

GUIDE D'UTILISATION DU LOGICIEL WORKSPACE

9



1) PRESENTATION	4
A) LA SOCIETE eInstruction (Produits Interwrite)	4
B) NOS REFERENCES	5
2) FONCTIONNALITES DU LOGICIEL	6
A) INTRODUCTION	6-7
B) COMPATIBILITE	8
C) eInstruction outils	9
D) WorkSpace Connect pour tablettes Tactiles : iPad et Androïd (nouveau)	10-13
E) LE MODE SOURIS	14
F) LE MODE LEÇON (mode interactif)	15
F1) Les outils d'annotation (2 nouveautés)	15-33
F2) Les outils multimédia	34-51
F3) Les outils d'édition	52-62
F4) Les outils de page	63-74
F5) Les outils de gestion de fichiers	75-83
F6) Les outils de présentation	84-93
F7) Les outils de navigation	94-99
F8) Les outils de configuration	100-112
F9) Les outils polyvalents	113-120
F10) Les outils de géométrie	121-126

G) Le menu Workspace	127
G1) Exportation	127
G2) Importation	128
G3) Aide	129
H) La fonction « Annoter sur le bureau »	130-131
I) Le mode bureau	132-135
3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS	136
A) Utilisation du tableau à 2 stylets sur toute la surface	136-138
B) Utilisation du tableau à plusieurs avec des Mobi	139-143
C) Activer le mode présentateur	144
4) LE SUPPORT TECHNIQUE eInstruction	145
5) CONCLUSION	146

1) PRESENTATION

A) LA SOCIETE eInstruction (Produits Interwrite Learning)

Initialement fabricant et leader sur le marché des digitaliseurs destinés au monde de la CAO (dessin assisté par ordinateur), le groupe international GTCO Calcomp a ouvert en 2002 une division destinée au marché de l'Education, Interwrite Learning.

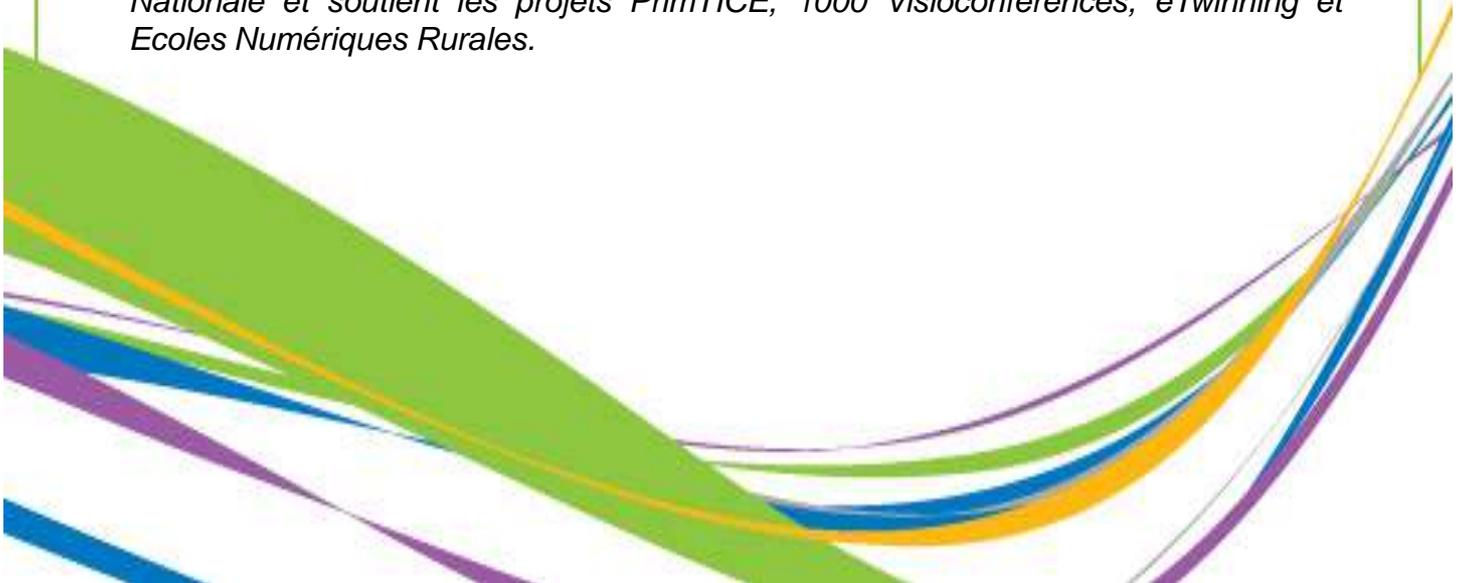
En 4 ans, Interwrite Learning devient un acteur mondial majeur dans la construction de solutions interactives (107 000 tableaux numériques interactifs installés) et fusionne avec un autre leader du marché des produits multimédia destinés à l'éducation, le groupe eInstruction.

