



## Руководство пользователя Версия 10.1 RU



All rights reserved. Publication:



## Содержание:

1.	Руководство пользователя Communicator версия 10.1 RU	3
2.	Электронный маркер	6
3.	Калибровка Communicator	6
4.	Кнопка помощи	6
5.	«Горячие» клавиши	7
A.	Общая информация о «горячих» клавишах	7
B.	Редактор «горячих клавиш» и работа с «горячими» клавишами	8
C.	Открытие и использование сохранённых вами настроек	10
6.	Средства презентации	11
A.	Использование средств презентации	11
B.	Моментальные снимки и их местонахождение	11
7.	Использование Слайд-шоу	14
8.	Дидактические рекомендации по работе с Communicator	18

# 1. Руководство пользователя Communicator версия 10.1

## **Введение и понятия:**

Мы очень рады приветствовать Вас в совершенно новом мире продукции, которая поможет Вам сделать Ваши презентации и уроки еще более живыми и увлекательными, не требуя от вас приложения особых усилий. Ниже перечислены понятия, которые будут достаточно часто использоваться.

## **A. Communicator:**

Интерактивная электронная доска подключается к Вашему компьютеру (или портативному компьютеру) и мультимедиа проектору, благодаря чему Вы можете управлять программным обеспечением непосредственно с доски, делать моментальные снимки экрана, сохранять заметки и затем снова ими пользоваться, сохранять информацию/уроки, распечатывать и, конечно же, пользоваться электронной почтой.

## **B. Электронный маркер ММ(Х):**

Данный электронный маркер выполняет функцию мышки. Он имеет 2 функции: конец маркера (левая кнопка мыши) и красная кнопка сбоку (правая кнопка мыши). Посредством нажатия маркером на доску, активизируется функция левой кнопки мыши. Благодаря этому, Вы можете совершенно легко писать на доске или активизировать одну из «горячих» клавиш, расположенных у края доски. Дважды нажав маркером на доску, Вы сможете активизировать программное обеспечение. Также как и при использовании мыши, невозможно одновременно активизировать левую и правую кнопки мыши.

## **C. Калибровка:**

Посредством калибровки, определяется активная рабочая область доски. Для этого следуйте простым указаниям которые появятся после того, как Вы нажмёте на «горячую» клавишу Калибровка. Вся необходимая последовательность действий описывается далее в нашем руководстве. Калибровка доски необходима тогда, когда кончик маркера (больше) не совпадает с курсором мыши. Это процесс, состоящих из нескольких шагов, который отнимет у вас не более 10 секунд.

## **D. Кнопка помощи:**

С помощью данной кнопки Вы получаете быстрый и простой способ доступа к Редактору «горячих» клавиш, Слайд-шоу и папке со всеми Моментальными снимками, подборка картинок Sherston, подборка HTML страниц, и пр..

Чтобы изучить эти возможности, нажмите кнопку 

#### **Е. Интерактивная электронная доска (ИЭД):**

Интерактивная электронная доска работает также как и обычная лекционная доска, однако вместо традиционных чернил использует «электронные чернила». Большие преимущества Виртуальной Электронной доски заключаются в возможности копировать/вырезать и вставлять, печатать, сохранять и отправлять по электронной почте заметки, а также возможности оживить презентацию посредством изменения фона, на котором делаются записи, вставки изображений, форм, аудио- и видео фрагментов и конечно же благодаря отсутствию контакта с чернилами. Кроме того, не возникает никаких неприятных запахов, которые издают обычные маркеры для лекционной доски. В случае необходимости, поверхность Communicator можно почистить чистящей жидкостью для обычной лекционной доски.

#### **Ф. Горячие» клавиши :**

По левую и по правую сторону Communicator находятся 20 очень удобных для пользователя пиктограмм, среди которых прожектор, красный и чёрный карандаш, маркер, ластик, очистка экрана, Интернет-ссылки, Excel, Powerpoint и виртуальная электронная доска, кнопка помощи, и кнопка для калибровки Communicator. Верхние 18 «горячих» клавиш могут быть установлены по желанию пользователя, при помощи Редактора «горячих» клавиш. Мы вначале объясним функции стандартных «горячих» клавиш и затем, далее в руководстве более подробно остановимся на использовании «горячих» клавиш, прочитав которое вы сами сможете установить и сохранить собственный набор «горячих» клавиш. Благодаря такой возможности, доской могут пользоваться несколько пользователей, сохранив свои собственные настройки.

#### **Г. Средства презентации:**

Средства презентации - это удобные вспомогательные средства, которые могут быть установлены при помощи Редактора «горячих» клавиш, так что пользователь будет иметь свои собственные средства презентации. Так, например, можно установить различные цвета карандаша, но, кроме того, и толщину карандаша.


#### **Н. Слайд-шоу:**

Сделайте слайд-шоу из сохраненных моментальных снимков экрана и других сохранённых (.bmp)-файлов. Это даст вам возможность представить свою информацию в желаемой последовательности.

## **I. Экранная клавиатура:**

Нажав клавишу Экранная клавиатура, вы активируете клавиатуру, которая будет отображена на доске Communicator, благодаря чему Вы сможете вводить текст используя электронный маркер.

