

Les bases

| | |
|---|---------|
| 1- Brancher l'ordinateur au tableau | Page 4 |
| 2- Calibrer le tableau | Page 5 |
| 3- Utiliser le crayon..... | Page 6 |
| 4- L'environnement du logiciel | Page 7 |
| 5- Paramétrages variés | Page 10 |

Les modes d'affichages

| | |
|---|---------|
| 1- Mode d'affichage Web..... | Page 11 |
| 2- Mode d'affichage Document : gestion des leçons, PDF..... | Page 12 |
| 3- Mode d'affichage Bureau | Page 13 |

La bibliothèque

| | |
|-------------------------------|---------|
| 1- Généralités | Page 14 |
| 2- Importer des fichiers..... | Page 15 |
| 3- Les applications | Page 15 |
| Mathématique | Page 16 |
| Gestion de classe | Page 17 |
| Accès au Web | Page 18 |
| Univers social | Page 19 |

Autres logiciels et ressources

| | |
|---|---------|
| 1- Créer un PDF | Page 20 |
| Avec un photocopieur | |
| Avec CutePDF ou PrimoPDF | |
| 2- Recherche avancée sur Internet avec Google | Page 22 |
| - Chercher des PDF | |
| - Chercher des PowerPoint | |
| 3- Exemples d'autres logiciels | Page 23 |



Paternité
Pas d'utilisation commerciale
Partage des conditions initiales à l'identique

Bonne exploration!

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

Touchette.Patrick@cscapitale.qc.ca

418 682-2666 **poste 2223**

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

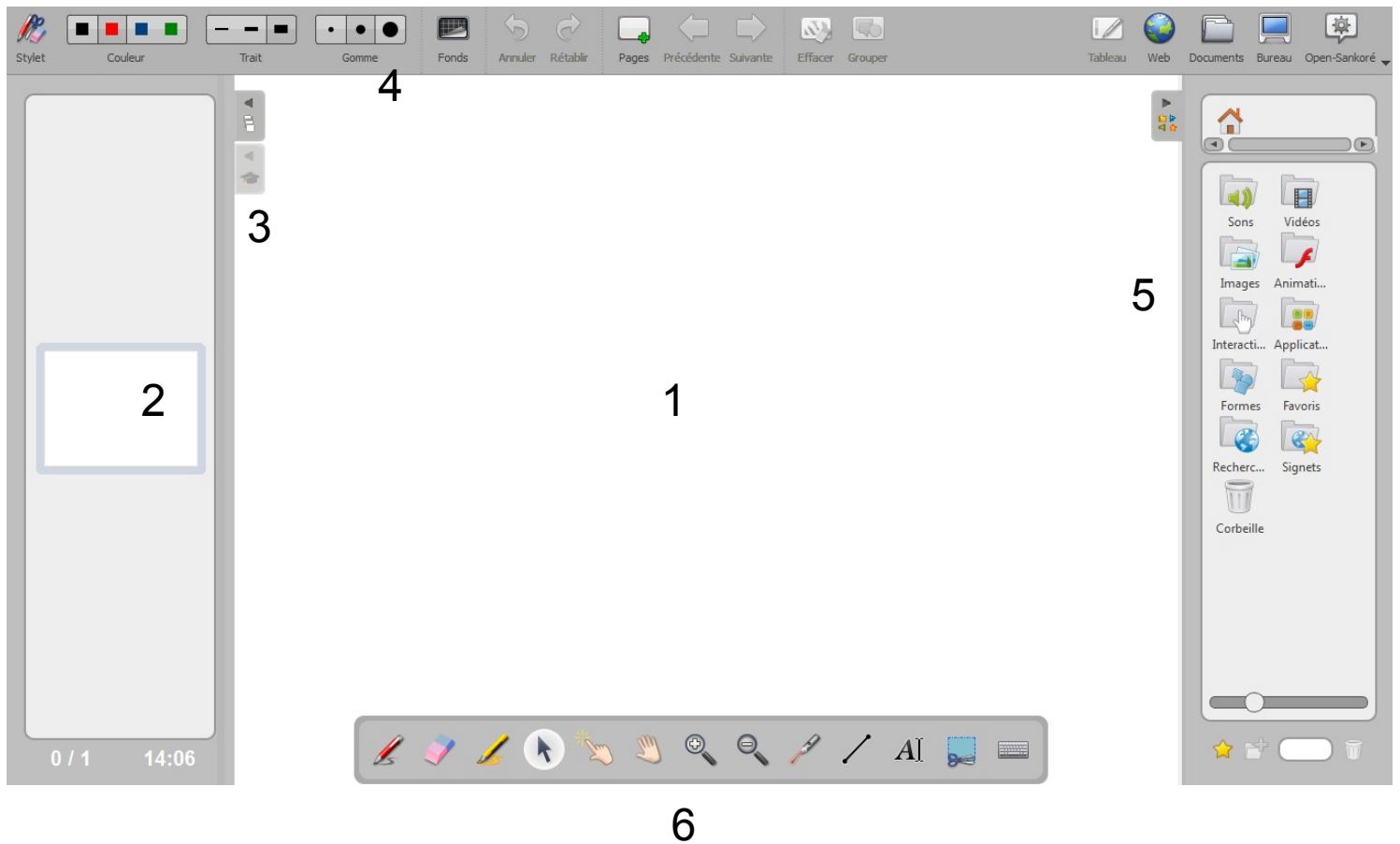
Cliquez sur l'objet que vous souhaitez déplacer en maintenant la pointe du crayon appuyée sur le tableau, puis déplacez le crayon. L'objet sélectionné se déplace avec le crayon.

