



Installation and User Guide

for Windows® 2000, XP, 2003, Vista
eBeam Capture 1.0



www.luidia.com

©2008 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.

Copyright © 2007 Luidia, Inc.
Alle rechten voorbehouden.

De publicaties bij het interactieve product zijn beschermd door auteursrecht en alle rechten zijn voorbehouden. Geen enkel deel ervan mag worden gereproduceerd of verzonden worden in enige vorm of op enige wijze voor enig doel zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Luidia, anders dan specifiek hierin toegestaan. De informatie in dit document kan op elk moment gewijzigd worden zonder aankondiging en houdt geen verplichting van de kant van Luidia in.

De software zoals beschreven in deze publicatie wordt verstrekt in licentie en mag alleen gebruikt worden in overeenstemming met de voorwaarden van een dergelijke licentie.

Inhoudsopgave

Info over...	6
Wat is nieuw	7
Installatie	8
Minimale systeemvereisten	8
Installatie & configuratie	9
Hardware installatie	9
Software installatie	12
Software met de ontvanger verbinden	13
Systeemvoorkeuren - Windows configuratiescherm	14
Hardware niet gevonden	15
Draadloze Bluetooth configureren	17
Draadloze eBeam Bluetooth configureren	18
Instellingen draadloze verbinding	20
Bijnaam wijzigen	21
Beveiligingsopties	22
Kalibreren	24
Sneltoets strip instellen	25
Sneltoets strip voor whiteboard	26
Sneltoets strip voor flipover	27
Aan de slag	28
Capture	30
Captureweergaven	30
Wat is een bijeenkomst?	33
Capture elementen	34
Capture menu's	36
menu Bestand	36
menu Bewerken	39
menu Weergave	42
menu Pagina	44
menu Tools	46
menu Bijeenkomst	47
menu Help	48
werkbalk Capture	49
Werkbalk Capture Aantekeningen	52
Afspelen	53
Recorder	54
Sleeve instellingen	57
Capture opties	58
Voorkeuren	59
Afbeeldingsgrootte	60
Bestand automatisch opslaan	61
Software updates	62
Ondersteunde bestandstypes	63
Gedeelde bijeenkomsten	64
Wat is een gedeelde bijeenkomst?	64

Bijeenkomst voorzitten/delen	65
Server voor bijeenkomsten toevoegen	67
Deelnemen aan een bijeenkomst	68
Uitnodiging verzenden	70
Uitnodiging via email accepteren	71
Proxyserver instellingen	72
Bijeenkomst archiveren	73
Bijeenkomst ophalen	75
Deelnemers	80
Chatten	82
Problemen oplossen	83
Interactieve hardware detecteren	83
Registreren	84
Gegevens registreren	85
Gedeelde bijeenkomsten	86
Systeemvoorkeuren	88

Info over...

eBeam Capture software

Versie 1.0

eBeam Capture software maakt het eenvoudig om de inhoud van uw interactieve bijeenkomsten te ontwikkelen, te organiseren en te communiceren.

- Neem aantekeningen van uw whiteboard in real-time op.
- U kunt uw Capturepagina's overal en met iedereen delen via het Internet/intranet. Wijzigingen op de pagina worden in real-time gedeeld. Sta deelnemers op afstand toe en in real-time in te loggen.
- Archiveer complete presentaties en discussies.
- Sla opgenomen aantekeningen van bijeenkomsten op harde schijf op in een aantal verschillende formaten.
- Werk met aantekeningen en tekstvakken als Capture elementen. U kunt elk element verplaatsen, draaien, van grootte veranderen groeperen en kopiëren/plakken.
- U kunt Capturepagina's afspelen, bewerken en er aantekeningen bij maken om ze vervolgens bij te voegen bij emailberichten, te faxen of gewoon af te drukken.
- Gebruik Recorder om een film te maken van uw interactieve whiteboard sessie waarbij u zowel aantekeningen als geluid registreert.
- U kunt uw bijeenkomstbestand automatisch opslaan om ervoor te zorgen dat u nooit per ongeluk belangrijke aantekeningen of een presentatie kwijtraakt.

Wat is nieuw

De Capturesoftware is de nieuwe generatie whiteboard software van eBeam. Deze nieuwe versie heeft een eenvoudigere gebruikersinterface, waardoor het gebruik intuïtiever wordt.

Nieuwe functies in deze versie zijn:

- Elementen registreren
 - Aantekeningen als elementen. In Capture kunnen pennestreken van pen en highlighter verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd en in tweeën gedeeld worden.
 - Schaar-wisser. De Wisser in Capture kan gebruikt worden om aantekeningelementen in tweeën te snijden waardoor twee aantekeningelementen ontstaan.
 - Tekstvakken in Capture kunnen verplaatst, gedraaid en van grootte veranderd worden.
 - Elementen groeperen/degroeperen. Tekstvakelementen en aantekeningelementen kunnen gegroepeerd worden tot één element zodat u het complete gegroepeerde element tegelijk kunt verplaatsen, draaien of van grootte veranderen.
 - Aantekeningen en tekstvakken verslepen en neerzetten, van de hoofdpagina naar miniatuurweergaven.
- Recorder. Maak een filmbestand van uw whiteboard aantekeningen met geluid dat kan worden afgespeeld in Windows Media Player.
- Vloeiend tekenen.
- Tekst van grootte veranderen in tekstvakken.
- Hardware configuratie via Systeemvoorkeuren in het Windows configuratiescherm.

Installatie

Minimale systeemvereisten

- Windows-compatibele computer met Pentium IV of vergelijkbaar met 512MB RAM
- Windows Vista, XP, 2003, of 2000 (gebruikers van andere platforms kunnen gedeelde bijeenkomsten bekijken via een Java TM applet met behulp van een browser die Java ondersteunt)
- 20 MB beschikbare ruimte op de harde schijf
- 65K kleuren SVGA of vergelijkbare videokaart met hoge prestaties
- CD-ROM station of Internetverbinding (voor installatie van software)
- Internetverbinding (voor deelnemen aan gedeelde bijeenkomsten)
- Een beschikbare USB poort of Bluetooth verbinding

Installatie & configuratie

Hardware installatie

Hieronder wordt een typische installatie beschreven voor eBeam USB of draadloze Bluetooth whiteboard ontvangers en de bijbehorende hardware.

Opmerking: Als u hardware gebruikt die niet door eBeam geleverd is raadpleeg dan het OEM installatiehandboek voor instructies voor de hardware.

Interactieve Markeerstift installeren

eBeam Whiteboard producten werken met interactieve Markeerstiften. Het aantal interactieve Markeerstiften dat in de doos meegeleverd wordt hangt af van het producttype. De Markeerstiften hebben een kleurcodering te weten zwarte, rode, blauwe en groene droog-uitwissbare markeerstiften. Het is echter mogelijk andere kleuren droog-uitwissbare markeerstiften te gebruiken door de kleur in te stellen in de Sleeve instellingen.

Batterijen installeren

De interactieve Markeerstiften gebruiken knoopbatterijen (formaat CR2032), die met de plus (+) naar boven in de stift geplaatst worden. Als u de batterij achterstevoren in de Markeerstift plaatst zal de Markeerstift niet geactiveerd worden en dus geen signaal sturen. Uw tekening wordt dan niet geregistreerd door Capture.

Om batterijen te installeren in een interactieve Markeerstift:



1. Schroef de dop op het uiteinde van de Markeerstift tegen de klok in los.
2. Plaats twee nieuwe knoopbatterijen met de plus (+) naar boven.
3. Schroef de dop er met de klok mee weer op.

Denk eraan dat de batterijen periodiek vervangen moeten worden. Gebruik altijd nieuwe knoopbatterijen (formaat CR2032), die u plaatst met de plus (+) naar boven.

De droog-uitwissbare markeerstift installeren

De Markeerstiften zijn ontworpen om gebruikt te worden met EXPO droog-uitwissbare markeerstiften. Als u andere markeerstiften gebruikt dan EXPO die mogelijk niet goed passen in het omhulsel van de Markeerstift **kunt u mogelijk de Markeerstift beschadigen**. Ook kan het gebeuren dat de stift zo klemt dat de Markeerstift continu zendt en de andere markeerstiften of de interactieve Wissel stoort. Als dit gebeurt kan het zijn dat geschreven/gewiste gegevens niet correct worden geregistreerd.

Om de droog-uitwissbare markeerstift te installeren in de Markeerstift:



1. Druk op de geribbelde knop op de zijkant van de Markeerstift om het compartiment voor de markeerstift te openen.

2. Haal de dop van de Sanford EXPO droog-uitwisbare markeerstift met dezelfde kleur als de gekleurde ring op de Markeerstift en schuif de droog-uitwisbare stift in de Markeerstift.

Let er alstublieft op dat het systeem de kleur van de Markeerstift detecteert, niet die van de droog-uitwisbare stift.

3. Sluit het compartiment van de Markeerstift.

Denk eraan dat op een gegeven moment de EXPO droog-uitwisbare markeerstift op zal drogen of leegraakt en vervangen moet worden. U kunt de levensduur van de EXPO droog-uitwisbare markeerstiften aanzienlijk verlengen door erop te letten dat u de meegeleverde dop van de interactieve Markeerstift erop doet wanneer u hem even niet gebruikt. De EXPO dop past niet op de droog-uitwisbare markeerstift als deze geïnstalleerd is in de interactieve Markeerstift.

De ophanghaken van de System 3 ontvanger bevestigen

Het pakket bevat de volgende opties voor het ophangen van de ontvanger.

- zuignappen
- plakstrips
- magnetische ophanghaken

Vaak is de System 3 ontvanger al bevestigd aan de ophanghaak met zuignappen. Om de ophanghaken van de System 3 ontvanger te verwijderen plaatst u uw duimen op de onderste hoeken van de ophanghaken en duwt naar boven, de ophanghaak dient gemakkelijk los te komen.

Om de ophanghaken aan de ontvanger te bevestigen plaatst u de gewenste ophanghaak op de achterkant van de ontvanger en drukt hem op zijn plaats. Om de ophanghaak permanent te bevestigen gebruikt u de doorzichtige ophanghaak - de haak zonder zuignappen. Bevestig de ontvanger op de gewenste ophangplek via de gaten in de doorzichtige ophanghaak.

Opmerking: Voor de beste prestaties dient u de ontvanger altijd in de linker of rechter bovenhoek van de ophangplek (bijv. whiteboard) te bevestigen.

Raadpleeg de *Gids voor ophanghaken* voor verdere gedetailleerde instructies voor het ophangen.

Kabel installatie

- **Alleen USB:** Verbind de USB kabel met de System 3 ontvanger door de mini-b connector (het kleinere stekkertje) in de opening op de ontvanger te steken. Steek de USB A stekker in uw computer.
- **Draadloze Bluetooth:** De Bluetooth ontvanger kan draadloos communiceren met andere apparaten, maar moet wel verbonden zijn met de PC of een eigen stroomvoorziening via een USB kabel. Steek de mini-b connector (het kleinere stekkertje) in de opening op de ontvanger te steken. Steek de USB A stekker in uw computer of de stroomvoorziening.

Belangrijk: De ontvanger moet met een USB kabel verbonden zijn aan de computer om het hulpprogramma Draadloze configuratie te kunnen gebruiken voor het configureren.

Software installatie

De Capture software kan worden geïnstalleerd van de installatie-CD die in de doos meegeleverd wordt. Er kan een CD-code op de installatie-CD staan. Bewaar deze CD-code of schrijf hem op. U heeft hem nodig voor Capture, updates en ondersteuning.

Software met de ontvanger verbinden

Elke keer dat u de Capturesoftware start zal de software proberen verbinding te maken met uw interactieve ontvanger.

Verbinding maken

Zorg ervoor dat u de Hardware installatie voor uw ontvanger heeft uitgevoerd voordat u probeert de software aan de ontvanger te koppelen.

1. Start Capture.
2. Als het dialoogvenster **Interactieve ontvanger detecteren** verschijnt heeft uw apparaat mogelijk verdere installatie nodig. Zie Hardware niet gevonden.

Ontvangers:

- **Alleen USB:** Dit type ontvanger zou onmiddellijk gedetecteerd moeten worden. Als de ontvanger niet gedetecteerd wordt, zie Hardware niet gevonden.
 - **Draadloze Bluetooth:** Draadloze Bluetooth ontvangers zouden automatisch gedetecteerd moeten worden maar vereisen mogelijk een extra stap zodat de software de juiste verbinding kan maken. Zie Draadloze Bluetooth configureren.
 - **Seriële systemen:** U kunt een oudere eBeam ontvanger gebruiken die via de COM poort verbinding maakt met de software. Als uw ontvanger is verbonden met een seriële poort en geconfigureerd is voor COM1 of COM2, zou de ontvanger onmiddellijk gedetecteerd moeten worden. Ontvangers die verbonden zijn met een seriële poort en geconfigureerd zijn als COM3 of COM4 hebben mogelijk een extra stap nodig om de software de ontvanger te laten detecteren. Als de ontvanger niet gedetecteerd wordt, volg dan de instructies in de software installatieprocedure zoals beschreven in Draadloze Bluetooth configureren.
3. De allereerste keer dat u Capture start zult u gevraagd worden om te kiezen tussen **Registratie vanaf een whiteboard** en **Registratie vanaf een flipover**.
In de meeste gevallen zult u kiezen voor **Registratie vanaf een whiteboard**. Producten die een flipover ondersteunen worden verkocht met een flipover klem.
 4. Nadat u uw verbindingsmethode heeft gekozen zult u gevraagd worden te kalibreren.

Stelsysteemvoorkeuren - Windows configuratiescherm

Het dialoogvenster **Stelsysteemvoorkeuren** in het **Windows configuratiescherm** maakt het mogelijk hardwarespecifieke voorkeuren in te stellen.

Om **Stelsysteemvoorkeuren** te openen:

- open het Windows configuratiescherm en dubbelklik op **eBeam** of
- selecteer **Stelsysteemvoorkeuren** in het menu Tools.

Als uw ontvanger niet gedetecteerd wordt zie Hardware niet gevonden. Als u hardware gebruikt die niet door eBeam geleverd is raadpleeg het OEM hardware installatiehandboek voor instructies.

Er zijn twee tabbladen in **Stelsysteemvoorkeuren** waar u toegang toe heeft.

- Het tabblad **Stelsysteemvoorkeuren** is altijd beschikbaar als Capturegeïnstalleerd is.
- Het tabblad **Projectie** is alleen beschikbaar als Interact 1.3 of nieuwer geïnstalleerd is.

Tabblad Stelsysteemvoorkeuren

Communicatie poort	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch detecteren: Als Automatisch detecteren geselecteerd is zal de software automatisch proberen verbinding te maken met de interactieve hardware die verbonden is met de USB of de COM communicatiepoorten. • Verbinden met: De optie Verbinden met maakt het mogelijk handmatig in te stellen via welke poort de verbinding met de hardware gemaakt dient te worden. • Apparaat detecteren: Probeert de interactieve hardware te detecteren. • Verbinding sluiten: De software verbreekt de verbinding met de hardware. Maakt de poort vrij. • Bluetooth Instellingen: Opent het dialoogvenster voor de Draadloze Bluetooth configuratie instellingen. Zie Hardware installatie > Kabel installatie en Draadloze Bluetooth configureren voor verdere informatie. De ontvanger moet verbonden zijn met de PC via een USB kabel om hem te kunnen configureren.
Geavanceerd	<ul style="list-style-type: none"> • Open de juiste applicatie wanneer de Stylus of de Markeerstift gebruikt wordt. Als dit is aangevinkt: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zal het whiteboard programma starten wanneer Markeerstift gebruikt wordt (mits geïnstalleerd). ○ Zal het projectieprogramma starten wanneer de Stylus wordt gebruikt. • Bericht Batterij bijna leeg tonen: Als dit is aangevinkt zal er een waarschuwing gegeven worden als de batterij van de pen of de wisser bijna leeg is. • Status systeemverbinding tonen: Als dit is aangevinkt zal een dialoogvenster verschijnen dat de status toont terwijl de software probeert verbinding te krijgen met de hardware. • Hardware Diagnose: Toont informatie voor de afdeling Technisch support om diagnose te stellen voor problemen in de omgeving. De ontvanger moet aan de PC gekoppeld zijn, hetzij draadloos hetzij met een USB kabel en gedetecteerd worden door de software. • Systeeminformatie: Opent het dialoogvenster Windows Systeeminformatie.

Hardware niet gevonden

Elke keer dat u de interactieve software start zal de software proberen verbinding te maken met uw interactieve ontvanger.

Wanneer de software geen ontvanger detecteerd, zal deze het **Interactieve ontvanger detecteren** venster openen. Dit venster geeft aan welke poorten beschikbaar zijn.

Het dialoogvenster **Interactieve ontvanger detecteren** heeft de volgende besturingselementen:

Poortstatus lijst	Lijst met alle poorten op uw computer met vermelding of ze momenteel beschikbaar zijn of niet.
Help	Opent het Help systeem voor dit onderwerp.
Instellingen	Opent het dialoogvenster Systeemvoorkeuren.
Annuleren	Annuleert het detectieproces, maar staat u wel toe met de software te blijven werken.
Opnieuw proberen	Probeert opnieuw de hardware te detecteren

Als uw ontvanger niet gedetecteerd wordt is het eerste wat u moet doen controleren of uw hardware instellingen compleet zijn en zorgen dat u weet welke COM poort uw ontvanger gebruikt. Zie Hardware instellingen of Draadloze Bluetooth configureren voor informatie over instellingen.

Controleer dat de communicatiepoort geselecteerd is in uw poortenlijst. Het kan zijn dat u de poort in de lijst moet wijzigen zodat deze overeenkomt met de communicatiepoort van uw ontvanger.

Om de ontvanger op een andere poort te detecteren:

1. Selecteer de knop **Instellingen**.
2. Selecteer onder **Verbinden met** een andere COM poort of Automatisch detecteren.
3. Klik op **OK**.
4. Selecteer de knop **Opnieuw proberen**.

Als er geen poorten op de lijst voorkomen of als de software de ontvanger nog steeds niet detecteert:

Controleer dat de hardware correct geïnstalleerd is, stroom krijgt en verbonden is met de computer. Raadpleeg de instructies voor Instellingen uit de verpakking en in Hardware instellingen of Draadloze Bluetooth configuratie.

- Controleer dat de geselecteerde poort de juiste is. Is de juiste communicatiepoort geselecteerd?
- Als **Automatisch detecteren** geselecteerd is, verandert u de instelling naar verbinden met behulp van **Verbinden met**, probeer dan opnieuw te verbinden.
- Is uw computer verbonden met een PDA (Palm of Pocket PC apparaat)? Zo ja, sluit alle programma's af (bijvoorbeeld synchronisatieprogramma's) die momenteel draaien en die mogelijk een communicatiepoort voor de PDA openhouden.

- Bepaalde softwarepakketten van derden storen de USB poort(en) en maken het moeilijk voor de software om een verbinding tot stand te brengen. Zie Interactieve hardware detecteren.
- Als u een ontvanger heeft die verbonden is met een USB hub, steek de kabel dan rechtstreeks in de PC en klik op **Opnieuw proberen**.

Draadloze Bluetooth configureren

De instellingen van uw Bluetooth COM poort en van de COM poort voor de Capturesoftware moeten hetzelfde zijn. U moet dezelfde communicatie instellingen voor de draadloze Bluetooth ontvanger opgeven in zowel de Bluetooth software op de PC als in de Capturesoftware.