Теперь вы готовы к прочтению данного руководства. Мы рассмотрим с вами пошагово все возможности. Мы начнём со стандартных установок и позднее объясним, как изменить имеющиеся установки в соответствии с вашими желаниями.

**Важно:** Вы можете открыть базовые опции Communicator нажав кнопку слева или справа доски. Это откроет перед вами многие возможности. 

## 2. Электронный маркер

Электронный маркер функционирует как **мышь**. Управление большинством основных функций Communicator осуществляется при помощи маркера, его нажатием на доску. Если вам необходимо использовать правую кнопку мыши, нажмите на красную кнопку сбоку маркера, держа его в непосредственной близости от доски.

**Внимание:** если электронный маркер некоторое время не используется, он переключается в «режим ожидания» в целях экономии энергии батареек. Маркер можно снова активировать, дотронувшись его кончиком до доски.

## 3. Калибровка Communicator:


Важно хорошо калибровать доску, так чтобы текст и изображения появлялись на доске в точно указанном месте. Ниже объясняется, пошагово, с указаниями и рисунками, как необходимо выполнять калибровку. При закреплении доски на стене, калибровать доску необходимо только при установке. Затем только в том случае, если Вы заметите отклонения между концом маркера и курсором мыши.

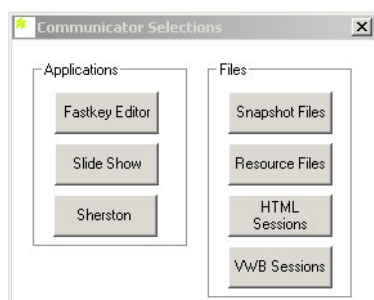
Теперь ваша очередь! Нажмите маркером на «горячую» клавишу Калибровка слева или справа доски. Затем нажмите маркером внизу экрана на клавишу Калибровка **Calibrate**, и следуйте инструкциям, появившимся на экране. Вам понадобится сделать только 4 нажатия, чтобы получить доску с точностью в 1000 линий на см! Конечно же, после калибровки нажмите.

OK

## 4. Кнопка помощи:

Благодаря базовым опциям Communicator Вы получаете быстрый и простой доступ к различным приложениям Communicator.

Чтобы открыть базовые опции Communicator нажмите «горячую»  клавишу. Появится следующее диалоговое окно:



## 5. «Горячие» клавиши:

### А. Общая информация о «горячих» клавишах:

Как вы, вероятно, уже знаете, как с левой, так и с правой стороны Communicator находится 20 «горячих» клавиш. Программное обеспечение для «горячих» клавиш и программное обеспечение ВЭД (Виртуальной электронной доски) - это два разные приложения.

Вы не сможете воспользоваться красным и черным карандашом, маркером, ластиком и очисткой экрана работая в ВЭД. Если же вы всё же случайно это попробуете, на экране появится сообщение об ошибке. Причина того, что эти средства презентации не работают в ВЭД заключается в том, что в ВЭД эти возможности уже прописаны. Другие средства презентации, такие как функция масштабирования, занавес, прожектор, флэш-тексты, лента тиккера и таймер будут без проблем работать в ВЭД, и смогут действительно оживить и поддержать интерес к презентации. Ниже приведены установленные стандартные «горячие» клавиши:

- 1: Следующий
- 2: Предыдущий
- 3: моментальный снимок экрана
- 4: Прожектор
- 5: Масштабирование
- 6: Выход (Esc)
- 7: Экранная клавиатура
- 8: Карандаш - черный
- 9: Карандаш - Красный
- 10: Маркер
- 11: Очистка экрана
- 12: Ластик
- 13: Интернет
- 14: Excel
- 15: PowerPoint
- 16: Виртуальная Электронная доска
- 17: Настроить самостоятельно
- 18: Настроить самостоятельно
- 19: Приложения & Кнопка помощи
- 20: Калибровка

**Важно:** Набор «горячих» клавиш может быть полностью изменён. Все зависит от ваших пожеланий. Таким образом, вы не ограничены только вышеописанными приложениями.



Если вы будете держать маркер над «горячими» клавишами, функция будет также активирована.


Средства презентации, описанные выше, очень просты в использовании. Ниже приводится дополнительное описание некоторых из них:

1. Карандаши (напр. красный, синий или черный): карандашом вы можете делать заметки на любом окне Windows или каждой Интернет-странице и, таким образом, дополнительно выделять определенные вещи. Благодаря этому, повышается внимание присутствующих на уроке или собрании. Цвет и толщину карандаша можно установить по желанию.


2. Занавес/открытие: возможно, при использовании диапроектора, вы нередко использовали кусок бумаги, для того, чтобы спрятать определенные участки и только позднее их открыть. Функция занавеса (открытия) работает таким же образом. Таким образом, при помощи этой функции вы можете избежать того, что ваши слушатели увидят всю информацию сразу. При использовании функции занавеса (открытия) весь экран становится черным. Дотронувшись маркером до области вверху экрана, и перетянув его вниз, вы сможете открыть ту информацию, которую хотите сделать видимой.