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. Accès et édition de la page de titre
4. Barre d'outils : détails sur autre page
5. Palette d'outils ou barre du stilet : détails sur autre page
6. 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 interagir avec les objets
6. Main pour bouger la page, un objet...
6. Zoom avant
7. Zoom arrière
8. Pointeur laser
9. Ligne
10. Texte
11. Appareil photo
12. Clavier sur l'écran

La barre d'outils

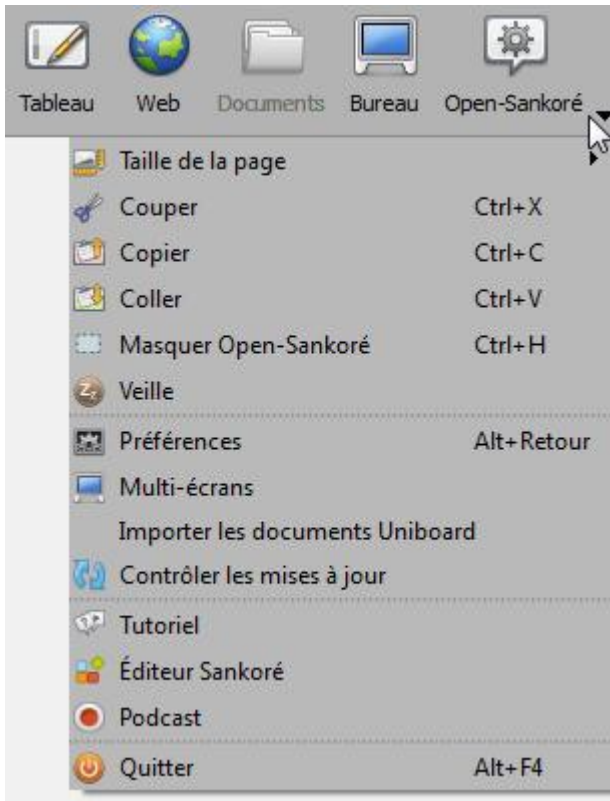


1. Afficher ou non la palette d'outils
2. Choix de la couleur du crayon ou du marqueur
3. Choix de la largeur du trait du crayon ou du marqueur
4. Choix de la largeur du trait de l'efface
5. Changer le fond
6. Annuler ou rétablir une action
7. Nouvelle page
8. Page suivante ou précédente
9. Effacer la page
10. Grouper dégroupier des objets

Mode d'affichage

11. Mode tableau
12. Navigateur web de Sankoré
13. Accès aux documents Sankoré
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

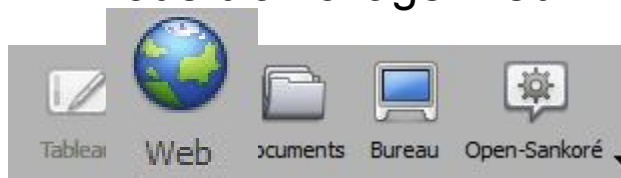
Surligneur

- Couleur et largeur du surligneur

Réseau

- Page à l'ouverture du navigateur Internet de Sankoré

Mode d'affichage Web



Ce mode lance le navigateur web de Sankoré

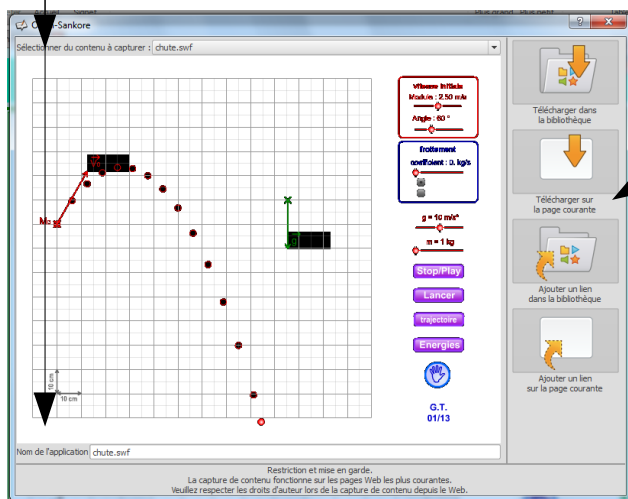


L'icône « Outils » donne accès aux options suivantes...

1- Capture de contenu flash sur une page web

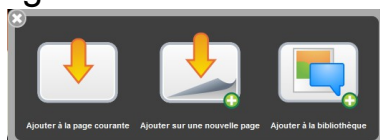
- Cliquer sur l'outil « Capture de contenu Web »
- Dans la nouvelle fenêtre, cliquer sur le menu déroulant
- Choisir le fichier avec l'extension swf (pas la page complète)
- Dans le bas de la fenêtre, donner un « Nom à l'application »
Garder l'extension .swf
- Télécharger ou ajouter un lien dans la page ou la bibliothèque

