

Qomo Hite Vision

Návod na obsluhu softvéru Flow!Works

Tento návod vás prevedie dôležitými informáciami pri identifikovaní softvérových nástrojov a nastavení. Poskytne vám aj praktické tipy na používanie softvéru.

© copyright 2008 QOMO HiteVision, LLC. Všetky práva vyhradené.
Softvér Flow!Works je registrovanou značkou firmy QOMO HiteVision.

Obsah

1. kapitola Začíname: sprievodca nástrojmi

- 1.1. Inštalácia a štart softvéru
- 1.2. Hlavný panel nástrojov – definícia a opis
- 1.2. Nástroje – tlačidlá pod čiarou
- 1.3. Panel funkcií – definícia a popis
- 1.3. Index
- 1.3. Nastavenie (rozhranie)
- 1.3. Nastavenie (užívateľské informácie)
- 1.3. Manažér užívateľa
- 1.3. Externé zdroje
- 1.3. Geometrická paleta

2. Kapitola: Ako na to

- 2.1. Ako vložiť mediálny súbor
- 2.2. Ako pridať položku do Knižnice
- 2.3. Ako zmeniť užívateľa
- 2.4. Ako používať klávesnicu na obrazovke
- 2.5. Ako robiť poznámky na stranách, videách, v administratívnych súboroch
- 2.6. Ako používať nástroje
- 2.6. Nahrávanie práce pomocou tlačidla Kamera
- 2.6. Používanie funkcie Hodiny/Časovač
- 2.6. Používanie funkcie Reflektor
- 2.6. Používanie funkcie Vystrihnúť obraz
- 2.7. Používanie funkcie Clona obrazovky

Návod na obsluhu softvéru FLOW!WORKS

1. kapitola Začíname: sprievodca nástrojmi

1.1. Začíname – Inštalácia

Inštalácia je veľmi jednoduchá:

- Pre QIT30 vložte **biely** disk, kliknite na Flow!Works a vyberte Setup.exe.
- Balenie softvéru na bielu interaktívnu tabuľku sa dodáva len s jedným diskom. Jednoducho vložte CD, kliknite na Flow!Works a vyberte Setup.exe

Spustenie vášho softvéru



- Chodte na menu Štart v ľavom dolnom rohu vašej obrazovky.
- Vyberte Všetky programy a vstúpte do súboru Qomo.
- Myšou chodte na Flow!Works a vyberte ho, aby ste spustili program.
- Privíta vás prázdna obrazovka, ktorá odpovedá na dotykovú tabuľku/aktívnu oblasť na vašom bezdrôtovom tablete. V dolnej časti strany nájdete Hlavný panel nástrojov.

1.2. Hlavný panel nástrojov



Tlačidlo **Štart** umožňuje užívateľovi tlačiť, uložiť, poslať e-mail, upraviť pozadie na aktuálnej strane. Obsahuje množstvo rôznych funkcií, ktoré sú zobrazené tu:





Nový: Tlačidlo **Nový** umožňuje užívateľovi otvoriť novú stranu v existujúcom okne, t. z. v otvorenom programe.



Otvoriť: Tlačidlo **Otvoriť** umožňuje otvoriť rôzne zložky a súbory vo vašom počítači.



Uložiť: Tlačidlo **Uložiť** umožňuje uchovať vašu prácu na neskorší čas.



Uložiť ako: Tak ako pri iných súboroch zadávate cestu uloženia, následne môžete potom klikáť len na tlačidlo uložiť.



Zatvoriť: Použite túto funkciu na zatvorenie aktuálnej strany, s ktorou pracujete, ak ste začať pracovať s ďalšou.



Tlačiť: Tlačidlo **Tlačiť** vám umožní vytlačiť si svoj výtvar ako pevnú kópiu.



Náhľad tlačne: **Náhľad tlačne** vám ukáže elektronický obraz, ako bude vyzeráť váš vytlačený dokument.



Exportovať: Funkcia **Exportovať** vám umožní export do formátu obrázkov, power pointových súborov alebo súborov HTML a PDF súborov.



Poslať e-mail: Táto funkcia vám umožní poslať novo vytvorený dokument e-mailom ako prílohu vo formáte HHT, PDF alebo PPT.



Nástroje: Tlačidlo **Nástroje** je vašim oknom do možností na vytváranie a úpravu dokumentu. Zahrňuje v sebe ďalšie konštrukčné nástroje.



Prepnúť užívateľa Funkcia **Prepnúť užívateľa** vám umožní prejsť z jedného užívateľa do iného, ktorý má iné kategórie.



Zmeniť obrázok v pozadí: Môžete si vybrať akýkoľvek obrázok, ktorý sa umiestni na pozadie stránky.



Zmeniť farbu pozadia: Môžete si vybrať z množstva farebných paliet na oživenie vašich výtvarov vo Flow!Works.



Odstrániť obrázok v pozadí: Vybrané pozadie môžete jedným kliknutím odstrániť zo stránky.



O programe: Pod týmto tlačidlom nájdete číslo verzie a copyrightové informácie.



Systémové nastavenia: **Systémové nastavenia** vám umožnia prispôbiť funkcie pera tak, ako sa vám to hodí: šírka, hrúbka, priehľadnosť.



Ukončiť: Kliknutím na tlačidlo **Ukončiť** zavriete softvér Flow!Works.

Nástroje: Tlačidlo **Nástroje** je vaším oknom do možností na vytváranie a úpravu dokumentu:



Reflektor: Tlačidlo **Reflektor** osvieti a zameria sa na kľúčovú oblasť strane.



Kamera obrazovky: Tlačidlo **Kamera obrazovky** slúži na nahrávanie vlastného videa počas práce a na sledovanie kreslenia alebo úprav.



Vystrihnúť obraz: Vezmite si úryvok snímky z nejakej obrazovky, oblasti alebo loga. Pomôže vám importovať danú grafiku do softvéru Flow!Works na ďalšie úpravy.



Clona obrazovky: Toto tlačidlo umožní skryť alebo zobrazit' rozličné oblasti vašej obrazovky použitím virtuálnej clony. Vytvorí sa buď tieň alebo pokrytie.



Klávesnica na obrazovke: Použitím tlačidiel klávesnice na obrazovke vložíte text na stranu prostredníctvom textového bloku.



Časovač/ Hodiny: Táto funkcia vám pomôže sledovať váš čas na vytvorenie dokumentu.



Uhlomer: Použijete virtuálny uhlomer na presné meranie a vytvorenie dizajnu.



30-60trojuholníkové pravítko:



45-60 trojuholníkové pravítko: Pravítka dodajú vášmu kresleniu presnosť.



Dlhé (rovné) pravítko: Zväčšujete alebo zmenšujete dĺžku pravítka s možnosťou návrhu uhlu.



Kružidlo: Použitím kružidla vytvoríte presné kruhy všetkých veľkostí – kliknutím myšou kontrolujete uhol.

Ostatné funkcie v Hlavnom nástrojovom paneli za tlačidlom **Štart**:



Funkcia **Prepnúť režim** vám umožní navigáciu medzi obrazovkami na vašom počítači – v rámci a mimo softvéru Flow!Works, takže môžete paralelne pracovať na rôznych projektoch.