3. Масштабирование / Прожектор: эти две функции могут помочь вам направить внимание участников на определенную область экрана. С помощью функции масштабирования вы можете увеличить какую-нибудь часть. При активизации функции прожектора весь экран будет затемнен, и только определённая часть экрана будет освещена, что также даёт возможность дополнительно привлечь внимание участников. Размер света прожектора можно отрегулировать, дотронувшись маркером области, расположенной прямо под светом прожектора, и перемещая маркер, увеличивать её или уменьшать. Эта функция удобна при выполнении поиска чего-нибудь на карте, фотографиях или других детализированных отметках.

Для использования указанных «горячих» клавиш, нажмите на  для масштабирования и  для включения прожектора, и поднесите маркер к той области на доске, которую Вы хотите масштабировать или поместить в свет прожектора.

Внимание: для того, чтобы выключить функцию масштабирования или прожектора, нажмите на красную кнопку (правая кнопка мыши) или нажмите на быструю клавишу Стоп/Выход .

## **В. Редактор «горячих» клавиш и работа с «горячими» клавишами**

Существуют различные способы переустановки «горячих» в соответствии с вашими предпочтениями. Самый быстрый способ – нажать на иконку .


На экране появится диалоговое окно базовых опций Communicator. Затем необходимо лишь выбрать Редактор «горячих» клавиш . 

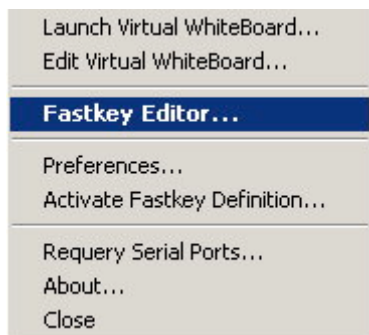
Вы можете также другим способом получить доступ к Редактору «горячих» клавиш.

Для этого необходимо:

1. Нажать “Старт” и затем выбрать “Программы”.
2. Далее выбрать “Communicator”.
3. Затем выбрать Редактор «горячих» клавиш.

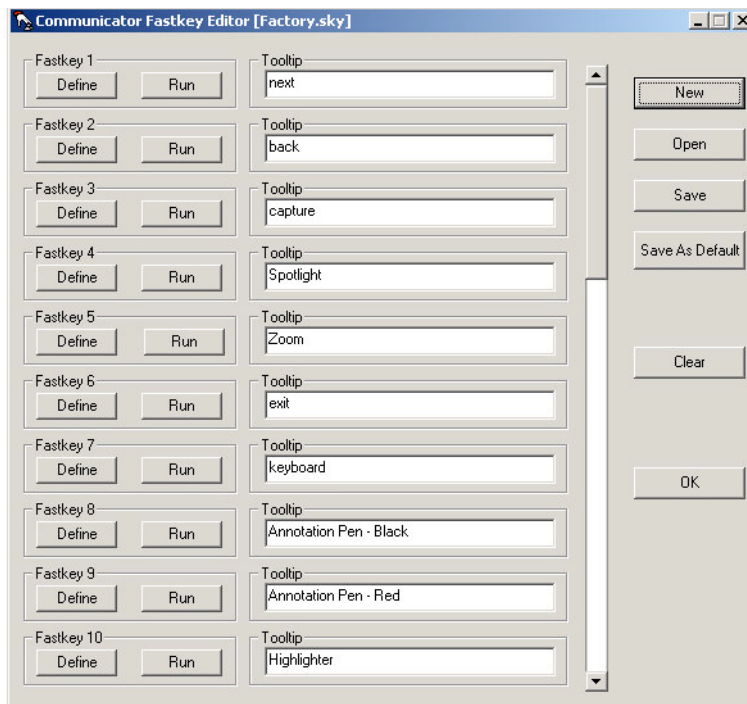
- ИЛИ -

1. Нажмите дважды на пиктограмму Communicator внизу вашего экрана  .
2. Выберите в появившемся окошке Редактор «горячих» клавиш.

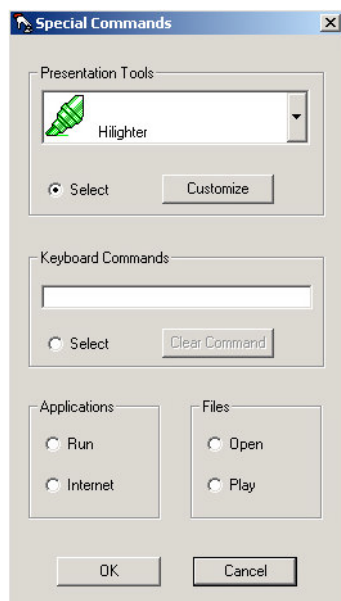


При помощи Редактора «горячих» клавиш, вы сможете настроить «горячие» клавиши на ваше усмотрение.

3. Для этого нажмите слева на «горячую» клавишу, которую вы хотите настроить.
4. Для установки «горячей» клавиши нажмите “Задать”.