Een draadloze Bluetooth verbinding met de ontvanger instellen

1. Maak een verbinding tussen de Bluetooth software en de draadloze Bluetooth ontvanger.

Gebruik de software in de Bluetooth configuratiemanager van uw computer om PC-naar-draadloze-ontvanger communicatie in te schakelen. De configuratiemanager wijst een communicatie poort (COM poort) toe voor draadloze communicatie met de ontvanger. U heeft deze informatie nodig om uw software te configureren.

Opmerking: In het geval dat Windows zowel de inkomende als de uitgaande COM poort voor Bluetooth communicatie toewijst, wijst dan de **uitgaande** poort toe als uw COM poort in Systeemvoorkeuren.

2. Start de Capturesoftware.

De software zal automatisch de COM poorten van uw PC scannen om de draadloze Bluetooth ontvanger te detecteren. Tijdens het scannen ziet u een bericht dat u informeert over de voortgang van het scannen van de COM poorten.

3. Als de Capture software niet in staat is de draadloze Bluetooth ontvanger te detecteren:

- a) Ga naar het Windows configuratiescherm.
- b) Selecteer **eBeam**.
- c) Selecteer het tabblad **Systeem**.
- d) Selecteer **Verbinden met** en geef de COM poort op die uw PC heeft toegewezen voor uw ontvanger.
- e) Klik op OK.

Draadloze eBeam Bluetooth configureren

Het hulpprogramma **Instellingen draadloze verbinding** wordt gebruikt om wijzigingen aan te brengen aan de draadloze Bluetooth ontvanger. De ontvanger dient met een USB kabel aan de PC verbonden te zijn om dit hulpprogramma te kunnen gebruiken.



De volgende onderwerpen worden hieronder besproken:

- Hardware-instellingen Bluetooth ontvanger – Vereist een USB verbinding tussen de PC en de ontvanger.
- Instellingen draadloze verbinding
- Bijnaam veranderen
- Beveiligingsopties (Detectie, Verificatie, Versleuteling)

Opmerking: Als u hardware gebruikt die niet door eBeam is geleverd, raadpleeg dan het OEM handboek voor de hardware instellingen.

Hardware instellingen Bluetooth ontvanger

Om het **hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding** te gebruiken samen met de draadloze Bluetooth ontvanger dient u:

1. De USB kabel te verbinden aan de draadloze Bluetooth ontvanger (kleinere mini-b connector) en de Windows computer (grotere USB-A connector).
2. Controleer de draadloze Bluetooth ontvanger en let erop dat het groene lampje rond het logo oplicht. Dit betekent dat de ontvanger stroom krijgt.
3. Ga naar het **Windows configuratiescherm**.
4. Selecteer **eBeam**.
5. Selecteer het tabblad **Systeem**.
6. Selecteer de knop **Bluetooth instellingen**.

Het hulpprogramma zal automatisch proberen de draadloze Bluetooth ontvanger te

detecteren.

Als het **hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding** niet in staat is de draadloze Bluetooth ontvanger te detecteren, doet u het volgende:

- Controleer of u een draadloze Bluetooth ontvanger van eBeam gebruikt. Het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding vindt geen eBeam System 3 Seriële of Alleen USB ontvangers.
 - Controleer dat de draadloze Bluetooth ontvanger rechtstreeks met de computer verbonden is via een USB kabel. Het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding kan geen ontvanger detecteren via een Bluetooth verbinding.
 - Als u de draadloze Bluetooth ontvanger via een USB hub heeft verbonden, steek dan de USB kabel rechtstreeks in de computer en start het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding opnieuw.
 - Indien u meerdere eBeam systemen met de computer verbonden heeft, ontkoppel dan alle andere ontvangers en start het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding opnieuw.
7. Zodra het **hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding** de ontvanger heeft gedetecteerd verschijnt het configuratiescherm. Zie Instellingen draadloze verbinding voor informatie over de instellingen.

Instellingen draadloze verbinding

Het scherm van het hulpprogramma **Instellingen draadloze verbinding** biedt de volgende opties:

Bijnaam	De Bijnaam is de naam van de Bluetooth ontvanger die te zien is op de PC wanneer u zoekt naar Bluetooth apparaten. Voor informatie over het wijzigen van de Bijnaam, zie Bijnaam wijzigen.
Beveiliging	De opties voor Beveiliging maken het mogelijk te bepalen wie de Bluetooth ontvanger mogen gebruiken. De beveiligingsopties die u kunt instellen zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Sta toe dat de eBeam ontvanger gedetecteerd wordt door Bluetooth apparaten • Verificatie vereisen (en Passkey/PIN instellen) • Versleuteling gebruiken
Help	Opent het Helpstelsysteem voor het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding.
Verbinden	Maakt een verbinding met de interactieve ontvanger als de ontvanger losgekoppeld is geweest.
Nieuwe instellingen toepassen	Past de instellingen toe die gedurende deze sessie geselecteerd zijn en sluit het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding af.
Annuleren	Sluit het hulpprogramma Instellingen draadloze verbinding af zonder enige wijziging te accepteren.

Bijnaam wijzigen

De **Bijnaam** is de naam voor de draadloze Bluetooth ontvanger die gebruikt wordt op de PC, Mac, of palmtop apparaten die zoeken naar Bluetooth apparaten in de omgeving. Af fabriek heeft de draadloze Bluetooth ontvanger een algemene Bijnaam.

Om de Bijnaam te wijzigen:

1. Selecteer de knop **Bewerken**.
2. Het dialoogvenster **Bijnaam wijzigen** verschijnt en toont de huidige Bijnaam voor de ontvanger.
3. Typ de nieuwe bijnaam in het tekstvak Nieuwe naam.
4. Klik op **OK** om de nieuwe naam te accepteren, of **Annuleren** om te stoppen.
5. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen gebruiken** om deze instellingen te accepteren.

Beveiligingsopties

De **Beveiligingsopties** maken het mogelijk te bepalen wie de draadloze Bluetooth ontvanger mag gebruiken. De beveiligingsopties die u in kunt stellen zijn:

- Detectie
- Verificatie
- Versleuteling

Sta toe dat eBeam gedetecteerd wordt door Bluetooth apparaten

De optie **Sta toe dat eBeam gedetecteerd wordt...** geeft u de mogelijkheid in te stellen of uw draadloze Bluetooth ontvanger automatisch gedetecteerd kan worden door Bluetooth apparaten.

Als u de draadloze Bluetooth ontvanger zo instelt dat hij niet gedetecteerd kan worden, zullen andere Bluetooth apparaten niet in staat zijn hem te detecteren zonder zijn Bijnaam te kennen.

Als u de draadloze Bluetooth ontvanger zo instelt dat hij gedetecteerd kan worden, zullen andere Bluetooth apparaten in staat zijn de Bijnaam van de ontvanger te detecteren wanneer zij zoeken naar andere Bluetooth apparaten.

1. Kies één van de volgende mogelijkheden voor het instellen van de optie voor het detecteren van de ontvanger:
 - o Om detectie toe te staan: Vink het selectievakje **eBeam mag gedetecteerd worden...** aan.
 - o Om detectie niet toe te staan: Haal het vinkje weg uit het selectievakje **eBeam mag gedetecteerd worden...**
2. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen** toepassen om deze instellingen te accepteren.

Vereis verificatie (en Passkey / PIN instellen)

De optie Vereis verificatie maakt het mogelijk het volgende te doen:

- Toegang tot de draadloze Bluetooth ontvanger te beperken tot diegenen die het PIN-nummer van de ontvanger hebben.
- Versleuteling voor draadloze transmissie selecteren of deselecteren.

Om verificatie in te schakelen:

1. Vink het selectievakje **Vereis verificatie** aan.
2. Selecteer de knop **Bewerken**.
Het dialoogvenster **PIN wijzigen** verschijnt.
3. Typ een Passkey / PIN in in het tekstvak **Nieuwe PIN invoeren**.
(De standaard passkey is 1234. Let erop dat u deze wijzigt.)
4. Klik op OK om de nieuwe Passkey/PIN of op Annuleren om te stoppen.
3. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen** toepassen om deze instellingen te accepteren.

Om verificatie uit te schakelen:

1. Haal het vinkje weg uit het selectievakje **Vereis verificatie**.
2. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen** toepassen om deze instellingen te accepteren.

Versleuteling gebruiken

Versleuteling zorgt ervoor dat draadloze transmissie beveiligd is tegen ongeoorloofde toegang. Versleutelen is alleen mogelijk als **Vereis verificatie** aangevinkt is.

Om versleutelen in te schakelen:

1. Vink het selectievakje **Versleuteling gebruiken** aan.
2. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen** toepassen om deze instellingen te accepteren.

Om versleutelen uit te schakelen:

1. Haal het vinkje weg uit het selectievakje **Versleuteling gebruiken**.
2. Selecteer de knop **Nieuwe instellingen** toepassen om deze instellingen te accepteren.

Kalibreren

Wat is kalibreren?

De software heeft een verzameling referentiepunten nodig zodat de software de grootte van uw whiteboard correct in kaart kan brengen. Kalibreren vereist dat u twee verschillende hoeken van uw whiteboard aantikt met de interactieve Markeerstift.

Iedere keer dat u de interactieve ontvanger verplaatst zult u opnieuw moeten kalibreren.

Uw software kalibreren

Om te kalibreren:

1. Installeer de hardware zoals aangegeven in de installatie instructies die in de doos meegeleverd zijn.
2. U dient de software met de hardware te verbinden.
3. Om het kalibreren te starten: :
 - o Kies JA wanneer u gevraagd wordt om te kalibreren, of
 - o Selecteer de knop **Registratiegebied kalibreren** in het menu **Tools**.

Sneltoets strip instellen

De **Sneltoets strip** maakt het mogelijk dat u Pagina opdrachten direct vanaf het whiteboard of de flipover geeft zonder eerst naar uw computer te hoeven gaan.

Met de Sneltoets strip op uw whiteboard binnen het afbeeldingsgebied kunt u met een tik van de interactieve Markeerstift een pagina afdrukken of een nieuwe pagina starten.

Capture ondersteunt twee soorten Sneltoets strips:

- Sneltoets strip voor whiteboard
- Sneltoets strip voor flipover

Sneltoets strip voor whiteboard

De **Sneltoets strip voor whiteboard** maakt het mogelijk de opdrachten **Nieuwe pagina** en **Pagina afdrukken** direct vanaf het whiteboard te geven zonder dat u naar de computer hoeft te gaan.

De Sneltoets strip voor whiteboard instellen

1. Trek de **Sneltoets strip** los van zijn ondergrond en plaats de strip langs een van de zijkanten van het afbeeldingsgebied. U kunt de sneltoets strip het beste langs de onderkant of de zijkant plaatsen.
2. Selecteer menu Tools > Sneltoets strip > Kalibreren.
3. Wanneer het dialoogvenster op het scherm dit aangeeft tikt u de rechter bovenhoek en de hoek rechtsonder van de sneltoets strip aan met de interactieve Markeerstift.
4. Klik op OK in het dialoogvenster voor kalibreren of wacht tot de timer afloopt. Capture toont nu de locatie van de sneltoets strip binnen de Actieve Pagina. Capture slaat de gekalibreerde locatie van de sneltoets strip op voor volgende sessies.

De sneltoets strip uitschakelen

Als u de Sneltoets strip van het whiteboard verwijdert moet u hem ook uitschakelen in de software. Als de Sneltoets strip nog steeds is ingeschakeld terwijl u de strip fysiek van het whiteboard verwijderd heeft kan Capture de tikken in het gebied dat voorheen gekalibreerd was voor de sneltoets strip verkeerd interpreteren als een opdracht voor een nieuwe pagina of het afdrukken van een pagina.

Er zijn twee manieren om vast te stellen of de sneltoets strip is ingeschakeld of uitgeschakeld:

- Controleer of het pictogram van de sneltoets strip te zien is op de Actieve Pagina. Als het pictogram zichtbaar is is de sneltoets strip nog steeds ingeschakeld.
- Controleer het menu door **Sneltoets strip** te kiezen in het menu Tools Als er een vinkje staat bij de menu optie **Inschakelen** dan is de sneltoets strip nog steeds ingeschakeld.

Om de sneltoets strip uit te schakelen kies **Sneltoets strip > Inschakelen** in het menu Tools.

Het vinkje links van de menu optie Inschakelen verdwijnt en het pictogram van de sneltoets strip verdwijnt van de actieve pagina.

Als u de sneltoets strip weer inschakelt tijdens dezelfde bijeenkomst wordt de locatie van de sneltoets strip hersteld zonder dat u opnieuw hoeft te kalibreren. Als u echter Capture afsluit en weer opnieuw start moet u wel opnieuw kalibreren.

Als u de locatie van de sneltoets strip op het whiteboard op enig moment verandert moet u ook opnieuw kalibreren.

Sneltoets strip voor flipover

De **Sneltoets strip voor flipover** klem maakt het mogelijk de opdrachten **Volgende pagina**, **Vorige pagina** en **Huidige pagina afdrukken** te geven zonder dat u naar de computer hoeft te gaan en zonder de flipover te verlaten.

Omdat de Sneltoets strip ingebed zit in de flipover klem, weet Capture automatisch de locatie van de Sneltoets strip, zodat het niet nodig is om de Sneltoets strip zelf te kalibreren.

De Sneltoets strip gebruiken met een flipover

Wanneer u de flipover gebruikt is het verstandig uw computer zo te plaatsen dat u kunt zien welke pagina getoond wordt. Wanneer u een flipover gebruikt is de getoonde pagina altijd de Actieve Pagina, daarom is het belangrijk dat de getoonde pagina dezelfde pagina is als de pagina die u op de flipover aan het bewerken bent.

Sneltoets	Beschrijving
Volgende pagina	<p>Het bovenste vak op de Sneltoets strip is de sneltoets voor Volgende pagina.</p> <p>Als de meest recente pagina van de flipoverbijeenkomst getoond wordt creëert de sneltoets Volgende Pagina een nieuwe lege pagina. Tik met de actieve Markeerstift op de sneltoets om de opdracht Volgende pagina te geven.</p> <p>Als een eerdere pagina getoond wordt zorgt de opdracht Volgende pagina ervoor dat de volgende pagina van de bijeenkomst getoond wordt.</p>
Vorige pagina	<p>Het middelste vak op de Sneltoets strip is de sneltoets voor Vorige pagina.</p> <p>De sneltoets Vorige pagina zorgt ervoor dat de vorige pagina van de bijeenkomst getoond wordt. Tik met de actieve Markeerstift op de sneltoets om de opdracht Vorige pagina te geven.</p> <p>Als de eerste pagina van de bijeenkomst getoond wordt zal de opdracht Vorige pagina als niet gegeven beschouwd worden.</p>
Pagina afdrukken	<p>Het onderste vak op de sneltoets strip is de sneltoets voor Huidige pagina afdrukken die de momenteel getoonde pagina afdrukt. Tik met de actieve Markeerstift op de sneltoets om de opdracht Huidige pagina afdrukken te geven aan de printer die verbonden is met uw computer.</p>

Aan de slag

De volgende pagina bespreekt de basisstappen zodat u snel aan de slag kunt met Capture.

1. Installatie

Om uw whiteboard aantekeningen te registreren moet u er eerst voor zorgen dat de interactieve hardware die bij de Capturesoftware gebruikt wordt correct geïnstalleerd en gekalibreerd is. Zie Hardware installatie, Software installatie, Software met de ontvanger verbinden, Kalibreren, en Sneltoets strip instellen.

2. De software starten en navigeren

De allereerste keer dat u Capture start zult u gevraagd worden om te kiezen tussen **Registratie vanaf een whiteboard** en **Registratie vanaf een flipover**. In de meeste gevallen zult u kiezen voor Capture vanaf een whiteboard. Producten die een flipover ondersteunen worden verkocht met een flipover klem.

De tabel hieronder is een lijst van de meest gebruikte functies en waar u ze kunt vinden.

Functie	Locatie
Hardware instellingen (USB, COM, Bluetooth)	Systeemvoorkeuren in het Windows configuratiescherm of menu Tools > Systeemvoorkeuren
Opties voor de Capture applicatie zoals Automatisch opslaan en Software updates	menu Bewerken > Opties
Real-time gedeelde bijeenkomsten	menu Bijeenkomsten Zie Bijeenkomst voorzitten/delen.
Afspelen	Weergave > Werkbalk > Afspelen
Een film opnemen van uw whiteboard sessie	Weergave > Werkbalk > Recorder
Uw *.wbd bestand opslaan, archiveren en emailen	File Menu

3. Uw whiteboard aantekeningen registreren

Teken met een interactieve Markeerstift op het whiteboard. De interactieve Markeerstift (zie hieronder) dient een zacht zoemend geluid te maken wanneer de punt het whiteboard raakt. Het geluid betekent dat hij zijn signaal naar de interactieve ontvanger stuurt. Zie Hardware installatie.

4. Controleer uw installatie

Terwijl u leert Capture te gebruiken is het goed regelmatig het softwarevenster te controleren. Ziet het er naar uit dat al uw aantekeningen geregistreerd zijn? Zo niet, controleer dan of:

- o de software verbinding heeft,
- o u hard genoeg op de pen drukt om een zoemend geluid te horen terwijl u tekent en
- o dat u werkt op de Actieve pagina

Capture

Captureweergaven

Capture geeft u twee manieren om naar uw bijeenkomstgegevens te kijken: op een pagina of als een miniatuurweergave. Pagina's en miniatuurweergaven worden gecombineerd om weergaven te creëren. Capture heeft vier **weergaveopties**:

- Pagina en miniatuurweergaven
- Miniatuurweergaven
- Pagina
- Volledig scherm weergeven

Wisselen tussen weergaven

U kunt wisselen tussen weergaven met behulp van het menu menu Weergave of de werkbalk Capture. Om van weergave te wisselen:

- **Pagina en miniatuurweergaven:**
 - Kies Weergave > Normaal of
 - Druk op Ctrl+1 of
 - Selecteer de knop Pagina en miniatuurweergaven op de werkbalk Capture.
- **Miniatuurweergaven:**
 - Kies Weergave > Miniatuurweergave of
 - Druk op Ctrl+2 of
 - Selecteer de knop Miniatuurweergaven op de werkbalk Capture.
- **Pagina:**
 - Kies Weergave > Pagina of
 - Druk op Ctrl+3 of
 - Selecteer de knop Pagina op de werkbalk Capture.
- **Volledig scherm weergeven:**
 - Kies Weergave > Volledig scherm weergeven of
 - Selecteer de knop Volledig scherm op de werkbalk Capture.