Opis obrazovky vám umožní písať a robiť poznámky použitím digitálneho pera na hociktorej obrazovke a v hociktorom programe vo vašom počítači. Môžete vložiť opis do trvalo uloženého textu na obrazovku, ktorú opisujete.



Tlačidlo **Nový** vám umožní pridať novú stranu v rôznych farbách a s rôznym pozadím.



Funkcia **Vymazať** vymaže stranu, ktorú si vyberiete.



Funkciou **Predchádzajúca strana** a **Nasledujúca strana** si prelistujete jednotlivé strany.



Touto funkciou **zapnete** alebo **vypnete zoom** vašej obrazovky.



Nástroj **Ruka** vám umožní pohybovať obrazom hore alebo dookola, nastaviť najlepší pohľad a optimalizovať priestor na kreslenie.



Pero je priamym písacím zariadením softvéru Flow!Works – môžete si vybrať farbu a hrúbku čiary, ktorú chcete mať pri navigácii po strane.



Štetec dodá vašim výtvorom umelecký rozmer – krátke, rýchle ťahy pre ešte detailnejšiu prácu. Šírka ťahu a farba sa dajú meniť. Tento nástroj je citlivý na tlak a rýchlosť. Šírka ťahu a rýchlosť sa dá meniť podľa želania.



Laserové pero vám pomôže zvýrazniť dôležité body na tabuli so svojou kresliacou a mazacou funkciou. Zakrúžkujte bod vášho záujmu, značka zmizne preč, keď pohnete kurzorom na inú oblasť obrazovky.



Zvýrazňovač textu alebo obrázku pomocou množstva tieňov s funkciou zvýrazňovania – môžete si upraviť stupeň priehľadnosti a hrúbky pera podľa vášho vkusu.



Inteligentné pero vám umožní kresliť perfektné (geometrické) tvary. Nakreslite vĺr a on za vás nakreslí kruh.



Vložte text pomocou funkcie **Blok textu** – nakreslite blok a do vnútra napíšte text použitím mnohých fontov a farebných schém.



Použitím funkcie **Médiá** môžete pridať obrázky a videá do vášho dokumentu.



Tlačidlo **Vybrať** vám umožní vybrať rôzne jednotky alebo oblasti na kopírovanie, prilepenie a upravovanie.



Tlačidlo **Guma** vám umožní vymazať konkrétnu oblasť, pixle alebo všetko na jedenkrát.



S týmto nástrojom môžete vybrať **šírku a hrúbku pera.**



Pomocou tejto funkcie môžete upraviť **farbu a textúru.**



Použite túto funkciu na výber **farby výplne a textúry** pre tvary, ktoré ste vytvorili.



Vytvorte si vlastnú nahrávku s tlačidlom **Kamera** na prípadný playback alebo na prehratie procesu práce..



Krok dozadu a krok dopredu – tieto tlačidlá slúžia na úpravy strany.



Použite funkciu **Nástroje natáhovania a otáčania** na zväčšenie alebo zmenšenie hlavného panelu nástrojov.

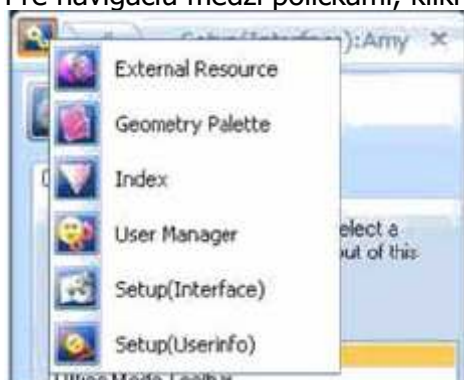
1.3. Panel funkcií

Pozrite sa na ľavú stranu obrazovky Flow!Works. Na okraji uvidíte lištu. Kliknite na ňu, aby sa vám Panel funkcií zväčšil. Obsahuje tieto políčka: index, externé zdroje, geometrickú paletu, nastavenie, manažér užívateľa.

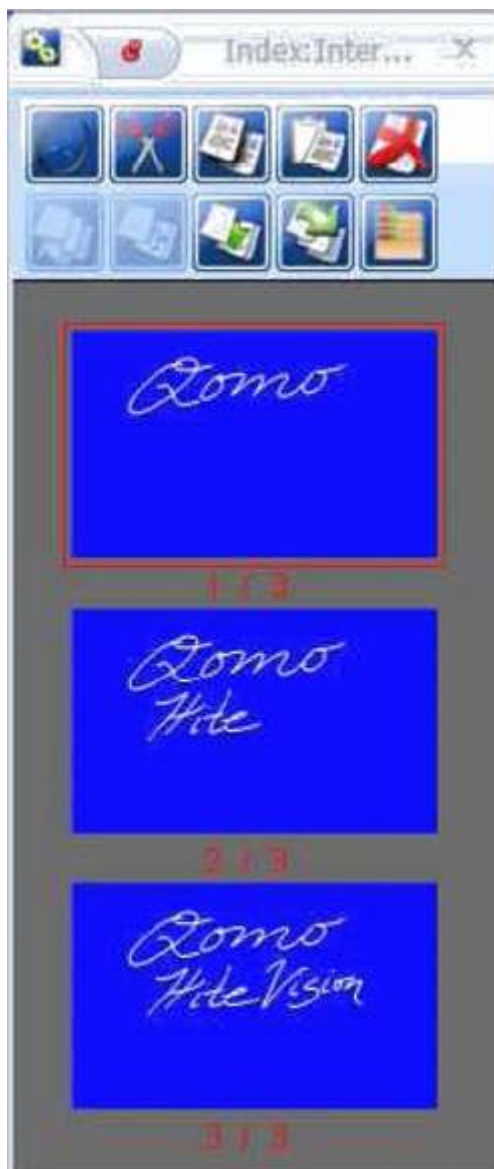


Hore uvidíte hlavičku:

Pre navigáciu medzi políčkami, kliknite na ikonu ozubených kolies vľavo:



Index slúži ako zastávka na prehliadanie a zorganizovanie vašej práce – keď tvoríte strany a robíte úpravy, ktoré potrebujete:



Keď používate nástroj **Ruka** na vytvorenie grafiky alebo časti strany mimo obrazovky, kliknite na **Vtáčie oko**, ktoré vám poskytne pohľad na jednu obrazovku.



Funkcia Vystrihnúť stranu vám umožní eliminovať neželanú prácu.



Funkcia **Kopírovať a prilepiť stranu** vám pomôže vybrať strany priamo v okne Index na kopírovanie a úpravy vášho zámeru.



Nástroj **Vymazať stranu** vám umožní vybrať a vymazať strany.



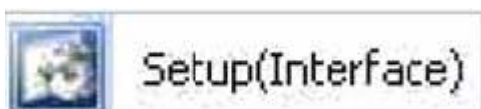
Nástroj **Pohyb nahor alebo nadol** vám umožní formátovať poradie strán. Jednoducho vyberte stranu, ktorú chcete mať prvú alebo poslednú, kliknite na príslušné tlačidlo a strana bude preradená.