- 1
- 2
- 3
- 4



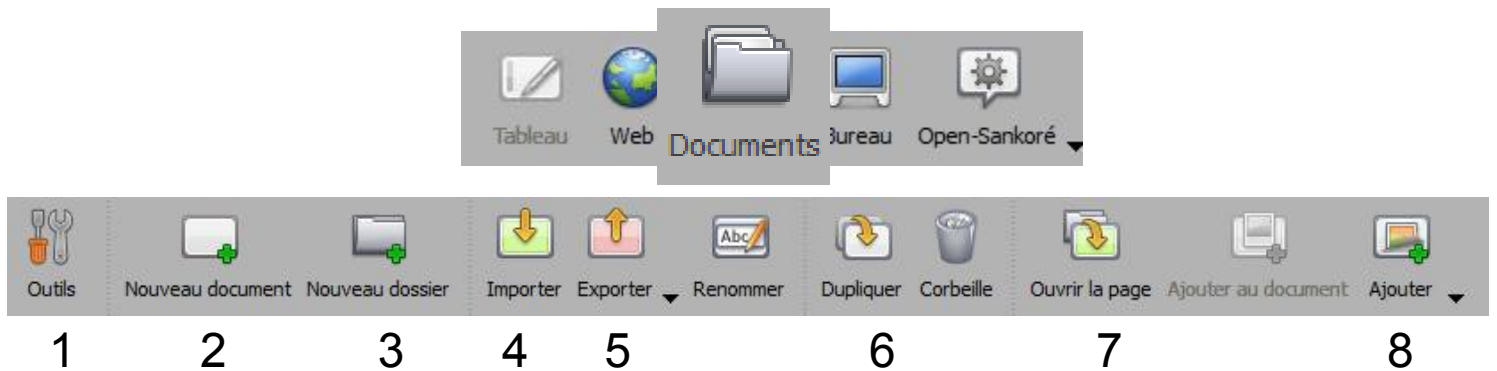
2 et 3 - Copier une fenêtre ou une zone

- Importer l'image dans une page ou dans la bibliothèque



4 - Accès au clavier à l'écran

Mode d'affichage 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 vers une clé USB par exemple (format Sankoré, PDF et autres)

- Enregistrer le fichier à l'endroit voulu

6- Renommer, Dupliquer, Supprimer (Corbeille)

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

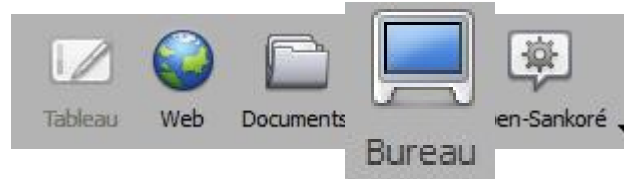
- Glisser les leçons dupliquées dans un dossier (voir 3)

7- Ouvrir la page sélectionnée

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

Pour créer rapidement une leçon à partir de sources différentes

Mode d'affichage 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

- Couleur et trait accessible via la petite flèche

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



La bibliothèque



Pour sélectionner un fichier, il faut cliquer à côté du fichier et, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, encadrer les fichiers voulus...

La bibliothèque


Importer un fichier dans la bibliothèque

- Passer en mode Bureau
- Ouvrir la bibliothèque
- Trouver le fichier sur l'ordinateur
- Glisser le fichier dans le dossier de la bibliothèque

ou pour les images, sons, vidéos

- Aller dans « Document » sur l'ordinateur
- Aller dans le dossier « Images » « Musique » ou « Vidéos »
- Aller dans le sous dossier « Sankore »
- Copier les fichiers, ils seront accessibles de la bibliothèque...

Applications

- Cliquer sur l'application
 - Cliquer sur page pour l'intégrer à la page
 - Ajuster la grosseur de l'application sur la page avec l'outil « Sélectionner » 
- Cliquer la main « Interagir » pour utiliser l'application