eInstruction-Interwrite Learning est partenaire du Ministère de l'Education Nationale et du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche depuis 2004.

En 2007, le Centre Education Europe ouvre ses portes à Aulnay sous Bois, donnant l'opportunité à chacun des utilisateurs ou partenaires européens d'être formé ou de profiter des salles de formation à disposition.

En 2009, une mission plus large est donnée au centre, qui devient le Centre Education EMEA (Europe Middle Est Africa), avec l'ouverture d'un nouveau service support technique.

eInstruction - Interwrite Learning est lié par plusieurs Accords-Cadres avec le Ministère de l'Éducation Nationale et soutient les projets PrimTICE, 1000 Visioconférences, eTwinning et Ecoles Numériques Rurales.



B) NOS REFERENCES

Plusieurs Collectivités ont déjà choisi de nous faire confiance dont :

Conseil Régional de Bretagne (22,29,35,56) : **70 Lycées**

Conseil Régional des Pays de la Loire (44, 49, 53, 72, 85) : **68 Lycées**

Conseil Régional Limousin (19,23,87) : **30 Lycées**

Conseil Régional Midi-Pyrénées : en cours de déploiement

Conseil Général de l'Oise (60) : **52 Collèges** – Paris (75) : **33 Lycées et Collèges**

Conseil Général de Seine-Maritime (76) : **50 Collèges**

Conseil Régional de Haute-Normandie (76,27) : **20 Lycées**

Seine & Marne (77) : **22 collèges et Lycées**

Yvelines (78) : **20 Collèges et Lycées**

Haut de Seine (92) : **50 collèges et Lycées**

Conseil Général de Seine Saint Denis (93) : **10 collèges**

Val de Marne (94) : **9 collèges et Lycées**

Val d'Oise (95) : **52 collèges et Lycées**

Conseil Général des Alpes-Maritimes (06) : **90 Collèges**

Conseil Général des bouches du Rhône (13) : **22 Collèges**

Liste non exhaustive et un certain nombre de dossiers en cours ne peuvent être précisés



2) FONCTIONNALITES DU LOGICIEL WORKSPACE

A) INTRODUCTION (1/2)

L'élément central de nos solutions : Le logiciel WorkSpace™

Pour nous, un logiciel de tableau interactif doit intégrer les fonctionnalités essentielles à un usage scolaire, tout en favorisant la simplicité et l'intuitivité.

Grâce à cet axe de développement, le **logiciel WorkSpace™** satisfera les enseignants férus d'informatique mais permettra aussi aux enseignants qui n'ont pas encore intégré l'informatique dans leur classe de le faire plus facilement.

Notre collaboration avec la communauté enseignante nous permet de proposer le logiciel comme la solution interactive la plus simple, la plus évolutive mais aussi la plus puissante.



Version : 9.1.423.69123

Copyright© 2012 eInstruction Corp. All rights reserved.
This program is protected by US and international copyright laws.

A) INTRODUCTION (2/2)

WorkSpace comprend plus de 4000 ressources numériques pour l'enseignement de la maternelle à l'université dans les différents domaines disciplinaires. A ces ressources mises à disposition à titre d'exemples opérationnels s'ajoutent plus de 60 outils pour créer, afficher, annoter, organiser, contrôler, importer, capturer, enregistrer et partager des contenus pédagogiques.

Il permet également de développer l'engagement et l'immersion des élèves d'une façon sans précédent car ce logiciel est avant tout SIMPLE à prendre en main et à utiliser.