Nástroj **Pohyb vyššie a nižšie** umožňuje vybrať stranu, ktorú chcete posunúť vyššie alebo nižšie. Jednoducho kliknite na toto tlačidlo toľkokrát, koľko je potrebné, aby ste získali želané poradie strán.

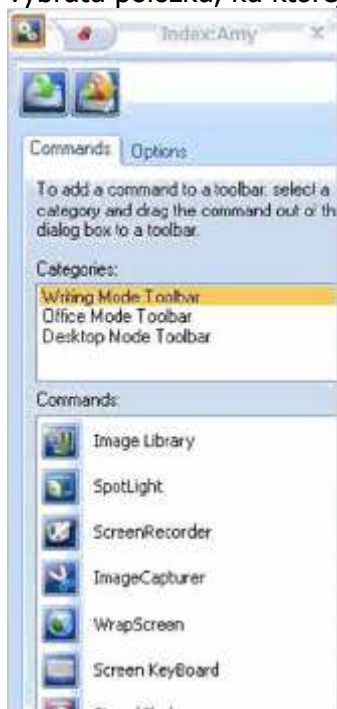


Použitím tlačidla **Režim multivýberu** urobíte všetky želané úpravy – umožní vám vybrať naraz rôzne strany a urobiť rovnaké zmeny, ktoré si želáte.



Nastavenie (rozhranie)

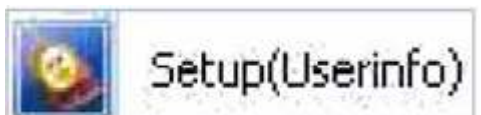
Nastavenie (rozhranie) umožní prispôbiť váš panel s nástrojmi podľa vašich vlastných predstáv. Napríklad, ak sa rozhodnete, že jeden nástroj zo štartovacieho menu má byť ľahšie prístupný, môžete ho posunúť do Hlavného panela nástrojov pre vaše pohodlie. K dispozícii sú tri nástrojové lišty, z ktorých si môžete vybrať, kde umiestnite požadované funkcie: Panel písania, Administratívny panel, Panel s nástrojmi plochy. Jednoducho potiahnite a vpustíte vybranú položku, ku ktorej chcete mať rýchlejší prístup, do panela na obrazovke.



Funkcia **Obnoviť aktuálne** vráti špecifickú panelovú kategóriu, s ktorou pracujete, do pôvodného nastavenia.



Obnoviť všetko obnoví všetky vaše nástrojové panely do ich štandardných nastavení, bez ohľadu na kategóriu, v ktorej momentálne pracujete.



Nastavenie (užívateľské informácie)

Nastavenie (užívateľské informácie) umožní vybrať a upraviť užívateľské informácie, vrátane hesla, ikony, mena a pozadia.



Funkcia **Zmeniť ikonu** umožní prehľadávať súbory v počítači, aby ste našli takú, ktorá sa vám najviac hodí.



Tlačidlo **Zmeniť heslo** umožní opraviť vaše heslo kvôli bezpečnosti.



Týmto tlačidlom si zmeníte **Užívateľské meno**.



S touto funkciou si **nastavíte štandardné pozadie** – farbu aj obrázok.

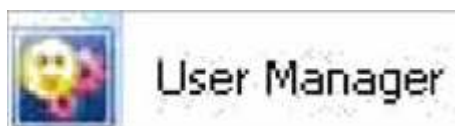
Štandardnú cestu ukladania si nastavíte v tejto oblasti.



Funkcia **Obnoviť aktuálne** vás vráti do špecifických užívateľských nastavení, v ktorých pracujete štandardne.



Obnoviť všetko obnoví všetkých užívateľov uložených v softvéri Flow!Works a ich štandardné nastavenia, a to aj bez ohľadu na špecifického užívateľa, v ktorom práve pracujete.

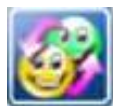


Manažér užívateľa

Manažér užívateľa umožňuje monitorovať a organizovať užívateľov pomocou softvéru Flow!Works. Môžete pridať toľko užívateľov, koľko je nevyhnutné, ďalej štartovacie nastavenia a prepínanie medzi užívateľmi. (Poznámka: Prispôsobené nastavenia a uložené dáta sú pre každého užívateľa chránené heslom).



Pridať alebo odstrániť užívateľa sa robí týmito tlačidlami (Poznámka: nastavenie obsahuje možnosť zabezpečenia heslom).



Tlačidlo **Prepnúť užívateľské funkcie** slúži pre pohyb medzi poliami a zobrazeniami uložených dát či iných účtov.



Tlačidlo **Nastavenie primárneho užívateľa** umožňuje nastaviť užívateľské okno, ktoré sa automaticky spustí pri spustení softvéru.



External Resource

Externé zdroje

Externé zdroje slúžia na usporiadanie Knižnice. Môžete do nej uložiť všetky súbory z akéhokoľvek zdroja do vášho softvéru Flow!Works a prilepiť ich do strán podľa výberu. To vám umožní vytvoriť veľmi kreatívne a špeciálne strany. Dáta importované do knižnice sú chránené užívateľským heslom pod užívateľským menom.



Oblíbené zdroje vám umožňujú zaznamenať si cesty súborov, ktoré nájdete, aby ste si mohli uložiť obrázkové súbory do Knižnice.



Manažér zdrojov upraví cesty štandardných súborov (poznámka: cesty súborov sú metódou na nájdenie a pridanie nových obrázkov). S manažérom môžete taktiež pohybovať obrázkami a triediť ich v knižnici.



Tlačidlo **Nahor** pomáha pri navigácii cez rozličné záložky vo vašom počítači a pri pridaní nových obrázkových súborov.



Zobrazit'/Skryt' strom súborov kontroluje ako si prehlídate cesty súborov.



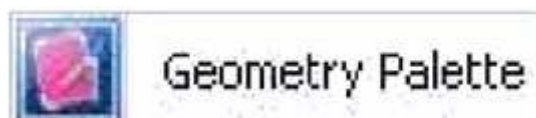
Normálny režim ukáže cestu súborov na ľavej strane obrazovky v bežnom strome, na ktorý je zvyknutá väčšina užívateľov.



Funkcia **Ukázať základný súbor** odkryje strešný súbor, ktorý si akurát prezeráte (skryje súborovú cestu/ strom k nej, zobrazí len koncovú zložku).



Usporiadanie ikon – pomocou tejto funkcie si môžete vybrať, ako by ste chceli mať usporiadané obrázkové súbory, aby ste si ich mohli čo najľahšie prezerat' s informáciami, ktoré hľadáte.