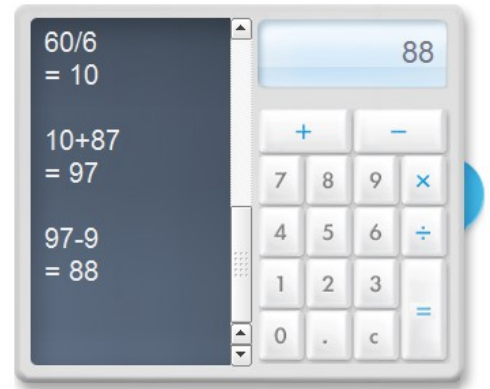
Ajuster la grosseur

Cliquer la main « Interagir » pour utiliser l'application

La bibliothèque

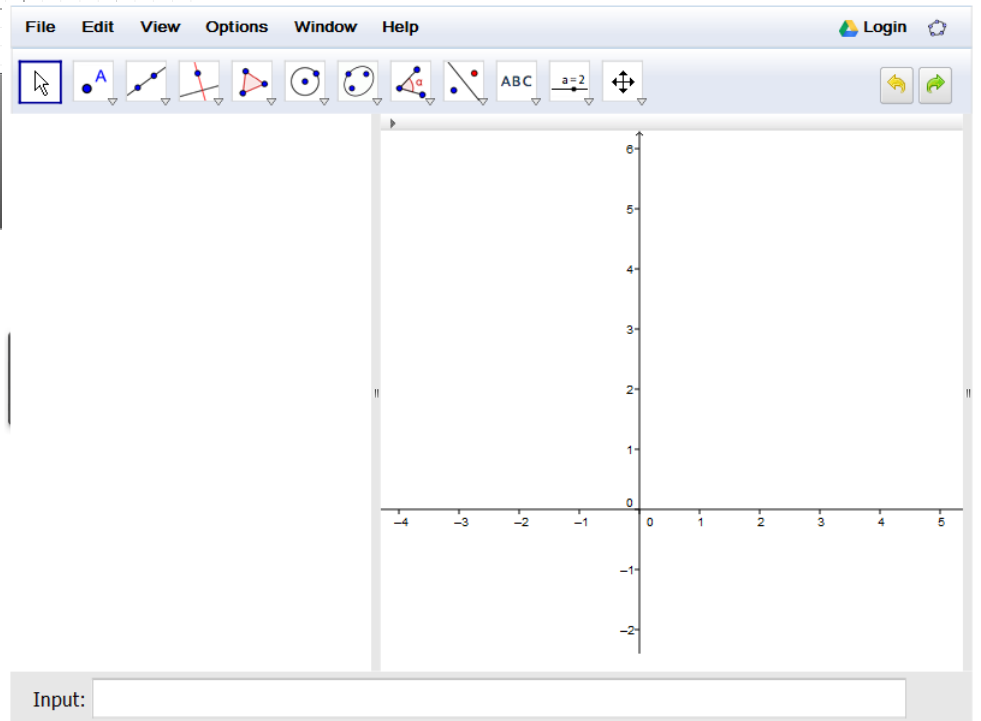
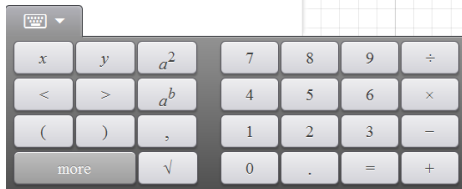
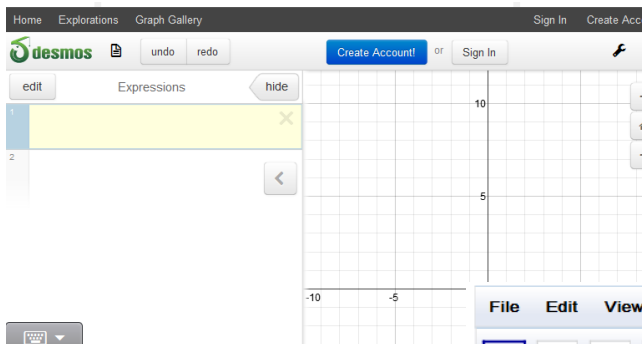
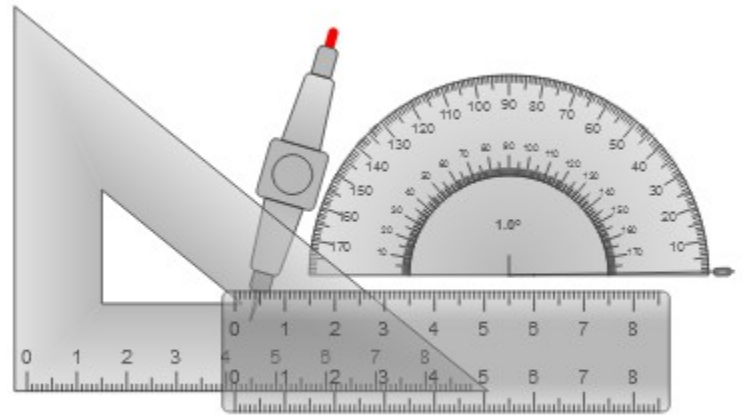
Applications science math

