

# Petit guide pratique pour débiter avec Sankoré



## La base

## Paramètres

## Gestion des fichiers

## Autres logiciels et ressources

Bonne exploration!

Patrick Touchette  
Conseiller pédagogique, RECIT au secondaire  
Commission scolaire de la Capitale

[Touchette.Patrick@cscapitale.qc.ca](mailto:Touchette.Patrick@cscapitale.qc.ca)

418 682-2666 poste 2223



# Petit guide pratique pour débuter avec Sankoré



## La base

1- Brancher l'ordinateur au tableau .....	Page 4
2- Calibrer le tableau .....	Page 5
4- Utiliser le crayon.....	Page 6
3- L'environnement du logiciel .....	Page 7

## Paramètres

1- Paramétrages variés .....	Page 10
2- Ressources en classe .....	Page 11

## Gestion des fichiers

1- Gestion des leçons .....	Page 12
2- Importer un PDF .....	Page 13
3- Créer un PDF .....	Page 15
Avec un photocopieur	
Avec CutePDF ou PrimoPDF	

## Autres logiciels et ressources

1- Recherche avancée sur Internet avec Google .....	Page 17
- Chercher des PDF	
- Chercher des PowerPoint	
2- Exemples d'autres logiciels .....	Page 18

# Brancher l'ordinateur au tableau

## Avec un ordinateur déjà connecté au tableau

Généralement, l'ordinateur en classe est déjà configuré pour fonctionner avec le projecteur. Si tel n'est pas le cas, contacter le technicien de l'établissement.

Utilisez vos fichiers à partir d'une clé USB ou garder accessible une copie de vos fichiers sur un service en ligne tels le Portail de la Commission scolaire, Google Drive, Dropbox afin de les utiliser sur le poste de travail connecté au tableau.

## Avec un ordinateur portable

- Assurez-vous d'avoir les logiciels et pilotes nécessaires au fonctionnement du tableau ou du projecteur que vous devez utiliser. Le technicien de l'établissement possède ces fichiers.

- Assurez-vous d'avoir les droits d'utilisation du TBiciel, le logiciel du tableau (ex. : ActiveInspire, Notebook, etc.) dont vous faites usage selon la marque du tableau ou du projecteur en classe.

**1. Connecter le fil VGA du projecteur à votre ordinateur.**



**2. Connecter le fil USB du tableau à votre ordinateur.**



Essayer le crayon.

(s'il ne fonctionne pas, consulter le technicien de l'établissement)

## Passer à la calibration du tableau

# Calibrer l'ActiveBoard

1. Placer l'ActivPen quelques secondes sur le témoin de calibrage en haut à gauche du tableau.
2. Suivre les instructions à l'écran.

## Méthode 2



Depuis l'ordinateur :

1. Cliquer à l'aide du bouton droit de la souris sur l'**icône ActivManager** en bas à droite de l'écran.
2. Sélectionner « Calibrer ».
3. Une fois le programme de calibrage démarré, passer au tableau et suivre les instructions..

**Suite au recalibrage**, vérifier que la pointe de l' ActivPen s'aligne avec le curseur sur l'ActiveBoard.

Si ce n'est pas le cas,

- Réinitialiser le tableau en le mettant hors tension pendant trente secondes.
- Remettre le tableau sous tension et réessayer de calibrer

**Si la calibration ne fonctionne pas!**  
contacter votre technicien... le tableau est peut-être brisé.

## Calibrer le projecteur Epson En utilisant l'icône en bas de page à droite

Vous devriez voir un petit rectangle blanc parmi les icônes en bas d'écran à droite. Cliquez sur cet icône pour avoir l'option de calibration (Calibrer normal ou Calibrer avancé). Le mode avancé utilise plus de points de calibration et est donc plus précis, mais plus long à faire.

Pour certains ordinateurs, le rectangle blanc est classé avec d'autres icônes accessibles en cliquant sur une petite flèche en bas à droite de l'écran!

## Si l'icône n'est pas présent...

Vous ne trouvez pas l'icône? S'il n'est vraiment pas présent, vous pouvez y accéder via le menu « Démarrer » en bas à gauche de l'écran, «Tous les programmes » puis « EPSON projector » et finalement « Easy Interactive Driver ». L'icône devrait apparaître en bas d'écran à droite permettant la calibration.

