se encuentre completamente instalado. Para ello, es importante seguir cuidadosamente las instrucciones de la Guía Rápida del eBeam Respond que acompaña al producto.

El sistema de votación eBeam Respond funciona con el software de TurningPoint® 2008. Para obtener instrucciones detalladas de como instalar el eBeam Respond habilitado para archivos de PowerPoint y similares, es necesario ir al menú de Inicio > Turning Technologies, LLC > TurningPoint 2008 y hacer referencia a las guías de usuarios de Office 2003 y 2007.

Ver los siguientes temas:

- Comandos de las Herramientas de Votación
- Como realizar una sesión de votación con el eBeam Respond

Comandos de las Herramientas de Votación









Las Herramientas de Votación están disponibles en la paleta de [Herramientas de PowerPoint](#).

Si el software de TurningPoint 2008 y el receptor del eBeam Respond están instalados adecuadamente, entonces el icono de la Herramienta de Votación aparecerá automáticamente seleccionado al iniciar una presentación de diapositivas en PowerPoint.



Los controles que incluye las Herramienta de Votación se describen en la siguiente tabla.

| Herramienta | Comando | Descripción |
|-------------|---------|-------------|
|-------------|---------|-------------|

| | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ventana de Respuesta a Votación</p> |  | <p>La ventana Respuesta a Votación contiene dos piezas de información: Número de respuestas y retroalimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de respuestas (ejemplificada con 5 respuestas en la imagen de la izquierda) muestra el número de respuestas que el usuario ha recibido de su audiencia a una pregunta. Si este número se muestra en verde, la votación todavía está abierta para esa pregunta. Si el número está en rojo (como en la imagen de muestra), entonces la votación está cerrada. • Retroalimentación muestra el número de personas de la audiencia que presionaron ? en su teclado alfanumérico, con lo que están comunicando que ellos quieren decir algo sobre la pregunta realizada. |
| <p>Nueva Pregunta</p> |  | <p>El botón Nueva Pregunta sirve para borrar las respuestas a la pregunta previa y recibir las respuestas a una nueva pregunta. Todas las respuestas de una sesión se almacenarán en un archivo de TurningPoint 2008.</p> <p>Si la presentación de diapositivas tiene guardada un sesión de votación previa, ésta se abrirá mostrando que la votación está cerrada. Para comenzar la votación nuevamente, presionar el botón de Nueva Pregunta.</p> |
| <p>Insertar Diapositiva</p> |  | <p>Insertar Diapositiva permite agregar una nueva diapositiva a una presentación que esté abierta para votación. Este comando abre un menú para que el usuario elija el tipo de diapositiva que desea insertar. Es posible reunir todos los resultados de la votación en la diapositiva insertada de forma inmediata.</p> |
| <p>Alternar Resultados</p> |  | <p>El botón Alternar Resultados cambia los valores mostrados en cada tabla de números a porcentajes, y viceversa. Este botón funciona únicamente cuando una tabla de resultados está abierta.</p> |
| <p>Mostrar/Ocultar Barra de Comandos</p> |  | <p>El botón Mostrar/Ocultar Barra de Comandos abre y cierra la barra de comandos de TurningPoint 2008. Esta barra contiene las opciones disponibles de la Herramienta de Votación, así como otras opciones de TurningPoint 2008.</p> <p>Consultar la Ayuda de TurningPoint 2008 para más información de su Barra de Comandos.</p> |
| <p>Mostrar Seguimiento a Participantes</p> |  | <p>El botón Mostrar Seguimiento a Participantes abre una tabla interactiva donde los expositores pueden instantáneamente ver con detalle la forma como el grupo está respondiendo a sus preguntas.</p> <p>Consultar la Ayuda de TurningPoint 2008 para más información del Seguimiento a Participantes.</p> |
| <p>Mostrar Tabla Original</p> |  | <p>El botón Mostrar la Tabla Original puede usarse cuando la presentación de los resultados originales se haya modificado después de alternarlos de porcentaje a número o viceversa, o después de trabajar la información para conocer quienes eligieron ciertos resultados. Con este botón es posible obtener nuevamente la tabla original, con la misma apariencia de cuando fue creada.</p> |
| <p>Abrir Ayuda de TurningPoint 2008</p> |  | <p>Este botón abre el archivo de ayuda de TurningPoint 2008.</p> |
| <p>Mostrar Estadística</p> |  | <p>El botón de Mostrar Estadística muestra en tiempo real una tabla con las respuestas agrupadas según la porción de participantes que seleccionaron cierta respuesta con relación a otras.</p> <p>Consultar la Ayuda de TurningPoint 2008 para más información del comando de Estadística.</p> |

Como realizar una sesión de votación con el eBeam Respond

Si el Software TurningPoint 2008 está correctamente instalado, entonces la Herramienta de Votación será seleccionada automáticamente al iniciar una presentación de diapositivas en PowerPoint.