Pagina en miniatuurweergaven

Wanneer de weergave van Pagina en miniatuurweergaven is geselecteerd, wordt aan de linkerkant van het Capturevenster een kolom miniatuurweergaven getoond waar u doorheen kunt scrollen, terwijl aan de rechterkant van het Capturevenster een complete pagina wordt getoond. Functies binnen de weergave van Pagina en miniatuurweergaven zijn bijvoorbeeld:

- Een kolom met miniatuurweergaven waar u doorheen kunt scrollen om alle pagina's van de Capturebijeenkomst te bekijken.
- Pagina's organiseren door middel van slepen en neerzetten.
- Grootte wijzigen van de kolom met miniatuurweergaven. U verandert hem van grootte door de grens tussen de miniatuurweergaven en de pagina te verslepen.
- Klik op willekeurig welke miniatuurweergave om de grote weergave ervan te tonen als pagina aan de rechterkant van het Capturevenster.
- Slepen en neerzetten van elementen van een pagina naar een miniatuurweergave.
- Tools voor het selecteren van pagina's op de werkbalk Capture.
- Afspelen van het bijeenkomstbestand. (Pagina en miniatuurweergaven of alleen Paginaweergave).
- Aantekeningen maken op de pagina met behulp van de werkbalk Capture aantekeningen.

Miniatuurweergaven

Wanneer de weergave van miniatuurweergaven geselecteerd is worden alleen miniatuurweergaven getoond in het Capturevenster. De weergave van miniatuurweergaven is erg handig want hij geeft u een samenvatting van de pagina's in uw bijeenkomst en maakt het mogelijk snel een bepaalde pagina te vinden. Functies binnen de Weergave van miniatuurweergaven zijn bijvoorbeeld:

- Een kolom met miniatuurweergaven waar u doorheen kunt scrollen om alle pagina's van de Capturebijeenkomst te bekijken.
- Pagina's organiseren door middel van slepen en neerzetten.
- Onmiddellijk tonen van Miniatuurweergave in een pagina door dubbel te klikken met de muis.

Pagina

Wanneer de Paginaweergave geselecteerd is wordt alleen de pagina getoond binnen het Capturevenster. De Paginaweergave wordt het meest gebruikt in Capture. Functies binnen de Paginaweergave zijn bijvoorbeeld:

- Tools voor het selecteren van pagina's op de werkbalk Capture.
- Aantekeningen maken op de pagina.
- Reorganiseren van Pagina elementen.

- Het menu Pagina opties voor het toevoegen van een nieuwe pagina, het dupliceren van een pagina of het verwijderen van een pagina.
- Afspelen van het bijeenkomstbestand. (Pagina en miniatuurweergaven of alleen Paginaweergave).
- Dit alles terwijl u elk moment van uw presentatie in real-time deelt via het Internet/intranet.

Volledig scherm weergeven

Volledig scherm weergeven vergroot de huidige pagina tot de grootte van het volledige scherm. Dit kan een handig tool zijn. Handige functies zijn bijvoorbeeld:

- Importeren, draaien en van grootte veranderen van Pagina elementen.
- Aantekeningen maken op de pagina.
- Nieuwe pagina's toevoegen aan de presentatie.

Wat is een bijeenkomst?

Een **bijeenkomst** is een verzameling aantekeningen en afbeeldingen die opgeslagen zijn als elementen in Capturepagina 's in een Capturebijeenkomst bestand (*.wbd). Capture maakt het mogelijk dat één bijeenkomst tegelijk open is.

Een bijeenkomst kan één of meer deelnemers hebben die in een vertrek zitten en met behulp van het interactieve systeem aantekeningen en diagrammen registreren.

Een bijeenkomst kan ook deelnemers hebben die zich op verschillende locaties bevinden, zoals een andere verdieping in het gebouw, een andere staat of zelfs een ander land. Dit proces waarbij deelnemers uw bijeenkomst in real-time bijwonen via het Internet/intranet wordt **Bijeenkomst delen** genoemd.

Capture elementen

De inhoud van de capture pagina bestaat uit objecten, die **elementen** heeten. Deze elementen zijn aantekeningen en tekst vensters. Ieder element is te selecteren via de Sselect mogelijkheid.

Capture elementen kun worden:

- verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd
- vóór of achter andere elementen geplaatst
- gekopieerd en op een andere Capturepagina geplakt
- gegroepeerd en gedegroepeerd

Capture **elementen** worden beschreven in de tabel hieronder.

Element	Beschrijving
Aantekeningen	<p>Aantekeningen zijn lijnen die getrokken worden op de Capturepagina met behulp van het de interactieve Markeerstift, met de Pen of de Highlighter van de werkbalk Captureaantekeningen. Nadat hij getekend is wordt de lijn een element dat verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd, gegroepeerd enz. kan worden.</p> <p>Aantekeninglijnen worden automatisch gegroepeerd met andere lijnen, afhankelijk hoe dicht de lijnen bij elkaar getekend worden en de tijd tussen het tekenen van de lijnen. Het groeperen wordt gedaan om groepen lijnen die geacht worden bij elkaar te horen zo te houden, bijvoorbeeld letters, cijfers, vormen, enz.</p> <p>Het automatisch groeperen kan in- en uitgeschakeld worden in het dialoogvenster Capture opties. Kies Bewerken > Opties om het dialoogvenster Opties te openen en kies vervolgens Voorkeuren. Haal het vinkje weg bij Pennestreken van pen en highlighter automatisch groeperen om het groeperen uit te schakelen.</p> <p>Zie Element groeperen en degroeperen.</p>
Tekstvakken	Een tekstvak is een element dat getypte tekst toont op een Capturepagina. Zie het Tekst tool op de werkbalk Captureaantekeningen voor verdere informatie.

Een element verplaatsen, draaien van grootte veranderen

Om een element te verplaatsen, te draaien of van grootte te veranderen, moet u eerst het element selecteren. U selecteert een element met behulp van het tool Selecteren. Als een element eenmaal geselecteerd is kan het bewerkt worden.

Een element verplaatsen

Om een element op de Capturepagina te verplaatsen tikt u ergens binnen het geselecteerde element en houdt u de muisknop vast. Vervolgens sleept u het naar de nieuwe locatie.

Een element draaien

Om een element te draaien, tikt u op het bovenste handvat en houdt dit vast. Sleep het handvat in een cirkelbeweging om het element te draaien.

Een element van grootte veranderen

Om een element van grootte te veranderen tikt u op een handvat (te vinden op elk van de vier hoeken), houdt het vast en sleept. Het element zal van grootte veranderen terwijl u sleept.

Een element naar voren of naar achteren bewegen

Om een element naar voren of naar achteren te bewegen moet u eerst het element selecteren. U selecteert een element met behulp van het tool Selecteren. Als een element eenmaal geselecteerd is kan het verplaatst worden door een van de volgende opties te kiezen uit het menu Bewerken:

- Naar de voorgrond brengen
- Naar de achtergrond sturen
- Naar voren brengen
- Naar achteren sturen

Een element groeperen en degrouperen

Grouperen wordt gebruikt om een groep van elementen tegelijkertijd te bewerken. Een groep elementen kan zich voordoen als één element en verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd en gekopieerd worden als een enkel element.

Element groeperen

Om elementen te groeperen gebruikt u het tool Selecteren om een rechthoek om de groep elementen te trekken. Vervolgens kiest u Bewerken > Groeperen.

Elementen degrouperen

Om gegroepeerde elementen te degrouperen, gebruikt u het tool Selecteren om het gegroepeerde element te selecteren. Vervolgens kiest u Bewerken > Degrouperen.

Opmerking: Het automatisch groeperen kan in- en uitgeschakeld worden in het dialoogvenster Capture Opties. Kies Bewerken > Opties om het dialoogvenster Opties te openen en kies vervolgens Voorkeuren. Haal het vinkje weg bij **Pennestreken van pen en highlighter automatisch groeperen** om het groeperen uit te schakelen.

Capture menu's

menu Bestand

Opties van het **menu Bestand** worden hieronder beschreven:

<p>Nieuw</p>	<p>Nieuw creëert een nieuw bestand voor een Capturebijeenkomst nadat eventuele andere geopende bijeenkomsten gesloten zijn.</p> <p>Om een nieuw bestand voor een Capturebijeenkomst te maken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kies Bestand > Nieuw of druk op Ctrl+N. 2. Als er een bijeenkomst open is wanneer u Nieuw kiest zal Capture u vragen om de huidige bijeenkomst op te slaan. Kies Ja om de bijeenkomst op te slaan, Nee om de bijeenkomst te sluiten zonder op te slaan, of Annuleren om in de huidige bijeenkomst te blijven. <p>Elke keer dat u Capture opent zal er een nieuwe bijeenkomst gemaakt worden.</p>
<p>Openen...</p>	<p>Openen maakt het mogelijk een Capturebestand (*.wbd) te openen. Om een Capturebestand te openen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kies Bestand > Openen of druk op Ctrl+O. <p>er verschijnt een standaard dialoogvenster Bestand openen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ga naar het *.wbd bestand en selecteer het. 5. Selecteer OK. <p>Opmerking: Capture kan ook *.wbd bestanden die gemaakt zijn met eerdere versies van eBeam software openen..</p>
<p>Importeren...</p>	<p>Importeren... maakt het mogelijk een ander Capturebestand te importeren in het geopende Capturebestand.</p> <p>Om een achtergrondafbeelding te importeren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kies Bestand > Importeren... 2. Er verschijnt een standaard dialoogvenster Bestand openen. Navigeer naar het *.wbd bestand en selecteer het. 3. Het dialoogvenster Whiteboard bestand importeren verschijnt. Selecteer: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Welke pagina's van het importbestand geïmporteerd dienen te worden. <input type="radio"/> Waar de pagina's tussengevoegd moeten worden in het geopende *.wbd bestand. 4. Klik op OK.
<p>Opslaan</p>	<p>Opslaan maakt het mogelijk een Capturebestand (*.wbd) op te slaan. Om een Capturebestand op te slaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kies Bestand > Opslaan of druk op Ctrl+S. 7. Als het bestand al eerder was opgeslagen zal het worden opgeslagen onder dezelfde naam. <p>Als dit de eerste keer is dat het bestand wordt opgeslagen zal een standaard dialoogvenster Opslaan als verschijnen.</p>
<p>Opslaan als...</p>	<p>Opslaan als maakt het mogelijk een nieuw Capturebestand (*.wbd) op te slaan of een bestaand bestand op te slaan onder een nieuwe naam.</p> <p>Om een Capturebestand op te slaan:</p>

	<p>8. Kies Bestand > Opslaan als.</p> <p>9. Het standaard Windows dialoogvenster Opslaan als verschijnt.</p> <p>10. Voer een bijeenkomstnaam in en kies een locatie in een map. De standaard locatie is onder Mijn documenten.</p> <p>11. Selecteer het type bestand. Zie Ondersteunde bestandstypes voor verdere informatie.</p> <p>12. Selecteer het Paginabereik dat u wilt opslaan door het desbetreffende keuzerondje te selecteren onderaan in het dialoogvenster Opslaan als:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle - Het standaard bereik is Alle pagina's. Dit is tevens de enige beschikbare optie als het Capturebestand uit niet meer dan één pagina bestaat. ○ Keuze - Slaat enkel bepaalde pagina's op. U kunt meerdere pagina's kiezen door op de miniatuurweergaven te klikken terwijl u de CTRL knop ingedrukt houdt. ○ Pagina's - Maakt het mogelijk een paginabereik te kiezen om op te slaan. <p>Opmerking: Als u het bestand niet eerder heeft opgeslagen raakt u niet-geselecteerde pagina's kwijt als u Keuze of Pagina's gebruikt en opslaat in een *.wbd bestand.</p> <p>13. Klik op OK.</p>
Opslaan als webpagina...	<p>Opslaan als webpagina maakt het mogelijk een bestand van een Capturebijeenkomst (*.wbd) op te slaan in HTML formaat om op het Internet/intranet te zetten als webpagina. Om een Capturebestand in HTML formaat op te slaan:</p> <p>14. Kies Bestand > Opslaan als webpagina...</p> <p>Het dialoogvenster Opslaan als verschijnt, vervolgens</p> <p>15. Voer een bijeenkomstnaam in en kies de maplocatie. De standaard locatie is onder Mijn documenten.</p> <p>16. Selecteer het Paginabereik dat u wilt opslaan door het desbetreffende keuzerondje te selecteren onderaan in het dialoogvenster Opslaan als:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle - Het standaard bereik is Alle pagina's. Dit is tevens de enige beschikbare optie als het Capturebestand uit niet meer dan één pagina bestaat. ○ Keuze - Slaat enkel bepaalde pagina's op. U kunt meerdere pagina's kiezen door op de miniatuurweergaven te klikken terwijl u de CTRL knop ingedrukt houdt. ○ Pagina's - Maakt het mogelijk een paginabereik te kiezen om op te slaan <p>17. Kies Opslaan.</p>
Bijeenkomst archiveren	<p>Een bijeenkomst archiveren maakt het mogelijk uw Capturebijeenkomst te archiveren op een eBeam server.</p> <p>Zie Bijeenkomst archiveren voor verdere informatie.</p> <p>Opmerking: Deze optie is alleen beschikbaar als de interactieve hardware of de beveiligingssleutel verbonden is met de software en gedetecteerd wordt.</p>
Bijeenkomst ophalen	<p>Een bijeenkomst ophalen maakt het mogelijk een gearcheiverde Capturebijeenkomst op te halen vanaf een eBeam server.</p> <p>Zie Bijeenkomst ophalen voor verdere informatie..</p>
Pagina-instellingen...	<p>Pagina-instellingen opent het dialoogvenster Pagina-instellingen. Het dialoogvenster Pagina-instellingen maakt het mogelijk voet- en kopregelinformatie te kiezen voor het afdrukken van een Capturepagina en om een rand rond de afgedrukte pagina toe te voegen.</p> <p>Maakt het mogelijk wijzigingen aan te brengen in de bladzijdenummering, naam van de</p>

	bijeenkomst en de tijd en datum.
Printer-instellingen...	Printer-instellingen opent het standaard dialoogvenster Windows printer-instellingen . Het dialoogvenster Printer-instellingen maakt het mogelijk alle gewenste printer-instellingen te kiezen, inclusief staande of liggende pagina en de papierlade.
Pagina afdrukken	Pagina afdrukken drukt alleen de geselecteerde/getoonde pagina af op uw standaard printer.
Afdrukken...	Afdrukken opent het standaard dialoogvenster Afdrukken . Dit dialoogvenster maakt het mogelijk een paginabereik te kiezen en het aantal kopieën dat u wilt afdrukken. De standaard instellingen zijn één kopie van alle pagina's afdrukken. Om het Capturebestand af te drukken kies Bestand > Afdrukken of druk op Ctrl+P.
Verzenden...	Verzenden maakt het mogelijk een bestand van een Capturebijeenkomst (*.wbd) als een bijlage te versturen via een MAPI-emailsysteem, zoals bijvoorbeeld Microsoft Exchange. Om een bestand van een Capturebijeenkomst te verzenden via de email: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kies Bestand > Verzenden om het dialoogvenster Verzenden te openen. 2. Selecteer in het dialoogvenster Verzenden het formaat en paginabereik. 3. Klik op OK. <p>Capture opent een nieuw emailbericht in uw MAPI-emailsysteem met uw bestand als bijlage. Gebruik uw adresboek om de namen van de ontvangers in te vullen en verzend de email zoals u dat gewoonlijk doet.</p> <p>U kunt een Capturebijeenkomst in elk formaat opslaan dat geschikt is voor email (behalve HTML). Zie Ondersteunde bestandstypes voor verdere informatie. Het HTML bestandsformaat is niet beschikbaar voor verzenden.</p>
Afsluiten	Afsluiten sluit Capture helemaal af. Als u het Capturebestand nog niet opgeslagen heeft, krijgt u de vraag om het bestand op te slaan voordat Capture afsluit.

menu Bewerken

De opties van het **menu Bestand** worden hieronder beschreven:

<p>Ongedaan maken</p>	<p>Ongedaan maken annuleert de laatste wijziging op een Capturepagina. Het is mogelijk alle wijzigingen te annuleren om de Capturepagina weer helemaal leeg te maken. Ongedaan maken heeft alleen invloed op de huidige pagina.</p> <p>Om ongedaan te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Bewerken > Ongedaan maken, of ● Selecteer de knop Ongedaan maken op de werkbalk Capture , of ● Druk op Ctrl+Z.
<p>Opnieuw</p>	<p>Opnieuw maakt het mogelijk de laatst ongedaan gemaakt wijziging opnieuw te maken, vooropgesteld dat u het tool Ongedaan maken heeft gebruikt. Als u Ongedaan maken meerdere keren heeft gebruikt kunt u alle wijzigingen weer opnieuw maken tot aan het begin van de serie. Opnieuw wordt uitgeschakeld op het moment dat er een nieuwe wijziging op de pagina gemaakt wordt. Opnieuw heeft alleen invloed op de huidige pagina.</p> <p>Om Opnieuw te gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Bewerken > Opnieuw, of ● Selecteer de knop Opnieuw op de werkbalk Capture , of ● Druk op Ctrl+Y.
<p>Knippen</p>	<p>Knippen wordt gebruikt samen met het Tekst tool voor het knippen en plakken van tekst binnen actieve tekstvakken.</p> <p>Om tekst uit een tekstvak te knippen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Markeer de tekst in het tekstvak. 2. Kies Bewerken > Knippen, of druk op Ctrl+X.
<p>Kopiëren</p>	<p>Kopiëren maakt het mogelijk elementen te kopiëren binnen een Capturepagina, van de ene Capturepagina naar de andere en naar andere applicaties.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik het tool Selecteren om het element te selecteren dat u wilt kopiëren. 2. Kies Bewerken > Kopiëren, of druk op Ctrl+C. 3. Plak in een andere Capturepagina of open een andere applicatie zoals MS Word of MS Paint en plak hierin. <p>Opmerkingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Het is mogelijk elementen van de ene Capturepagina te plakken in een andere door het element naar een miniatuurweergave te slepen. ● Het is mogelijk om tekst te kopiëren vanuit het ene actieve tekstvak naar een ander of naar een andere applicatie.
<p>Plakken</p>	<p>Plakken wordt gebruikt om:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● gekopieerde elementen te plakken in een Capturepagina vanuit een andere Capturepagina, ● samen met het Tekst tool om tekst te knippen en te plakken tussen actieve Capture tekstvakken en ● om gekopieerde tekst vanuit een andere applicatie zoals MS Word of Notitieblok als element via het klembord van uw computer te plakken in een Capturepagina.