- Calculatrice
- Compas
- Rapporteur
- Règle
- Équerre



Via l'outil de recherche

- Géogébra
- Grapheur Desmos



La bibliothèque

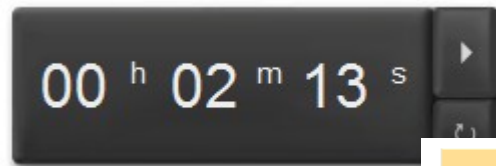
Applications gestion de classe

- Masque
- Minuteur
- Note
- Sel video
- Spot
- Wikipedia
- Wikitionnaire

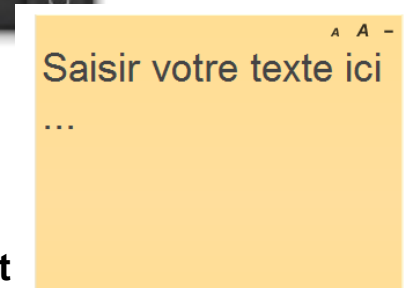
Masque



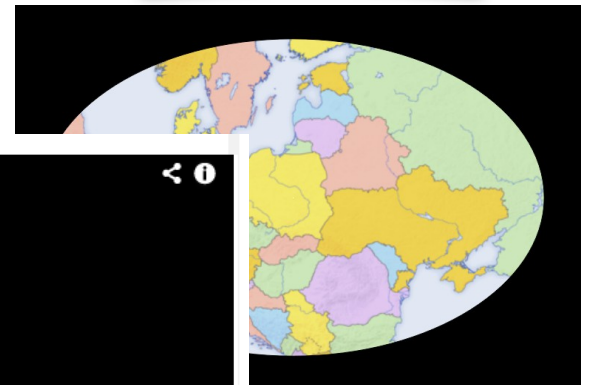
Minuteur



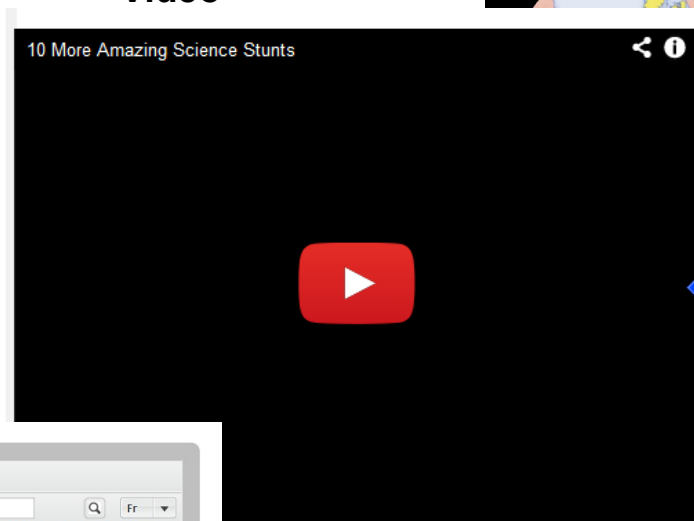
Note



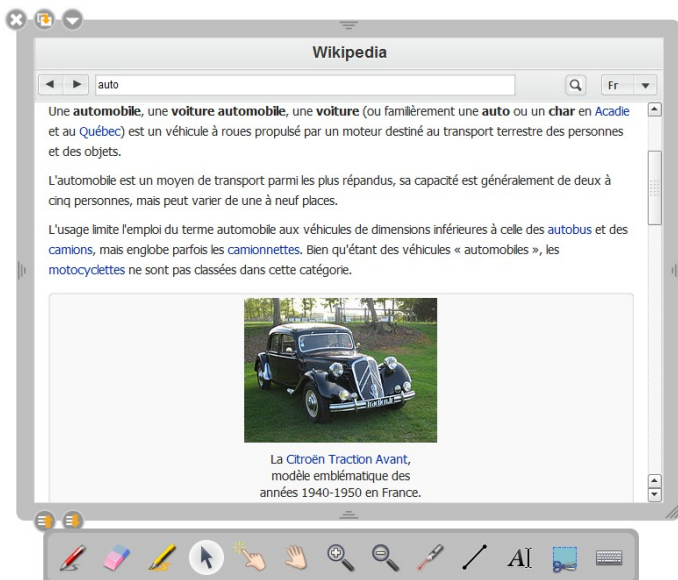
Spot



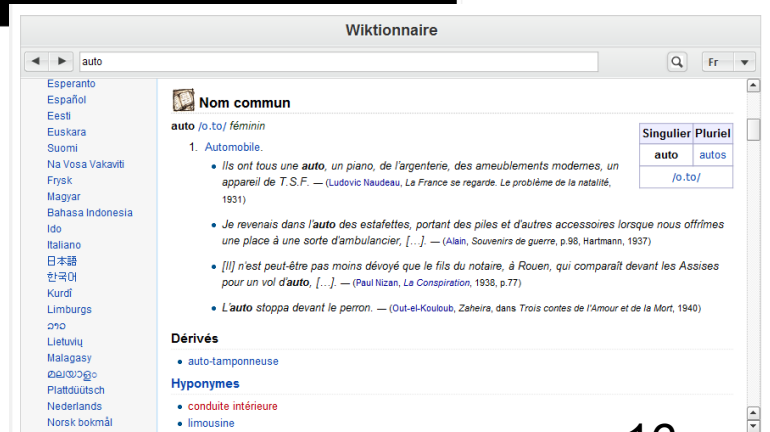
Video



Wikipedia



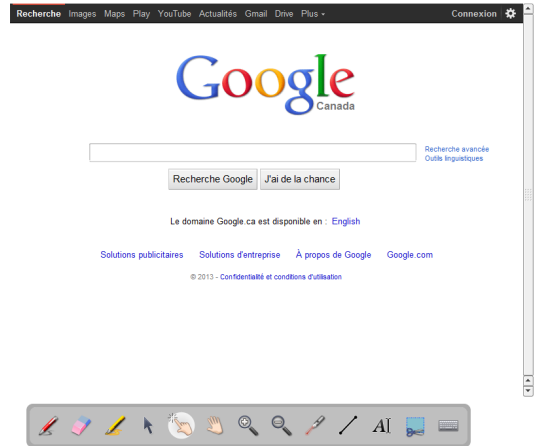
Wikitionnaire



La bibliothèque

Accès au Web

Copier – coller une adresse directement sur la zone de travail donne la page Internet...
ici google.ca



Ajouter une adresse à la bibliothèque

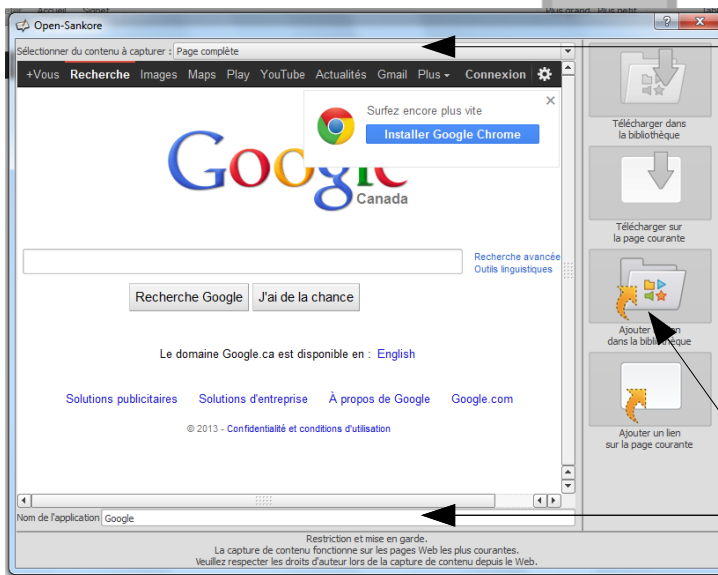
Passer en mode web



Cliquer l'icône « Capturer du contenu Web »