Licence établissement version complète utilisable sur l'ordinateur personnel de l'enseignant permettant la préparation de contenu Interactif à utiliser en classe. Téléchargement d'une version gratuite et illimité dans le temps (WorkSpace LE) pour les personnes ne disposant pas de matériel eInstruction et les élèves afin de favoriser les échanges.

La possibilité pour les enseignants de se connecter à la ecommunity (www.ecommunity.com) pour échanger, partager des ressources numériques (125000 ressources éducatives dont 25000 images), communiquer (blogs, des conseils d'utilisation, des échanges de pratique, des informations sur les nouveautés, des exemples de séances qui ont été appréciées...)



B) COMPATIBILITE

Le logiciel WorkSpace est compatible avec les 3 systèmes d'exploitation les plus courant :

Windows Vista, Xp, Seven et 8
Mac Os 10.6,10.7 or 10.8 (Snow Leopard)
Linux Ubuntu, Red Hat, Mandrake...



COMPATIBILITE AVEC LES LOGICIELS DES GRANDS EDITEURS DU MARCHE

Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Open Office... et tous les autres

En quelques clics de stylet interactif, Workspace permet de capturer du texte, des images, des graphiques, ou virtuellement n'importe contenu des logiciels de la suite Microsoft Office tels que Word, PowerPoint et Excel, et les utiliser comme ressource d'enseignement.

La nouvelle fonctionnalité d'annotation sur le bureau permet véritablement d'utiliser tous les logiciels, par exemple Open Office ou Impress en profitant à la fois de leur utilisation complète et de toutes les fonctionnalités de Workspace.



C) eInstruction outils

En faisant un clic droit sur l'icône « eInstruction Outils », vous avez un accès direct à certaines fonctions du logiciel WorkSpace

eInstruction Device Manager...	→	Gestionnaire de périphériques
WorkSpace...	→	Lancement du logiciel WorkSpace
Projecteur...	→	Lancement du projecteur
Rideau...	→	Lancement du rideau
Enregistrer et Lire...	→	Lancement de l'enregistreur et du lecteur
Whiteboard Mode...	→	Lancement du mode tableau blanc
Flow...	→	Lancement du logiciel Flow
Clavier virtuel...	→	Lancement du clavier virtuel
Sélectionner une langue...	→	Choix d'une langue pour le logiciel
Redémarrer	→	Réinitialiser eInstruction outils
Quitter	→	Quitter eInstruction outils



eInstruction Outils

D) WorkSpace Connect pour tablettes Tactiles (iPad et Android)

L'application WorkSpace Connect fonctionne conjointement avec le logiciel WorkSpace installé sur votre ordinateur. Cette application vous permet de contrôler à distance votre ordinateur.



Android (disponible sur Google Play Store)

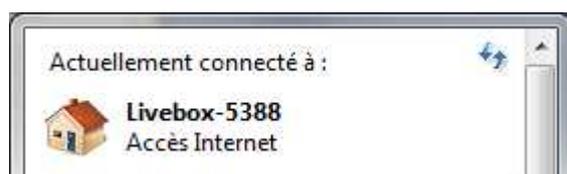


iPad (disponible sur l'Apple App Store)

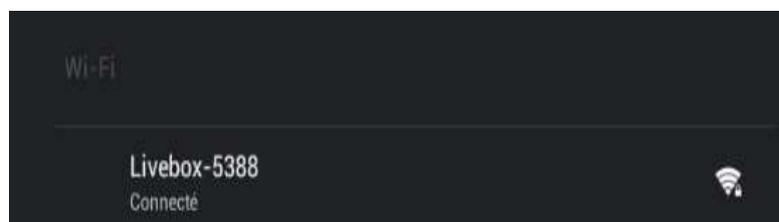
Important :

-Votre ordinateur et votre tablette doivent connectés sur le même réseau Wifi (Internet n'est pas obligatoire).

-Votre ordinateur doit être relié à un périphérique eInstruction (Dualboard, Touch Board, Mobi) ou vous devez disposer d'une licence complète de Workspace.