1. Iniciar una presentación de diapositivas en PowerPoint que incluya el contenido de votación.

Para obtener información de como crear un presentación de PowerPoint con la función de votación se requiere ir al menú de Inicio > Turning Technologies, LLC > TurningPoint 2008 y referir las guías de usuarios de Office 2003 y 2007. Ver los temas de Crear y Salvar Diapositivas.

Es también posible crear un contenido genérico en una presentación de diapositivas sin la función de votación presionando el botón de Insertar Diapositiva.

2. Asegurarse de que la Ventana de Respuesta a Votación se haya abierto.

| Estado de la votación | Comando | Descripción |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Votación Abierta |  | <p>Si la presentación de diapositivas de PowerPoint fue preparada para votación, entonces el sistema de votación estará listo para aceptar los votos o respuestas. Al inicio, el número que se mostrará en la Ventana de Respuesta a Votación será un 0 en verde.</p> <p>Si la presentación de diapositivas tuviera una sesión de votación previa salvada, la Ventana mostrará que la votación está cerrada. Para iniciarla nuevamente, presionar el botón de Nueva Pregunta.</p> |
| Votación Cerrada |  | <p>Si la presentación de diapositivas de PowerPoint no fue preparada con el contenido de votación, entonces el número en la Ventana de Respuesta a Votación será un 0 en rojo.</p> <p>Se sabe que la presentación incluye el contenido de votación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la presentación de diapositivas tuviera una sesión de votación previa salvada, la Ventana mostrará que la votación está cerrada. Para iniciarla nuevamente, presionar el botón de Nueva Pregunta. • Si el sistema no permite obtener respuestas después de haber seleccionado Nueva Pregunta, entonces ir al menú de Inicio > Turning Technologies, LLC > TurningPoint 2008 y hacer referencia a las guías de usuario de Office 2003 y 2007. Referir la sección de "Install Infrared Response Device Receiver". Revisar las guías podrá ayudar para verificar que la tarjeta de respuesta se está comunicando con el receptor de la computadora. |

3. Recoger votos.

Esperar a que la audiencia responda. Es posible ver cuántas respuestas se tienen en cualquier momento revisando la Ventana de Respuesta a Votación.

4. Ver resultados.

Seleccionar el botón de Adelantar Diapositiva en la Paleta de Herramientas de PowerPoint. Esto mostrará los resultados de la votación a la pregunta que se haya realizado.

5. Continuar a la siguiente diapositiva.

Para cada diapositiva de la presentación, repetir los pasos 3-5.

6. Cuando se llegue al final de la presentación, dar una vez más clic a Adelantar Diapositiva para salir de la presentación.
7. Guardar la presentación de PowerPoint.

Al cerrar el archivo de PowerPoint, se abrirá una ventana con la pregunta de si se desean guardar los cambios en el mismo archivo. Seleccionar Si o No.

8. Guardar la información de la sesión de votación.

En una ventana se le preguntará: "La sesión actual contiene información de una pregunta. ¿Desea guardar esta sesión?".



- o Seleccionar Si para guardar la información, lo que permitirá que ésta sea abierta después con TurningPoint 2008 para generar reportes u otras acciones disponibles en TurningPoint 2008.
- o Seleccionar No para desechar la información.

Herramientas Salir de presentación de PowerPoint y Grabador

La **Herramienta Salir de presentación de PowerPoint** y la **Herramienta Grabador** están agrupadas en un único submenú en la paleta de **Herramientas de PowerPoint**.