Choisir « Page complète »



Donner un nom

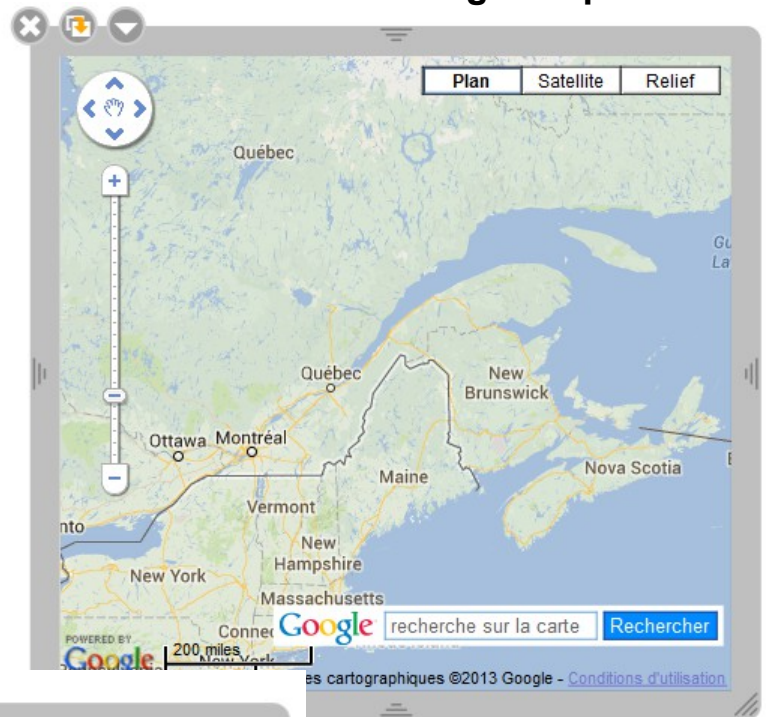
Ajouter à la bibliothèque

La bibliothèque

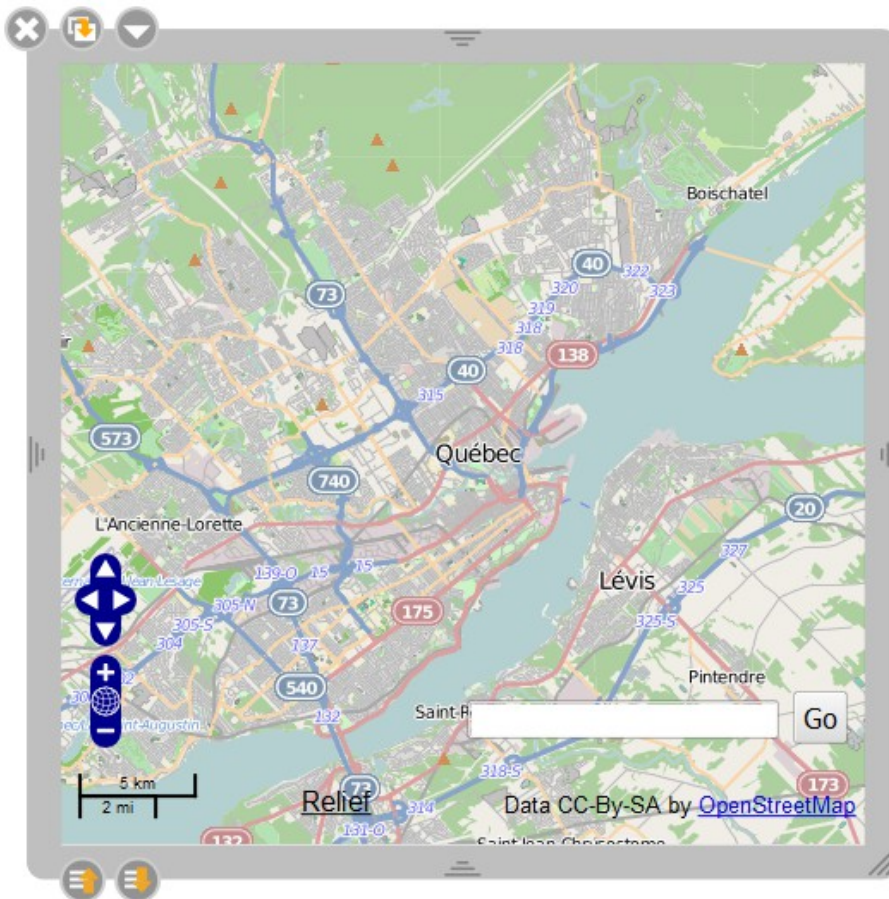
Applications Univers social

- Google Map
- Open street Map

Google Map



Open street Map



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.