Si vous expérimentez toujours un problème, consultez votre technicien en informatique.

NOTE : Si le tableau n'est pas calibrer, vous devrez sans doute cliquez sur l'icône de calibration sur votre poste informatique plutôt que sur le tableau...

NOTE : Il se peut que l'image au tableau soit de grandeur différente de celle de votre écran d'ordinateur. Il y a deux causes possibles.

1- D'abord, les options du projecteur lui-même peuvent causer le problème. Idéalement, le projecteur est en mode d'affichage automatique.

2- La deuxième cause possible vient des options d'affichage de l'ordinateur. Assurez-vous que l'affichage est optimal pour le projecteur via les options du panneau de configuration.

Il se peut que vous deviez avoir recours à votre technicien informatique pour ajuster l'affichage.



## Utilisation du crayon

### Déplacement du curseur

Appuyez légèrement la pointe du crayon sur le tableau. Déplacez le crayon. Le curseur suit le mouvement du stylo.

### Clic gauche

Tapez le tableau avec la pointe du crayon fermement, mais rapidement.

### Clic droit

Placez la pointe du crayon sur le tableau. Appuyez sur le bouton latéral du crayon.

### Clic et déplacement

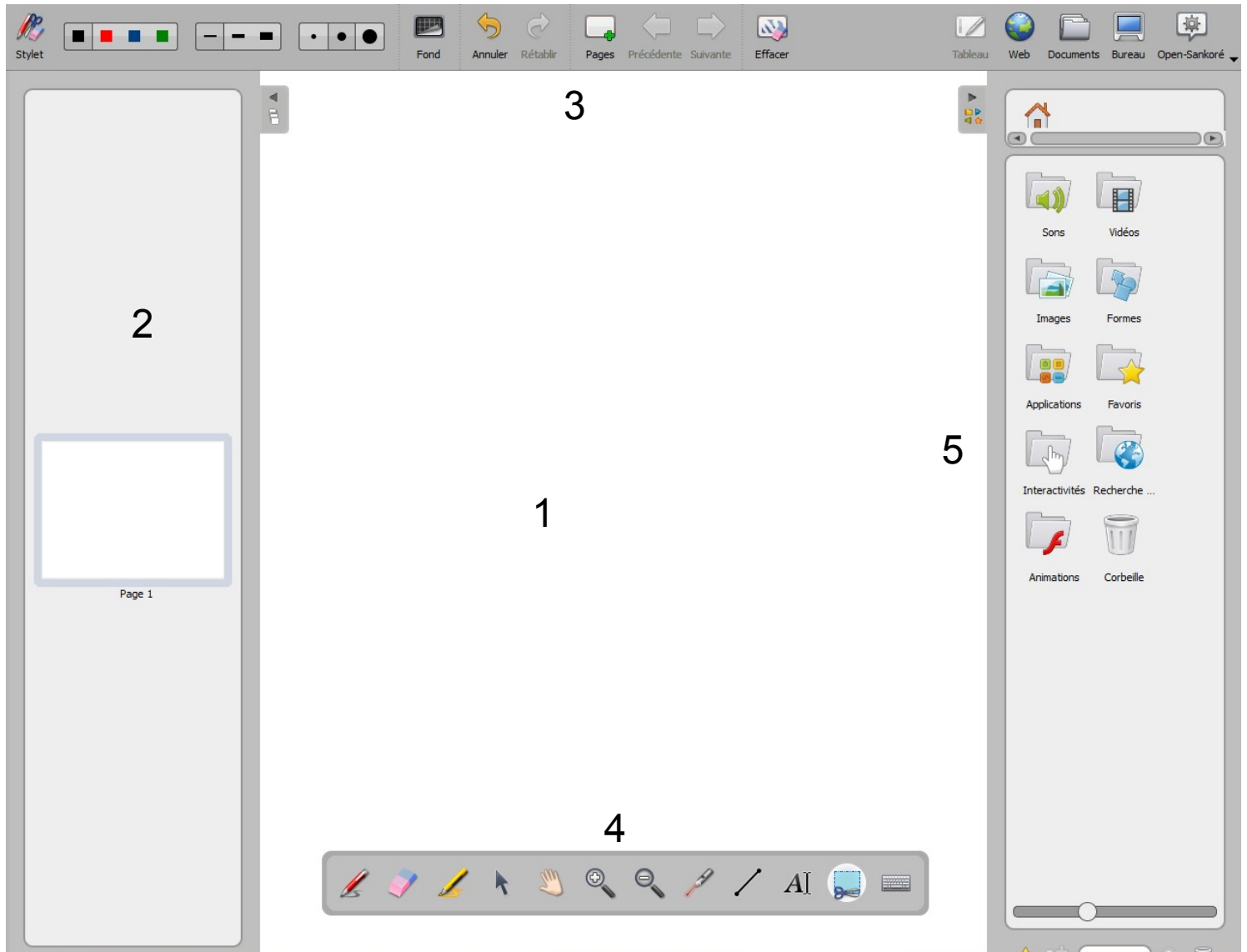
Cliquez sur l'objet que vous souhaitez déplacer en maintenant la pointe du crayon appuyée sur le tableau, puis déplacez le crayon. L'objet sélectionné se déplace avec le crayon.