5. Откроется специальное меню (см. Рисунок ниже)


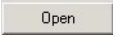



Существует 3 категории функций, которые могут быть установлены в качестве «горячей» клавиши:

- a. Средства презентации, для того чтобы можно было сделать вашу презентацию в достаточной степени оживленной.
- b. Задачи клавиатуры, которые могут ускорить выполнение определенных функций.
- c. Приложения и файлы, которые часто используются, и которые, соответственно, было бы удобно запускать всего лишь нажатием одной кнопки.

Функции последних двух кнопок изменить нельзя. Они перманентно закреплены за «Кнопкой помощи» и «Калибровкой».

### С. Открытие и использование сохранённых вами настроек

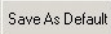
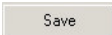
1. Сперва запустите редактор «горячих» клавиш, и нажмите .
  2. Выберите тот набор «горячих» клавиш, который вы хотите использовать, нажав слева на его имя и затем на кнопку . Затем Вы сможете, активировать этот набор «горячих» клавиш нажав на кнопку ОК .
- Теперь этот выбранный набор «горячих» клавиш можно использовать.

**Внимание:** Файл Factory.sky содержит (стандартные) установки производителя для того, чтобы всегда можно было вернуться к стандартным установкам. Обратите внимание на то, чтобы всегда имелись стандартные «горячие» клавиши, установленные производителем.

Вы можете также сохранить ваши любимые «горячие» клавиши в качестве стандартных установок, благодаря чему этот набор «горячих» клавиш всегда

будет загружаться при включении вашего персонального компьютера/лэптопа.

Установки производителя сохранены в файле factory.sky.

Когда программой пользуются разные пользователи (например, в случае делении ставки), личные настройки могут быть сохранены в различных местах. Благодаря этому, Вы каждый раз сможете открывать именно собственные избранные установки. Если Вы хотите сохранить ваш файл в качестве Стандарта, нажмите на файл и затем на кнопку . Если Вы хотите сохранить ваши собственные настройки, однако не в виде стандартных, нажмите на кнопку Сохранить. .

## 6. Средства презентации:

### А. Использование средств презентации

Ниже приводятся некоторые примеры использования средств презентации:

**Маркер** можно использовать для акцентирования внимания на некоторых деталях.

Нажмите на иконку маркера, и проведите электронным маркером по той части, которую Вы хотите выделить.

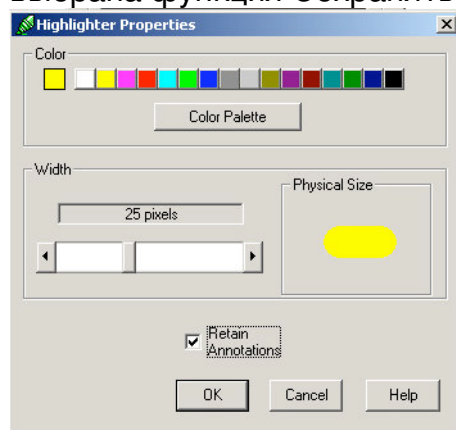
Функция **Очистки экрана** используется для того, чтобы за один раз стереть все пометки, которые были сделаны на экране.

Средства презентации можно использовать со всеми существующими программами. Благодаря этому Вы сможете делать пометки или использовать средства презентации в других программах.

### В. Моментальные снимки экрана и их местонахождение

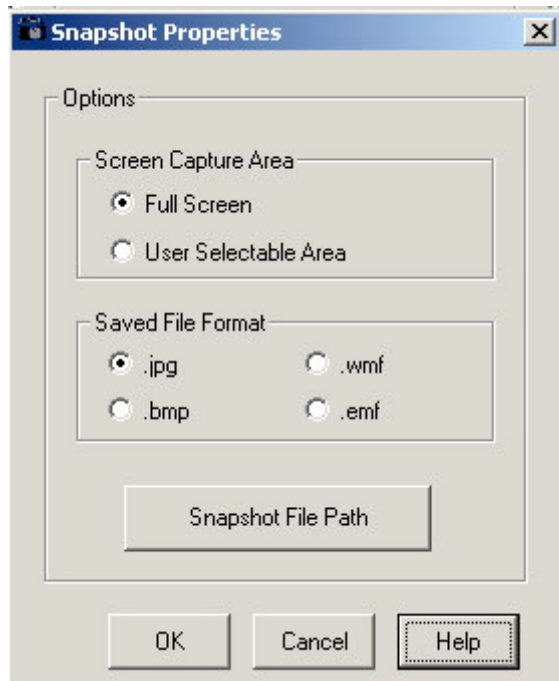
Если Вы хотите сохранить те пометки, которые Вы сделали в PowerPoint или на веб-странице, для того, чтобы в последствии их снова использовать, распечатать или переслать по электронной почте, Вы можете воспользоваться функцией моментального снимка экрана. Благодаря ей Вы можете делать моментальные снимки всего экрана.

**Внимание:** для того, чтобы сделать моментальные снимки пометок, которые сделаны с использованием средств презентации, необходимо чтобы была выбрана функция Сохранять Пометки (см. рисунок).



**Примечание:** в соответствии со стандартными установками для моментального снимка экрана, снимок будет сделан со всего экрана. Ниже мы вам объясним как можно сделать моментальный снимок части экрана.