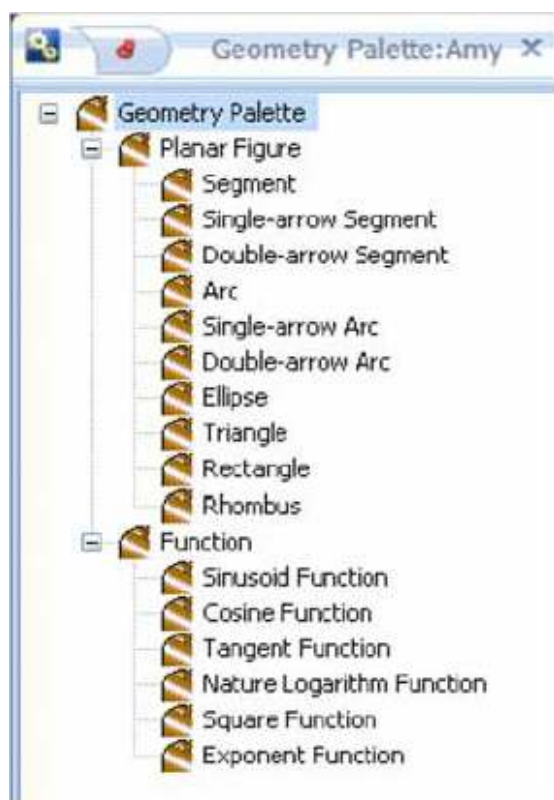


Geometry Palette

Geometrická paleta

Geometrická paleta je veľmi nápomocná, lebo vám ponúka základné matematické kresliace nástroje. Môžete vytvoriť všetko možné – od kosoštvorca až po funkciu cosinus.

K dispozícii sú dve kategórie nástrojov: **Dvojrozmerné útvary a Funkcie**. Jednoducho kliknite na tvar alebo funkciu, ktorú si želáte dosiahnuť, a potom ju voľne kreslite v priestore obrazovky. Môžete kontrolovať farbu, veľkosť, orámovanie a samozrejme, aj umiestnenie jednotky.



DVOJROZMERNÉ ÚTVARY:

- Úsečka
- Úsečka s jednou šípkou
- Úsečka s dvomi šípkami
- Oblúk
- Oblúk s jednou šípkou
- Oblúk s dvomi šípkami
- Elipsa
- Trojuholník
- Obdĺžnik
- Kosoštvorec

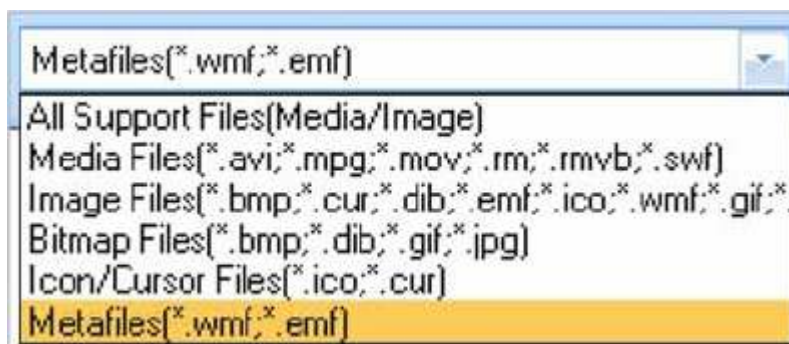
FUNKCIE:


- Sínus
- Cosinus
- Tangens
- Logaritmičná funkcia
- Druhá mocnina
- Exponenciálna funkcia

2. kapitola – Ako na to

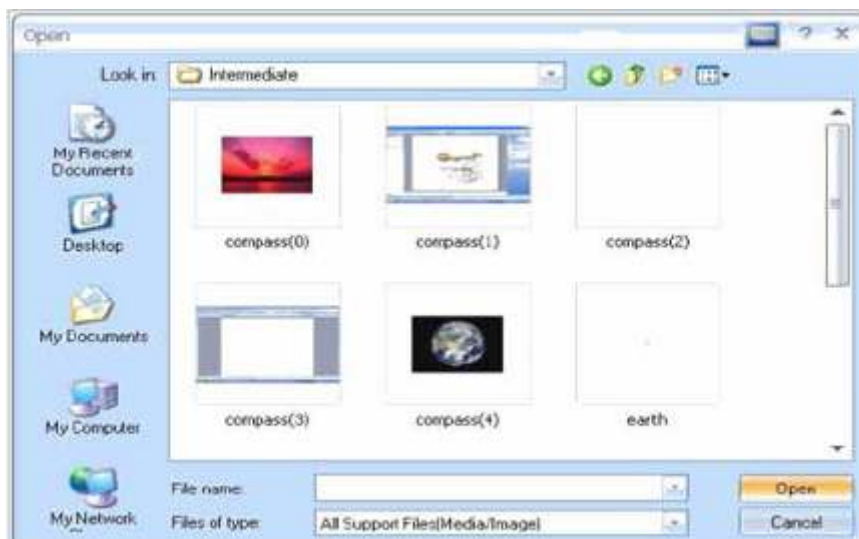
2.1. Ako vložiť mediálny súbor

Poznámka: Flow!Works je kompatibilný s nasledujúcimi mediálnymi/obrázkovými súborami:



1. Kliknite na tlačidlo **Médiá** , nachádzajúce sa na hlavnom paneli nástrojov na pravej strane obrazovky.

2. Odtiaľ vyberte súbory zo záložiek vo vašom počítači, vrátane súborov vášho užívateľského konta:



3. Vyberte mediálne súbory, ktoré chcete vložiť na stranu:



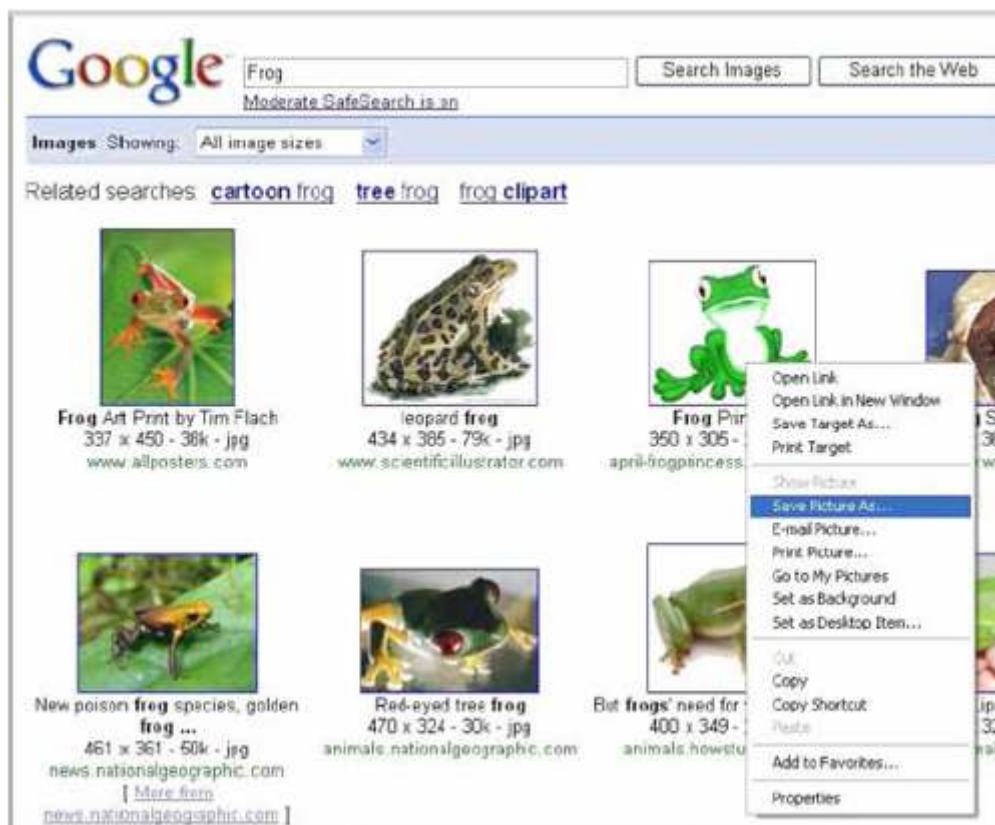
4. Keď ste si už vybrali obrázok alebo mediálny súbor, kliknite na stranu a pomocou kurzora zväčšite súbor. Keď ste si už prispôbili veľkosť, váš mediálny súbor je pripravený na prehrávanie!