### Double clic

Tapez deux fois fermement mais rapidement sur le tableau avec la pointe du crayon pour simuler le double clic d'une souris d'ordinateur.



# L'environnement du logiciel...



1. Page de travail.
2. Navigateur de pages
3. Barre d'outils : détails sur autre page
4. Palette d'outils ou barre du stylet : détails sur autre page
5. Navigateur de ressources : détails sur autre page

## La palette d'outils ou barre du stylet



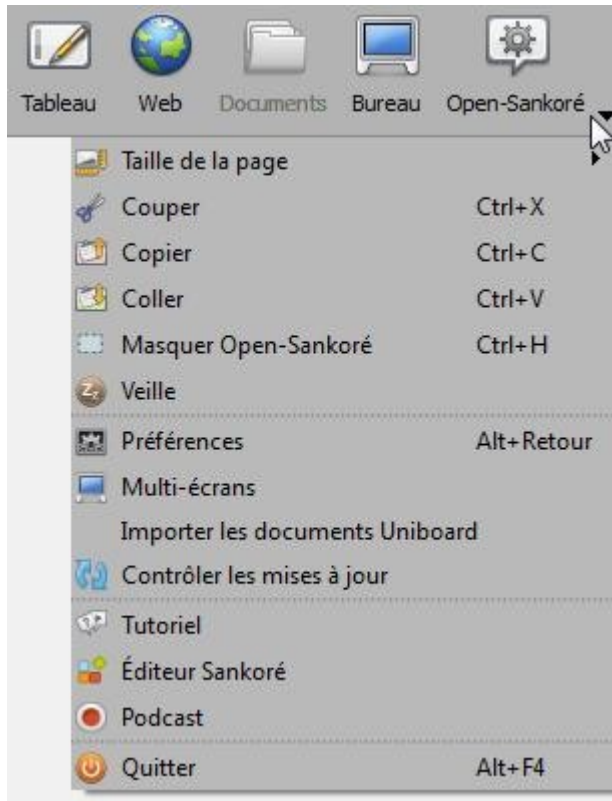
1. Crayon
2. Efface
3. Marqueur
4. Flèche de sélection
5. Main pour une page infinie
6. Zoom avant
7. Zoom arrière
8. Pointeur laser
9. Ligne
10. Texte
11. Appareil photo
12. Clavier sur l'écran





1. Afficher ou non la palette d'outils
2. Choix de la couleur du crayon ou du marqueur
3. Choix de la largeur du trait du crayon ou du marqueur
4. Choix de la largeur du trait de l'efface
5. Changer le fond
6. Annuler ou rétablir une action
7. Nouvelle page
8. Page suivante ou précédente
9. Effacer la page
  
10. Affichage de la zone de travail
  - 11 - Mode tableau
  12. Navigateur web de Sankoré
  13. Accès aux documents
  14. Mode bureau
  
15. Accès à diverses fonctions (page suivante)

# Le menu déroulant : Open - Sankoré



1. Taille : changer le format de la page  
Note : Dans Sankoré, les pages sont infinies...
2. Couper, Copier, Coller
3. Masquer Sankoré, retour au bureau sans les outils
4. Veille : permet de masquer la page, en attente
5. Préférences (voir plu bas)
6. Multi-écrans : dupliquer l'écran sur le projecteur
7. Tutoriel – Ressources détaillées pour apprendre
8. Éditeur : pour créer des leçons
9. Créer une vidéo de l'action au tableau
10. Quitter