	<p>Om een element te plakken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kopieer het element vanaf een Capturepagina, de afbeeldingengalerie of vanuit een afbeeldingsbestand. 4. Kies de Capturepagina of miniatuurweergave. 5. Kies Bewerken > Plakken of druk op Ctrl + V. <p>Om tekst te plakken van het ene actieve tekstvak naar een ander:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Kopieer tekst uit een ander Capturetekstvak. 5. Open een nieuw tekstvak. 6. Kies Bewerken > Plakken of druk op Ctrl + V. <p>Opmerking: Tekst die vanuit andere applicaties naar het Capture wordt gekopieerd wordt erin geplakt als een element.</p>
Alles selecteren	<p>Alles selecteren maakt het mogelijk alle Capture elementen binnen een pagina als één groep te selecteren. De elementen kunnen als één groep bewerkt worden maar zijn niet gegroepeerd.</p> <p>Om alles te selecteren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kies Bewerken > Alles selecteren. 7. Druk op Ctrl+A.
Verwijderen	<p>Verwijdert het geselecteerde element. Zie het tool Selecteren voor informatie over het selecteren van een element.</p> <p>Om een element te verwijderen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik het Selecteren tool om het element te selecteren. 2. Kies Bewerken > Verwijderen of selecteer de knop Object verwijderen.
Naar de voorgrond brengen	Plaats een element vóór alle andere elementen. Zie het tool Selecteren voor informatie over het selecteren van elementen.
Naar de achtergrond sturen	Plaats een element achter alle andere elementen. Zie het tool Selecteren voor informatie over het selecteren van elementen.
Breng naar voren	Beweeg het geselecteerde element één niveau naar voren. Zie het tool Selecteren voor informatie over het selecteren van elementen.
Stuur naar achteren	Beweeg het geselecteerde element één niveau naar achteren. Zie het tool Selecteren voor informatie over het selecteren van elementen.
Groeperen	<p>Groeperen wordt gebruikt om een aantal geselecteerde elementen samen te smelten zodat ze als één element bewerkt kunnen worden. Zie Elementen groeperen en degroeperen voor verdere informatie.</p> <p>Om elementen te groeperen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gebruik het tool Selecteren om een selectierechthoek te trekken rond een groep elementen. 4. Kies Bewerken > Groeperen.
Degroeperen	<p>Degroeperen maakt gegroepeerde elementen los zodat ze de individuele elementen los van elkaar bewerkt kunnen worden. Zie Elementen groeperen en degroeperen voor verdere informatie.</p> <p>Om elementen te degroeperen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Gebruik het tool Selecteren om het gegroepeerde element te selecteren. 6. Kies Bewerken > Degroeperen.
Opties...	<p>Opties opent het dialoogvenster Capture opties.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Voorkeuren_ ● Afbeeldingsgrootte ● Proxyserver

- Software updates

menu Weergave

De opties van het **menu Weergave** worden hieronder beschreven:

Normaal (Pagina en Miniaturweergaven weergeven)	<p>Normaal maakt het mogelijk om te wisselen tussen de weergaven voor Pagina en voor Miniaturweergaven. Zie Captureweergaven voor verdere informatie. Om naar de weergave voor Pagina en Miniaturweergaven te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Normaal of ● Druk op Ctrl+1 of ● Selecteer de knop voor de weergave Pagina en Miniaturweergaven op de werkbalk Capture.
Miniaturweergaven	<p>Miniaturweergaven maakt het mogelijk te wisselen naar de weergave voor Miniaturweergaven. Zie Captureweergaven voor verdere informatie. Om naar de weergave voor Miniaturweergaven te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Miniaturweergaven of ● Druk op Ctrl+2 of <p>Selecteer de knop voor de weergave Miniaturweergaven op de werkbalk Capture.</p>
Pagina	<p>Pagina maakt het mogelijk te wisselen naar de weergave voor Pagina. Zie Captureweergaven voor verdere informatie. Om naar de weergave voor Pagina te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Pagina of ● Druk op Ctrl+3 of <p>Selecteer de knop voor de weergave Pagina op de werkbalk Capture.</p>
Volledig scherm weergeven	<p>Volledig scherm weergeven vergroot de huidige pagina tot de grootte van het volledige scherm.</p> <p>Om naar volledig scherm te schakelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Volledig scherm weergeven of ● Selecteer de knop voor de weergave Volledig scherm weergeven op de werkbalk Capture of ● Druk op F11. <p>Om terug te keren naar normale schermgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Selecteer de knop Volledig scherm weergeven op de werkbalk Capture of ● Druk op F11. <p>Zie Volledig scherm weergeven voor verdere informatie.</p>
Deelnemers	<p>Deelnemers opent het venster Deelnemers zodat u kunt zien wie deelneemt aan een Capturebijeenkomst. Om het Deelnemersvenster te openen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Deelnemers of ● Druk op Ctrl+4 of ● Selecteer de weergave Deelnemers op de werkbalk Capture. <p>Zie Wat is delen? en Deelnemers voor verdere informatie.</p>
Werkbalk (Werkbalken tonen/verbergen)	<p>Door de menu optie Werkbalk te kiezen verschijnt er een submenu met de volgende vier keuzemogelijkheden:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Afspelen: Kies deze menu optie om de werkbalk Afspelen te tonen of te verbergen. ● Recorder: Kies deze menu optie om de werkbalk <i>Recorder</i> te tonen of te verbergen.. ● Statusbalk: Kies deze menu optie om de statusbalk voor Capture te tonen of te verbergen. ● Tools: Stel de werkbalken Capture aantekeningen en Afspelen in zodat ze zich vastkoppelen aan de bovenrand of onderrand van het Capturevenster.
Zoom	<p>Zoom maakt het mogelijk in of uit te zoomen op de pagina die op dat moment getoond wordt.</p> <p>Door de Zoom menuoptie te kiezen verschijnt er een submenu met de volgende zoomkeuzes: 500%, 300%, 200%, 100%, 50%, en 25%.</p> <p>De pagina blijft op de ingestelde zoomwaarde totdat een nieuwe zoomwaarde wordt gekozen.</p>
Inzoomen	<p>Inzoomen maakt het mogelijk in te zoomen op de pagina die op dat moment getoond wordt. Iedere keer dat u Inzoomen kiest zal de zoom met een factor 1,25 verhoogd worden tot een maximum van 2000%.</p> <p>Om in te zoomen op een pagina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Inzoomen of ● Druk op Ctrl+Num + <p>De pagina blijft op de ingestelde zoomwaarde totdat een nieuwe zoomwaarde wordt gekozen.</p>
Uitzoomen	<p>Uitzoomen maakt het mogelijk uit te zoomen op de pagina die op dat moment getoond wordt. Iedere keer dat u Uitzoomen kiest zal de zoom met een factor 1,25 verlaagd worden tot een minimum van 25%.</p> <p>Om in te zoomen op een pagina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kies Weergave > Inzoomen of ● Druk op Ctrl+Num + <p>De pagina blijft op de ingestelde zoomwaarde totdat een nieuwe zoomwaarde wordt gekozen.</p>
Op pagina passen	<p>Op pagina passen comprimeert de pagina of rekt hem uit zodat hij binnen het weergavegebied past. Op pagina passen kan ook geselecteerd worden door op Ctrl+O te drukken.</p> <p>Alle pagina ´s zullen binnen het weergavegebied passen totdat een andere zoomwaarde geselecteerd wordt.</p>

menu Pagina

Het **menu Pagina** bevat alle menu opties die invloed hebben op pagina 's in de Capturesoftware. Wanneer u werkt met Capturepagina 's is de Actieve pagina een belangrijk concept.



Active Page

De **Actieve pagina** is de pagina die daadwerkelijk tekengegevens ontvangt van de interactieve Markeerstift. Er is maar één enkele actieve pagina tegelijk binnen een Capturebijeenkomst en meestal is de actieve pagina de laatst gecreëerde pagina. Het is mogelijk om de actieve pagina in te stellen met behulp van de menu optie **Maak huidige pagina actief**.

De actieve Markeerstift kan gemakkelijk gevonden worden door de miniatuurweergave te vinden met een pictogram van een pennetje. Het pictogram met het pennetje zult u alleen aantreffen op de miniatuurweergave voor de pagina die daadwerkelijk gegevens ontvangt van de Markeerstift.

De opties van het **menu Pagina** worden hieronder beschreven:

Nieuw	<p>Nieuw creëert een nieuwe lege pagina in de Capturebijeenkomst.</p> <p>Om een nieuwe pagina te creëren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies Pagina > Nieuw of • Selecteer de knop Nieuwe pagina op de werkbalk Capture. <p>De nieuwe pagina wordt ingelast onmiddellijk na de getoonde pagina en wordt de Actieve Pagina.</p>
Wissen	<p>Wissen wist alle elementen van de getoonde pagina.</p> <p>Om een pagina te wissen, kies de pagina die u wilt wissen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies Pagina > Wissen of • Selecteer de knop Pagina wissen op de werkbalk Capture.
Dupliceren	<p>Dupliceren maakt een kopie van de getoonde pagina en toont vervolgens de kopie.</p> <p>Om een pagina te dupliceren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kies de pagina die u wilt dupliceren. 2. Kies Pagina > Dupliceren of selecteer de knop Pagina dupliceren op de werkbalk Capture. <p>De geduplicateerde pagina wordt ingelast onmiddellijk na de getoonde pagina.</p> <p>Als u de Actieve pagina dupliceert wordt het duplicaat de Actieve Pagina.</p>
Verwijderen	<p>Verwijderen verwijdert de getoonde pagina.</p> <p>Om een pagina te verwijderen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kies de pagina die u wilt verwijderen. <p>Kies Pagina > Verwijderen of selecteer de knop Pagina verwijderen op de werkbalk Capture.</p>
Alles verwijderen	<p>Alles verwijderen verwijdert alle pagina 's van de Capturebijeenkomst. Alle gegevens gaan verloren.</p>
Pagina invoegen voor huidige	<p>Voegt een pagina in vóór de geselecteerde pagina.</p>
Verbind whiteboard met huidige pagina	<p>Maakt van de geselecteerde pagina de Actieve Pagina.</p>
Volgende pagina/Vorige pagina	<p>Door Volgende pagina te kiezen gaat u naar de volgende pagina in de Capturebijeenkomst. De optie is niet beschikbaar als de laatste pagina van de bijeenkomst getoond wordt.</p>

	<p>Om Volgende pagina te selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kies Pagina > Volgende pagina of• Selecteer de knop Volgende pagina op de werkbalk Capture, of• Druk op de knop PgDn op uw toetsenbord. <p>Door Vorige pagina te kiezen gaat u naar de volgende pagina in de Capturebijeenkomst. De optie is niet beschikbaar als de eerste pagina van de bijeenkomst getoond wordt/geselecteerd is.</p> <p>Om Volgende pagina te selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kies Pagina > Vorige pagina of• Selecteer de knop Vorige pagina op de werkbalk Capture, of• Druk op de knop PgUp op uw toetsenbord.
Ga naar pagina...	<p>Ga naar pagina maakt het mogelijk de pagina te kiezen die u wilt tonen door het intypen of selecteren van een paginanummer.</p> <p>Om naar een bepaalde pagina te gaan:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Kies Pagina > Ga naar pagina om het dialoogvenster Ga naar pagina te openen.5. Selecteer een pagina met behulp van de knoppen Pijl omhoog en Pijl omlaag of typ het paginanummer in in het tekstvak6. Klik op OK. <p>Of: Gebruik de Paginaselectie tools op de werkbalk Capture.</p>
Afspelen	Zie Afspelen voor verdere informatie.

menu Tools

De opties van het **menu Tools** worden hieronder beschreven:

Systeemvoorkeuren...	Opent het dialoogvenster Windows configuratiescherm Systeemvoorkeuren om de configuratie van uw hardware te wijzigen.
Systeem detecteren	Doet een poging om de interactieve hardware te detecteren.
Capturegebied kalibreren...	Start het kalibreerproces. Zie Kalibreren.
Sneltoets trip inschakelen	Als de sneltoets strip eerder uitgeschakeld was maakt Sneltoets strip inschakelen het mogelijk de sneltoets strip in te schakelen zonder eerst te kalibreren. Zie Sneltoets strip gebruiken.
Sneltoets strip kalibreren	Start het kalibreerproces voor de sneltoets strip. Zie Sneltoets strip gebruiken.
Sleeve instellingen	Opent het dialoogvenster Sleeve instellingen. Zie Sleeve instellingen.
Registreren van whiteboard	Stelt de Capture software in om te registreren op basis van een whiteboard.
Registreren van flipover	Stelt de Capture software in om te registreren op basis van een flipover.

menu Bijeenkomst

De opties in het **menu Bijeenkomsten** worden hieronder beschreven:

Bijeenkomst delen/beeindigen...	<p>Bijeenkomst delen geeft een voorzitter van een bijeenkomst de mogelijkheid een Capturebijeenkomst te delen over het Internet/intranet. Zolang een bijeenkomst gedeeld wordt, verandert deze menuoptie in Bijeenkomst beeindigen.</p> <p>Zie Bijeenkomst delen voor verdere informatie.</p>
Deelnemen aan Bijeenkomst/Bijeenkomst verlaten ...	<p>Deelnemen aan bijeenkomst maakt het uitgenodigde deelnemers mogelijk in te loggen op een gedeelde Capturebijeenkomst. De deelnemer zal de bijeenkomstnaam en het wachtwoord (mits van toepassing) moeten kennen voordat hij/zij kan inloggen op de bijeenkomst. Tijdens het deelnemen aan een bijeenkomst verandert deze menuoptie in Bijeenkomst verlaten.</p> <p>Zie Deelnemen aan een bijeenkomst voor verdere informatie.</p>
Uitnodiging verzenden...	<p>Uitnodiging verzenden maakt het de voorzitter van een bijeenkomst mogelijk per email uitnodigingen te verzenden aan alle deelnemers voor een gedeelde Capturebijeenkomst.</p> <p>Zie Uitnodiging verzenden voor verdere informatie.</p>
Aantekeningen toestaan	<p>Aantekeningen toestaan maakt het de voorzitter mogelijk te kiezen of deelnemers wel of niet aantekeningen kunnen toevoegen in d gedeelde Capturebijeenkomst.</p> <p>Zie tools voor het voorzitten van een bijeenkomst voor verdere informatie.</p>
Deelnemers synchroniseren	<p>Deelnemers synchroniseren maakt het de voorzitter van een bijeenkomst mogelijk om de deelnemers op dezelfde pagina te houden. Terwijl Deelnemers synchroniseren actief is, bepaalt de voorzitter welke pagina getoond wordt.</p> <p>Zie tools voor het voorzitten van een bijeenkomst voor verdere informatie.</p>

Zie Deelnemers voor informatie over de deelnemerslijst van een bijeenkomst en Chatten.






menu Help


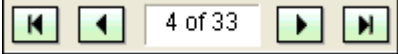



Het **menu Help** opent een submenu dat u toegang geeft tot de helpfunctie en tot koppelingen naar diverse registratie- en ondersteuningspagina's van de hardware fabrikant uw interactieve systeem.





Capturewerkbalk



De volgende opties zijn beschikbaar op de **werkbalk Capture**:

<p>Normaal (Pagina en Miniatuurweergaven)</p> <p>Miniatuurweergaven</p> <p>Alleen pagina</p>		<p>Normaal, Miniatuurweergaven en Alleen pagina maakt het mogelijk te wisselen tussen de verschillende Capture weergaven.</p> <p>U kunt ook wisselen tussen de verschillende weergaven door op de volgende combinaties van toetsen te drukken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaal: Ctrl+1 • Miniatuurweergaven: Ctrl+2 • Alleen pagina: Ctrl+3
<p>Volledig scherm</p>		<p>Volledig scherm vergroot de huidige pagina tot het formaat van het volledige scherm. De werkbalk Capture wordt een zwevende werkbalk.</p> <p>Om naar volledig scherm te schakelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kies Weergave > Volledig scherm of • Selecteer de knop Volledig scherm op de werkbalk Capture. <p>Om terug te gaan naar normaal schermgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecteer de kop Volledig scherm of • Klik met de rechter muisknop op het scherm en selecteer Volledig scherm uit in het menu dat verschijnt.
<p>Nieuwe pagina</p>		<p>Nieuw creëert een nieuwe lege pagina in de Capture bijeenkomst.</p> <p>Om een nieuwe pagina te creëren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecteer de knop Nieuwe pagina of • Kies Pagina > Nieuw <p>De nieuwe pagina wordt direct achter de getoonde pagina ingevoegd.</p>
<p>Pagina dupliceren</p>		<p>Dupliceren creëert een kopie van de getoonde pagina en toont vervolgens de kopie van de pagina.</p> <p>Om een pagina te dupliceren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer de pagina die gedupliceerd moet worden. 2. Selecteer de knop Pagina dupliceren of kies Pagina > Dupliceren <p>De gedupliceerde pagina wordt direct achter de geselecteerde pagina ingevoegd. Als u de actieve pagina dupliceert wordt het duplicaat de nieuwe Actieve Pagina.</p>
<p>Pagina verwijderen</p>		<p>Verwijderen verwijdert de geselecteerde pagina.</p> <p>Om een pagina te verwijderen:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer de pagina die verwijderd moet worden. 2. Selecteer de knop Pagina verwijderen of kies Pagina > Verwijderen.
Pagina wissen		<p>Wissen wist alle elementen van de getoonde pagina.</p> <p>Om een pagina te wissen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer de pagina die gewist moet worden. 2. Selecteer de knop Pagina wissen of kies Pagina > Wissen.
Pagina selecteren		<p>De knoppen Pagina Selecteren worden gebruikt om de pagina te kiezen die getoond moet worden door het paginanummer te kiezen. Van links naar rechts zijn de knoppen Pagina selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ga naar de eerste pagina • Vorige pagina • Volgende pagina • Ga naar de laatste pagina <p>Ga naar de eerste pagina en Vorige pagina zijn uitgeschakeld als pagina 1 wordt getoond. Ga naar de laatste pagina en Volgende pagina zijn uitgeschakeld als de laatste pagina wordt getoond.</p> <p>U kunt het paginanummer ook selecteren door het paginanummer direct in het tekstvak in te typen en op de Enter-toets te drukken. Of u gebruikt de optie Ga naar pagina... die u vindt in het menu Pagina.</p>
Ongedaan maken		<p>Ongedaan maken maakt de laatste wijziging op een Capturepagina ongedaan. Het is mogelijk alle wijzigingen ongedaan te maken en de Capturepagina weer helemaal leeg te maken. Ongedaan maken geldt alleen voor de huidige pagina.</p> <p>Om ongedaan te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecteer de knop Ongedaan maken of • Kies Bewerken > Ongedaan maken of • Druk op Ctrl+Z.
Opnieuw		<p>Opnieuw maakt het mogelijk de laatst ongedaan gemaakt wijziging opnieuw te aan te brengen, vooropgesteld dat u tevoren het tool Ongedaan maken heeft gebruikt. Als u Ongedaan maken meerdere keren heeft gebruikt, kunt u alle wijzigingen weer opnieuw aanbrengen tot aan het begin van de serie. Opnieuw wordt uitgeschakeld zodra een nieuwe wijziging is aangebracht op de pagina. Opnieuw is alleen van toepassing op de huidige pagina.</p> <p>Om wijzigingen opnieuw aan te brengen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecteer de kop Opnieuw of • Kies Bewerken > Opnieuw of • Druk op Ctrl+Y.
Object verwijderen		<p>Object verwijderen verwijdert het geselecteerde element.</p> <p>Om een element te verwijderen:</p>








		<ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik het tool Selecteren om het element te selecteren. 2. Selecteer de knop Object verwijderen of kies Bewerken > Verwijderen.
Bijeenkomst delen/beeindigen		<p>Bijeenkomst delen maakt het een voorzitter mogelijk een Capturebijeenkomst via het Internet/intranet te delen.</p> <p>Zolang een bijeenkomst gedeeld wordt wordt deze knop de knop Bijeenkomst beëindigen.</p> <p>Zie Bijeenkomst delen voor verdere informatie.</p>
Deelnemen aan een bijeenkomst		<p>Deelnemen aan een bijeenkomst maakt het uitgenodigde deelnemers mogelijk in te loggen op een gedeelde Capturebijeenkomst.</p> <p>Zie Deelnemen aan een bijeenkomst voor verdere informatie.</p>
Deelnemers		<p>Deelnemers opent het Deelnemersvenster. Het deelnemersvenster maakt het mogelijk te zien wie er deelnemen aan een gedeelde Capturebijeenkomst.</p> <p>Het deelnemersvenster kan ook geopend worden door op Ctrl+4 te drukken.</p> <p>Zie Wat is delen? en Deelnemers voor verdere informatie.</p>
Hardware Status pictogram		<p>Het Hardware status pictogram geeft aan of de interactieve ontvanger gedetecteerd wordt of niet. Als het pictogram grijs is wordt de interactieve hardware niet gedetecteerd.</p>

Werkbalk Capture Aantekeningen

De werkbalk Capture aantekeningen geeft u alle tools die u nodig heeft om aantekeningen te maken op een pagina.