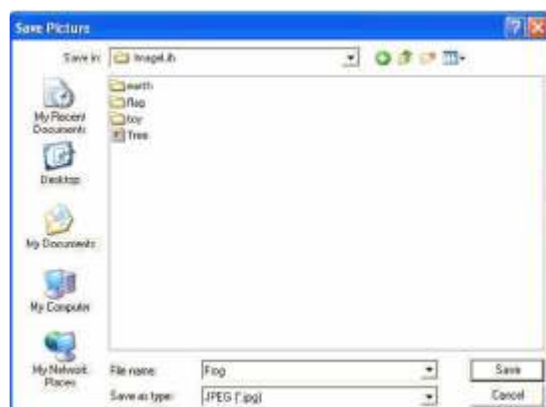
2.2. Ako pridať položku do Knižnice

Zapamätajte si, že do knižnice môžete pridať akýkoľvek súbor z akéhokoľvek zdroja. Obrázky môžete pridať prostredníctvom tlačidla Externé zdroje z Panela funkcií (na okraji strany). Nasledujúci postup vám ukáže, ako pridať obrázky do knižnice špeciálne bez tlačidla Externé zdroje.

1. Označte obrázok, ktorý chcete pridať a kliknite na pravé tlačidlo myši. Vyberte **Uložiť obrázok ako**.



2. Použite nasledujúcu cestu na uloženie obrázka do Knižnice:
C:\programfiles\QOMO\Flow!Works\ImageLib (poprípade iná zložka)



3. Na prilepenie vybraného obrázku na stranu prostredníctvom softvéru Flow!Works choďte jednoducho do Panela funkcií, kliknite na Externé zdroje a kliknite na druhé tlačidlo zľava –



na váš Manažér zdrojov .Ten vás privedie do Knižnice.

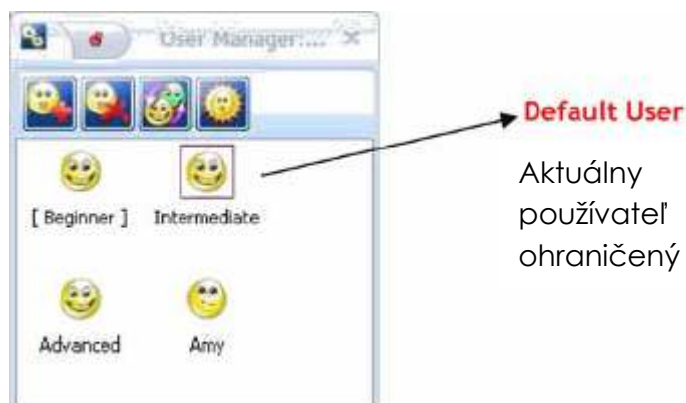


4. Kliknite na obrázok, ktorý chcete pridať a kurzorom na vytvorenej strane upravte veľkosť a formát obrázka, aký potrebujete:

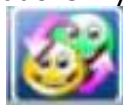


2.3. Ako zmeniť užívateľa

1. Choďte do Panela funkcií (vľavo na obrazovke). Nájdite tlačidlo **Manažér užívateľa**. Všimnite si , že jeden z užívateľov má červené orámovanie – to informuje o tom, že tento užívateľ je štandardný užívateľ a je automaticky spustený pri štarte programu Flow!Works. Iní užívatelia, alebo možno aj ten istý, budú mať okolo mien zátvorky. Tieto obrisy zmiznú, keď ste práve v softvéri Flow!Works. Napríklad, v tabuľke nižšie, môžete vidieť, že Intermediate (Pokročilý užívateľ) je štandardným užívateľom, ale Beginner (Začiatočnícky užívateľ) je ten užívateľ, ktorý momentálne pracuje, a preto sa používajú jeho nastavenia.



2. Prepínanie medzi užívateľmi je veľmi jednoduché. Vyberte si užívateľa, ktorým chcete byť



a potom kliknite na tlačidlo Prepnúť užívateľa alebo len dvakrát kliknite na toho užívateľa, ktorého chcete používať.

3. Pri zmene štandardného primárneho užívateľa urobte to isté, ako keď chcete prepnúť užívateľa, ale na miesto kliknutia na tlačidlo Prepnúť užívateľa kliknite na tlačidlo

Nastavenie primárneho užívateľa:

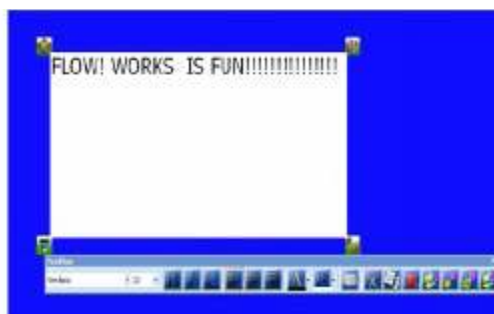


Set as Startup User



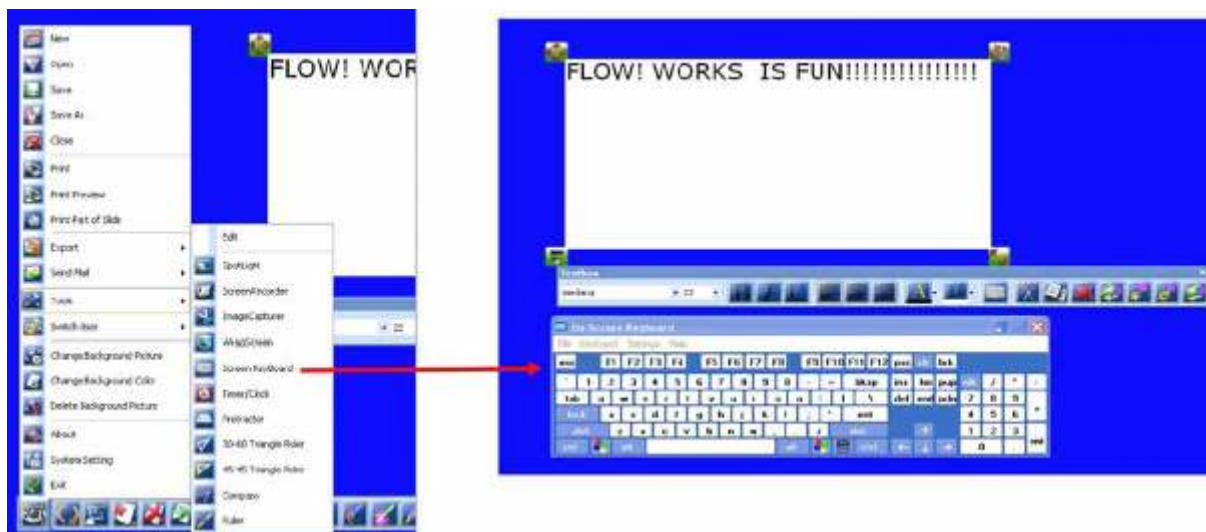
2.4. Ako používať klávesnicu na obrazovke

