

# Guida Rapida




**mimio**  
studio

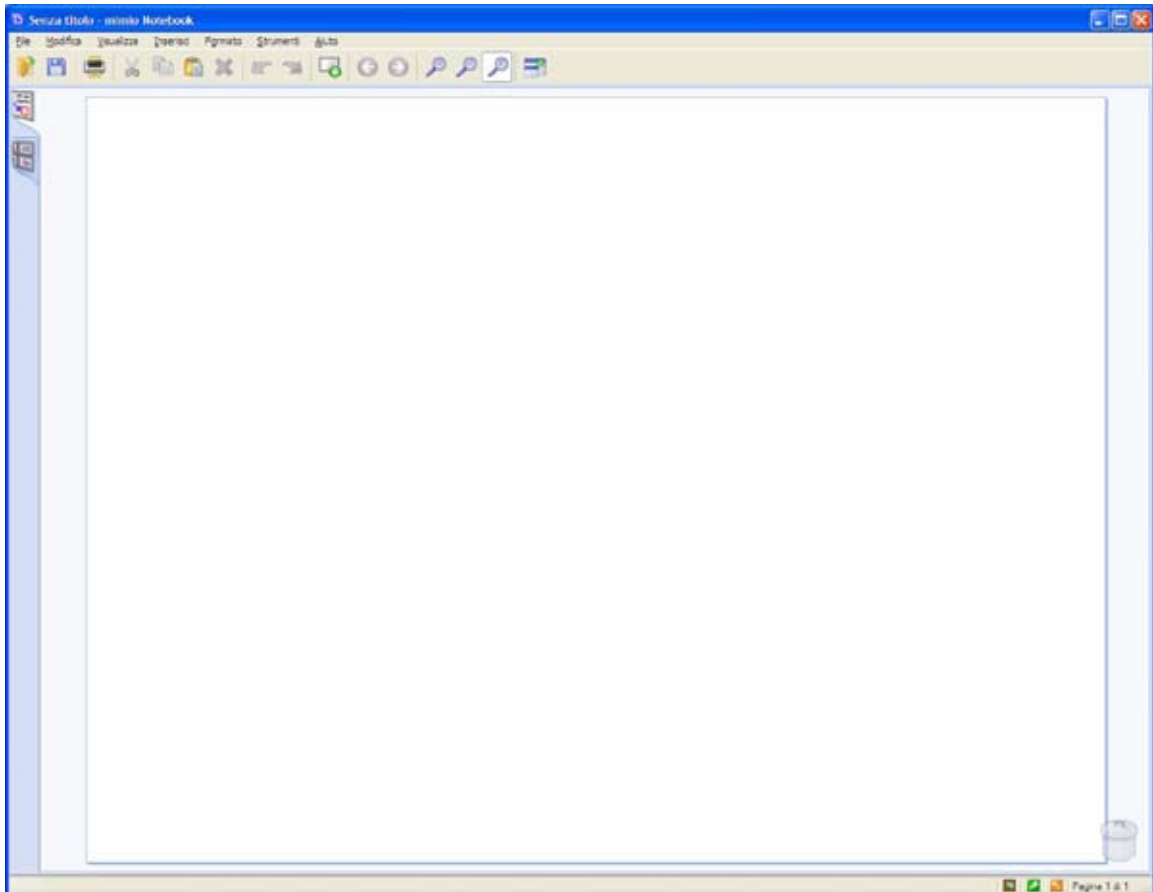
Guida rapida

Windows 98SE/Me/2000/XP/Vista

© 2004 Virtual Ink Corporation Brighton Landing East, 20 Guest Street – Suite 520 Boston, Massachusetts 02135 USA

## A. mimio Notebook:

- Per aprire mimio Notebook, fate doppio click sull'icona **mimio Notebook**  sul desktop.
- mimio Notebook aprirà automaticamente una nuova pagina.
- Nell'immagine seguente, la schermata di mimio Notebook. Con mimio Notebook è possibile creare e presentare qualsiasi tipo di informazione. I contenuti creati con mimio Notebook possono essere salvati come file mimio .ink, oppure in diversi altri formati come .html, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .tif, .pdf.