De tools op de standaard aantekeningen werkbalk zijn (van links naar rechts):

Markeerstift		De Markeerstift maakt het mogelijk aantekeningen te maken op de getoonde pagina in één van de vier effen kleuren. De kleur kan geselecteerd worden op het palet dat verschijnt wanneer u de Markeerstift selecteert. De markeringen worden aantekeningelementen. Zie Registratie elementen voor verdere informatie.
Highlighter		De Highlighter maakt het mogelijk aantekeningen te maken op de getoonde pagina in één van de vier transparante kleuren. De kleur kan geselecteerd worden op het palet dat verschijnt wanneer u de Highlighter selecteert. De markeringen worden aantekeningelementen. Zie Capture elementen voor verdere informatie.
Wisser		De Wissers maakt het mogelijk elk aantekeningelement dat op een Capturepagina doormidden te snijden in twee aparte Capture elementen. De grootte van de Wissers kan geselecteerd worden op het palet dat verschijnt wanneer de Wissers is geselecteerd. Zie Capture elementen voor verdere informatie.
Zoom		Het Zoom tool maakt het mogelijk de grootte van de getoonde pagina te veranderen. Het bereik van Zoom ligt tussen 25-2000%. Door de Shift-toets ingedrukt te houden gaat de Zoom in de andere richting. Een waarde voor de Zoom kan ook geselecteerd worden uit de vervolkeuzelijst die verschijnt wanneer het Zoom tool geselecteerd wordt.
Tekst		Het Tekst tool maakt het mogelijk een tekstvak toe te voegen op een pagina met elke lettergrootte, lettertype en kleur die op uw computer beschikbaar zijn. De lettergrootte, lettertype en kleur kunnen geselecteerd worden op het palet dat verschijnt wanneer het Tekst tool geselecteerd wordt.
Aanwijzer		De Aanwijzer maakt het elke deelnemer aan een bijeenkomst mogelijk gegevens aan te wijzen op elke plaats binnen het bijeenkomstvenster. De aanwijzer van elke deelnemer heeft een eigen kleur. De Aanwijzer is alleen ingeschakeld tijdens een gedeelde bijeenkomst. De richting van de Aanwijzer (links, rechts, naar boven, naar beneden) kan geselecteerd worden op het palet dat verschijnt wanneer de Aanwijzer geselecteerd wordt. U kunt de Aanwijzer ook verbergen door de knop Aanwijzer verbergen te selecteren op het palet dat verschijnt wanneer de Aanwijzer geselecteerd wordt.
Selecteren		Het tool Selecteren maakt het mogelijk een Capture element op een pagina te verplaatsen, te draaien, van grootte te veranderen, te groeperen of te kopiëren. Om een Capture element te selecteren tikt u op het element. Eenmaal geselecteerd verschijnen er handvatten aan het element. Het Selectie tool kan ook gebruikt worden om een selectierechthoek te trekken om een groep elementen om de gehele groep van elementen tegelijk te bewerken. Voor verdere informatie over het werken met Capture elementen. zie Capture elementen.

Afspelen








De werkbalk **Afspelen** kan worden geopend door Weergave > Werkbalk > Afspelen te kiezen.

De werkbalk **Afspelen** maakt het mogelijk de bijeenkomst af te spelen als een film. De bijeenkomst kan regel voor regel met verschillende snelheden worden afgespeeld. Afspelen kan beperkt worden tot de huidige pagina of ingesteld worden op het afspelen van alle pagina's.

Sommige functies van de **werkbalk Afspelen**:

- De volgorde bekijken van gebeurtenissen tijdens een bijeenkomst.
- Aftakking, door het afspelen van een pagina met meerdere acties tot het punt waar u wilt aftakken, vervolgens de sessie stoppen en de pagina dupliceren. De nieuwe (geduplicateerde) pagina zal de gegevens van de pagina bevatten tot het geselecteerde punt, zodat u vanaf dat punt op de nieuwe pagina een nieuw idee kunt onderzoeken. De oorspronkelijke pagina blijft bewaard.

De volgende tools voor Afspelen zijn beschikbaar op de werkbalk Afspelen (Weergave > Werkbalk > Afspelen). U heeft ook de keuzes Alle pagina's afspelen, Herhalen en Snelheid in het submenu menu Pagina > Afspelen.

Naar het begin springen		Springt naar het begin van de Capturebijeenkomst (mits Alle pagina's is aangevinkt) of naar het begin van de geselecteerde pagina.
Schuifbalk		Maakt het mogelijk stap voor stap door een bijeenkomst te gaan, vooruit of achteruit, waarbij u de muis gebruikt om de schuifbalk over de schuiflijn te schuiven of om naar een specifiek punt in de bijeenkomst te gaan door de schuifbalk naar een bepaald punt op de schuiflijn te schuiven.
Afspelen		Speelt de hele Capturebijeenkomst af (als Alle pagina's is aangevinkt) of de geselecteerde pagina van het begin tot het einde. Tijdens het afspelen verandert de Afspelenknop in een Stopknop, waardoor u het afspelen kunt stoppen.
Naar het einde springen		Springt naar het einde van de Capturebijeenkomst (mits Alle pagina's is aangevinkt) of naar het einde van de geselecteerde pagina.
Alle pagina's		Stelt het aantal af te spelen pagina's in. Als Alle pagina's is aangevinkt, zal de gehele bijeenkomst worden afgespeeld wanneer u Afspelen selecteert. Als Alle pagina's niet is aangevinkt, zal alleen de huidige getoonde pagina afgespeeld worden. U kunt deze optie ook instellen in het submenu Pagina > Afspelen.
Herhalen		Optie voor het herhalen van de gehele Capturebijeenkomst (als Alle pagina's is aangevinkt) of voor het herhalen van de geselecteerde pagina. U kunt deze optie ook instellen in het submenu Pagina > Afspelen.
Afspeelsnelheid		Stelt de snelheid in waarmee de bijeenkomst wordt afgespeeld. De laagste snelheid is 0.5x; de grootste snelheid is 8.0x. U kunt deze optie ook instellen in het submenu Pagina > Afspelen.

Opmerking: Afspelen is alleen ingeschakeld als de Weergave voor pagina en miniatuurweergaven of Paginaweergave geselecteerd zijn. Zie Captureweergaves voor verdere informatie.

Recorder

Gebruik **Recorder** om een film te maken inclusief alle acties op uw PC en stemgeluid. De film wordt opgeslagen in *.avi formaat dat afgespeeld kan worden met Media Player.



Zie de volgende **Recorder** onderwerpen:

- PC vereisten en instellingen voor Recorder
- Recorder besturingselementen
- Recorder opties

PC vereisten en instellingen voor Recorder

- Let er alstublieft op dat, bij een configuratie met meerdere monitors, Recorder alleen opneemt van de hoofdmonitor.
- Een microfoon is nodig om een film te maken met geluid, maar is niet nodig als u geen geluid wilt.
- Bij het gebruiken van **Recorder** is het aan te bevelen dat u een Windows PC gebruikt met minstens een Pentium IV processor van 1,4 GHz. en met 512 MB RAM. Het is mogelijk Recorder te gebruiken op een PC die niet aan deze eisen voldoet, maar dit kan de prestaties negatief beïnvloeden.
- Als u merkt dat **Recorder** traag is kunt u het volgende proberen.
 - PC's met een hogere CPU snelheid en betere grafische kaart nemen over het algemeen sneller en gelijkmatiger op. Sluit onnodige achtergrondprocessen en applicaties af terwijl u opneemt.
 - Verlaag het aantal beeldjes per seconde, u vindt dit in Recorder opties.

Deze informatie kan gevonden worden in [Capture problemen oplossen](#).

Recorder besturingselementen

De werkbalk Recorder bevat :

Opname starten		De knop Opname starten zorgt ervoor dat Recorder onmiddellijk begint op te nemen.
Opname pauzeren		Opname pauzeren stopt de Recorder tijdelijk. Om verder op te nemen, klikt u op de Opname starten knop. Om uw opname te stoppen klikt u eerst op Opname starten en vervolgens op Opname stoppen .
Opname stoppen		Opname stoppen stopt de Recorder. U wordt gevraagd het filmbestand op te slaan. Als de film eenmaal is opgeslagen zal er een dialoogvenster verschijnen dat:

		<ul style="list-style-type: none"> • de duur van de opname toont, • de locatie van het filmbestand toont en • u de mogelijkheid geeft om de film onmiddellijk af te spelen of te sluiten. <p>De film wordt opgeslagen in *.avi formaat en kan worden afgespeeld met Windows Media Player.</p>
Recorder status		<p>Het venster Recorder status toont specifiek informatie over de opname.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opnamelampje. Wanneer de Recorder aan het opnemen is het opnamelampje rood en knippert. • Audio. Als audio is ingeschakeld is er een luidspreker te zien. Als audio is uitgeschakeld is de luidspreker niet te zien. Zie Recorder Opties. • Film timer. De timer laat zien hoe lang de Recorder al aan het opnemen is.
Recorder opties		<p>De knop Recorder opties opent het dialoogvenster Recorder Opties.</p>

Recorder opties

Het dialoog venster **Recorder opties** maakt het mogelijk audio-, video- en andere instellingen specifiek voor Recorder voor het opslaan van bestanden in te stellen.

Onderdeel	Beschrijving
Video	<ul style="list-style-type: none"> • Beeldsnelheid: De beeldsnelheid bepaalt hoeveel opnames per seconde van uw beeldscherm worden gemaakt. Een hogere beeldsnelheid geeft een gelijkmatigere film bij het afspelen. Een hogere beeldsnelheid vereist ook meer geheugen van uw PC. Een lagere beeldsnelheid instellen kan een oplossing zijn als uw PC langzaam presteert. <p><u>Aanbevolen beeldsnelheid voor het beschikbare geheugen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 MB beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 5 beelden/seconde • 250 MB beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 10 beelden/seconde • 500 MB of meer beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 15 beelden/seconde <p>U kunt de hoeveelheid beschikbaar geheugen bepalen door de Windows Taakmanager te openen, te kijken naar het fysieke geheugen (K) en te kijken naar het Beschikbare geheugen . Deel het beschikbare geheugen door 1000 om het aantal vrije MB te bepalen.</p> <p><u>Aanbevolen beeldsnelheid voor uw processor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentium IV of vergelijkbare prestaties - Stel de beeldsnelheid in op 5 beelden/seconde

	<ul style="list-style-type: none">• Prestaties minder dan Pentium IV. In de meeste gevallen zal een beeldsnelheid van 3 beelden/seconde voldoende zijn voor goede prestaties. In ernstige gevallen kan het echter nodig zijn de beeldsnelheid op 1 beeld/seconde in te stellen. <p>Deze informatie kunt u vinden in Capture problemen oplossen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Videogrootte: De videogrootte bepaalt de omvang van uw film bij het afspelen.
Audio	<ul style="list-style-type: none">• Audio toevoegen: Vink Audio toevoegen aan als u een microfoon gebruikt om audio op te nemen. De software controleert of er een microfoon is en zal dit aanvinkvakje automatisch aanvinken wanneer een microfoon gevonden wordt.• Bron: Maakt het mogelijk de audiobron te selecteren.• Volume: Maakt het mogelijk het volume van de opname in te stellen.
Bestanden opslaan	<ul style="list-style-type: none">• Standaard hier opslaan: Gebruik de knop Zoeken om de standaard locatie te vinden om bestanden op te slaan.• Waarschuw me vóór het opnemen als de beschikbare ruimte minder is dan: Het uiteindelijke bestand kan mogelijk erg groot worden, afhankelijk van de duur van de opname. Het is belangrijk dat er genoeg ruimte op uw PC is om het bestand op te slaan wanneer de opname klaar is. Deze optie zorgt ervoor dat er een dialoogvenster verschijnt met een waarschuwing als u een bepaalde hoeveelheid ruimte op de harde schijf heeft bereikt.

Sleeve instellingen

Het dialoogvenster **Sleeve instellingen** bepaalt hoe tekeningen die gemaakt worden op het whiteboard weergegeven worden op de Capturepagina.

Capture gebruikt vooraf gedefinieerde standaard schermkleuren en lijndiktes; u kunt deze kleuren en lijndiktes echter aanpassen aan uw eigen behoeften.

Kleuren en lijndiktes Interactieve Markeerstift instellen

1. Kies menu Tools > Sleeve instellingen.
2. Selecteer een lijndikte voor elke interactieve Markeerstift. Elke interactieve Markeerstift heeft een bijbehorende plaatje en een set lijndiktes in het dialoogvenster Sleeve instellingen.
Opmerking: Lijndiktes kunnen op het scherm afwijken van de daadwerkelijke strepen van de Markeerstift op het whiteboard.
3. Selecteer schermkleuren voor elk van de interactieve Markeerstiften. Het dialoogvenster **Kleuren** verschijnt. Uw kleuren kunnen anders zijn dan de kleuren van de droog-uitwissbare markeerstiften en de ring op de interactieve Markeerstiften. U kunt uw eigen kleuren maken of de standaard kleuren gebruiken. In het dialoogvenster **Sleeve instellingen** verandert de kleurenbalk en geeft de kleur die u kiest voor elke sleeve weer. Om de sleeve kleuren weer te herstellen naar de standaard instelling klikt u op de knop **Standards herstellen**.
4. Klik op **OK** om uw kleurkeuzes op te slaan.

De lijndikte of kleur van eerder opgenomen tekeningen wijzigen

Om de lijndikte/kleur van eerder opgenomen tekeningen te wijzigen:

1. Kies menu Tools > Sleeve instellingen.
2. Selecteer de nieuwe lijndikte/kleur.
3. Kies voor zowel de lijndikte als voor de kleur **Op eerdere pennestreken toepassen** en geef aan of u dit wilt toepassen op alle pagina's van de bijeenkomst of alleen op de huidige pagina.
4. klik op **OK** om de gewijzigde lijndiktes toe te passen.

Opmerking: Wijzigingen in de kleur of lijndikte van pennestreken kunnen niet ongedaan gemaakt worden.

Capture opties

Het dialoogvenster **Capture opties** maakt het mogelijk voorkeuren en instellingen in te stellen specifiek voor de Capturesoftware. Andere opties en instellingen voor de hardware verbinding kunnen gevonden worden in het dialoogvenster Systeemvoorkeuren.

Het dialoogvenster **Capture opties** bevat vier tabbladen:

- Tabblad **Voorkeuren_**
- Tabblad **Afbeeldingsformaat**
- Tabblad **Proxyserver**
(Zie Instellingen proxyserver voor informatie over proxyserver instellingen).
- Tabblad **Software updates**

Voorkeuren

Het tabblad **Voorkeuren** maakt het mogelijk de volgende zaken in te stellen:

- Instellingen voor het automatisch opslaan van bestanden/back-ups. Zie Automatisch opslaan voor verdere informatie.
- **Cursor verbergen tijdens tekenen.** Het aanvinken van dit vakje zorgt ervoor dat de cursor verborgen wordt terwijl aantekeningen gemaakt worden op een pagina in Capture.
- **Pennestreken van pen en highlighter automatisch groeperen.** Zie Capture elementen voor verdere informatie over het groeperen van aantekeningelementen.
- **Vloeiend tekenen:** Schakelt vloeiend tekenen in Capture in en uit. Standaard is dit ingeschakeld.

Afbeeldingsgrootte

Het tabblad Afbeeldingsgrootte maakt het mogelijk om bijeenkomst bestanden aan te passen die gemaakt zijn met de menu opties menu Bestand>Opslaan als en menu Bestand>Verzenden.

Als de grootte van het gekalibreerde whiteboard verandert dan verandert ook de omvang van de afbeelding van de bijeenkomstpagina. Als het whiteboard opnieuw gekalibreerd is en het zichtbare gebied is groter geworden dan wordt ook de afbeelding groter met dezelfde verhouding tussen hoogte en breedte, vooropgesteld dat het selectievakje **Breedte/hoogte-verhouding bewaren** aangevinkt is.

Om de kwaliteit van de afbeelding aan te passen:

1. Kies **Opties** in het menu Bewerken.
2. Klik op het tabblad **Afbeeldingsgrootte**.
3. Voer de breedte en/of de hoogte in van de afbeelding hetzij door naar de waarde te scrollen of door de waarde in te typen.
4. Selecteer of u de hoogte/breedte-verhouding wilt bewaren door het selectievakje **Breedte/hoogte-verhouding bewaren** aan te vinken.

Opmerking: Het selectievakje **Breedte/hoogte-verhouding bewaren** is standaard aangevinkt. Let erop dat wanneer **Breedte/hoogte-verhouding bewaren** is aangevinkt en u een wijziging aanbrengt aan de hoogte of de breedte, automatisch ook de andere dimensie wordt aangepast. Deze verhouding houdt rekening met de verhouding die gekalibreerd is voor het whiteboard.

5. Om de wijzigingen op te slaan, klik op **OK**.
6. Om de standaard instellingen te herstellen klik op de knop **Standaard instellingen herstellen**.

Opmerking: Als het beeld van het whiteboard in een van beide richtingen uitgerekt lijkt controleer dan of het selectievakje **Breedte/hoogte-verhouding bewaren** aangevinkt is.

Bestand automatisch opslaan

De functie **Bestand opslaan** zorgt ervoor dat u geen bijeenkomstgegevens kwijtraakt als de stroom uitvalt, de accu van uw laptop leeg is, enz.

Om de instellingen voor Automatisch bestanden opslaan te wijzigen:

1. Kies Bewerken > Opties.
2. Selecteer het tabblad **Voorkeuren**.
3. Stel de volgende Opties in het vakje voor Bestand opslaan:
 - o **Sla herstelbestand op na elke:** Door deze optie wel of niet aan te vinken wordt het bestand al dan niet automatisch opgeslagen.
 - o **XX Minuten:** Kies hoe vaak uw bestand met de Capturebijeenkomst automatisch wordt opgeslagen door het aantal minuten aan te passen. Standaard staat de instelling Bestand opslaan op 10 minuten.

Software updates

Het tabblad **Software updates** in het dialoogvenster **Opties** maakt het mogelijk te controleren of u de laatste versie van de software heeft.

Het bovenste gedeelte van het tabblad Software updates beschrijft de huidige status van de software, inclusief het versienummer en de datum waarop de softwareversie voor de laatste keer gecontroleerd is.

Het onderste gedeelte van het tabblad Software updates maakt het mogelijk een schema op te geven voor het periodiek controleren of er een nieuwe versie van de software is. De opties voor dit schema zijn de volgende:

- **Iedere keer dat de applicatie gestart wordt**
- **Om de zoveel dagen**
- **Nooit**

Selecteer de knop **Versie nu controleren** om uw versie te controleren en de status te zien in het bovenste gedeelte van het tabblad Software updates.

Selecteer de knop **Naar software updates gaan** om direct verbinding te maken met de websitepagina voor downloads en de nieuwste software te downloaden.