## Préférences



### Afficher

- Gérer le multi-écrans
- Barre d'outils horizontale ou verticale
- Palette d'outils en haut ou en bas
- Format du clavier
- Démarrer au tableau ou au bureau

### Stylo

- Couleur et largeur du stylo

### Surligneur

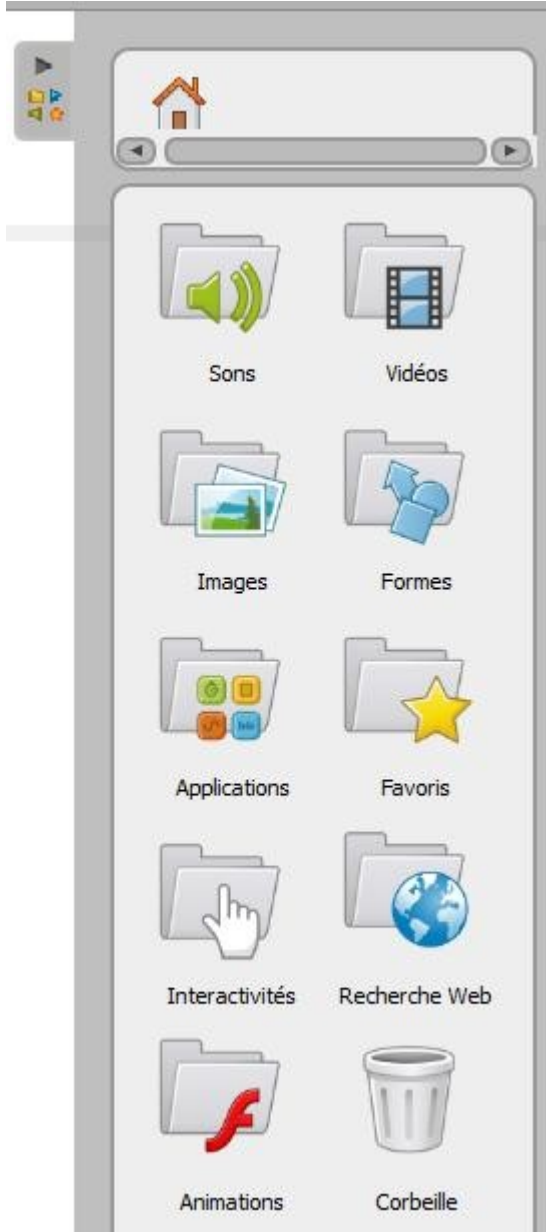
- Couleur et largeur du surligneur

### Réseau

- Page à l'ouverture du navigateur Internet de Sankoré

# La bibliothèque

## Navigateur de ressources



### Stratégies utiles

**Glisser les fichiers dans la zone de travail** tels les sons, vidéos, images et flash dans les dossiers correspondants au besoin.

### Applications

**Minuteur**

**Outils mathématiques**

**Masque loupe et spot**

### Interactivités

Outils de page

**Contraste** : question – réponse

**Choix multiples**

## Affichage de la zone de travail



1  
2  
3  
4  
5  
6



### Mode Tableau

- Travail au tableau

### Mode Web

- Ce mode lance le navigateur web de Sankoré

### - Outils pour le web

#### 1- Capture de contenu flash

- Lorsque sur la page internet, cliquer sur l'outil capture de contenu flash
- Dans la nouvelle fenêtre, cliquer sur le menu déroulant
- Choisir le fichier avec l'extension swf (pas la page complète)
- Cliquer en bas de la fenêtre « Créer une application Web »

#### 2- Copier une zone

- Faire une photo à importer dans la leçon avant d'écrire par dessus!