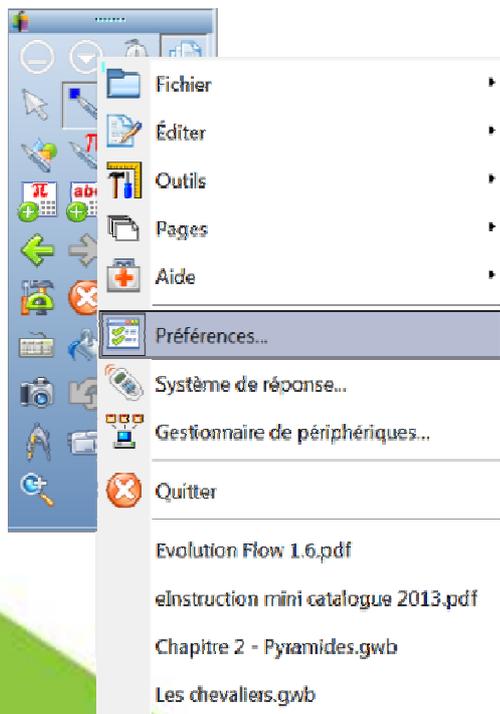


Affichage ordinateur



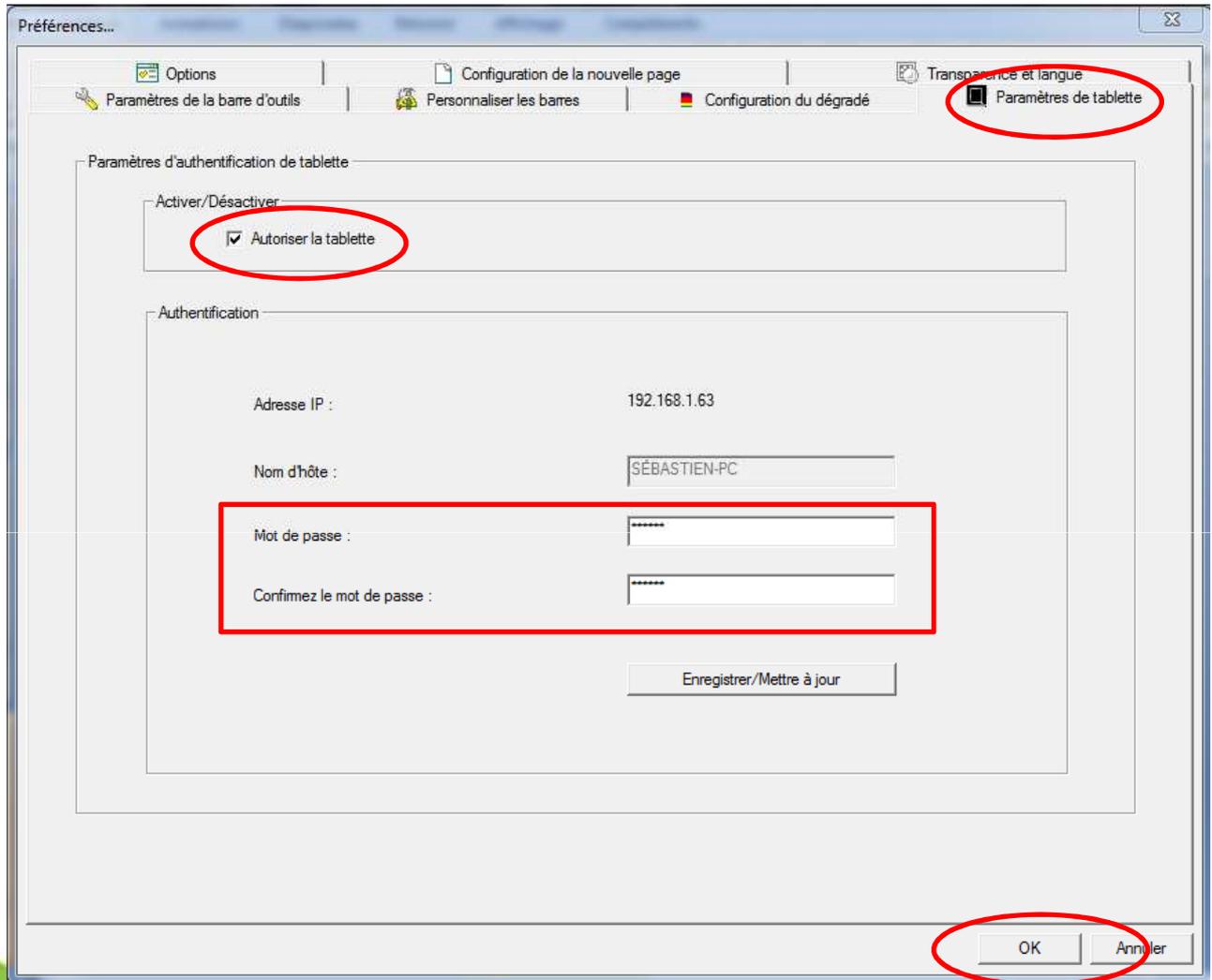
Affichage tablette

Etape 1 : lancez WorkSpace sur votre ordinateur



Cliquez sur le bouton « Menu » de la barre d'outils puis sur « Préférence »

Sélectionnez « Paramètre de la tablette », cochez la case « Autorisez la tablette » puis choisissez un mot de passe et pour finir cliquer sur « OK »



Préférences...

Options | Configuration de la nouvelle page | Transparence et langue

Paramètres de la barre d'outils | Personnaliser les barres | Configuration du dégradé | **Paramètres de tablette**

Paramètres d'authentification de tablette

Activer/Désactiver

Autoriser la tablette

Authentification

Adresse IP : 192.168.1.63

Nom d'hôte : SÉBASTIEN-PC

Mot de passe : *****

Confirmez le mot de passe : *****

Enregistrer/Mettre à jour

OK | Annuler

Etape 2 : lancer WorkSpace Connect sur votre tablette

Connexion tablette/ordinateur

Choisissez le nom de l'ordinateur indiqué dans les Préférences de WorkSpace... Livebox-5388

S bastien-PC

Connexion directe à un ordinateur

Si votre ordinateur n'apparaît pas, veuillez vérifier que la connexion à la tablette est activée dans le menu Préférences de WorkSpace. Les ordinateurs utilisant WorkSpace sur votre réseau local figurent dans la liste. Si aucun ordinateur n'apparaît, touchez Connexion directe à l'ordinateur.