Ondersteunde bestandstypes

Ondersteunde bestandsformaten voor Opslaan als en Verzenden vanuit het menu Bestand.

- Capturebestand (*.wbd)
- PDF (*.PDF)
- Vector PDF (*.PDF)
- Bitmap (*.BMP)
- JPEG (*.JPG)
- TIFF (*.TIF)
- Metafile (*.emf)
- PowerPoint presentatie (*.ppt)
- PowerPoint diashow (*.pps)

Gedeelde bijeenkomsten

Wat is een gedeelde bijeenkomst?

Een **Gedeelde Capturebijeenkomst** is een bijeenkomst die uitgezonden wordt via uw lokale intranet of het Internet.



Op één locatie gebruikt de coördinator/voorzitter van de bijeenkomst het interactieve systeem (hard- en software) om de bijeenkomst over het netwerk uit te zenden (zie Bijeenkomst voorzitten/delen). Deelnemers op afstand gebruiken de interactieve software of een webbrowser om in te loggen op een bijeenkomst (zie Deelnemen aan een bijeenkomst).

De bijeenkomst wordt real-time gehouden hetgeen betekent dat deelnemers op afstand de aantekeningen zien op het moment dat ze gemaakt worden.

Als de coördinator van de bijeenkomst deelnemers dit toestaat, kunnen deelnemers aantekeningen maken op bijeenkomstpagina's, belangrijke zaken markeren en aantekeningen toevoegen die zowel door alle deelnemers als door de coördinator gezien worden.

Om deelnemers op afstand (op een locatie buiten de firewall van uw plaatselijke netwerk) toegang te geven tot uw gedeelde bijeenkomst moet de bijeenkomstserver op het Internet zitten. Luidia host op dit moment een bijeenkomstserver die elke gebruiker van een interactief eBeam systeem kan gebruiken.

Bijeenkomst voorzitten/delen

Hieronder wordt uitgelegd hoe u een bijeenkomst kunt **voorzitten/delen** via uw lokale intranet of het Internet.

Let bij het delen van een bijeenkomst op de volgende zaken.

- Als u een bijeenkomst voorziet op uw lokale intranet kunnen alleen mensen binnen uw intranet deelnemen aan de bijeenkomst. Als u een bijeenkomst deelt over het Internet (met behulp van een eBeam server) kunnen deelnemers vanaf elke willekeurige internetlocatie deelnemen aan uw bijeenkomst.
- Versies 1.0 en hoger van deze software is niet volledig compatible met voorgaande versies. Tijdens een gedeelte meeting kunnen deelnemers met een verouderde versie niet zien of een aantekening of beeldelement worden verschoven of veranderd. Zie ook gedeelte meetings probleemoplossing.
- Om een bijeenkomst te delen dient u verbinding te hebben met de interactieve hardware of de beveiligingssleutel. Bovendien, als er enige kans is dat uw netwerk een proxyserver gebruikt raadpleeg dan: Proxyserver instellingen.
- U kunt op elk gewenst moment een bijeenkomst voorzitten.

Zie:

- Gedeelde bijeenkomst voorzitten
- Gedeelde bijeenkomst verlaten

Voor specifieke tools voor het voorzitten van een bijeenkomst, raadpleeg [Tools voor het voorzitten van een bijeenkomst in het venster Deelnemers](#).

Gedeelde bijeenkomst voorzitten

1. Kies **Bijeenkomsten > Bijeenkomst delen**, of kies **Bijeenkomst delen** op de werkbalk Capture. Zo opent u het dialoogvenster **Bijeenkomst delen**.
2. Voer bij **Bijeenkomstinformatie**, het volgende in:

Bijeenkomstnaam	De Bijeenkomstnaam is de naam die te zien is het dialoogvenster Deelnemen aan bijeenkomst . De bijeenkomstnaam wordt opgeslagen als de standaard naam voor latere bijeenkomsten totdat u hem verandert. De bijeenkomstnaam kan 20 karakters lang zijn.
Mijn naam	De naam die getoond wordt in de Deelnemers weergave. Zie Deelnemers.
Aantekeningen	Aantekeningen/ opmerkingen die u wilt opnemen.
Bijeenkomstnaam publiceren	Selecteer Bijeenkomstnaam publiceren als u wilt dat de naam zichtbaar is voor netwerkgebruikers die graag willen deelnemen aan een bijeenkomst, hetzij via het dialoogvenster Deelnemen aan een bijeenkomst (zie Deelnemen aan een bijeenkomst voor verdere informatie), hetzij via de webpagina Bijeenkomsten op www.e-beam.com . Als u de naam niet publiceert dienen gasten de volledige naam van tevoren te kennen en deze zelf in te typen in het dialoogvenster Deelnemen aan bijeenkomst .
Wachtwoord/bevestig/gebruik wachtwoord	Als een wachtwoord nodig is, vink het hokje Wachtwoord gebruiken aan en typ hetzelfde wachtwoord in de tekstvakken Wachtwoord en Bevestigen . Het wachtwoord moet minstens 6 karakters lang zijn. Het maximum is 20 karakters.
Een uitnodiging voor een bijeenkomst verzenden	Uitnodigingen voor bijeenkomsten zijn uitnodigingen per email die verzonden worden met uw normale emailprogramma. Als het vakje Uitnodiging voor bijeenkomst verzenden is

	aangevinkt, opent zich het dialoogvenster Uitnodiging verzenden zodra u de knop Bijeenkomst delen selecteert. Zie Een uitnodiging verzenden voor verdere informatie.
Een bijeenkomst archiveren op de server	Een gearchiveerde bijeenkomst maakt het mogelijk uw bijeenkomst te zoeken, bekijken, downloaden, bewerken en/of te verwijderen (op basis van de privileges die u kiest). Als het vakje Bijeenkomst archiveren op de server is aangevinkt, opent zich het dialoogvenster Bijeenkomst archiveren zodra u de knop Bijeenkomst delen selecteert. Zie Bijeenkomst archiveren voor verdere informatie.
Deelnemers onmiddellijk synchroniseren	Zorgt ervoor dat deelnemers meteen aan het begin van een bijeenkomst gesynchroniseerd worden. Standaard is Synchroniseren ingeschakeld. Zie Deelnemers.

Opmerkingen:

- o Hoewel het dialoogvenster **Bijeenkomst archiveren** verschijnt nadat u de knop **Bijeenkomst delen** kiest, worden de geselecteerde archiveer parameters niet opgeslagen op de server totdat u de knop **Bijeenkomst beëindigen** heeft geselecteerd. Bijeenkomstgegevens worden echter in cache op de server opgeslagen voor het geval dat de bijeenkomst onverwacht stopt.
 - o U kunt de parameters van de bijeenkomst te allen tijde veranderen tijdens de bijeenkomst door **Bijeenkomst > Bijeenkomst archiveren** te kiezen.
3. Kies bij **Serverinformatie**, de server die gebruikt zal worden om de bijeenkomst voor te zitten. De vervolgkeuzelijst toont de standaardserver en alle andere servers die van tevoren heeft toegevoegd aan de serverlijst. Zie Adding a Meeting Server voor verdere informatie.

Opmerking: Voor Windows, als u een bijeenkomst wilt voorzitten met behulp van uw eigen computer, selecteert u **Mijn PC gebruiken om deze bijeenkomst voor te zitten** en typt vervolgens het poortnummer in. In de meeste gevallen is het standaard poortnummer 80 het beste.

Laat de gasten de naam van de bijeenkomst, de tijd van de bijeenkomst en eventueel wachtwoord weten. Zie **Uitnodiging verzenden** voor verdere informatie.

4. Kies **Delen**.

Uw gedeelde bijeenkomst is nu beschikbaar op het netwerk met behulp van de opgegeven bijeenkomstenserver.

Mocht u problemen ondervinden bij het delen zie **Gedeelde bijeenkomsten problemen oplossen** voor antwoorden voor de meest gebruikelijke problemen.

Een gedeelde bijeenkomst verlaten

Om een gedeelde bijeenkomst op elk gewenst moment te verlaten:

1. Selecteer **Bijeenkomst delen/beëindigen** op de werkbalk Capture.
2. Kies **Bijeenkomsten > Bijeenkomst beëindigen**

Belangrijke opmerking: Wanneer de voorzitter van een bijeenkomst de bijeenkomst beëindigt, wordt de verbinding voor alle deelnemers van de bijeenkomst verbroken. Let er als voorzitter van een bijeenkomst op dat een bijeenkomst echt afgelopen is voordat u de bijeenkomst beëindigt.

Server voor bijeenkomsten toevoegen

Wanneer u een bijeenkomst voorziet of eraan deelneemt dient u een bijeenkomstserver te kiezen. U kunt de serverinformatie iedere keer invoeren of u kunt een lijst aanleggen van regelmatig gebruikte servers en er een kiezen wanneer u een bijeenkomst voorziet of eraan deelneemt.

Om een bijeenkomstserver toe te voegen aan uw lijst:

Kies **Bijeenkomst voorzitten** of **Deelnemen aan een bijeenkomst** in het menu Bijeenkomsten of in de werkbalk Capture.

1. In het dialoogvenster **Bijeenkomst voorzitten** of **Deelnemen aan een bijeenkomst**, selecteert u onder server/serverinformatie de serverknop naast de server vervolgkeuzelijst om het dialoogvenster Bijeenkomstserver te openen.
2. Selecteer de knop **Toevoegen**.
3. Typ de servernaam, de DNS naam of het IP-adres in van de server die u wilt toevoegen aan uw lijst, samen met het poortnummer.

Opmerking: Het is ook mogelijk automatisch te zoeken op uw plaatselijke intranet naar eBeam servers door de knop **Zoeken** te selecteren.

Opmerking: Het standaard poortnummer is 80.

4. Selecteer **OK**.

De nieuwe server wordt toegevoegd aan de lijst met bijeenkomstservers.

Deelnemen aan een bijeenkomst

Er zijn twee manieren waarop u kunt **deelnemen aan een bijeenkomst**:

- Capture gebruiken
- webbrowser gebruiken

Capture gebruiken om deel te nemen aan een bijeenkomst

1. Kies **Deelnemen aan een bijeenkomst** in de werkbalk Capture.
2. In het dialoogvenster **Deelnemen aan een bijeenkomst** selecteert u de bijeenkomstserver, voert uw naam in en selecteert een bijeenkomstnaam uit de lijst met bijeenkomsten.

De lijst met **Bijeenkomsten** toont de actieve bijeenkomsten waarvan de namen gepubliceerd zijn. Als de vervolgkeuzelijst niet de naam toont van de bijeenkomstserver die u zoekt, kunt u de naam van de server ook zelf intypen. U kunt ook een server toevoegen aan de serverlijst zodat u hem een volgende keer snel kunt selecteren. Zie **Bijeenkomstserver toevoegen voor verdere informatie**.

3. Selecteer **Vernieuwen** om de lijst met gepubliceerde bijeenkomsten te updaten.

Als de bijeenkomst een pictogram met een slot toont, dient u een wachtwoord in te voeren.

Als een bijeenkomst niet op de lijst staat, voert u de naam van de bijeenkomst en eventueel het wachtwoord in.

4. Kies **Deelnemen**.

Om een bijeenkomst te verlaten, kies **Bijeenkomsten > Bijeenkomst verlaten vanaf...** of selecteer de knop **Bijeenkomst verlaten** op de werkbalk Capture.

Opmerkingen:

1. Wanneer de voorzitter een bijeenkomst beëindigt, wordt de verbinding met alle deelnemers van de bijeenkomst verbroken. Ook al is de verbinding verbroken, de deelnemers kunnen gewoon blijven afdrukken, opslaan, aantekeningen maken en wijzigingen aanbrengen in hun Captureverslag van de bijeenkomst.

2. Versies 1.0 en later van deze software zijn niet volledig compatibel met eerdere versies. Tijdens het delen van een bijeenkomst zullen deelnemers met eerdere versies geen geïmporteerde bestanden kunnen zien en ook niet wanneer een aantekening of afbeelding verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd wordt enz. Zie **Gedeelde bijeenkomsten problemen oplossen**.

Een webbrowser gebruiken om deel te nemen aan een bijeenkomst

1. Start Internet Explorer.
5. In het URL tekstvak (Adres of Locatie), typt u het IP-adres of de DNS naam van de computer in van waaraf de bijeenkomst wordt voorgezeten.

Als de bijeenkomst wordt voorgezeten door de eBeam server, typt u www.e-beam.com en selecteert de knop **Bijeenkomsten**.

6. Typ uw naam in in het tekstvak **Mijn naam** en de naam van de bijeenkomst in het tekstvak

Bijeenkomstnaam. In het tekstvak **Wachtwoord bijeenkomst** typt u desgewenst het wachtwoord in.

7. Selecteer **Deelnemen aan een bijeenkomst**.

Als er een sessie van de bijeenkomst bezig is, verschijnt het bijeenkomstvenster in uw webbrowser. Deelnemers zien alle inhoud van de bijeenkomst.

Deelnemers op afstand kunnen de bijeenkomst niet afdrukken of opslaan op de harde schijf. De voorzitter kan de bijeenkomst opslaan en hem beschikbaar stellen om met een webbrowser of een andere applicatie te bekijken.

Om een bijeenkomst te verlaten, kies **Bijeenkomst verlaten** in het menu Bijeenkomsten.

Uitnodiging verzenden

U kunt anderen uitnodigen voor een gedeelde bijeenkomst door een uitnodiging per email te verzenden met een koppeling of een URL voor de bijeenkomst. Om uitnodigingen per email te verzenden:

- Moet u het dialoogvenster **Bijeenkomst delen** gebruiken om een gedeelde bijeenkomst op te zetten, of
- Moet u op dat moment een bijeenkomst delen.

Opmerking: Deelnemers op afstand kunnen geen uitnodigingen verzenden.

Een uitnodiging per email verzenden vanuit het dialoogvenster **Bijeenkomst delen**

1. Vink in het dialoogvenster **Bijeenkomst delen** het selectievakje Uitnodiging bijeenkomst verzenden aan. Stel de rest van het dialoogvenster Bijeenkomst delen in zoals beschreven in Bijeenkomst voorzitten/delen.
2. Het dialoogvenster **Taal selecteren** verschijnt. Selecteer de taal die u wilt gebruiken voor de uitnodiging per email en kies vervolgens **Doorgaan**. Op dat moment kan het zijn dat uw emailprogramma vraagt een profiel te kiezen.
3. Er verschijnt een nieuwe email met de informatie over het **Bijeenkomstverzoek**. Voer de adressen in van de ontvangers in het Aan:-veld.
4. Selecteer **Verzenden**.

De uitnodiging per email bevat een koppeling voor het downloaden van de nieuwste software en koppelingen die het de gebruiker mogelijk maken deel te nemen aan de bijeenkomst via hun webbrowser of via de software.

Een uitnodiging verzenden vanuit het menu **Bijeenkomsten**

1. Controleer dat u een bijeenkomst deelt. Zie Bijeenkomst voorzitten/delen voor verdere informatie.
2. Kies Bijeenkomsten > Uitnodiging verzenden om het dialoogvenster **Taal selecteren** te openen.
3. Selecteer de taal die gebruikt zal worden voor de uitnodiging per email en kies daarna **Doorgaan**. Op dat moment kan het zijn dat uw emailprogramma vraagt een profiel te kiezen.
4. Er verschijnt een nieuwe email met de informatie over het **Bijeenkomstverzoek**. Voer de adressen in van de ontvangers in het Aan:-veld.
5. Selecteer **Verzenden**.

De uitnodiging per email bevat een koppeling voor het downloaden van de nieuwste software en koppelingen die het de gebruiker mogelijk maken deel te nemen aan de bijeenkomst via hun webbrowser of via de software.

Uitnodiging via email accepteren

U kunt een **Uitnodiging via email accepteren** op een van de volgende manieren:

- Selecteer de http: -koppeling om deel te nemen met behulp van uw webbrowser.
- Selecteer de bestand: -koppeling om deel te nemen met behulp van uw kopie van Capture.
- Open uw browser met de hand en knip en plak de koppeling in de browser.
- Open Capture, selecteer de knop **Deelnemen** en vul alle bijeenkomstvelden zelf in aan de hand van de informatie in de uitnodiging.

Zie Uitnodiging verzenden voor verdere informatie.

Proxyserver instellingen

Als uw bedrijf een **proxyserver** gebruikt, zal uw computer geen toegang krijgen tot bijeenkomsten op de eBeam server. (die zich buiten de firewall van het bedrijf bevindt) tenzij u de proxyserver inschakelt en de proxyserver instellingen invoert.

Het dialoogvenster **Bewerken > Opties** brengt u naar de plek waar u de instellingen voor een HTTP proxyserver kunt invoeren. Proxyservers, die als "tussenpersonen" fungeren tussen individuele werkstations en het Internet, leveren beveiliging en andere administratieve functies voor bedrijven die het Internet gebruiken.

Een proxyserver instellen:

1. Kies **Bewerken > Opties...** om het dialoogvenster **Captureopties** te openen.
2. Selecteer het tabblad **Proxyserver**.
3. U heeft diverse opties voor het instellen van een proxyserver:

Automatische configuratie	<ul style="list-style-type: none"> • Proxyserver automatisch detecteren: Probeert een verbinding op te zetten met de proxyserver door de proxyserver informatie te verkrijgen van hetzij de DNS hetzij de DHCP servers in uw lokale netwerk. • Configuratiescript gebruiken: Gebruikt een script van tevoren vastgelegde netwerkinstellingen (geleverd door uw IT-afdeling) om een verbinding op te zetten met de proxyserver. Het script is een bestand waarvan de URL dient te worden ingevoerd in het Adres tekstvak. Een voorbeeld van een adres is: <code>http://mijnserver:9090/proxy.pac</code>.
Handmatige configuratie	Voer het IP-adres of de DNS naam en de poort van de proxyserver in.
Verificatie	Verificatie maakt het mogelijk het selectievakje Verificatie gebruiken (Alleen basis) aan te vinken. Vervolgens typt u uw Gebruikers-ID en wachtwoord voor het netwerk in. In veel gevallen zal dit u de mogelijkheid geven toegang te krijgen tot Internetbijeenkomsten via de proxyserver.
IE instellingen gebruiken	IE instellingen gebruiken doet een poging uw proxyserver instellingen te krijgen door te kijken naar de proxyserver instellingen voor Internet Explorer op uw computer.

Als het niet lukt de proxyserver informatie te vinden op de hierboven beschreven manier, neem dan contact op met de systeembeheerder.

Bijeenkomst archiveren

Een **bijeenkomst archiveren** maakt het mogelijk het bestand van een Capturebijeenkomst te archiveren op een eBeam server. De bijeenkomst kan later worden opgehaald, om te bekijken, bewerken, af te drukken of te delen.

Er zijn twee plaatsen in Capture waar u kunt kiezen om een bijeenkomst te archiveren.

- Tijdens het voorzitten van een gedeelde bijeenkomst, gaat u naar het dialoogvenster **Bijeenkomst delen** en vinkt het selectievakje **Bijeenkomst archiveren op de server** aan. Hierdoor opent zich het scherm **Bijeenkomst archiveren** zodra u de knop **Delen** heeft geselecteerd. Zie Bijeenkomst voorzitten/delen voor verdere informatie over het delen van een bijeenkomst.
- Nadat u een bijeenkomst heeft gemaakt/voltooid: u heeft de keuze tussen het archiveren van de bijeenkomst (op de server) zodat andere gebruikers hem kunnen bekijken en/of downloaden of alleen die gebruikers met toegang via een wachtwoord.