Consulte Navegar con herramientas interactivas para obtener más información sobre los submenús.

| Herramienta | Botón | Descripción |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta Salir de presentación de PowerPoint |  | La Herramienta Salir de presentación de PowerPoint cierra la presentación de diapositivas de PowerPoint para ir a la aplicación PowerPoint y cambia la paleta de Herramientas de PowerPoint a la paleta de Herramientas de escritorio. Nota: Si eligió guardar las anotaciones como objetos del archivo de PowerPoint, también debe seleccionar el botón Guardar en la aplicación PowerPoint para guardar las anotaciones permanentemente en el archivo. Para más información, consulte Guardar anotaciones en el archivo de PowerPoint. |
| Herramienta Grabador |  | Consulte Grabador para obtener información sobre cómo funciona el Grabador . |

Retroceder diapositiva



La **Herramienta Retroceder diapositiva** le permite retroceder la presentación de diapositivas una diapositiva.

Si ha hecho anotaciones en la página actual, la herramienta **Retroceder diapositiva** le preguntará si desea guardar las anotaciones como objetos en el archivo de PowerPoint.

En el cuadro de diálogo **Opciones**, en la ficha Anotaciones puede establecer su preferencia para:

- **Agregar siempre objetos al archivo de PowerPoint, o**
- **Descartar anotaciones siempre, o**
- **Preguntarme cada vez.**

Para obtener más información, consulte Opciones de presentación.

Herramienta Resaltador



La **Herramienta Resaltador** permite realizar anotaciones a mano suelta en la diapositiva que se muestra.

Nota: Algunos colores del resaltador pudieran no verse sobre ciertos fondos de computadora.

Cuando se selecciona la **Herramienta Resaltador**, el botón de la Herramienta Resaltador se resalta y el centro de la paleta de **Herramientas de PowerPoint** cambia para mostrar el color y ancho actuales de la línea.

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cambiar color | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el color en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar las ocho opciones de color disponibles.● Seleccione un color en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un color, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el color seleccionado. Este color permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un color diferente.</p> <p>Se puede seleccionar un color personalizado haciendo doble clic en un color en el borde de la paleta. Se abrirá un cuadro de diálogo de selección de color. Seleccione el color y seleccione Aceptar. El color personalizado se mostrará en el borde de la paleta. El conjunto de colores estándar puede restablecerse seleccionando el botón Restablecer colores predeterminados en el cuadro de diálogo Opciones.</p> |
| Cambiar grosor de línea | <ul style="list-style-type: none">● Seleccione el grosor de línea en el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint. El borde externo del menú cambia para mostrar las cuatro opciones de grosor de línea disponibles.● Seleccione un grosor de línea en el borde externo. <p>Una vez seleccionado un grosor de línea, el centro de la paleta de Herramientas de PowerPoint cambia para mostrar el grosor de línea seleccionado. Este grosor de línea permanecerá seleccionado hasta que el usuario seleccione un grosor diferente.</p> |

Nota: Los colores transparentes (tal como se observan en la pantalla durante las anotaciones) se mostrarán diferentes cuando se guarden en el archivo PowerPoint original.

Navegar por una presentación de PowerPoint

Con las Herramientas de PowerPoint es posible **navegar por una presentación de diapositivas de PowerPoint**.

Después de iniciar una presentación de diapositivas de PowerPoint, puede utilizar las siguientes herramientas para navegar dentro de la presentación de diapositivas:

- **Herramienta Adelantar diapositiva:** Permite adelantar una diapositiva de la presentación de diapositivas de PowerPoint mientras se realizan anotaciones en la presentación. Para obtener más información, consulte las Opciones de presentación.
- **Herramienta Retroceder diapositiva:** Permite retroceder una diapositiva de la presentación de diapositivas de PowerPoint mientras se realizan anotaciones en la presentación. Para obtener más información, consulte las Opciones de presentación.
- **Herramienta Mouse:** Hace que el software salga del modo de anotación y permite usar las Herramientas de PowerPoint o avanzar una diapositiva tocando la pantalla con el Rotulador interactivo.
- **Salir de la herramienta de presentación de PowerPoint:** Cierra la presentación de diapositivas de PowerPoint para ir a la aplicación PowerPoint y cambia la paleta de **Herramientas de PowerPoint** a la paleta de **Herramientas de escritorio**. Use esta herramienta cuando desee detener la presentación de diapositivas antes de llegar a la última diapositiva.

Para efectuar anotaciones en una diapositiva, seleccione la Herramienta Marcador, la Herramienta Formas, o la Herramienta Borrador.