- Di seguito, una guida rapida alle icone di mimio Notebook.



- **Visualizzazione Pagina singola / Pagina multipla:**

- Per visualizzare una pagina alla volta, fate click su **Visualizza Pagina singola**



- Per visualizzare tutte le pagine, fate click su **Visualizza Pagina multipla**



- **Salvataggio in Mimio Notebook:**

- Per salvare una presentazione creata con mimio Notebook, fate click su **File / Salva con nome** dal menu in alto. Scegliere il nome, la destinazione e l'estensione del file (.ink, html, jpg, bmp, png, tif, pdf) e fate click su **Save**.

- **Aprire file salvati in Mimio Notebook:**

Dal menu in alto, fate click su **File/Apri**. Una volta reperito e selezionato il file, fate click su **Apri**.

- **Cancellare pagine in Mimio Notebook:**

- Fate click su **Visualizza pagina multipla**



- Selezionare la pagina/e che si desidera cancellare.

- Dal menu in alto, fate click su **Modifica/Cancella**, oppure sull'icona () del menu del Notebook.

- **Importare file Word (.doc), PowerPoint (.ppt) e PDF (.pdf) in mimio Notebook**

- È possibile importare direttamente in mimio Notebook file .doc, .ppt e .pdf. Ciascuna pagina viene importata come un'immagine su di una nuova pagina singola di mimio Notebook.
- Esistono due metodi per importare un file:
  - Fate click su **File/Importa**
    - Fate click sul file desiderato, poi su **Apri**.
    - Nell'angolo in basso a sinistra del mimio Notebook apparirà la scritta "Caricamento in corso" finché il file non sarà stato completamente importato.
  - OPPURE
  - Trascinate l'icona del file in mimio Notebook.
    - Nell'angolo in basso a sinistra del mimio Notebook apparirà la scritta "Caricamento in corso" finché il file non sarà stato completamente importato.

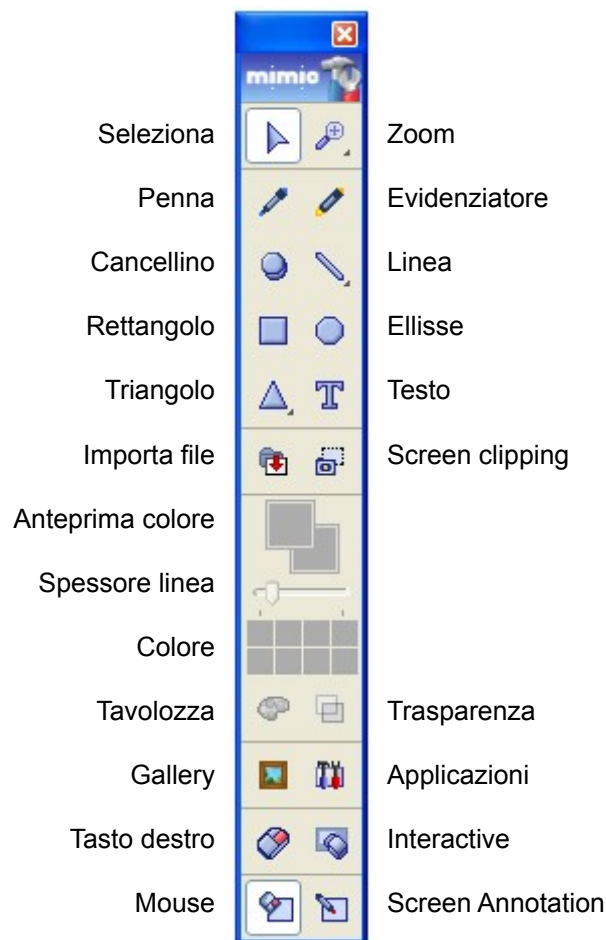
## B. mimio Strumenti:

- La barra degli strumenti di mimio dovrebbe aprirsi insieme con mimio Notebook. Se non si dovesse aprire, o se vi accadesse di chiuderla per errore, fate click su **Strumenti/mimio Strumenti**, o doppio click sull'icona verde degli strumenti nell'angolo in basso a destra di mimio Notebook.
- Di seguito, una guida sintetica alla barra mimio Strumenti. Ricordate: gli strumenti di mimio si possono usare sia in mimio Notebook che fuori.