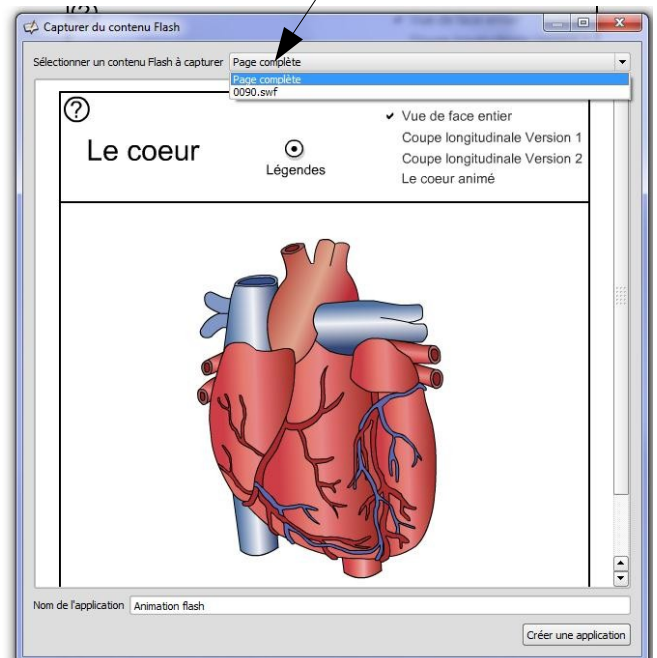
#### 3- Copier la fenêtre

#### 4- Imbriquer une vidéo du web

#### 4- Page web au projecteur ou non

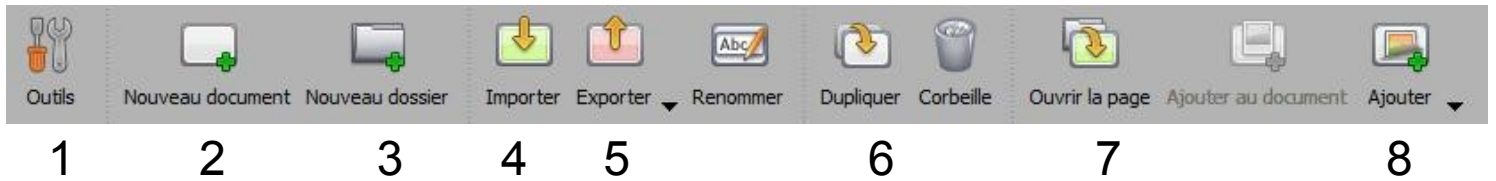
- En mode multi-écrans seulement

#### 5- Clavier



# Affichage de la zone de travail

## Mode document



1- Accès ou non à l'outil clavier

2- Nouveau document : Crée un nouveau document

**3- Nouveau dossier : Crée un nouveau dossier**

**Renommer le dossier**

**Glisser les leçons dans le dossier**

**4- Importer (PDF et autres)**

- Cliquer l'icône « Importer »

- Choisir le fichier à importer

- Cliquer « Ouvrir »

**5- Exporter (PDF et autres)**

**Enregistrer sur une clé ou dans l'ordinateur**

**Exporter au format open Sankoré**

**Enregistrer le fichier à l'endroit voulu**

6- Renommer, Dupliquer, Supprimer (Corbeille)