Anotación de una presentación de PowerPoint

Con las Herramientas de PowerPoint es posible **hacer anotaciones en una presentación de diapositivas de PowerPoint.**

Después de iniciar una presentación de diapositivas de PowerPoint, puede utilizar las siguientes herramientas para realizar anotaciones dentro de la presentación de diapositivas:

- Herramienta Marcador: Le permite realizar anotaciones a manos libres en la diapositiva de PowerPoint que se muestra en uno de ocho colores.
- Herramienta Formas: Le permite dibujar formas en la diapositiva de PowerPoint que se muestra en pantalla, en uno de ocho colores.
- Herramienta Borrador: Le permite borrar (en la diapositiva mostrada) las marcas de anotaciones que se hayan hecho utilizando las herramientas de la paleta de **Herramientas de PowerPoint.**
- Avanzar/Retroceder diapositiva: Le permite avanzar o retroceder una diapositiva en la presentación de diapositivas de PowerPoint mientras hace anotaciones en la presentación. Para obtener más información, consulte Opciones de presentación.

Una vez que haya comenzado a hacer anotaciones en el escritorio, debe seleccionar la herramienta Mouse para cambiar al modo de navegación de la presentación de diapositivas.

Nota: Las animaciones y las transiciones de PowerPoint pueden no funcionar como se espera cuando se hacen anotaciones en una presentación de diapositivas en PowerPoint.

Guardar anotaciones en el archivo de PowerPoint

Puede **guardar las anotaciones** realizadas en la presentación de diapositivas de PowerPoint en el archivo original de PowerPoint como objetos.

Guardar anotaciones en una presentación de diapositivas de PowerPoint

1. Inicie una presentación de diapositivas de PowerPoint y realice anotaciones en ella.
2. A medida que recorra la presentación de diapositivas de PowerPoint, se le preguntará si desea o no desea conservar las anotaciones, dependiendo de cómo ha establecido las opciones de la presentación de diapositivas que se pueden encontrar en la ficha Anotaciones del cuadro de diálogo Opciones el cual puede acceder con:
 - o el botón Opciones de la paleta de **Herramientas de escritorio** o
 - o el menú de la barra de tareas de Windows.

Nota: Si selecciona **Descartar siempre las anotaciones** en la ficha Anotaciones del cuadro de diálogo de **Opciones**, las anotaciones se descartan siempre que se cambia de una diapositiva a otra y no es posible guardar las anotaciones en el archivo original de PowerPoint.

3. Cuando llega al fin de su presentación de diapositivas de PowerPoint o selecciona la herramienta **Salir de presentación de PowerPoint** en la paleta de **Herramientas de PowerPoint**, se cierra la presentación de diapositivas de PowerPoint para ir a la aplicación PowerPoint.

Nota: En ese momento, sus anotaciones aún no se han guardado en el archivo **PowerPoint**. Si cierra la aplicación PowerPoint sin guardar, las anotaciones se perderán.

4. Guarde el archivo PowerPoint.

Ahora sus anotaciones se guardaron directamente en el archivo PowerPoint y se pueden ver o manipular como objetos en el archivo de PowerPoint.

Opciones de presentación de diapositivas

Opciones de presentación de diapositivas de Power Point se encuentra en la ficha Anotaciones del cuadro de diálogo **Opciones**, al cual se tiene acceso al seleccionar uno de las siguientes:

- El botón **Opciones** de la paleta **Herramientas de escritorio** o
- El menú de la Barra de tareas de Windows.

Las preferencias de presentaciones de diapositivas de PowerPoint le permiten especificar como se manejarán sus anotaciones en una presentación de diapositivas de PowerPoint.

En el cuadro Al navegar una presentación PowerPoint con anotaciones, tiene las opciones siguientes:

- **Agregar siempre objetos al archivo de PowerPoint:** Seleccione esta opción para mantener automáticamente las anotaciones cada vez que cambie una diapositiva en el modo de presentación de diapositivas de PowerPoint.
- **Descartar anotaciones siempre:** Seleccione esta opción para descartar automáticamente las anotaciones cada vez que cambie una diapositiva en el modo de presentación de diapositivas de PowerPoint.
- **Preguntarme cada vez:** Esta es la opción predeterminada. Seleccione esta opción para que se le pregunte si se mantienen o no las anotaciones cada vez que cambie una diapositiva en el modo de presentación de diapositivas de PowerPoint.