Om deze optie te kiezen:

- Sla de bijeenkomst op
- Kies Bestand > Bijeenkomst archiveren
- Kies de server voor het archiveren van de bijeenkomst en selecteer Doorgaan. Vervolgens opent zich het scherm Bijeenkomst archiveren. **Opmerking:** het is niet mogelijk een bijeenkomst te archiveren terwijl u gebruik maakt van de optie **Gebruik mijn PC om een bijeenkomst voor te zitten**.

Het scherm Bijeenkomst archiveren

Gebruik het scherm Bijeenkomst archiveren om bijeenkomstinformatie, beveiligingsvereisten, de bestandsverloopdatum te definiëren en de Gebruiksvoorwaarden te bekijken.

Bijeenkomstinformatie

- **Bijeenkomstnaam:** Behoud de huidige opgeslagen bijeenkomstnaam of maak een nieuwe naam voor de gearchiveerde bijeenkomst.
- **Selectievakje Bijeenkomstnaam publiceren:** Vink dit aan voor het publiceren van de gearchiveerde bijeenkomst (kan op gezocht worden)

Toegangsbeveiliging

- **Toegang met wachtwoord:** Door dit vakje aan te vinken is een opgegeven wachtwoord nodig voor het ophalen van uw gearchiveerde bijeenkomst. Als u het aanvinkt dient u een wachtwoord op te geven en daarna nog een tweede keer om het te bevestigen.
- **Beveiligingscode:** Door dit vakje aan te vinken heeft een Capturegebruiker een opgegeven beveiligingscode nodig voor het wijzigen of verwijderen van het gearchiveerde bijeenkomstbestand. Opmerking: als het vakje is aangevinkt, maar geen beveiligingscode wordt opgegeven, wordt automatisch het opgegeven wachtwoord gebruikt.

Toegangsperiode

- De tekst in dit gedeelte toont de huidige verloopdatum voor het opslaan en opvragen van de gearchiveerde bijeenkomst. Na deze periode wordt het bestand van de server verwijderd.
- Selecteer de knop Bewerken om de huidige criteria te bewerken via het scherm Toegangsperiode, zoals hieronder beschreven.

Het scherm Toegangsperiode

- **Opslaan bijeenkomst:** Kies de standaard of een specifieke datum.
- **Beschikbaarheid bijeenkomstbestand:** Definieer de periode gedurende welke de gearchiveerde bijeenkomst beschikbaar zal zijn voor bekijken en/of downloaden door andere Capturegebruikers.
 - Altijd (totdat verwijderd): Beschikbaar tot dezelfde vastgestelde einddatum als de opslagdatum voor de bijeenkomst.
 - Gedurende een specifieke periode: Specificeer exacte dagen en tijden waarop de beschikbaarheid begint en eindigt. Opmerking: De einddatum kan dezelfde zijn als die voor het verwijderen van het bestand van de server (zie einddatum opslag bijeenkomst) door het aanvinken van het vakje Totdat verwijderd.
- **Samenvatting:** Tekst die zichtbaar is in dit gedeelte toont de bijgewerkte verloopdatum voor het opslaan en ophalen van de gearchiveerde bijeenkomst. Na deze datum wordt het bestand van de server verwijderd.

Knoppen Bijeenkomst archiveren

- **Gebruiksvoorwaarden:** Kies deze knop om de gebruiksvoorwaarden van het Luidia-product te lezen.
- **Help:** Selecteer dit om de contextgevoelige helpfunctie voor dit scherm te bekijken.
- **Archiveren:** Wanneer u alle keuzes gemaakt heeft selecteert u de knop Archiveren.
- **Annuleren:** Selecteer dit om uw verzoek tot archiveren te annuleren.

Bijeenkomst ophalen

U kunt een **bijeenkomst ophalen** via de menukeuze Bestand > Bijeenkomst ophalen. Zo opent u het scherm **Gearchiveerde bijeenkomst ophalen**. U kunt op elk moment gearchiveerde bijeenkomsten zoeken en ophalen om ze te bekijken of te downloaden. Sommige bijeenkomsten kunnen echter beveiligd zijn met een wachtwoord.

De volgende onderwerpen beschrijven de elementen en activiteiten die beschikbaar zijn via het scherm **Gearchiveerde bijeenkomst ophalen**.

- scherm Recent gearchiveerde Bijeenkomsten
- scherm Bewerken gearchiveerde bijeenkomst
- scherm Bijeenkomst op naam
- scherm Alles zoeken

Scherf Recent gearchiveerde bijeenkomst

Gebruik het scherm **Recent gearchiveerde bijeenkomsten** om een lijst te maken van eerder gearchiveerde bijeenkomsten ze te bewerken, verwijderen en/of op te halen, **Opmerking:** het bewerken of verwijderen van een bijeenkomst vereist mogelijk een beveiligingscode. Indien nodig wordt u hierom gevraagd.

Selecteer server gearchiveerde bijeenkomst

- Gebruik deze keuzemogelijkheid om de eBeam server te selecteren waar de bijeenkomst is opgeslagen. Indien nodig kunt u ook de knop Zoeken gebruiken en de serverlocatie zelf zoeken.

Kolommen en opties bijeenkomst

- **Tijdperiode keuzemogelijkheid:** Kies tussen het tonen van de bijeenkomsten van vandaag tot en met alle bijeenkomsten die de laatste 90 dagen op de eBeam server zijn gearchiveerd.
- **Bijeenkomst teller:** Toont het aantal gevonden bijeenkomsten en de getoonde bijeenkomsten.
- **Naam bijeenkomst:** Naam van de gearchiveerde bijeenkomst.
- **Bestandsgrootte:** Omvang van het gearchiveerde bijeenkomstbestand.
- **Eigenaar:** Naam van het werkstation waar vandaan de bijeenkomst is opgeslagen.
- **Gearchiveerd:** Datum waarop de bijeenkomst gearchiveerd is op de server.
- **Verloopt:** Datum waarop de bijeenkomst niet langer meer beschikbaar is voor ophalen, bewerken, enz. en definitief van de server verwijderd zal worden.

Opmerking: u kunt de lijst met bijeenkomsten sorteren op basis van elk van de kolomtitels hierboven door op een kolomtitel te selecteren.

- **Knop verversen:** Kunt u op elk moment gebruiken om de huidige lijst met bijeenkomsten te verversen zodat recente bijeenkomsten, die gearchiveerd zijn door andere gebruikers, opgenomen worden.

- **Knop Ophalen:** Nadat u een gearcheveerde bijeenkomst heeft gemarkeerd kiest u de knop Ophalen om de bijeenkomst op te halen. **Opmerking:** Er verschijnt een dialoogvenster dat het mogelijk maakt de bijeenkomst te openen, te downloaden naar een specifieke locatie of om uw verzoek te annuleren.
- **Knop Bewerken:** Nadat u een gearcheveerde bijeenkomst gemarkeerd heeft kunt u de archiveerparameters voor de bijeenkomst bewerken, mits de knop Bewerken beschikbaar is. **Opmerking:** het kan zijn dat u gevraagd wordt om een beveiligingscode in te voeren om de bijeenkomst te kunnen bewerken.

Raadpleeg het scherm Bewerken gearcheveerde bijeenkomst voor schermgegevens.

- **Knop Verwijderen:** Nadat u een gearcheveerde bijeenkomst gemarkeerd heeft kunt u de bijeenkomst verwijderen, mits de knop Verwijderen beschikbaar is. **Opmerking:** Het kan zijn dat u een wachtwoord en een beveiligingscode nodig heeft om een bijeenkomst te kunnen verwijderen. U wordt gevraagd om uw verzoek om verwijdering te bevestigen.
- **Kop Sluiten:** Selecteer deze knop om het scherm te sluiten.

Schermbewerken gearcheveerde bijeenkomst

Gebruik het scherm Gearcheveerde bijeenkomst bewerken om bijeenkomstinformatie, toegangsbeveiligingsvereisten en de verloopdatum voor toegang tot het bestand te bewerken.

Bijeenkomst informatie gedeelte

- **Naam bijeenkomst:** Behoud of wijzig de huidige naam van de gearcheveerde bijeenkomst.
- **Selectievakje naam bijeenkomst publiceren:** Vink dit vakje aan om de naam van de gearcheveerde bijeenkomst te publiceren (er kan op gezocht worden).

Toegangsbeveiligingsgedeelte

- **Toegang via wachtwoord:** Door het aanvinken van het vakje dient de gebruiker een opgegeven wachtwoord in te voeren voordat uw gearcheveerde bijeenkomst opgehaald kan worden. Als u het aanvinkt moet u een wachtwoord invoeren en nog een tweede keer om te bevestigen.
- **Beveiligingscode:** Door het aanvinken van dit vakje (standaard) moet een gebruiker een opgegeven beveiligingscode invoeren voordat het bestand van de bijeenkomst bewerkt of verwijderd kan worden. **Opmerking:** als het vakje aangevinkt is maar geen beveiligingscode wordt opgegeven, wordt automatisch het vastgestelde wachtwoord gebruikt.

Toegangsperiodegedeelte

- **Opslag bijeenkomst:** Kies de standaard of selecteer een specifieke datum.
- **Beschikbaarheid bijeenkomst bestand :** Bepaal de periode dat de gearcheveerde bijeenkomst beschikbaar is voor andere gebruikers om te downloaden. Kies een van de volgende opties:
 - **Altijd (totdat verwijderd):** Beschikbaar tot dezelfde einddatum als vastgesteld als opslagdatum voor het bestand.

- o Gedurende een specifieke periode: Geef exacte dagen en tijden voor het starten en beëindigen van de beschikbaarheid. Opmerking: De einddatum kan ook dezelfde zijn als die voor het verwijderen van het bestand van de server, vink hiervoor het vakje Totdat verwijderd aan.
- **Samenvattingsgedeelte:** Tekst die in dit gedeelte verschijnt toont de vernieuwde verloopdatum voor opslag en toegang tot het bestand van de gearchiveerde bijeenkomst. Na deze datum wordt het bestand verwijderd van de server.

Knop Bewerken gearchiveerde bijeenkomst

- **knop Help** : Selecteer om de contextgevoelige helpfunctie voor dit scherm te laten verschijnen.
- **knop Toepassen:** Als al uw keuzes gemaakt zijn, selecteert u de knop Toepassen.
- **knop Annuleren:** Selecteer om uw verzoek tot bewerken te annuleren.

Scherm Bijeenkomst op naam

Gebruik dit scherm om specifieke bijeenkomsten op te halen.

Selecteer server gearchiveerde bijeenkomst

- Gebruik de selectiemogelijkheid om de eBeam server te kiezen waar het de gearchiveerde bijeenkomst is opgeslagen. Indien nodig kunt u de knop Zoeken selecteren en zelf de serverlocatie zoeken.

Naam en wachtwoord gearchiveerde bijeenkomst

- **Naam bijeenkomst:** Voer de exacte naam in van de gearchiveerde bijeenkomst. **Opmerking:** Deze invoer is hoofdlettergevoelig.
- **Wachtwoord:** Indien gevraagd, voer het hoofdlettergevoelige wachtwoord in voor de gewenste gearchiveerde bijeenkomst.
- **knop Ophalen** : Selecteer de knop Ophalen om de bijeenkomst op te halen. **Opmerking:** er verschijnt een dialoogvenster dat u de mogelijkheid geeft de bijeenkomst te openen, naar een opgegeven locatie te downloaden of uw verzoek te annuleren.

Knoppen bijeenkomstnaam

- **knop Ophalen:** Na het invoeren van de exacte naam van de gearchiveerde bijeenkomst selecteert u de knop Ophalen om de bijeenkomst op te halen. **Opmerking:** er verschijnt een dialoogvenster dat u de mogelijkheid geeft de bijeenkomst te openen, naar een opgegeven locatie te downloaden of uw verzoek te annuleren.
- **knop Bewerken:** Na het invoeren van de exacte naam van de bijeenkomst kunt u, mits de knop Bewerken beschikbaar is, de opslagparameters voor de bijeenkomst bewerken. **Opmerking:** het kan zijn dat u gevraagd wordt om de beveiligingscode n te voeren om de bijeenkomst te kunnen bewerken.
Zie scherm Bewerken gearchiveerde bijeenkomst voor details over dit scherm.

- **knop Verwijderen:** Na het invoeren van de exacte naam van de bijeenkomst kunt u de bijeenkomst verwijderen, mits de knop Verwijderen beschikbaar is. **Opmerking:** Het kan zijn dat u een wachtwoord en een beveiligingscode nodig heeft om een bijeenkomst te kunnen verwijderen. U wordt gevraagd om uw verzoek om verwijdering te bevestigen.
- **knop Sluiten:** Selecteer om het scherm te sluiten.

Scherf Alles zoeken

Gebruik het scherm Alles zoeken om één of meer gearcheverde bijeenkomsten te lokaliseren op naam van de bijeenkomst, naam van de eigenaar en/of datum en tijd.

Selecteer server gearcheverde bijeenkomst

- Gebruik de kiezer om de eBeam server te kiezen waar de gearcheverde bijeenkomst is opgeslagen. Indien nodig kunt u de knop Zoeken selecteren en zelf de serverlocatie zoeken.

Opties zoekcriteria

U kunt één of meer van de zoekcriteria die hieronder beschreven worden selecteren.

- **Zoeken op bijeenkomstnaam:** Zoekt op naam van de bijeenkomst. Vink dit selectievakje aan om deze zoekmethode te kiezen. De bijeenkomstnaam kan hoofdlettergevoelig zijn. Om een bijeenkomst te zoeken op naam voert u de naam helemaal of gedeeltelijk in of alleen de eerste paar letters om zo te zoeken.
- **Zoeken op eigenaarsnaam:** Zoekt op naam van het werkstation dat eigenaar is van de gearcheverde bijeenkomst. Vink het selectievakje aan om deze zoekmethode te kiezen. De eigenaarsnaam kan hoofdlettergevoelig zijn. Om een bijeenkomst te zoeken op eigenaarsnaam voert u de naam helemaal of gedeeltelijk in of alleen de eerste paar letters om zo te zoeken.
- **Selectievakje Hoofdlettergevoelig zoeken:** Door dit aan te vinken wordt het zoeken op naam van de bijeenkomst en/of eigenaar hoofdlettergevoelig.
- **Exacte naam:** Selecteer deze optie om het zoeken te beperken tot gearcheverde bijeenkomsten die precies overeenstemmen met de bijeenkomstnaam of eigenaarsnaam die u heet ingevoerd.
- **Naam begint met:** Door dit te selecteren levert het zoeken bijeenkomsten op die overeenkomen met het begin van de bijeenkomstnaam of eigenaarsnaam die u heeft ingevoerd.
- **Naam bevat:** Door dit te selecteren levert het zoeken bijeenkomsten op die een gedeelte bevatten van de bijeenkomstnaam of eigenaarsnaam die u heeft ingevoerd.
- **Zoeken op datum/tijd van archiveren:** Gebruik dit gedeelte om het datum/tijd bereik te bepalen voor het zoeken naar gearcheverde bijeenkomsten.
- **Datum vanaf:** Selecteer de begindatum voor de bijeenkomsten die u wilt ophalen. U kunt ook het pictogram van de kalender gebruiken om automatisch een datum in te voeren.
- **Datum tot:** Selecteer de einddatum voor de bijeenkomsten die u wilt ophalen. U kunt ook het pictogram van de kalender gebruiken om automatisch een datum in te voeren.

Zoekresultaat kolommen

- **Naam bijeenkomst:** Naam van de gearchiveerde bijeenkomst.
- **Bestandsgrootte:** Omvang van het gearchiveerde bijeenkomstbestand.
- **Eigenaar:** Naam van het werkstation waar vandaan de bijeenkomst is opgeslagen.
- **Gearchiveerd:** Datum waarop de bijeenkomst gearchiveerd is op de server.
- **Verloopt:** Datum waarop de bijeenkomst niet langer meer beschikbaar is voor ophalen, bewerken, enz. en definitief van de server verwijderd zal worden.

Opmerking: u kunt de lijst met bijeenkomsten sorteren op elk van de kolomtitels hierboven door op een kolomtitel te klikken.

Knoppen op het scherm Alles zoeken

- **Zoeken:** Wanneer u alle keuzes gemaakt heeft kiest u Zoeken. De resultaten worden getoond in het gedeelte Zoekresultaten.
- **Ophalen:** Nadat u een gearchiveerde bijeenkomst heeft gemarkeerd kiest u de knop Ophalen om de bijeenkomst op te halen. **Opmerking:** Er verschijnt een dialoogvenster dat het mogelijk maakt de bijeenkomst te openen, te downloaden naar een specifieke locatie of om uw verzoek te annuleren.
- **Bewerken:** Nadat u een gearchiveerde bijeenkomst gemarkeerd heeft kunt u de archiveerparameters voor de bijeenkomst bewerken, mits de knop Bewerken beschikbaar is. **Opmerking:** het kan zijn dat u gevraagd wordt om een beveiligingscode in te voeren om de bijeenkomst te kunnen bewerken.

Zie scherm Bewerken gearchiveerde bijeenkomst voor details over dit scherm.

- **Verwijderen:** Nadat u een gearchiveerde bijeenkomst gemarkeerd heeft kunt u de bijeenkomst verwijderen, mits de knop Verwijderen beschikbaar is. **Opmerking:** Het kan zijn dat u een wachtwoord en een beveiligingscode nodig heeft om een bijeenkomst te kunnen verwijderen. U wordt gevraagd om uw verzoek om verwijdering te bevestigen.
- **Sluiten:** Selecteer deze knop om het scherm te sluiten.

Deelnemers

Het **Deelnemers**venster maakt het mogelijk informatie te zien over elke deelnemer die ingelogd is op een gedeelde bijeenkomst en om te chatten met verbonden deelnemers. Om het deelnemersvenster te openen terwijl u deelneemt aan een gedeelde bijeenkomst:

- Kies Weergave > Deelnemers of
- Druk op Ctrl+4 of
- Selecteer de knop Deelnemers op de werkbalk Capture.


Het Deelnemersvenster toont de volgende informatie voor elke deelnemer die ingelogd is op de bijeenkomst:


Chatten	Het Chat gedeelte kan getoond of verborgen worden door op de pijl te klikken. Chatten maakt het deelnemers mogelijk elkaar tekstberichten te sturen terwijl ze ingelogd zijn op de gedeelde bijeenkomst. Zie Chatten voor verdere informatie.
Naam deelnemer	De naam van de deelnemer zoals ingevoerd in het tekstvak Mijn naam in het dialoogvenster Deelnemen aan een bijeenkomst. Zie Deelnemen aan een bijeenkomst voor verdere informatie.
Interactief/Alleen weergave	Toestemming tot schrijven wordt weergegeven door een pictogram. Wanneer een deelnemer toestemming heeft aantekeningen te maken bij een bijeenkomst, wordt een pictogram van een pen getoond. Als de deelnemer geen toestemming heeft aantekeningen te maken bij de bijeenkomst, wordt het pictogram van de pen getoond met een streep erdoor.
Verbonden om	Toont de tijd waarop de deelnemer verbinding heeft gemaakt met de bijeenkomst.
IP-adres	Toont het IP-adres van de deelnemer.
Notities	Toont de notities die gemaakt zijn in het Notitieveld in hetzij het dialoogvenster Bijeenkomst delen hetzij het dialoogvenster Deelnemen aan een bijeenkomst. Zie Deelnemen aan een bijeenkomst voor verdere informatie.