**Dupliquer les fichiers pour avoir un fichier par groupe...**

**Glisser les leçons dupliquées dans un dossier (voir 3)**

7- Ouvrir la page sélectionnée

**8- Ajouter un document, page, image, etc.**

**Pour créer rapidement une leçon à partir de sources différentes**

# Affichage de la zone de travail

## Mode bureau

### 1- Retour au mode Tableau

### 2- Outil crayon

- Couleur et trait accessible via la petite flèche

### 3- Outil efface

- Trait accessible via la petite flèche

### 4- Outil marqueur

### 5- Outil sélection

### 6- Outil laser

### 7- Ouvrir clavier

### 8- Outils photo, zone ou fenêtre

- Annoter sur le document et prendre une photo

ou

- Prendre une photo, l'importer dans la leçon et annoter

1



2



3



4



5



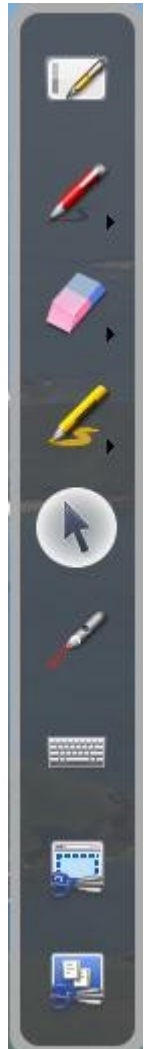
6



7



8



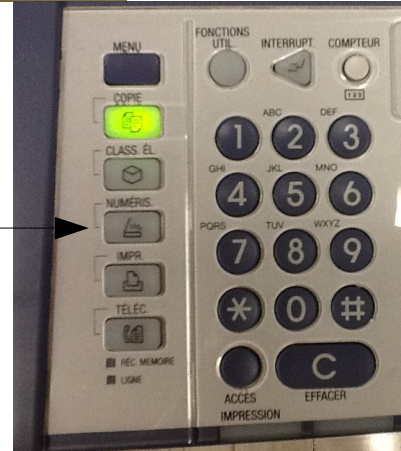
# Créer des PDF

## 1. À partir de vos documents papier



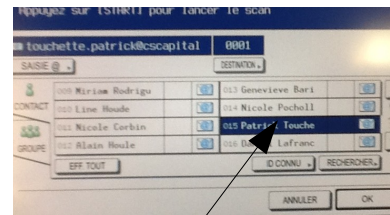
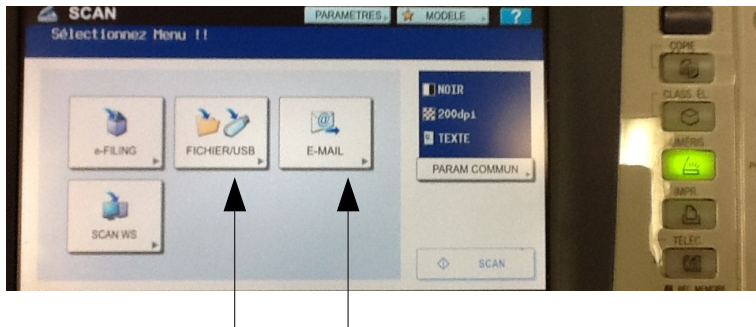
Utiliser le photocopieur...

### 1. Passer du mode « Copie » au mode « Numériser »



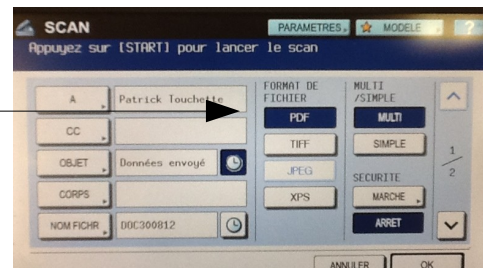
### 2. Choisir « Fichier USB » ou E-mail ».

Pour Fichier USB, brancher une clé USB dans le photocopieur.  
Pour l'E-mail, inscrire votre E-mail s'il n'est pas déjà dans la mémoire du photocopieur.



Choix du E-mail

### 3. Puis, sélectionner le type de fichier voulu, **PDF**, JPEG, TIFF...



### 4. Mettre le photocopieur en marche!



# Créer des PDF

À partir d'un fichier word, powerpoint, Internet, etc...

1. Télécharger et installer un logiciel du type CutePDF ou PrimoPDF... Il en existe quelques-uns.

Voici le lien direct pour CutePDF : <http://www.cutepdf.com/download/converter.exe>

Ce logiciel s'installe comme si vous aviez une nouvelle imprimante.