Solución de problemas

Detección del hardware interactivo

| Problema | Solución |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El cuadro de diálogo Detectar receptor interactivo aparece reiteradamente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Consulte la sección Hardware no detectado. ● Revise si todos los cables están conectados como se indica en las instrucciones de instalación. ● Revise el indicador LED de alimentación (verde en los sistemas en serie y USB, azul en el sistema Bluetooth inalámbrico). ● Desconecte los cables, vuelva a conectar los cables y seleccione Reintentar en el cuadro de diálogo Detectar receptor interactivo. ● Algunos servicios de dispositivos de terceros interferirán con la conexión del puerto USB. Intente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cerrar el software, desconectar todos los cables. Volver a conectar el cable USB y esperar 30 segundos antes de reiniciar el software. En muchos casos, el software ahora podrá detectar el hardware. ○ Localizar el servicio de dispositivo que interfiere con la conexión y cerrarlo. Puede ver una lista de los servicios de dispositivos en el Administrador de tareas de Windows. Nota: Muchos servicios del Administrador de tareas de Windows son importantes para el funcionamiento de la PC. Consulte con su departamento de sistemas antes de cerrar un servicio. <p>Específico para el sistema Bluetooth inalámbrico</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asegúrese de que el puerto COM especificado en Preferencias del sistema sea el mismo puerto COM de Bluetooth seleccionado por su software de administración de Bluetooth. ● Revise su software de administración de Bluetooth y asegúrese de que se ha conectado al hardware. De no ser así, trate nuevamente de conectarse en el software de administración de Bluetooth. ● Desconecte el cable USB del receptor, vuelva a conectarlo después de unos segundos y, a continuación, seleccione Reintentar en el cuadro de diálogo Detectar receptor interactivo. |
| <p>La detección automática no funciona luego de seleccionar Cancelar en el cuadro de diálogo Detectar receptor interactivo.</p> | <p>Una vez seleccionado Cancelar en el cuadro de diálogo Detectar receptor interactivo, el controlador del dispositivo no intentará conectarse automáticamente al receptor nuevamente hasta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● seleccione Detectar dispositivo en el cuadro de diálogo Preferencias del sistema o ● cierre y reinicie su software interactivo. |

Captura de datos

| Problema | Solución |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El software no está mostrando lo que he dibujado usando el Rotulador interactivo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● ¿Está conectado su software al hardware? Verifique el icono de Interact ubicado en la barra de tareas de Windows. Si el software está desconectado, este icono aparecerá en gris. ● ¿Está funcionando correctamente el Rotulador interactivo? ¿Escucha un zumbido bajo cuando dibuja? ¿Zumba todo el tiempo que dibuja? Intente reemplazar la batería. ● Asegúrese de no sostener el Rotulador interactivo demasiado cerca de la punta. Esto puede bloquear la señal. |
| <p>Hay saltos en las líneas que dibujé en la pizarra; o Hay puntos muertos en la pizarra.</p> | <p>A veces las señales de sensores en movimiento o luces fluorescentes pueden interferir con la señal que viaja del Rotulador interactivo al receptor. Esto puede hacer parecer que el marcador está saltando o que hay áreas de captura que el sistema no puede capturar.</p> <p>Además, si el Rotulador interactivo no funciona bien o si bloquea los transmisores del marcador con los dedos, puede experimentar síntomas similares.</p> <p>Intente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ¿Está funcionando correctamente el Rotulador interactivo? ¿Escucha un zumbido bajo cuando dibuja? ¿Zumba todo el tiempo que dibuja? Intente reemplazar la batería. ● Asegúrese de no sostener el Apuntador interactivo demasiado cerca de la punta. Esto puede bloquear la señal. ● En los casos que use los sistemas de proyección y pizarra juntos, ¿el Borrador interactivo se encuentra cerca del receptor? Raras veces, debido a que el Borrador se apoya sobre la almohadilla del Borrador, el Borrador puede activarse mientras no está en uso. ¿El Borrador zumba suavemente? Si es así, colóquelo de costado e intente dibujar nuevamente. ● Asegúrese que todas las partes del receptor estén conectadas al receptor. Si el receptor se ha caído o roto de alguna manera y se ha desprendido alguna parte, puede verse afectada la manera en que la señal es capturada. Si no puede armar la parte que está suelta, comuníquese con Asistencia técnica. ● ¿El marcador mantiene una buena visual del receptor en todo momento? ¿Hay algo que obstruya la señal? Corra cualquier obstrucción del camino e intente dibujar nuevamente. ● ¿Hay alguna luz que brille directamente sobre el receptor (incluida la luz del sol)? Si es así, bloquee la luz e intente dibujar nuevamente. ● ¿Tiene iluminación automática o sensores de movimiento? Deshabilite temporalmente el sensor de iluminación (con frecuencia apagando manualmente las luces) o el sensor de movimiento (colocando temporalmente una cubierta sobre el sensor de movimiento) e intente dibujar nuevamente. Si el sistema funciona luego de deshabilitar el sensor de iluminación o movimiento, comuníquese con Asistencia técnica para obtener ayuda adicional. |