U kunt extra informatie vinden over een deelnemer door rechts met de muis te klikken op de naam van een deelnemer en Deelnemersinformatie te kiezen in het getoonde menu.

Tools voor het voorzitten van een bijeenkomst

De volgende tools zijn alleen beschikbaar voor de voorzitter van een bijeenkomst (de persoon die de gedeelde bijeenkomst heeft opgezet).

Alleen weergave/Interactief instellen		<p>De voorzitter van een bijeenkomst kan de status van deelnemers instellen op Alleen weergave of op Interactief. Een interactieve deelnemer kan aantekeningen maken op de pagina. Een Alleen weergave deelnemer kan alleen de pagina bekijken, maar geen aantekeningen op de pagina maken. Om de status van deelnemers in te stellen op Alleen weergave of Interactief, selecteert u de deelnemer in het venster Deelnemers en vervolgens selecteert u de knop Alleen weergave/Interactief.</p> <p>U kunt meerdere deelnemers tegelijk selecteren door de Ctrl knop ingedrukt te houden en op de namen van de deelnemers te klikken.</p> <p>De optie Weergave instellen is ook beschikbaar wanneer u rechts met de muis op de naam klikt en vervolgens de optie Aantekeningen toestaan kiest.</p>
Deelnemer(s) wegsturen		<p>Deelnemer wegsturen maakt het voor de voorzitter van een bijeenkomst mogelijk de verbinding van een deelnemer aan de bijeenkomst te verbreken. Om een deelnemer weg te sturen uit een bijeenkomst selecteert u de naam van de deelnemer in het venster Deelnemers en vervolgens de knop Deelnemer</p>

		<p>wegsturen.</p> <p>De optie Deelnemer wegsturen instellen is ook beschikbaar wanneer u rechts met de muis op de naam klikt en vervolgens de optie Deelnemer wegsturen kiest.</p>
Deelnemers synchroniseren		<p>Als de voorzitter van een bijeenkomst Deelnemers synchroniseren heeft gekozen kunnen deelnemers op afstand alleen die pagina zien die de voorzitter bekijkt. De deelnemers op afstand kunnen echter nog steeds aantekeningen maken op de pagina. Synchroniseren staat standaard ingeschakeld.</p>

Chatten

Het venster **Chatten** geeft deelnemers aan een gedeelde **bijeenkomst** de gelegenheid elkaar tekstberichten te sturen gedurende de **bijeenkomst**.

Berichten kunnen naar iedereen in de Deelnemerslijst worden gestuurd door een tekstbericht in te typen in het tekstvak **Nieuw bericht** en op één van de knoppen naast **Zenden naar** te klikken.

De volgende besturingselementen zijn voorzien in het venster **Chatten**:

Besturingselement	Beschrijving
Nieuw bericht	Maakt een nieuw bericht aan. Typ het uitgaande bericht in het tekstvak Nieuw bericht en selecteer vervolgens Allen of Geselecteerde deelnemers om het bericht te versturen.
Geadresseerde tonen	Toont de naam of namen van de emailontvangers. Als Geadresseerde tonen aangevinkt is zijn, nadat het bericht verstuurd is, de namen van de personen naar wie het bericht verzonden is te zien naast het bericht. Opmerking: Bij binnenkomende berichten is de naam van de afzender altijd te zien naast het bericht.
Tijd tonen	Toont de tijd van de emailberichten. Als Tijd tonen is aangevinkt, wordt, nadat het bericht is verstuurd, de tijd waarop het bericht verstuurd is getoond naast het bericht.
Kleurcodering	Als Kleurcodering is aangevinkt krijgen binnenkomende/uitgaande tekstberichten een kleurcodering in het Chat venster. De kleurencodes zijn als volgt gedefinieerd: <ul style="list-style-type: none"> • Zwart - Binnenkomend tekstbericht. • Blauw - Uitgaand tekstbericht. • Rood - Tekstbericht met prioriteit. Binnenkomend en uitgaand.
Bericht met prioriteit	Een kleurcode geeft een bericht aan met hoge prioriteit. Als Bericht met prioriteit is aangevinkt wordt het binnenkomende/uitgaande bericht weergegeven in rood. Opmerking: Als Kleurcodering niet is aangevinkt wordt het bericht in zwart weergegeven.
Allen	Stuurt het tekstbericht in het tekstvak Nieuw bericht naar alle verbonden deelnemers. Deze knop is uitgeschakeld totdat er een bericht is ingetypt in het tekstvak Nieuw bericht .
Geselecteerde deelnemers	Stuurt het tekstbericht in het tekstvak Nieuw bericht naar alle geselecteerde deelnemers in de deelnemerslijst. Meerdere deelnemers kunnen geselecteerd/gedeselecteerd worden door het ingedrukt houden van de Shift- of Ctrl-toets. Deze knop is uitgeschakeld totdat er een bericht is ingetypt in het tekstvak Nieuw bericht .
Wissen	Wist alle eerder verzonden /ontvangen tekstberichten uit het Chat venster. Dit wist echter niet de tekst in het tekstvak Nieuw bericht .

Om het venster **Chatten** te tonen/verbergen, klikt u op de groene pijl naast de titel Chatten.

Problemen oplossen

Interactieve hardware detecteren

Probleem	Oplossing
Het dialoogvenster Interactieve ontvanger detecteren verschijnt herhaaldelijk.	<ul style="list-style-type: none"> ● Zie Hardware niet gevonden. ● Controleer dat alle kabels zijn verbonden zoals getoond wordt in de Installatie instructies. ● Controleer dat het lampje (groen op seriële en USB systemen en blauw op het draadloze Bluetooth systeem). ● Maak de kabels los, bevestig ze opnieuw en kies Opnieuw in het dialoogvenster Interactieve ontvanger detecteren. ● Sommige apparaatservices van derden kunnen de USP poort verbinding storen. Probeer het volgende: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sluit de software af en maak alle kabels los. Steek de USB kabel weer in en wacht 30 seconden voordat u de software opnieuw start. In de meeste gevallen zal de software de hardware nu wel detecteren. ○ Zoek de apparaatservice die de verbinding stoort en sluit hem af. U kunt een lijst met apparaatservices zien in Windows Taakmanager. Opmerking: Veel van de apparaatservices in Windows Taakmanager zijn belangrijk voor het werken van de PC. Overleg eerst met de IT-afdeling voordat u services afsluit. <p>Specifiek voor draadloze Bluetooth</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Controleer of de COM poort die aangegeven is in de Systeemvoorkeuren dezelfde is als de Bluetooth COM poort die de Bluetooth Management software gekozen heeft. ● Controleer de Bluetooth Management software en verzeker u ervan dat u verbonden bent met de hardware. Zo niet, probeer opnieuw verbinding te maken in de Bluetooth Management software. ● Maak de USB kabel los van de ontvanger maak hem na een paar seconden opnieuw vast en kies Opnieuw in het dialoogvenster Interactieve ontvanger detecteren.
Automatische detectie werkt niet na het kiezen van Annuleren in het dialoogvenster Interactieve ontvanger detecteren .	<p>Nadat u Annuleren gekozen heeft in het dialoogvenster Interactieve ontvanger detecteren, zal het apparaat stuurprogramma niet meer proberen automatisch verbinding te krijgen met de ontvanger totdat u:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detecteer apparaat heeft geselecteerd in het dialoogvenster Systeemvoorkeuren of ● de interactieve software afgesloten en weer opgestart heeft.

Registreren

Probleem	Oplossing
Ik probeer de Flipover te gebruiken maar hij werkt niet.	<ul style="list-style-type: none"> ● Zat er bij het produkt dat u kocht een Flipover klem? Bepaalde produkten worden verkocht met een Flipover klem, deze is nodig voor het goed functioneren van de flipover. ● Controleer dat Registreren van flipover is geselecteerd in het menu Tools.
Recorder maakt mijn PC heel traag.	<p>Wanneer u Recorder gebruikt zijn de processor en de beschikbare hoeveelheid RAM de twee belangrijkste hulpbronnen van uw PC.</p> <p>Wanneer u Recorder gebruikt is het aan te bevelen dit met een Windows PC te doen met minstens een Pentium IV processor van 1,4 GHz met 512 mB RAM. Het is mogelijk Recorder te gebruiken op een PC die niet aan deze vereisten voldoet, maar dit kan leiden tot mindere prestaties.</p> <p>Als u merkt dat de PC traag werkt wanneer u Recorder gebruikt, kunt u het volgende proberen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sluit onnodige achtergrondprocessen en applicaties af terwijl u opneemt. Verlaag de beeldsnelheid, u vindt deze in Recorder Opties. De beeldsnelheid bepaalt hoeveel opnames per seconde van uw beeldscherm worden gemaakt. Een hogere beeldsnelheid geeft een gelijkmatigere film bij het afspelen. Een hogere beeldsnelheid vereist ook meer geheugen van uw PC. Een lagere beeldsnelheid instellen kan een oplossing zijn als uw PC langzaam presteert. <p><u>Aanbevolen beeldsnelheid voor het beschikbare geheugen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 100 MB beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 5 beelden/seconde ○ 250 MB beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 10 beelden/seconde ○ 500 MB of meer beschikbaar geheugen - Stel de beeldsnelheid in op 15 beelden/seconde <p>U kunt de hoeveelheid beschikbaar geheugen bepalen door de Windows Taakmanager te openen, te kijken naar het fysieke geheugen (K) en te kijken naar het Beschikbare geheugen. Deel het beschikbare geheugen door 1000 om het aantal vrije mB te bepalen.</p> <p><u>Aanbevolen beeldsnelheid voor uw processor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pentium IV of vergelijkbare prestaties - Stel de beeldsnelheid in op 5 beelden/seconde ○ Prestaties minder dan Pentium IV - In de meeste gevallen zal een beeldsnelheid van 3 beelden/seconde voldoende zijn voor goede prestaties. In ernstige gevallen kan het echter nodig zijn de beeldsnelheid op 1 beeld/seconde in te stellen. <ul style="list-style-type: none"> ● U kunt ook proberen uw monitor op een lagere resolutie in te stellen, bijvoorbeeld van 1280 x 1024 naar 1024 x 768. Hoe lager de resolutie hoe minder details het systeem elke seconde probeert te registreren.

Gegevens registreren

Probleem	Oplossing
De software toont helemaal niets van hetgeen ik op het whiteboard getekend heb.	<ul style="list-style-type: none"> ● Is uw software verbonden met de hardware? Controleer het pictogram hardware status op de Capture werkbalk. Als de software niet verbonden is zal dit pictogram grijs zijn. ● Werkt uw interactieve Markeerstift correct? Hoort u een zacht zoemend geluid wanneer u op het whiteboard tekent? Zoemt het de hele tijd wanneer u op het whiteboard tekent? Zie Installatie interactieve Markeerstift onder Hardware installatie. ● Probeer een andere interactieve Markeerstift. ● Let erop dat u de interactieve Markeerstift niet te dicht bij de punt vasthoudt. Dit kan het signaal blokkeren. ● Bevindt u zich op de Actieve Pagina? Het is mogelijk om op de Actieve pagina te tekenen terwijl u in feite in de software naar een andere pagina kijkt. De gemakkelijkste manier om te zien welke pagina de Actieve pagina is, is de miniaturweergave te zoeken met het pictogram van een pen. Het pictogram van de pen geeft aan dat deze pagina daadwerkelijk gegevens ontvangt van de Markeerstift.
Er zijn breuken in de lijnen die ik op het whiteboard getekend heb; of Er zijn inactieve plekken op het whiteboard.	<p>Soms kunnen signalen van bewegingsdetectoren of TL buizen het signaal dat van de interactieve Markeerstift naar de ontvanger gaat blokkeren. Hierdoor kan het lijken alsof de stift stukken overslaat of dat er gebieden zijn binnen het Capturegebied waar het systeem niet kan registreren.</p> <p>Bovendien als de interactieve Markeerstift niet goed werkt of u het signaal blokkeert met uw vingers kunt u vergelijkbare symptomen zien.</p> <p>Probeer dan het volgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Werkt uw interactieve markeerstift correct? Hoort u een zacht zoemend geluid wanneer u op het whiteboard tekent? Zoemt het de hele tijd wanneer u op het whiteboard tekent? Zie Installatie interactieve Markeerstift onder Hardware installatie. ● Probeer een andere interactieve Markeerstift. ● Let erop dat u de interactieve Markeerstift niet te dicht bij de punt vasthoudt. Dit kan het signaal blokkeren. ● Ligt de interactieve wisser misschien dichtbij de ontvanger? Heel af en toe kan de wisser als hij op het wisser kussen ligt geactiveerd worden, al wordt hij niet gebruikt. Zoemt de wisser zachtjes? Zo ja, leg hem dan op zijn zijkant en probeer opnieuw te tekenen. ● Zorg ervoor dat alle delen van de ontvanger verbonden zijn met de ontvanger. Als de ontvanger gevallen is of kapot is en een deel los is geraakt, kan dit invloed hebben op het registreren van het signaal. Neem contact op met Technisch support als u een deel dat los is geraakt niet meer bevestigd krijgt. ● Is de pen de hele tijd goed in het zicht van de ontvanger? Blokkeert er misschien iets het signaal? Verwijder alle zaken die in de weg staan en probeer opnieuw te tekenen. ● Schijnt er licht (inclusief zonlicht) recht in de ontvanger? Zo ja, zorg dan dat het licht tegengehouden wordt en probeer opnieuw te tekenen. ● Heeft u automatische verlichting of bewegingssensoren? Schakel de lichtsensoren tijdelijk uit (meestal door met de hand het licht uit te doen) of schakel de bewegingssensor uit (door de bewegingssensor tijdelijk af te dekken) en probeer opnieuw te tekenen. Als het systeem werkt nadat het licht of de bewegingssensor heeft uitgeschakeld, neem dan contact op met Technisch support voor verdere hulp.
De kleur waarmee ik schrijf klopt niet met de kleur in de software.	<ul style="list-style-type: none"> ● Let erop dat u de juiste kleur Markeerstift gebruikt. De kleur van de Markeerstift is te zien op een gekleurde ring vlakbij de punt. ● Controleer de kleurinstelling voor de Markeerstift in Sleeve instellingen. Het is mogelijk in de software een andere kleur in te stellen voor elke Markeerstift.

Gedeelde bijeenkomsten

Probleem	Oplossing
Nadat u Bijeenkomst delen heeft geselecteerd ziet u de boodschap "Om een bijeenkomst te delen moet uw interactieve hardware aangesloten zijn en gedetecteerd worden".	<ul style="list-style-type: none"> Om als bijeenkomst voorzitter te dienen voor een gedeelde bijeenkomst moet uw computer verbonden zijn met de interactieve hardware of met een beveiligingssleutel. Zie Bijeenkomst voorzitten/delen.
Het lukt niet om een bijeenkomst te delen of eraan deel te nemen via de eBeam bijeenkomst server.	<ul style="list-style-type: none"> Als u probeert een bijeenkomst te delen controleer dan dat de interactieve hardware of de beveiligingssleutel is aangesloten. Als uw netwerk/internetverbinding achter een firewall of een proxyserver zit, moet u de proxyserver instellen. Zie Proxyserver instellingen.
Het lukt niet om met behulp van een kabelmodem of dsl een bijeenkomst te delen of eraan deel te nemen via de eBeam bijeenkomst server.	<ul style="list-style-type: none"> Als u probeert een bijeenkomst te delen controleer dan dat de interactieve hardware of de beveiligingssleutel is aangesloten. Als uw netwerk/internetverbinding achter een firewall of een proxyserver zit, moet u de proxyserver instellen. Zie Proxyserver instellingen. <p>Zelfs als u denkt dat u niet achter een proxyserver/firewall zit, is dit mogelijk toch het geval. Uw ISP kan een firewall geïnstalleerd hebben, waardoor dit probleem optreedt.</p> <p>Als u vermoedt dat dit het geval zou kunnen zijn, probeer dan het volgende:</p> <p>Voeg een nieuwe server toe (zie Server voor bijeenkomsten toevoegen) met een DNS: meetings.e-beam.com, en poort: 443.</p>
Het lukt niet namen van gedeelde bijeenkomsten te zien in het dialoogvenster Deelnemen aan een bijeenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> Wanneer de voorzitter van een bijeenkomst de bijeenkomst deelt via het dialoogvenster Bijeenkomst delen (zie Bijeenkomst voorzitten/delen), kan hij ervoor kiezen de bijeenkomstnaam wel of niet te publiceren. Als de bijeenkomstnaam gepubliceerd is zal hij verschijnen in het dialoogvenster Deelnemen aan een bijeenkomst. Als de naam niet gepubliceerd is, moeten de andere deelnemers de naam zelf intypen in het tekstvak Bijeenkomstnaam. Let er bij het publiceren van de bijeenkomstnaam op dat het selectievakje Bijeenkomstnaam publiceren in het dialoogvenster Bijeenkomst delen is aangevinkt. Heeft uw intranet een proxyserver/firewall? De meeste intranets wel. Als u dit nog niet gedaan heeft, schakel dan uw proxyserver in. Zie Proxyserver instellingen.
Hoe stel ik een proxyserver in?	<ul style="list-style-type: none"> Zie Proxyserver instellingen.
Deelnemer kan geen Capture elementen zien op de Capturepagina tijdens een gedeelde bijeenkomst, of Deelnemer kan geen Capture elementen zien die verplaatst, van grootte veranderd of gedraaid worden op de Capturepagina tijdens een gedeelde bijeenkomst.	<p>Versies 1.0 en later van deze software zijn niet volledig compatibel met eerdere versies. Tijdens het delen van een bijeenkomst zullen deelnemers met eerdere versies geen geïmporteerde bestanden kunnen zien en ook niet wanneer een aantekening of afbeelding verplaatst, gedraaid, van grootte veranderd wordt enz. Versies die niet helemaal compatibel zijn met deze software zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> eBeam Software 1.0 - 2.x.x eBeam Interactive 1.0 - 1.1 eBeam Interact 1.1.1

	<ul style="list-style-type: none">• Elke OEM versie van de hierboven beschreven software.
<p>Ik ben de voorzitter van een bijeenkomst maar wanneer ik van pagina verander veranderen die pagina's van de deelnemers niet automatisch mee.</p>	<p>Synchroniseer de deelnemers door :</p> <ul style="list-style-type: none">• Deelnemers onmiddellijk synchroniseren aan te vinken in het dialoogvenster Bijeenkomst delen of door• de naam van de deelnemer te selecteren en de knop Synchroniseren te kiezen in het dialoogvenster Deelnemers.

Stelsysteemvoorkeuren

Probleem	Oplossing
<p>Ik heb projectiesoftware geïnstalleerd maar er verschijnt geen projectie tabblad in het dialoogvenster van het Windows configuratiescherm - Stelsysteemvoorkeuren.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="472 260 1398 310">• Ondersteuning bij Windows configuratiescherm - Stelsysteemvoorkeuren is pas vanaf Interact 1.3 en later.