1. В первую очередь мы при помощи редактора «горячих» клавиш настроим «горячую» клавишу Моментальный снимок экрана, так чтобы Вы сами могли выбрать область снимка (см. рисунок).



Вы также имеете возможность изменить формат документа изображения или место, куда сохранить файлы с моментальными снимками.

Если данные настройки не изменять, то снимок будет делаться со всего экрана.

2. Сделайте пометки на доске Communicator (например на Интернет странице).
3. Нажмите на «горячую» кнопку Моментальный снимок. Дотроньтесь электронным маркером до доски (на вашем экране появится область пунктирной линии), и выберите с его помощью желаемую область. Нажмите в верхний левый угол выбранной области, держите маркер нажатым, и протяните его к правому нижнему углу данной области. Следите за тем, чтобы маркер соприкасался с доской, так как если Вы его преждевременно оторвете от доски Communicator, то снимок будет сделан той области экрана, которая была выделена до этого момента.

## Где сохраняются моментальные снимки экрана ?

(**Внимание:** на вашем компьютере будут такие же папки, если только Вы не указали другую папку при установке).

Если Вы хотите вставить изображение в документ, или хотите переименовать файл, вам необходимо:

1. Дважды нажать левой кнопкой мыши на **Этот компьютер**
2. Затем выбрать диск - C (локальный диск), нажав на него дважды левой кнопкой мыши.
3. Как только диск-C будет открыт, выберите папку **Файлы Программ** дважды нажав на неё левой кнопкой мыши.
4. Затем откройте папку **Communicator**, дважды нажав на неё левой кнопкой мыши.


В этой папке (**Communicator**) хранится много других папок: Фон, Интерактивная электронная доска (VWB), INI (Файлы настроек инициализации), Pack And Go (из Pack en Go программы VWB), Сессии (из VWB), Слайды (Мгновенные снимки), Сенсорные клавиши (различные сохранённые наборы быстрых клавиш) и VWB Viewer. Выбрав левой кнопкой мыши на папку **Моментальные снимки**, Вы получите доступ к сохранённым моментальным снимкам.

**Внимание:** каждому моментальному снимку автоматически присваивается имя файла исходя из даты, когда этот снимок сделан. К дате также добавляется номер. Вы можете переименовать моментальный снимок, нажав правой кнопкой мыши на имя файла и сохранив файл под новым именем. Наряду с этим, вероятно, будет удобно создать определенную структуру, так чтобы вы знали в каком контексте был сделан моментальный снимок. Для этого необходимо создать новые папки и перетащить соответствующие моментальные снимки в соответствующие папки. Такая процедура, несомненно, также рекомендуется для сеансов работы с ИЭД, которые создаются автоматически. Это необходимо точно также для того, чтобы их через некоторое время можно было более просто найти.

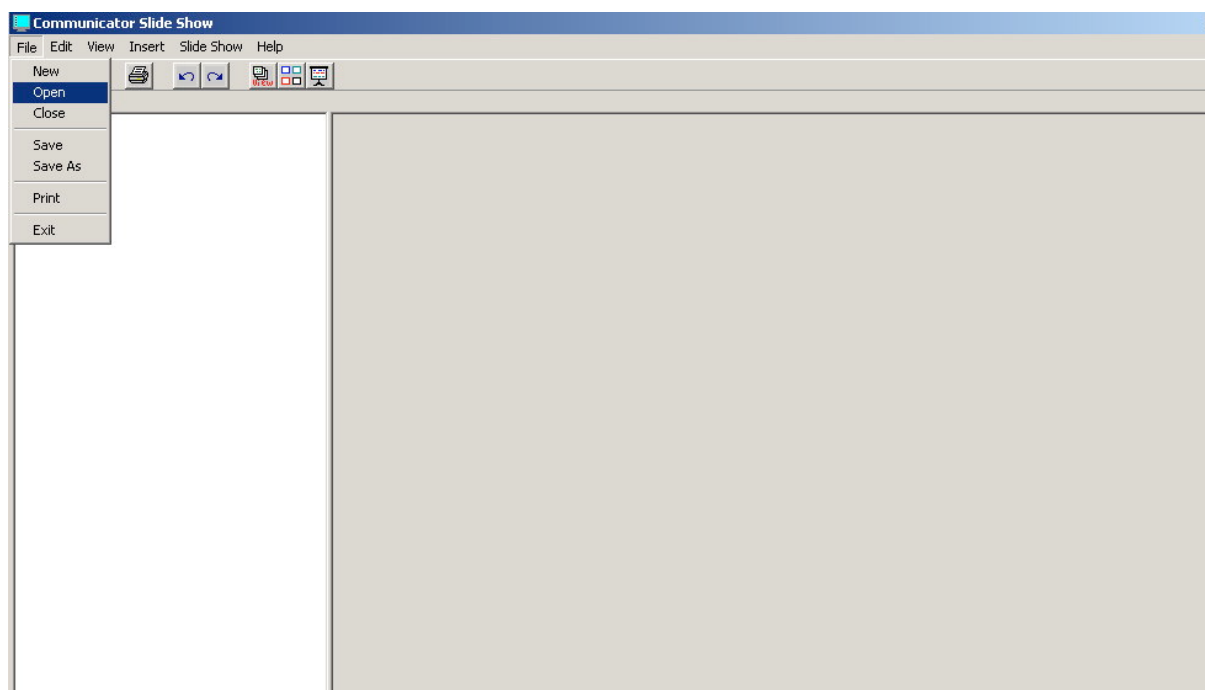
Моментальные снимки сохраняются в виде Bitmap (. Bmp -) файлов. Если вы хотите вставить моментальный снимок в PowerPoint-презентацию или Word – документ, найдите соответствующий файл, и добавьте этот файл как изображение в свою презентацию или документ. Если вы хотите отправить документ по электронной почте, прикрепите его в качестве приложения к вашему письму.