- **Selezione**



- Attivate lo strumento **Selezione** per selezionare un oggetto. Una volta fatto questo, lo potrete spostare, ridimensionare e ruotare.



- **Zoom: Zoom Avanti**



- **Zoom Indietro**







- **Zoom 100%**




- Lo strumento Zoom vi permette di ingrandire o rimpicciolire un'area della pagina.
- Selezionate **Zoom Avanti** e fate click sull'area che desiderate ingrandire.
- Selezionate **Zoom indietro** e fate click sull'area che desiderate rimpicciolire.
- Selezionate **Zoom 100%** per tornare all'ingrandimento predefinito.



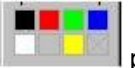


- **Penna**  ed **Evidenziatore** 

- Usate l'**Anteprima Colore/Trasparenza**  per controllare il colore della penna (riquadro in primo piano).
- Usate lo strumento **Colore**  per scegliere uno degli 8 colori a scelta rapida.
- Usate la **Tavolozza**  per scegliere fra un campionario di colori più ampio.
- Usate lo **Spessore linea**  per variare lo spessore della penna o dell'evidenziatore.

- **Cancellino** 

- Il **Cancellino** serve per cancellare il tracciato della penna e dell'evidenziatore.
- Usate lo strumento **Spessore linea**  per variare lo spessore del cancellino.

- **Linea** 

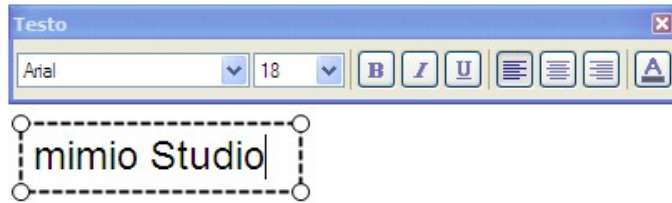
- La funzione della **Linea** dipende dall'ultimo strumento usato. 
- Premete il tasto mouse sull'icona della **linea** o fate click col destro per accedere alle opzioni.
- Usate l'**Anteprima Colore/Trasparenza**  per controllare il colore della penna (riquadro in primo piano).
- Usate lo strumento **Colore**  per scegliere uno degli 8 colori a scelta rapida. Usate la **Tavolozza**  per scegliere fra un campionario di colori più ampio.
- Usate lo strumento **Spessore linea**  per variare lo spessore della linea.








- **Forme: Rettangolo** , **Ellisse** , **Triangolo** 


- La funzione del **Triangolo** dipende dall'ultimo strumento usato. (p.es.  **Triangolo equilatero, Triangolo retto, Stella a cinque punte, Esagono, Pentagono**).
- Premete il tasto mouse sull'icona della **linea** o fate click col destro per accedere alle opzioni.
- Usate l'**Anteprima Colore/Trasparenza**  per controllare il colore della penna (il riquadro in primo piano indica il colore del bordo, quello in secondo piano il riempimento).
- Usate lo strumento **Colore**  per scegliere uno degli 8 colori a scelta rapida. Usate la **Tavolozza**  per scegliere fra un campionario di colori più ampio.
- Usate lo strumento **Spessore linea**  per variare lo spessore della linea.

- **Testo** 

- Lo strumento di formattazione testo compare solo nel momento in cui si formatta un testo.
- Lo strumento di formattazione testo, per facilità d'utilizzo, compare accanto al testo che si sta formattando.
- Grazie allo strumento di formattazione testo (vedi sotto) è possibile modificare i font, la dimensione del font, impostare il grassetto, il corsivo, il sottolineato, l'allineamento ed il colore del testo.