Scrapbook

| Problema | Solución |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Después de duplicar una página que contiene imágenes de fondo o elementos de Scrapbook varias veces, las imágenes de Páginas duplicadas comenzarán a aparecer en blanco.</p> | <p>La computadora en la que se ejecuta el software tiene una cantidad limitada de memoria física. Cada vez que se duplica una página se requerirá más memoria física para las imágenes de fondo y elementos de Scrapbook en la página duplicada. Cuando el software detecta que se ha utilizado una cantidad específica de memoria, éste detiene la duplicación de las imágenes y elementos a fin de conservar memoria.</p> <p>Si surge este problema, intente utilizando archivos de imágenes más pequeños para conservar la cantidad de memoria que se está utilizando.</p> |
| <p>La paleta de Herramientas de Scrapbook cambia, de manera inesperada, a la paleta de Herramientas de Escritorio.</p> | <p>La paleta de Herramientas de Scrapbook está disponible sólo cuando la ventana de Scrapbook es la ventana seleccionada activa. Cada vez que haga clic fuera de la ventana de Scrapbook, la paleta de herramientas cambiará a la paleta de Herramientas de Escritorio.</p> <p>Para volver a la paleta de Herramientas de Scrapbook, simplemente haga clic en la ventana Scrapbook.</p> |
| <p>La ejecución del Grabador hace que mi PC esté lenta.</p> | <p>Cuando ejecute el grabador, los dos recursos más importantes de la PC son el procesador de su PC y la cantidad de memoria RAM disponible.</p> <p>Cuando use el Grabador, se recomienda usar una PC Windows con procesador Pentium IV de 1.4Ghz y 512MB de memoria RAM por lo menos. Es posible ejecutar el Grabador en una PC que no cumpla con estos requisitos pero puede experimentar una disminución en el rendimiento.</p> <p>Si experimenta rendimiento lento cuando ejecuta el Grabador, intente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cerrar las aplicaciones y procesos secundarios innecesarios mientras ejecuta el Grabador. Reducir la tasa de cuadros, encontrada en Opciones del grabador. La tasa de cuadros determina cuántas instantáneas por segundo se toman de su pantalla. Una tasa de cuadros más alta hará que su película se reproduzca con mayor fluidez. Sin embargo, una tasa de cuadros más alta requiere más memoria de su PC y mayor trabajo de su procesador. Configurar la Tasa de cuadros a una tasa menor puede ayudar cuando el rendimiento de su PC es lento. <p><u>Tasa de cuadros recomendada para la memoria disponible:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 100 MB de memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 5 cuadros/segundo 250 MB de memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 10 cuadros/segundo 500 MB o más memoria disponible: Configure la tasa de cuadros en 15 cuadros/segundo <p>Puede determinar la cantidad de memoria disponible abriendo el Administrador de tareas de Windows, mirando en la sección Memoria física (KB) y revisando la Memoria disponible. Divida la memoria disponible por 1000 para obtener el número de MB libres.</p> <p><u>Tasa de cuadros recomendada para su procesador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pentium IV o rendimiento similar: Configure la tasa de cuadros en 5 cuadros/segundo Rendimiento inferior a Pentium IV: En muchos casos, una tasa de cuadros de 3 cuadros/segundo será suficiente para obtener un buen rendimiento. Sin embargo, en casos graves será necesario configurar la tasa de cuadros en 1 cuadro/segundo. <p>Grabar aplicaciones simples de Windows requiere menor poder de procesamiento de captura que grabar material con gran cantidad de gráficos. Desactivar los efectos gráficos de Windows deshabilitando la aceleración de hardware de Windows puede ayudar al Grabador a ejecutarse con mayor fluidez. Marque la casilla de verificación Desactivar aceleración de hardware, encontrada en Opciones del grabador. (Esto hará que el monitor quede momentáneamente en negro al principio y al final de una grabación. Éste es un comportamiento esperado).</p> <p>Grabe un área menor. Puede seleccionar el área de grabación en el botón Iniciar grabación de la Paleta de Control del grabador. Seleccionar un área menor requiere menos memoria de su PC.</p> <p>Intente ajustar la resolución de su monitor a una configuración menor, por ejemplo de 1280 x 1024 a 1024 x 768. Cuanto menor sea la configuración de resolución, menos detalles tendrá que capturar el sistema por segundo.</p> |
| <p><u>No quiero que el menú del Grabador capture en mis videos cuando use el</u></p> | <p><u>Cuando se graba usando la función del Grabador, el modo predeterminado es grabar automáticamente lo que sucede en el escritorio. El botón Ocultar el menú del grabador permite grabar sin que se guarde en tus videos. Seleccione el botón Ocultar el menú del</u></p> |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Grabador.</u> | grabador para ocultar el menú. Pare volverlo a abrir, seleccione la herramienta Grabador desde la paleta de Herramientas Interactivas. Ver Controles del Grabador . |
| <u>Buscar en Flickr me tomó más tiempo del que esperaba.</u> | Si su computadora tiene abiertas varias aplicaciones, es probable que tome uno o dos segundos desde que inició la búsqueda en Flickr para que pueda escribir con el rotulador. Intente cerrar el mayor número de aplicaciones que pueda para que se fácil cargar su computadora. |
| <u>Al arrastrar una imagen desde la Vista Previa de Flickr a una página de Scrapbook, se presentó un pequeño retraso.</u> | Si su computadora tiene abiertas varias aplicaciones, es probable que tome uno o dos segundos arrastrar una imagen desde la Vista Previa de Flickr a una página de Scrapbook. Intente cerrar el mayor número de aplicaciones que pueda para que se fácil cargar su computadora. |
| <u>No pude importar un archivo PDF o CAD.</u> | Ver: Exportar Documentos a Scrapbook <i>Imprimir documentos en Scrapbook como objetos</i> en Opciones de Scrapbook |