## 7. Использование Слайд-шоу:

Слайд-шоу - это приложение, при помощи которого можно сделать слайд-шоу из снимков Интерактивной электронной доски (.vwb) или Witmap-файлов (.bmp), которые сделаны с помощью функции моментальных снимков экрана. Это приложение весьма удобно, когда необходимо совместить страницы, которые были подготовлены на интерактивной электронной доске, вместе со сделанными моментальными снимками экрана.

1. Для того, чтобы начать слайд-шоу нажмите кнопку  .  
Откроется экран базовых опций Communicator.  
В этом экране выберите Слайд-шоу.

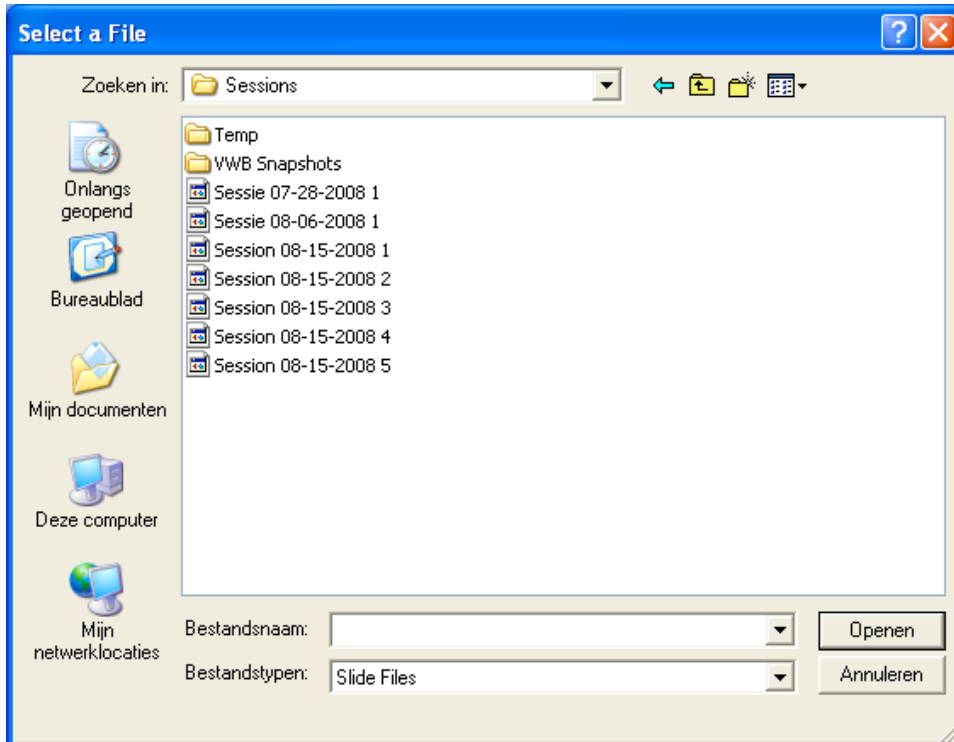
Следуйте далее описанным указаниям.  
Появится следующий экран:



1. Начните работу над Вашим Слайд-шоу с выбора функции Вставить и затем Новое шоу (см. рисунок).

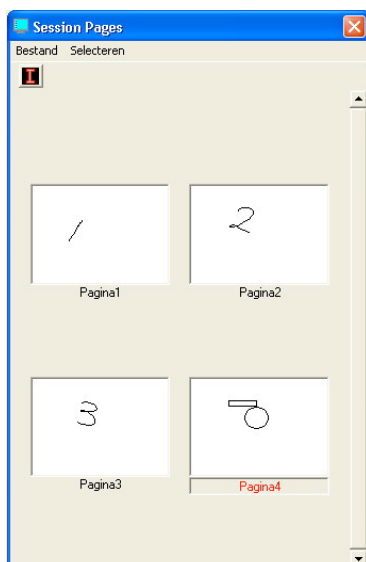



2. На экране откроется диалоговое окно (см. рисунок). Для того чтобы поместить в Слайд-шоу страницу из Сессии интерактивной электронной доски, найдите на жестком диске вашего компьютера папку Communicator, и укажите, какую страницу вы хотите вставить. Если вы установили программное обеспечение правильно, то эта папка откроется автоматически.