1. Pre používanie klávesnice na bežnej strane vo Flow!Works jednoducho kliknite na Blok



textu na Hlavnom paneli nástrojov a použijete kurzor na vytvorenie textu s veľkosťou a s vlastnosťami, ktoré preferujete. Môžete začať písať pomocou svojej bežnej počítačovej klávesnice. Druhý krok vám ukáže, ako využívať blok textu s vašou **klávesnicou na obrazovke.**

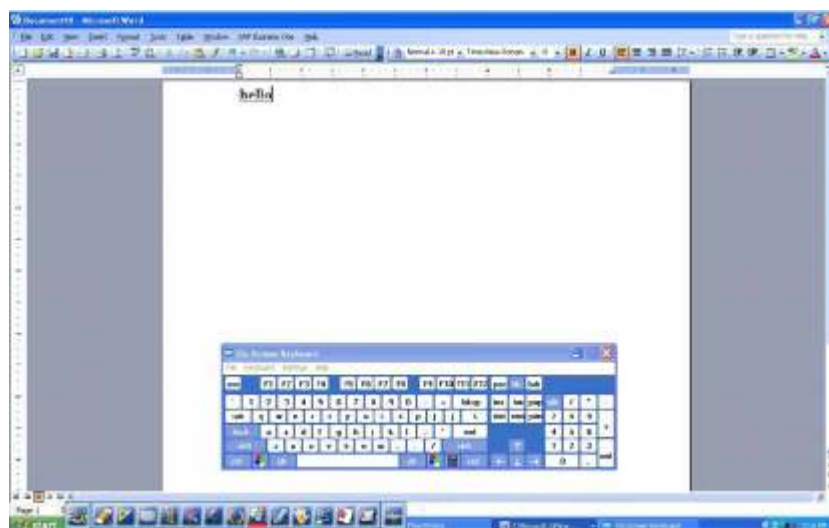
2. Chodte do Nástrojov a vyberte funkciu Klávesnica na obrazovke. Ešte však nie ste pripravený písať v textovom okne. Na to musíte použiť buď bezdrôtový tablet alebo myšku.



3. Používaním klávesnice na obrazovke môžete písať aj v administratívnych súboroch. Najprv choďte na Panel funkcií (na okraji strany a vyberte (Nastavenie /rozhranie). Vyberte Panel s nástrojmi plochy, choďte dole a kliknite na Klávesnicu na obrazovke. Potiahnite túto funkciu do Hlavného panela nástrojov na dolnej strane obrazovky:



4. Otvorte dokument v hocijakom súbore Microsoft Office a kliknite na ikonu klávesnice na vašej lište Panel s nástrojmi plochy na dolnej strane obrazovky. Tak budete môcť písať hocikde pomocou textového poľa:



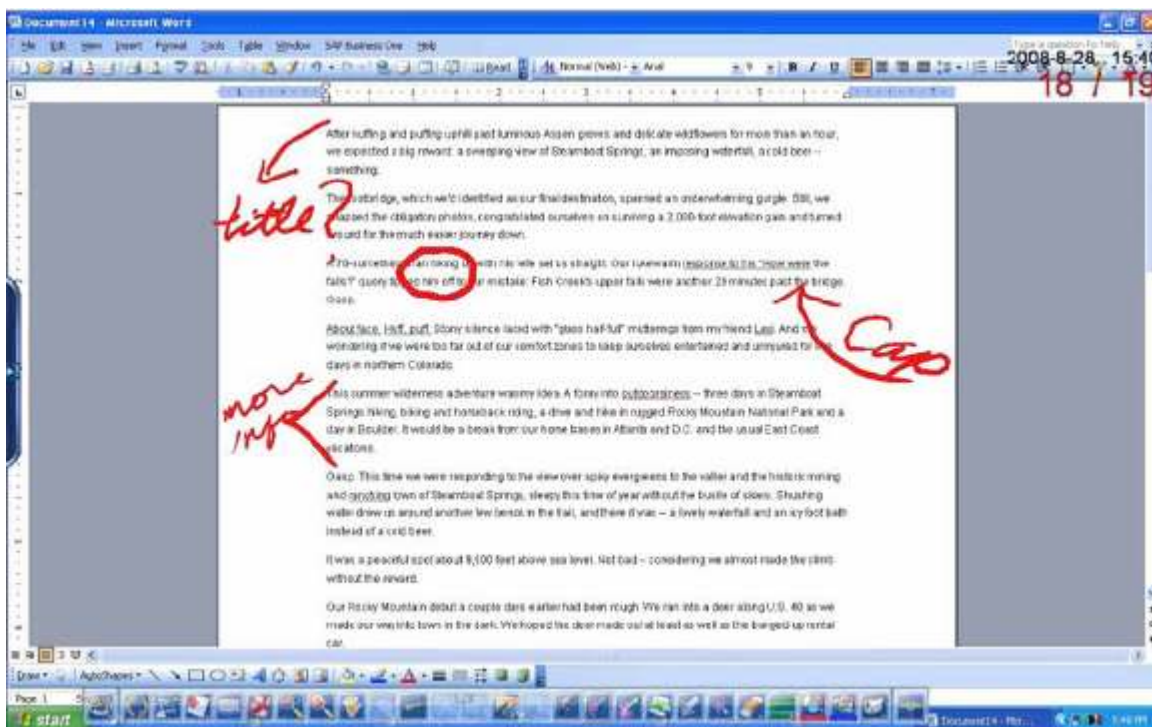
2.5. Ako robiť poznámky na stranách, videách, v administratívnych súboroch

1. Ak chcete písať poznámky počas videa, kliknite jednoducho na tlačidlo Popis a začnete písať na obrazovke prostredníctvom tabletu/ myšky/ bielej tabule, tak ako by to bola nejaká strana. To isté môžete robiť s webovými videami alebo statickými súbormi.