Reuniones compartidas

| Problema | Solución |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Después de seleccionar Compartir reunión, aparece el mensaje "Para compartir una reunión, el hardware interactivo debe ser conectado y detectado". | Para organizar una reunión compartida, su computadora debe estar conectada al hardware interactivo o clave de seguridad. Consulte Cómo organizar y compartir una reunión . |
| No es posible compartir o entrar en una reunión a través del servidor de reuniones de eBeam. | Si está intentando compartir una reunión, asegúrese de que el hardware interactivo o clave de seguridad esté conectado. Si su conexión de red o de Internet está protegida por un software de seguridad "firewall" o un servidor proxy, debe configurar el servidor proxy. Consulte Configuración del servidor proxy . |
| Utilización de un módem de cable o dsl. Imposible compartir o participar en una reunión a través del servidor de reuniones de eBeam. | Si está intentando compartir una reunión, asegúrese de que el receptor interactivo o clave de seguridad esté conectado. Si su conexión de red o de Internet está protegida por un software de seguridad "firewall" o un servidor proxy, debe configurar el servidor proxy. Consulte Configuración del servidor proxy . Incluso si piensa que no está detrás de un servidor proxy/"firewall", podría estarlo. Su proveedor de servicios de Internet podría tener una configuración de "firewall", lo que provoca este problema. Si sospecha que este es el caso, intente lo siguiente: Agregue un nuevo servidor (consulte Cómo agregar un servidor de reuniones) con un DNS: meetings.e-beam.com y el puerto: 443. |
| No es posible ver los nombres de la reunión compartida en el cuadro de diálogo Entrar en reunión. | Cuando el organizador de la reunión comparte la reunión a través del cuadro de diálogo Compartir reunión (consulte Cómo organizar y compartir una reunión), pueden seleccionar si publican o no el nombre de la reunión. Si se publica el nombre de la reunión, éste aparecerá en el cuadro de diálogo Entrar en reunión. Si el nombre de la reunión no se publica, el resto de los participantes de la reunión deben introducir manualmente el nombre de la reunión en el cuadro de texto del nombre de reunión. Para publicar el nombre de la reunión, asegúrese de que esté activada la casilla de verificación Publicar nombre de reunión del cuadro de diálogo Compartir reunión. ¿Tiene su intranet un servidor proxy/"firewall"? La mayoría de las intranets lo tienen. Si no lo ha hecho, active su servidor proxy. Consulte Configuración del servidor proxy . |
| ¿Cómo se configura el servidor proxy? | Consulte Configuración del servidor proxy . |
| El participante no puede ver los elementos de Scrapbook en la página de Scrapbook durante una reunión compartida, o El participante no puede ver los elementos de Scrapbook que han sido movidos, cambiados de tamaño o rotados en la página de Scrapbook durante una reunión compartida. | Las versiones 1.2 y posteriores de este software no son completamente compatibles con las versiones anteriores. Durante una reunión compartida, los participantes que tengan versiones anteriores no podrán ver los archivos de imágenes importados y no podrán ver cuando se muevan, roten, cambien de tamaño, etc. las anotaciones y elementos de imagen. Las versiones