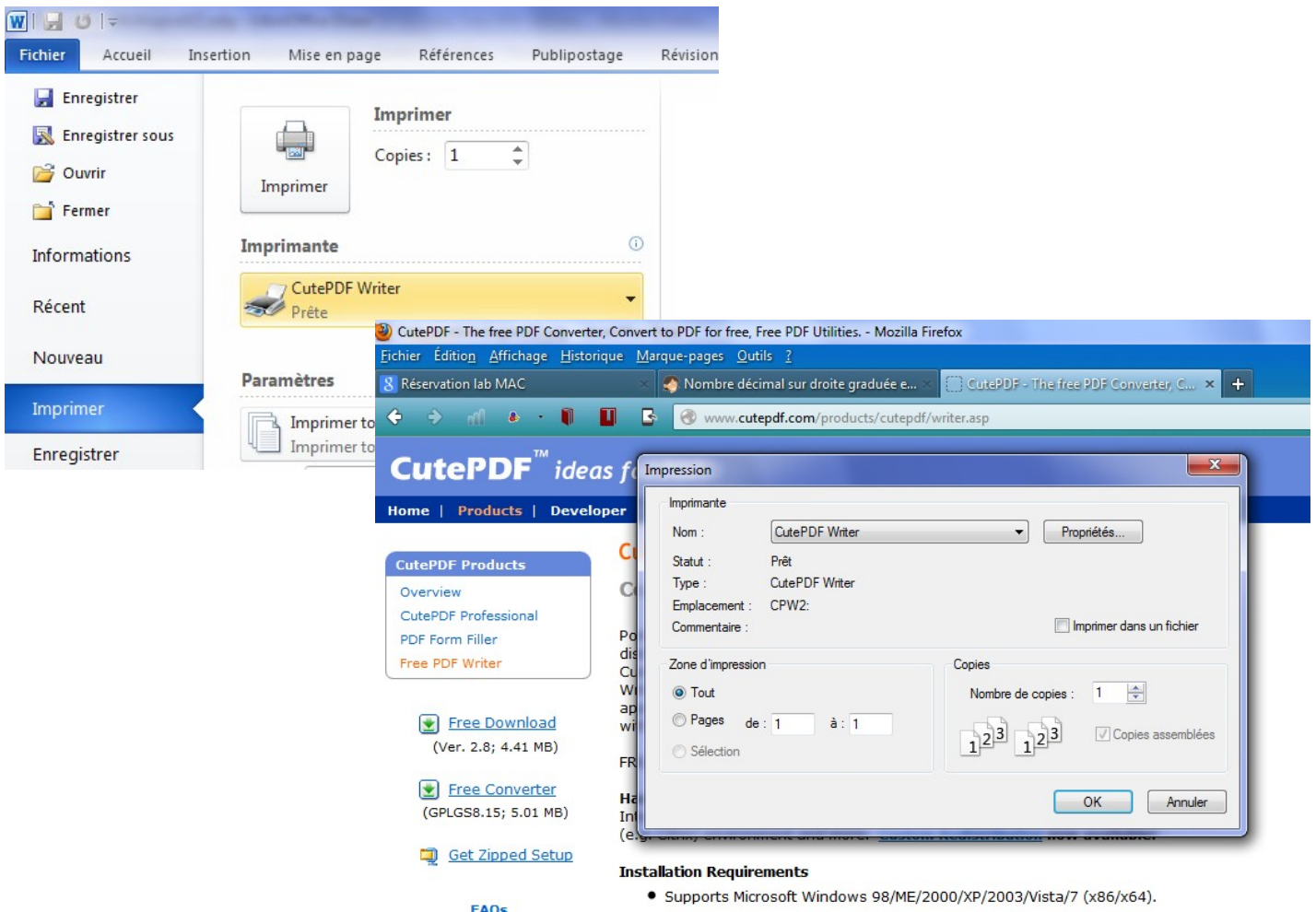
2. Ouvrir le fichier dont vous voulez avoir une copie en format PDF.

3. Cliquer « Imprimer » et choisir l'imprimante « CutePDF ».

4. Suivre les étapes pour le nom de fichier, le dossier d'enregistrement, etc.

5. Cliquer sur « Imprimer »

Vous avez alors une copie en format PDF importable sur votre tableau en classe.





# Chercher sur Internet des fichiers PowerPoint ou PDF

## 1. Débuter votre recherche Internet dans Google

machines simples - Recherche Google - Mozilla Firefox

Recherche

Machines simples

machines simples animation

machines simples au primaire

machines simples exercices

Machine simple - Wikipédia

Recherches associées à machines simples

les machines simples au primaire machines simples animation

machines a sous gratuites support machines simples

les forces et les machines simples lot machines simples

machines simples exercices activités sur les machines simples

Recherche avancée Aide sur la recherche Envoyez-nous vos commentaires Google.com

Accueil Google Solutions publicitaires Solutions d'entreprise

Confidentialité et conditions d'utilisation À propos de Google

## 2. En bas de la page de recherche, cliquer « Recherche avancée »

## 3. Dans la page de recherche avancée

1. Défiler la page.
2. Cliquer sur le menu déroulant de la section « Type de fichier ».
3. Choisir le format PDF ou Powerpoint .ppt.
4. Cliquer sur le rectangle bleu « Recherche avancée »

La recherche Internet vous présente une nouvelle liste de résultats. Tous sont des liens vers des fichiers PDF ou ppt selon votre choix.