← ↑ □ 🔒 ⓘ 16:33 📶 🔋

E) LE MODE SOURIS

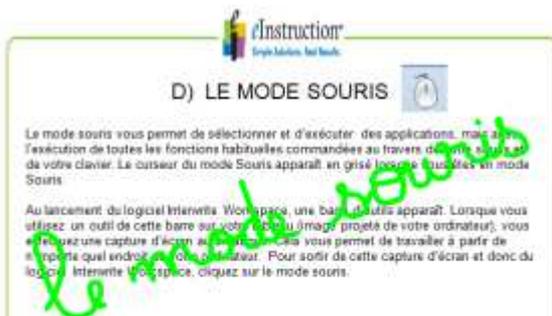


Le mode souris vous permet de sélectionner et d'exécuter des applications, mais aussi de réaliser l'exécution de toutes les fonctions habituelles commandées au travers de votre souris et de votre clavier. Le curseur du mode Souris apparaît en grisé lorsque vous êtes en mode Souris.

Remarque : sur le tableau interactif, toutes ces manipulations peuvent être réalisées à l'aide du stylet et de son bouton à bascule permettant le clic gauche et le clic droit.

Au lancement du logiciel WorkSpace, une barre d'outils apparaît. Lorsque vous utilisez un outil de cette barre sur votre tableau (image projetée de votre ordinateur), vous effectuez une capture d'écran automatique qui est immédiatement sauvegardée dans le logiciel. Cela vous permet de travailler à partir de n'importe quel endroit de votre ordinateur. Pour sortir de cette capture d'écran et donc du logiciel WorkSpace, cliquez sur le mode souris.

Le mode souris



D) LE MODE SOURIS

Le mode souris vous permet de sélectionner et d'exécuter des applications, mais aussi l'exécution de toutes les fonctions habituelles commandées au travers de votre souris et de votre clavier. Le curseur du mode Souris apparaît en grisé lorsque vous êtes en mode Souris.