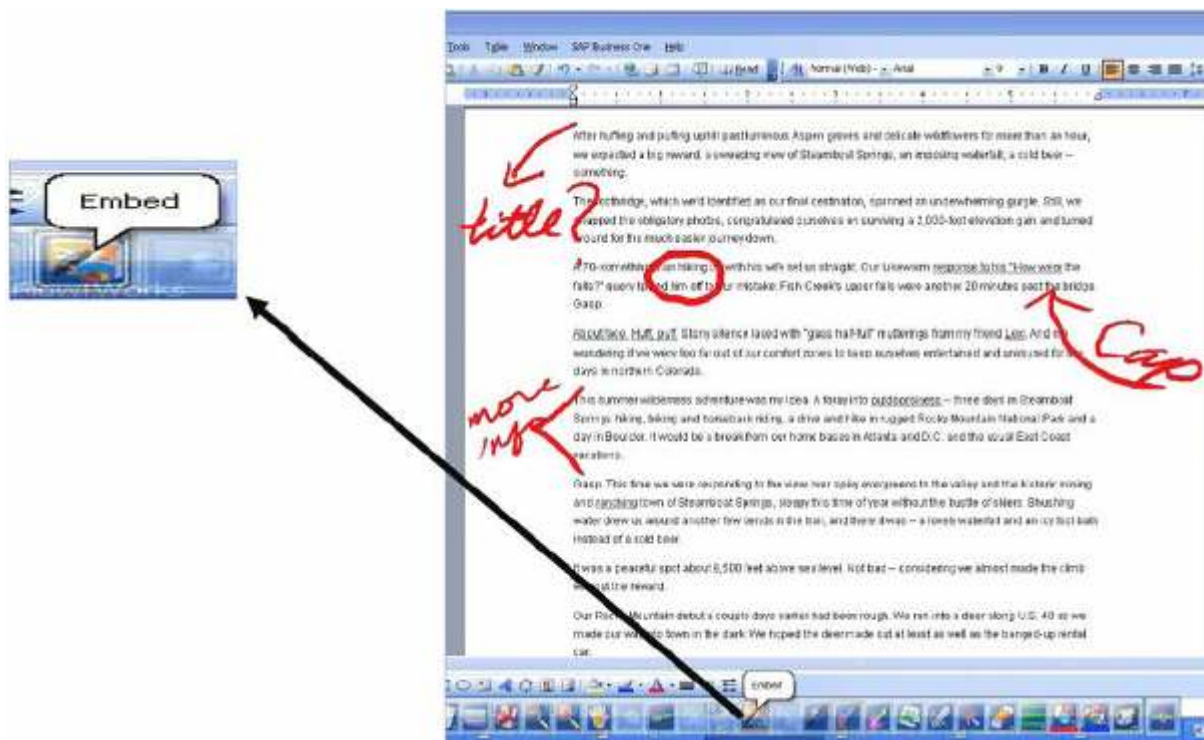
Dynamický súbor:



Statický súbor:




2. Ak chcete urobené poznámky označiť permanentne a uložiť vaše úpravy do dokumentu, môžete to urobiť pomocou tlačidla **Vložiť poznámky**. Keď už spoznámkujete dokument, kliknite na funkciu Vložiť na Hlavnom paneli nástrojov v dolnej časti obrazovky, aby ste navždy pozmenili dokument:



2.6. Ako používať Nástroje

Nahrávanie práce pomocou tlačidla Kamera

1. Kliknite na tlačidlo Kamera , ktoré sa nachádza na pravej strane Hlavného panela nástrojov v dolnej časti obrazovky.

2. Vyberte tlačidlo Nahrávať:



3. Začnite vytvárať kreslený ale písaný súbor:



4. Keď dokončíte prácu, alebo si želáte zastaviť nahrávanie, jednoducho sa vráťte k tlačidlu Kamera na Hlavnom paneli nástrojov a stlačte Stop.

5. Môžete si pozrieť uložený súbor. Stlačte Prehrávať, aby ste si pozreli, ako súbor vznikol:

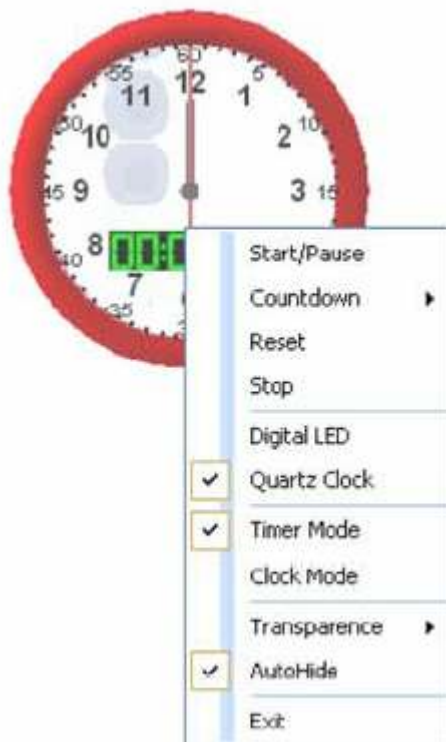


Používanie funkcie Časovač/Hodiny

1. Chodíte na tlačidlo Štart na Hlavnom paneli nástrojov. Posúvajte sa cez jeho menu, až pokiaľ nedôjdete k tlačidlu Nástroje. Vstúpte doň a kliknite na Časovač/Hodiny.



2. Časovač/Hodiny sú mobilné a môžu byť umiestnené hocikde na obrazovke. Pokiaľ nenájdete vhodné miesto na ich spustenie, môžete si tiež vybrať digitálnu formu. Ďalšie funkcie nájdete kliknutím na samotnú ikonu:

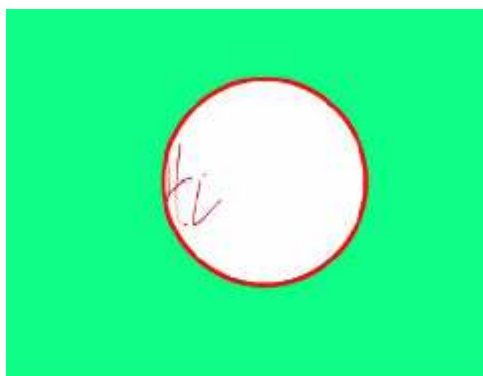


Štart/Pauza
 Odpočítavanie – možnosť voľby 5, 10, 15, 20, 30, 45, 60 minút.
 Reset
 Stop
 Digitálne hodiny – potvrdením sa zobrazia len digitálne hodiny.
 Quartz Clock – zobrazia sa klasické ručičkové hodiny aj s digitálnymi.
 Časovač – nastavenie odpočítavania.
 Clock Mode – nastavenie reálneho, aktuálneho času.
 Priehľadnosť – nastavenie priehľadnosti hodín.
 AutoHide – automatické skrytie.
 Ukončiť