- **Importa File** 
  - Lo strumento **Importa File** serve ad importare nel documento immagini, file audio, file video e file Flash che si trovano nel vostro computer.
  -
- **Screen clipping** 
  - La funzione "**Screen clipping**" (Cattura schermo) serve a copiare schermate di altre applicazioni ed importarle in mimio Notebook.
    - Aprite il contenuto che volete importare in mimio Notebook.
    - Fate click su **Screen clipping**.
    - Lo schermo diventerà trasparente.
    - Fate click e, tenendo premuto, delimitate l'area che intendete importare come immagine in mimio Notebook.
    - L'immagine sarà automaticamente copiata in mimio Notebook.
    - Avete anche la possibilità di copiare l'intero Desktop importandolo come una pagina nuova semplicemente facendo click sull'intestazione nella parte superiore dello schermo.
- **Trasparenza** 
  - Fate click su di un oggetto.
  - Fate click sullo strumento **Trasparenza** 
  - Scegliete il livello di trasparenza (0%, 10%, 25%, 50%, 75%, or 90%)
- **Gallery** 
  - La mimio Gallery si apre in una finestra separata.
  - Per maggiori dettagli, consultate la sezione C.
- **Applicazioni** 
  - **Calcolatore**
    - Apre il **calcolatore** predefinito di Windows.
  - **Lente d'ingrandimento**
    - Apre la **lente d'ingrandimento** predefinita di Windows.
  - **Registratore**
    - Il **Registratore** mimio vi permette di registrare le vostre azioni come un file video AVI, con la possibilità di registrare solo l'audio.
    - Il **Registratore** mimio vi permette di registrare con facilità le presentazioni usando le classiche funzioni di registra, pausa, stop e play.
  - **Rivela** 
    - Lo strumento **Rivela** fa apparire una tendina oscurante che potrete alzare ed abbassare sullo schermo, permettendovi di mostrare in maniera graduale le informazioni.
    - Per regolare l'area visibile, fate click all'interno della zona oscurata e trascinatela su o giù per mostrare un'aria più o meno grande dello schermo.
    - Per regolare la trasparenza dell'area oscurata, fate click sul menu blu e poi su **Trasparenza**. Dallo strumento **Trasparenza**, scegliete il grado di opacità desiderato.

- Per uscire dallo strumento **Rivela**, fate click sulla “X” rossa.
- **Riflettore mimio** 
  - Lo strumento **Riflettore** oscura tutto lo schermo, fatta eccezione per un'area limitata, “illuminata”, sulla quale è possibile focalizzare l'attenzione degli ascoltatori.
  - È possibile modificare la forma, la dimensione e la posizione dell'area illuminata dal **Riflettore**.
  - Per spostare il **Riflettore** fate click sull'area oscurata e spostate l'area illuminata nella posizione desiderata.
  - Per modificare la forma dell'area illuminata, fate click sul menu blu e poi su **Forma**. Dal menu **Forma** scegliete il profilo desiderato.
  - Per ridimensionare l'area illuminata, fate click sul menu blu e poi su **Dimensioni**. Dal menu **Dimensioni** scegliete la misura desiderata. È anche possibile ridimensionare l'area illuminata trascinando il bordo colorato del Riflettore finché raggiunge la misura voluta.
  - Per regolare la trasparenza dell'area oscurata, fate click sul menu blu e poi su **Trasparenza**. Dallo strumento **Trasparenza**, scegliete il grado di opacità desiderato.
  - Per uscire dallo strumento **Riflettore**, fate click sulla “X” rossa.
  -