Enregistrer le fichier PDF sur votre ordinateur et importer le dans votre logiciel pour tableau interactif.

termes paraissant : n'importe ou dans la page

SafeSearch : aucun filtrage modéré strict

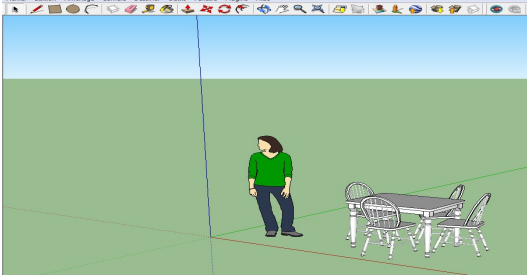
type de fichier : Adobe Acrobat (.pdf)

droits d'usage : non filtré par une licence

Recherche avancée

# Autres logiciels

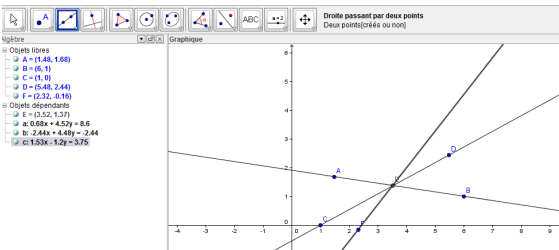
## Google SketchUp : Dessin 3d



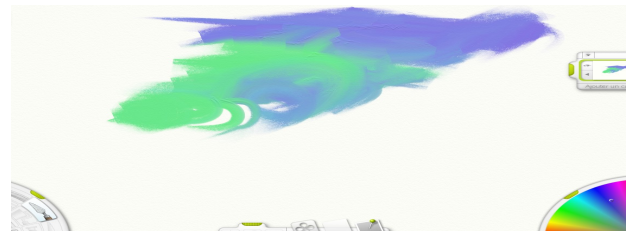
## Google Earth : Exploration du monde



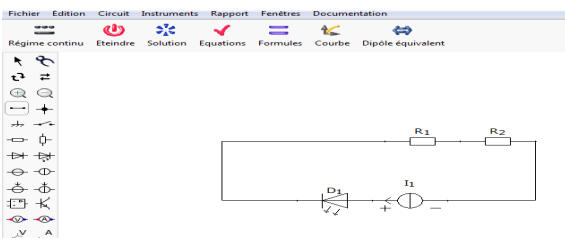
## Géogébra : Mathématiques géo.



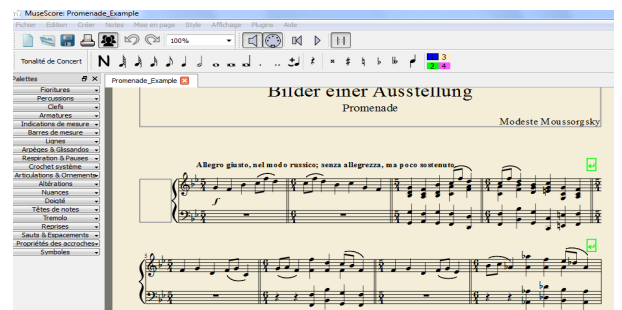
## ArtRage : peinture et dessin



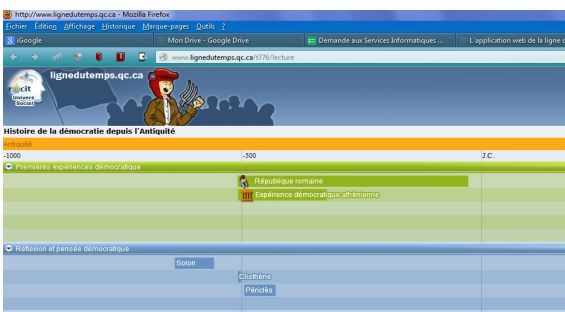
## SolveElec : Circuits électriques



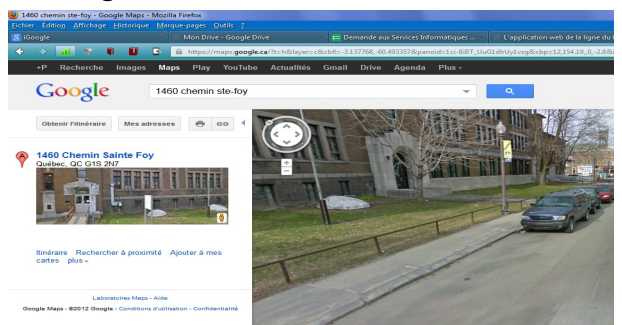
## Muscore : édition musicale



## Univers social : Ligne du temps



## Google street view



## Edphy et science math : Analyse sur film : kinovea