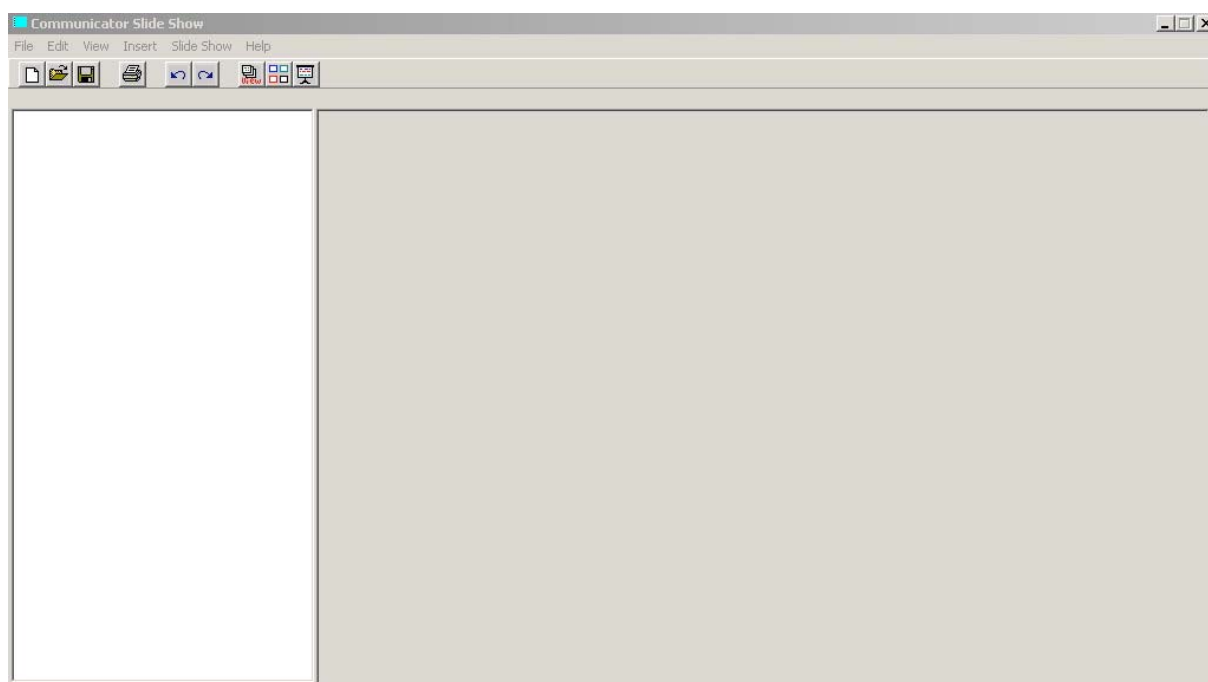


3. Диалоговое окно (см. Рисунок ниже) появится, после того как вы откроете папку Сессии (см. рисунок выше). Теперь Вы видите обзор всех страниц в открытой вами Сессии VWB. Правой кнопкой мыши нажмите на страницу, которую Вы хотите добавить в ваше Слайд-шоу. Название данной страницы выделится красным цветом.

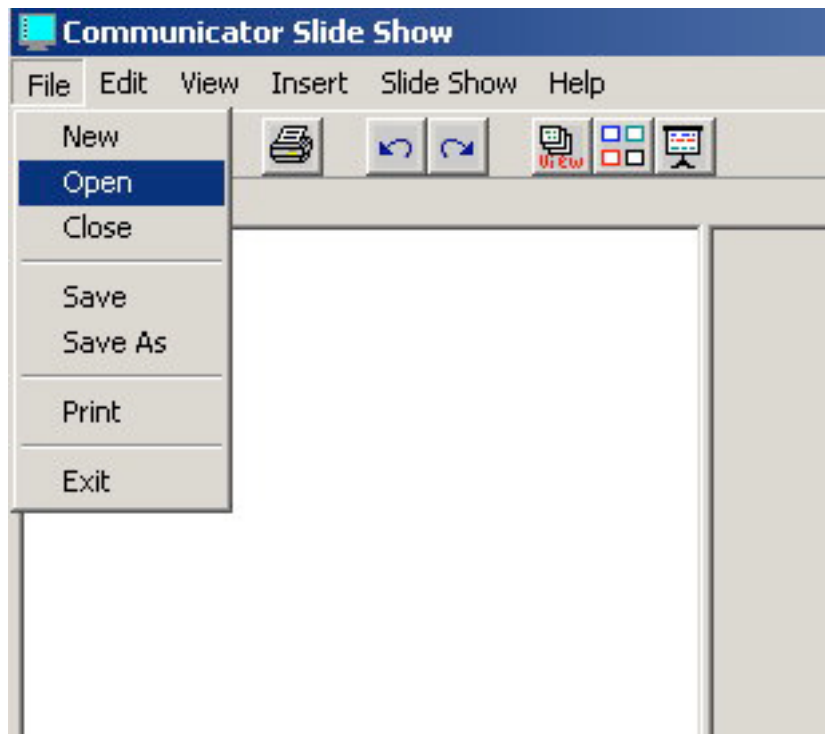
Затем нажмите на иконку с красной **I**. Данная страница сохранится как Bitmap (.bmp) файл, и автоматически будет добавлена в ваше Слайд-шоу.