□ **Tastiera mimio** 

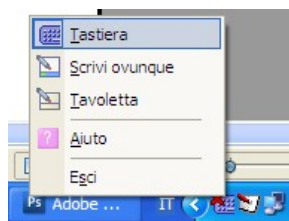
- Facendo click sull'icona **Strumenti di testo** si aprirà automaticamente la funzione utilizzata l'ultima volta (Tastiera, Scrivi ovunque, Tavoletta di scrittura).
- Per cambiare la funzione, guardate nella barra di sistema in basso a destra nel vostro desktop. Le diverse funzioni saranno rappresentati da sei icone, a seconda di quella che avete usato l'ultima volta:

 Tastiera	 Scrivi ovunque	 Tavoletta
 Chiudi tastiera	 Chiudi Scrivi ovunque	 Chiudi tavoletta

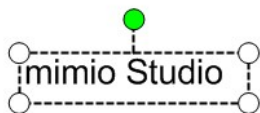
- Fare click col destro sull'icona **Strumenti di testo** (vedi sopra) nella barra di sistema. Apparirà il seguente menu contestuale:

➤ **Tastiera** 

- Fare click su **Tastiera** per aprirla (vedi sotto).

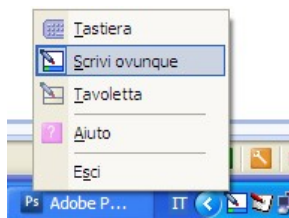


- Selezionare ed aprire mimio Notebook, un documento Word, una pagina Web etc.
- Posizionare il cursore nel campo di testo attivo in cui si vuole digitare il testo.
- Fare click sui tasti della tastiera virtuale.
- Il testo viene automaticamente inserito nel campo di testo attivo (vedi sotto).



### ➤ **Scrivi ovunque**

- Fare click su **scrivi ovunque**  per aprire lo strumento (vedi sotto).

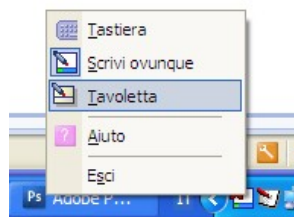


- Selezionare ed aprire mimio Notebook, un documento Word, una pagina Web etc.
- Posizionare il cursore nel campo di testo attivo in cui si vuole digitare il testo.
- Usate il mimio Mouse per scrivere in qualsiasi punto dello schermo.
- La vostra scrittura viene automaticamente convertita in testo editabile (vedi sotto).
- Ricordate: è possibile disattivare la funzione **Scrivi ovunque** facendo click sulla X in basso a destra. Non sarà possibile fare click su nessun altro pulsante finché questa funzione non sarà disattivata.



### ➤ **Tavoletta**







- Fare click su **Tavoletta**  per aprirla (vedi sotto).





- Selezionare ed aprire mimio Notebook, un documento Word, una pagina Web etc.
- Posizionare il cursore nel campo attivo dove volete digitare il testo.
- Usate il mimio Mouse per scrivere nella tavoletta di scrittura.
- La vostra scrittura viene automaticamente convertita in testo editabile.



- **Pulsante destro** 
  - Facendo click su **Pulsante destro**, il click successivo di mimio Mouse sarà interpretato come un click col pulsante destro.
- **Interactive** 
  - Questa funzione consente di entrare ed uscire dalla modalità interattiva di mimio Notebook.
- **Mouse**  **e Screen Annotation** 
  - La funzione **Screen Annotation** serve per utilizzare la barra degli strumenti di mimio fuori da mimio Notebook. In modalità Screen Annotation è possibile “cattare” l'immagine di qualsiasi file, documento, pagina web etc., utilizzando poi gli strumenti mimio per le proprie annotazioni (sottolineare, evidenziare, disegnare etc.). NB: assicurarsi di aver aperto il file che si desidera annotare prima di fare click su **Screen Annotation**, dal momento che tale funzione “catturerà” la schermata visualizzata in quel momento.
  - Per attivare la funzione **Screen Annotation**, fare click sull'icona **Screen Annotation** . La schermata sarà “catturata” e sarà possibile utilizzare su di essa qualsiasi strumento mimio.
  - Il suono dello scatto di una macchina fotografica ed un bordo verde intorno allo schermo vi ricorderanno che siete entrati in modalità **Screen Annotation**.
  - Una volta terminato, fare click sull'icona **Mouse** .
  - Non è necessario salvare il documento in modalità **Screen Annotation**: le annotazioni vengono automaticamente archiviate in ordine di data e ora nella cartella “Screen Annotation” della Gallery.