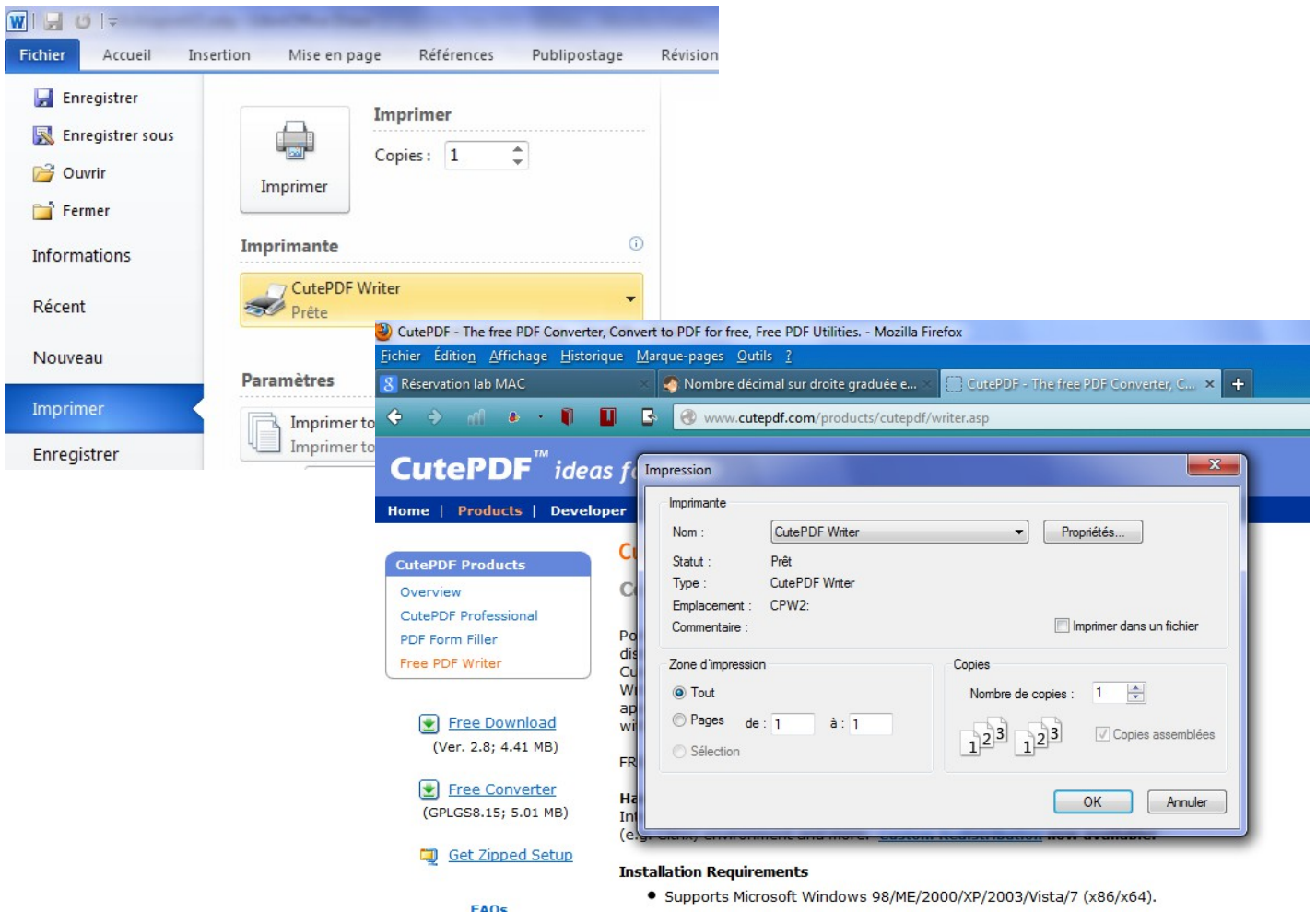
2. Ouvrir le fichier dont vous voulez avoir une copie en format PDF.

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.



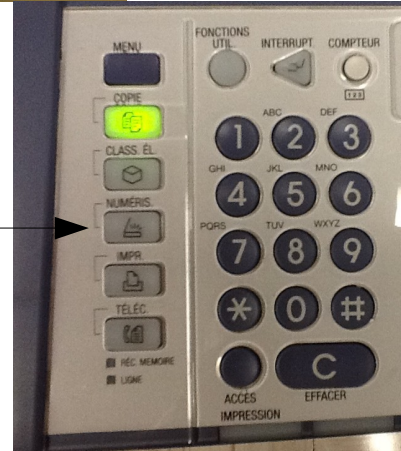
Créer des PDF

1. À partir de vos documents papier



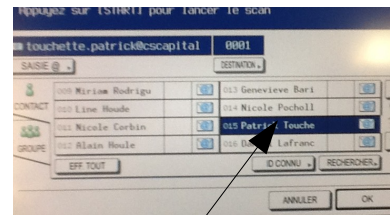
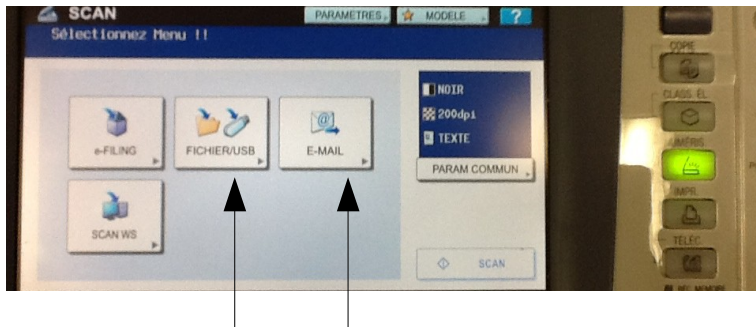
Utiliser le photocopieur...