4. Если Вы хотите открыть уже существующее Слайд-шоу, вам необходимо:  
Сначала выбрать через кнопку  Слайд-шоу:  
Эта кнопка находится внизу слева и справа сбоку Communicator.



Затем выберите вверху слева Файл и Открыть (см. рисунок).




## 5. Слайд-шоу имеет различные опции просмотра:

### Слайд:




Выбранный вами Слайд появится справа экрана.

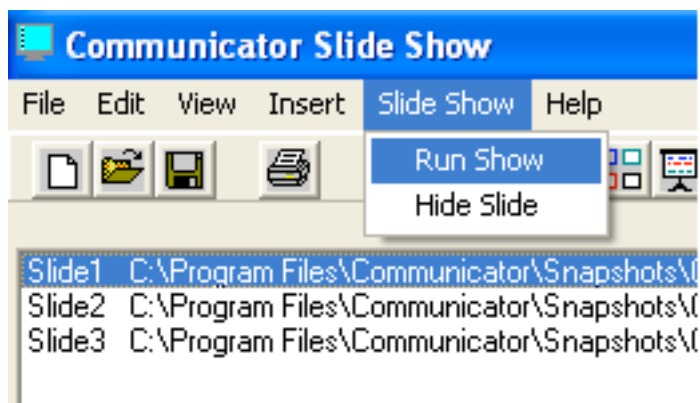
В левой части экрана появится список имеющихся слайдов.

### Сортировщик слайдов:

Через него можно просмотреть все имеющиеся слайды. Можно, перетягивая данные слайды при помощи электронного маркера (мыши), отсортировать их в нужной последовательности. Дважды нажав на слайд, Вы сможете просмотреть слайд в полноэкранном режиме. Вы можете просмотреть отдельные слайды или начать слайд-шоу при помощи следующей кнопки .

### Слайд-шоу:

Выберите слайд-шоу, которое вы хотите показать. Затем выберите вверху меню Слайд-шоу и затем на Начать показ (см. рисунок). Нажмите слева или справа на иконки Предыдущий  и Следующий  для управления Слайд-шоу. Для того, чтобы закончить Слайд-шоу, нажмите на кнопку Закрывать .



Вы можете удалить слайды, открыв файл и выбрав соответствующий слайд. Затем нажмите на Удалить.

## 8. Дидактические рекомендации по работе с Communicator

Как и для многих других учебных процессов, здесь актуален девиз... всё постепенно.

Начинайте с использования лёгких приложений, и постепенно повышайте свои умения, используя всё более сложные приложения/методы работы.

Приступайте к работе вместе в вашем коллегой или парой коллег, и вместе открывайте для себя бесчисленные дидактические возможности. Учитесь друг у друга, а также, прежде всего, и у ваших учеников!

И это возможно, потому что ваши ученики с огромной радостью будут работать с Communicator! Может быть, они даже подскажут вам такие возможности использования доски, о которых Вы и не знали. Откройте для себя чудесную возможность привнести большую оживлённость в ваши занятия.

Начните, например, теперь делать заметки (которые до этого Вы писали на доске мелом или представляли с помощью проектора) на Интерактивной Электронной доске. Преимуществом, несомненно, является возможность просмотреть всё то, что ученики выучили на прошлом занятии. И в конце занятия пролистать материал, который вы рассмотрели сегодня. Благодаря этому, вы сможете повторить самые важные моменты и вместе оценить урок.

Для начала можете использовать, например, функцию Открытие и Аплодисменты в качестве двух простых вспомогательных средств.

Сохраняйте ваши сессии для их дальнейшего использования, а также для ведения администрации. Вы, конечно же, также можете распечатать свои записи, но, сохраняя их на компьютере, вы экономите ресурсы окружающей среды.

Используйте программное обеспечение VWB или C-tools во время вашего следующего мозгового штурма или при решении некоторых (арифметических) вопросов. Это в любом случае сэкономит ваше время, так как вам не придётся стирать сделанные вами пометки, когда доска будет полностью исписана. Необходимо будет лишь перейти на другую страницу! Ученики и сами прекрасно справятся с работой на такой доске.

Сделайте презентацию с помощью Power Point, или дайте ученикам задание подготовить презентацию в Power Point. При этом Вы можете делать пометки на самой презентации маркером или карандашом. С помощью интерактивной электронной доски можно подготовить некоторые вопросы или вопросы для обсуждения, и вывести их на экран после вашей Power Point презентации.

Используйте Communicator вместо телевизора. Ученики смогут видеть всё во много раз лучше. Благодаря специальному матовому слою на Communicator,

данную интерактивную электронную доску можно прекрасно использовать для просмотра телевизионных программ и, конечно же, DVD или видео.

Если вы хотите продемонстрировать или обсудить веб-страницу, используйте Communicator. Кроме того, что в Communicator есть «горячая» кнопка выхода в Интернет, в этой программе можно полистать и веб-сайт, используя его гиперссылки. Кроме того, Вы можете делать пометки по веб-странице и, тем самым, дополнительно подчёркивать некоторые моменты. Если Вы хотите использовать часть сайта, просто сделайте моментальный снимок экрана и затем добавьте его в программу VWB или C-tools.