con la que este software no es completamente compatible son: Software eBeam 1.0 - 2.x.x eBeam Interactive 1.0 - 1.1 eBeam Interact 1.1.1 Cualquier versión del software descrito anteriormente con marca OEM. <u>Al abrir Negar el acceso a participantes remotos que tengan versiones de software incompatibles desde la caja de diálogo de Reuniones compartidas solo permitirá integrarse a la reunión a los participantes que usen la misma o última versión de software. Ver Organizar/Compartir una reunión.</u> |
| Soy el organizador de una reunión pero cuando cambio páginas en páginas, las páginas de los | Sincronice los participantes: marcando Sincronizar participantes al empezar la reunión en el |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| participantes no se cambian automáticamente. | cuadro de diálogo Compartir reunión o seleccionando el nombre del participante y presionando el botón Sincronizar en el cuadro de diálogo Participantes . |
| <u>Estoy tratando de compartir un elemento en Flash, pero los participantes no pueden reproducirlo.</u> | <u>Los archivos o películas Flash pueden ser muy largos y pesados. Debido al tamaño de estos elementos es que no pueden ser reproducidos por participantes remotos. El símbolo del elemento aparecerá en la página de los participantes, pero el video no correrá.</u> |

No se encontraron herramientas interactivas

Muchas de las opciones avanzadas del software interactivo sólo están disponibles cuando el software detecta un receptor interactivo o una clave de seguridad.

Un receptor interactivo incluye algún receptor equipado con tecnología eBeam. Estos receptores pueden verse o no como los receptores que se describen en la sección de Instalación. Consulte las instrucciones de instalación de su sistema para obtener información sobre el hardware de su sistema. La clave de seguridad puede estar constituida por un switch de hardware conectado a un puerto USB o puede ser una clave de seguridad de software que se incluye con el software.

La siguiente tabla describe, en general, las funciones que están y que no están disponibles cuando no se detecta/conecta un receptor interactivo o una clave de seguridad. Esta tabla no contiene una lista completa de las funciones.

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones disponibles sin conexión | Muchas de las funciones de Scrapbook Barra de herramientas de anotaciones estándar de Scrapbook en lugar de la paleta de Herramientas de Scrapbook Reflector Ayuda Cuando se trabaja sin estar conectado a un receptor interactivo o clave de seguridad, el software se utiliza principalmente como un visor de reuniones (pero no es posible compartir reuniones) y para preparar presentaciones. |
| Funciones no disponibles sin conexión | Las herramientas de escritorio Anotaciones en el escritorio Las funciones de presentación de diapositivas de PowerPoint Compartir una reunión |

Paleta de Herramientas interactivas

Tengo instalado el software de reconocimiento de escritura manual, pero la Herramienta de Reconocimiento de escritura manual no funciona.

Software Interactivo que trabaja específicamente con la versión 2.3 del ritePen® o posteriores, o con la versión 2.6 del MyScript® o posteriores.

Para actualizar a la última versión, visitar: www.visionobjects.com for MyScript, and www.evernote.com for ritePen.