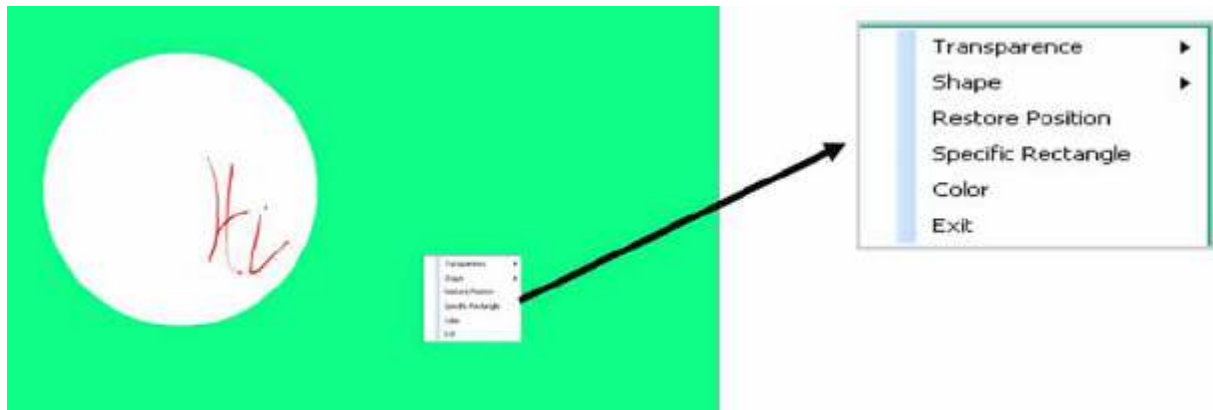
3. Môžete si vybrať, či si túto funkciu uložíte ako hodiny alebo ako časovač. Hodiny ukazujú reálny čas. Pri časovači sa môžete rozhodnúť, či chcete merať jednoducho seba alebo nastavíte časovú kontrolu, ako dlho vám má trvať vypracovanie úlohy. Máte tieto možnosti: Stop, Pauza, a Vymazať. Môžete taktiež upravovať priehľadnosť ikony časovača/hodín podľa toho, ako vám to vyhovuje.

Používanie funkcie Reflektor

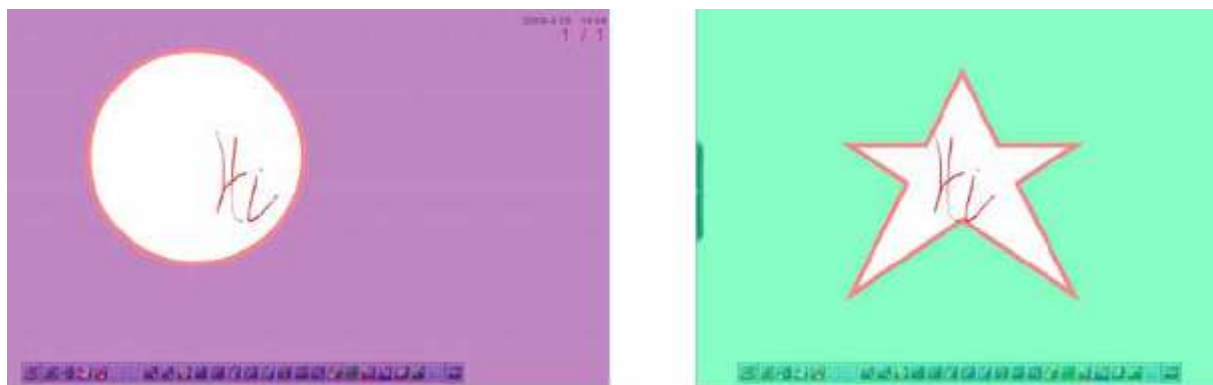
1. S funkciou Reflektor môžete osvetliť rôzne oblasti strany. Aby ste sa dostali k tejto funkcii, choďte do menu Štart a prejdite do Nástrojov. Vyberte Reflektor a vaša obrazovka sa hneď zobrazí takto:



2. Ak chcete zmeniť nastavenia Reflektora, kliknite hocikde na obrazovku:



3. Môžete upravovať aj priehľadnosť, farbu a tvar pohybujúceho sa Reflektora:



Používanie funkcie Vystrihnúť obraz

1. Funkcia **Vystrihnúť obraz** môže byť veľmi nápomocná, keď importujete obrázky, logá alebo mediálne súbory na vaše vyrobené strany. Obraz vybraný na vystrihnutie môže byť statický (nepohyblivý) alebo dynamický (video). Video však môže byť vystrihnuté len v nastavení freeze frame.

2. V závislosti od toho, čo chcete na obrazovke vystrihnúť, si môžete vybrať z troch možností: **vystrihnutie celej obrazovky, časti obrazovky alebo nejakej nepravidelnej časti (vytvorenej rukou)**. Ako prvé si nájdite obrázok, ktorý chcete vystrihnúť:



3. Po ďalšie, choďte do menu Štart, kliknite na Nástroje a vyberte Vystrihnúť obraz. Zobrazí sa obrazovka Vystrihnúť obraz:



4. Teraz vyberte oblasť alebo obrazovku, ktorú chcete vystrihnúť:



5. Nakoniec kurzorom upravte veľkosť obrázkov na vašej vytvorenej strane Flow!Works:

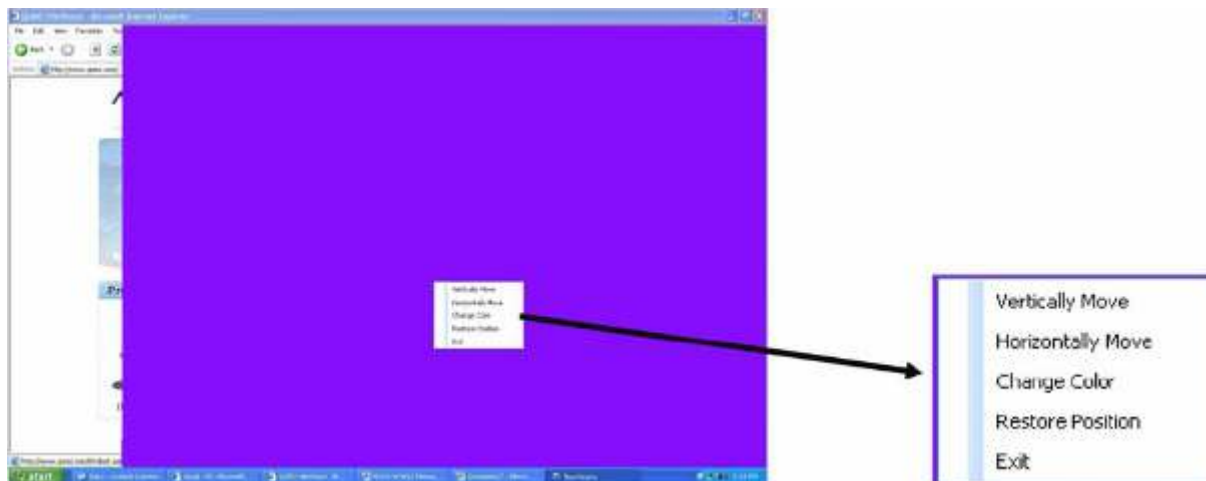


Používanie funkcie Clona obrazovky

1. Clona obrazovky je podobná ako Reflektor – tiež zakrýva isté časti obrazovky. Clona obrazovky vám však umožní selektívne ukázať rôzne oblasti obrazovky, a to pokrytím alebo clonením iných častí – dobre využiteľné pri testoch a kvízoch.

2. Prístup cez panel Štart , Nástroje a vyberte Clona obrazovky.

3. Vaša obrazovka sa hneď prepne do uceleného pevného farebného bloku. Kliknite na obrazovku, aby ste si pozreli možnosti: môžete zmeniť smer, v ktorom sa clona hýbe alebo jej farbu:



4. Keď už máte všetko nastavené, nebojte sa kliknúť na clonu a pohybovať ňou po celej obrazovke.