## C. mimio Gallery:

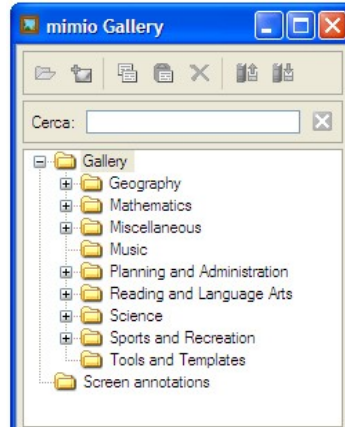
- **Organizzazione**

- La **Gallery** è organizzata in 4 categorie:
  - Immagini – file immagine
  - Templates – pagine .ink
  - Multimedia – filmati, animazioni, e file audio
  - Lezioni – lezioni in formato .ink



- **Ricerca nella mimio Gallery**

- È possibile eseguire una ricerca all'interno della mimio Gallery:
  - Usando la ricerca per parola chiave nella finestra superiore della Gallery.
    1. Fare click per selezionare la cartella all'interno della quale si vuole eseguire la ricerca.
  - Usando la struttura ad albero. Aprite la struttura ad albero di cartelle e sottocartelle; il contenuto di ognuna sarà mostrato automaticamente.
  -










- **Aggiungere un contenuto in una Gallery**

- Ci sono diversi modi per aggiungere un contenuto in una Gallery:
  - Copiare il contenuto ed incollarlo in una Gallery.
  - Importare il contenuto in una Gallery
  - Trascinare un contenuto in una Gallery. Ogni nuovo elemento che sarà aggiunto in una Gallery verrà automaticamente collocato nella sua categoria (Immagini, Templates, Multimedia, Lezioni).
  - Ricordate: per personalizzare il contenuto di una Gallery è sufficiente fare click su di essa col pulsante destro per accedere a:
    1. Proprietà: modifica Nome file e Parole chiave.
    2. Esporta: salva il contenuto come file .mcf.

- **Icone della Gallery**



- **Nuova cartella** 
  - Fare click sulla cartella della Gallery nella quale volete inserire una sottocartella.
  - Fare click su **Nuova Cartella**.
  - Digitare il nome della nuova cartella e le sue Parole chiave.
- **Inserisci** 
  - Fare click su **Inserisci** per caricare nella Gallery:
    1. File di lezione .ink
    2. File immagine
    3. File video
    4. File audio
    5. File Flash
- **Copia** 
  - Fare click su qualsiasi contenuto della Gallery o su qualsiasi cartella che desiderate copiare.
- **Incolla** 
  - Fare click su qualsiasi su qualsiasi cartella nella quale desiderate incollare un contenuto.
- **Cancella** 
  - Fare click su qualsiasi contenuto della Gallery o su qualsiasi cartella che desiderate cancellare.
- **Importa contenuto** 
  - Fare click su **Importa Contenuto** per aggiungere un file .mcf alla Gallery.
  - Nella cartella principale della Gallery verrà inserita automaticamente la sottocartella importata.
- **Esporta contenuto** 
  - Fare click sulla cartella della Gallery che volete esportare.
  - Fare click su **Esporta contenuto** per salvare la Gallery come un file .mcf
  - Scegliete la destinazione ed il nome del file .mcf.



© 2004 Virtual Ink Corporation Brighton Landing East, 20 Guest Street – Suite 520 Boston, Massachusetts 02135 USA  
© 2009 Sanford LP. All rights reserved. mimio is a registered trademark and mimio Xi a trademark of Sanford LP.  
Windows is a registered trademark of Microsoft, Inc. All rights reserved.