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



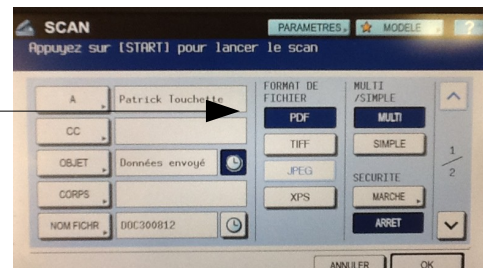
2. Choisir « Fichier USB » ou E-mail ».

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!



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

machines simples **animation**

machines simples **au primaire**

machines simples **exercices**

Machine simple - Wikipédia

fr.wikipedia.org/wiki/Machine_simple

On appelle **machine simple** un dispositif mécanique transformant une force de module et une direction en une autre force de module et une direction.

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](#)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Suivant](#)

[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 :

SafeSearch :

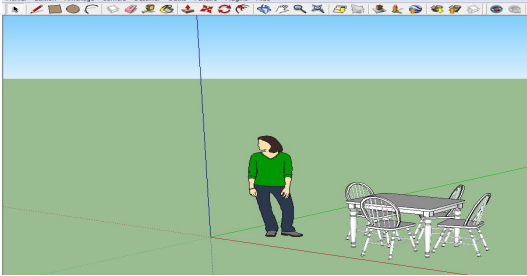
aucun filtrage modéré strict

type de fichier :

droits d'usage :

Autres logiciels

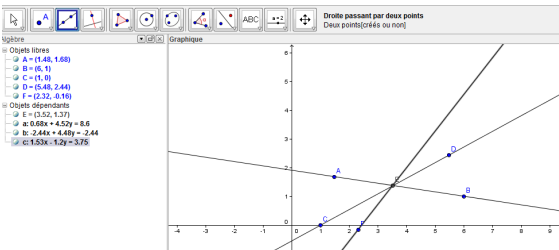
Google SketchUp : Dessin 3d



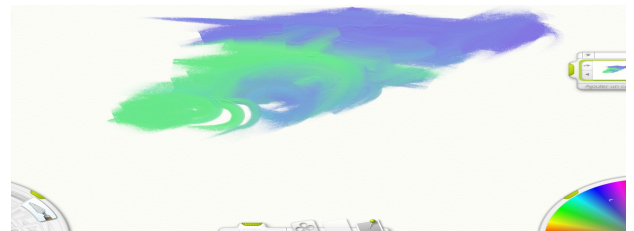
Google Earth : Exploration du monde



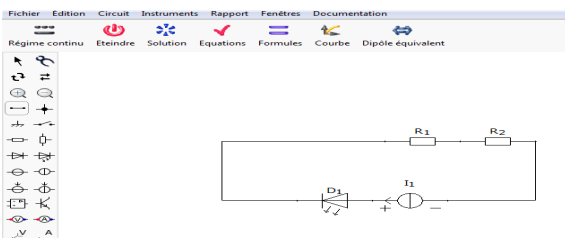
Géogébra : Mathématiques géo.



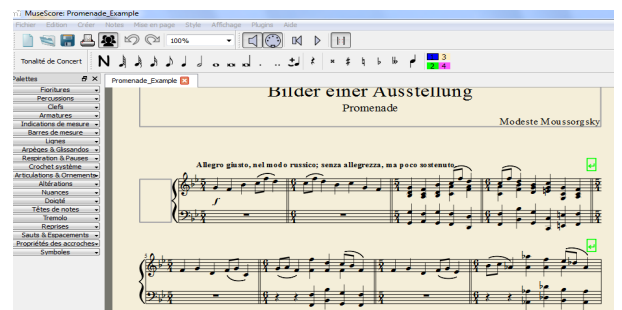
ArtRage : peinture et dessin



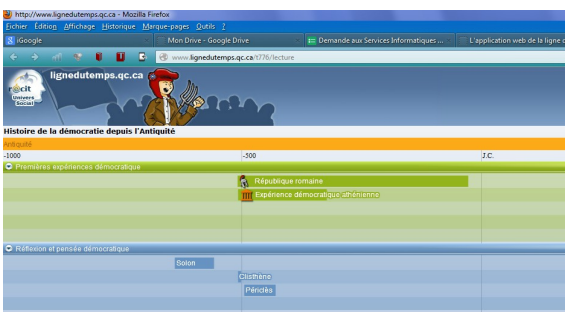
SolveElec : Circuits électriques



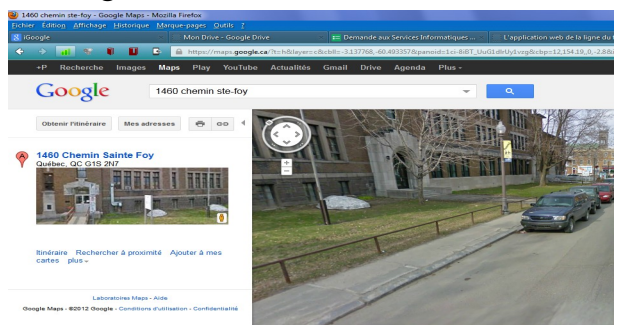
MusScore : édition musicale



Univers social : Ligne du temps



Google street view



Edphy et science math : Analyse sur film : kinovea