Au lancement du logiciel Intewite WorkSpace, une barre d'outils apparaît. Lorsque vous utilisez un outil de cette barre sur votre tableau (image projetée de votre ordinateur), vous effectuez une capture d'écran automatique qui est immédiatement sauvegardée dans le logiciel. Cela vous permet de travailler à partir de n'importe quel endroit de votre ordinateur. Pour sortir de cette capture d'écran et donc du logiciel Intewite WorkSpace, cliquez sur le mode souris.

Le mode souris

La capture d'écran avec vos annotations est immédiatement sauvegardée dans le logiciel WorkSpace



D) LE MODE SOURIS

Le mode souris vous permet de sélectionner et d'exécuter des applications, mais aussi l'exécution de toutes les fonctions habituelles commandées au travers de votre souris et de votre clavier. Le curseur du mode Souris apparaît en grisé lorsque vous êtes en mode Souris.

Au lancement du logiciel Intewite WorkSpace, une barre d'outils apparaît. Lorsque vous utilisez un outil de cette barre sur votre tableau (image projetée de votre ordinateur), vous effectuez une capture d'écran automatique. Cela vous permet de travailler à partir de n'importe quel endroit de votre ordinateur. Pour sortir de cette capture d'écran et donc du logiciel Intewite WorkSpace, cliquez sur le mode souris.

Application Power Point sans les annotations

F) LE MODE LEÇON



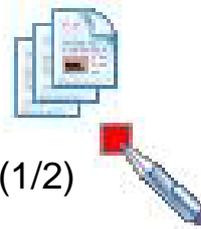
Le mode Leçon est le mode de fonctionnement principal de WorkSpace. Il vous permet d'interagir avec votre ordinateur à partir du tableau eInstruction Touch Board ou eInstruction Dualboard, des Mobi et d'annoter directement sur tout type de documents projetés.

F1) Les outils d'annotation

Un outil d'annotation est un outil de dessin, d'écriture ou de saisie de texte. Lorsque Workspace est en mode Souris, une autre caractéristique d'un outil d'annotation est que lorsqu'il est sélectionné, **la fonction Capturer sera lancée** et Workspace sera mis en mode Annotations.

- Outil stylet,  Outil stylet multicolore, 
- Outil stylet tampon,  Outil Surligneur, 
- Outil Texte,  Outil Reconnaissance de texte, 
- Outil Ligne,  Outil Formes, 
- Outil Reconnaissance de formes, 
- Outil Reconnaissance d'écriture mathématiques, 
- Outil Tampon,  Outil Remplissage. 

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : Le stylo (1/2)

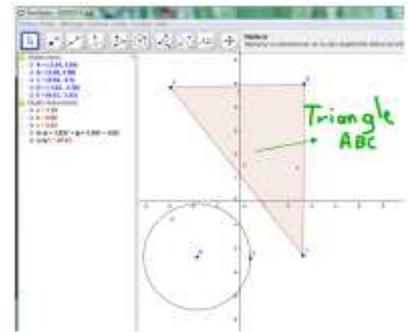
Il permet d'écrire ou de dessiner sur n'importe quel endroit de l'ordinateur (image affichée, application, bureau de l'ordinateur...). Les options de configuration de l'outil « stylo » se trouvent dans la barre de propriétés. Les paramètres de l'outil s'affiche dans la fenêtre d'aperçu.



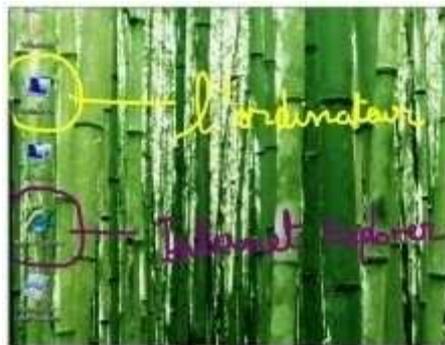
Sur une image



L'outil stylo



Sur une application



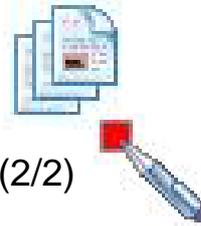
Sur le bureau de l'ordinateur

Fenêtre d'aperçu



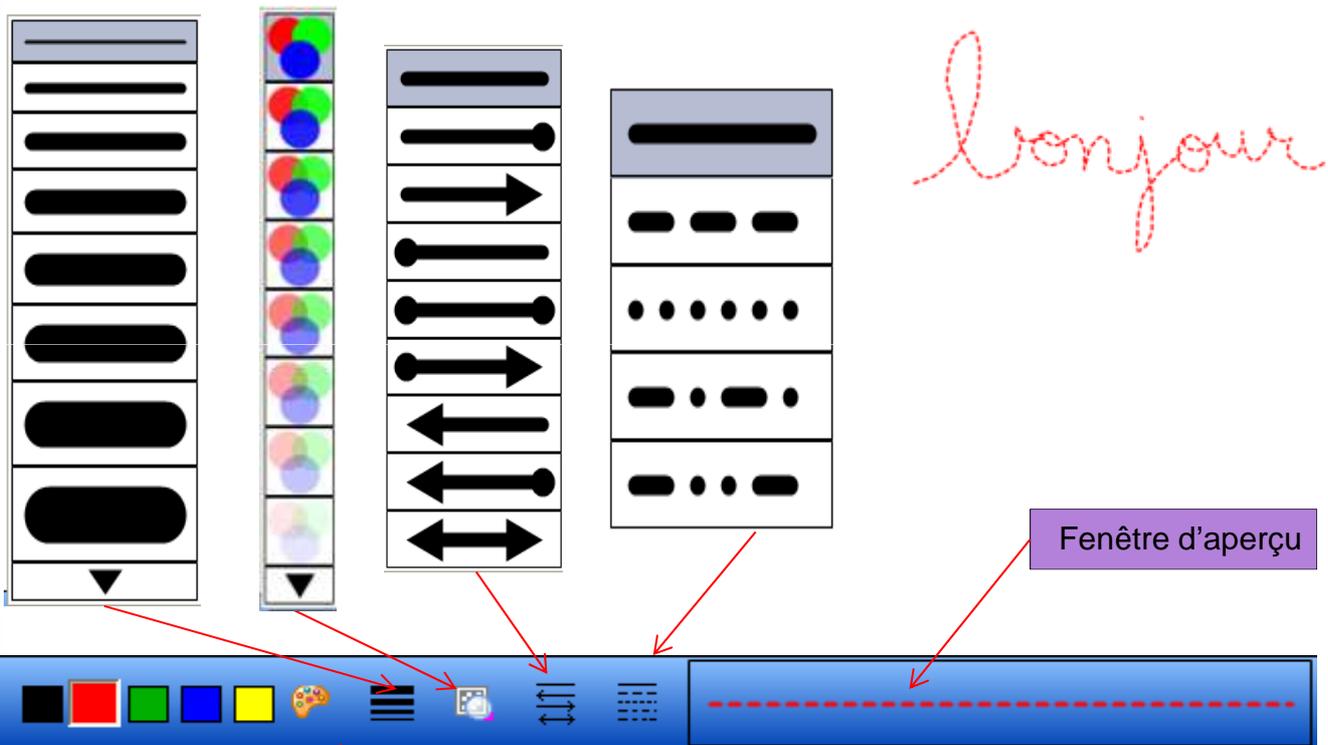
Barre de propriétés de l'outil stylo

F) LE MODE LEÇON



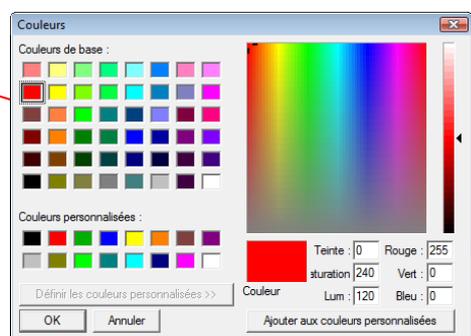
F1) Les outils d'annotation : Le stylo (2/2)

La barre de propriété de l'outil stylet apparaît en bas de page. En cliquant sur chaque icône les différentes options apparaissent : couleur, épaisseur, transparence, extrémité, type de trait.



Fenêtre d'aperçu

Barre de propriétés du stylet



F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : Le stylo multicolore

le stylet multicolore vous permet de tracer des traits de couleur sur une page de la fenêtre Annotations. Le stylet multicolore possède deux styles différents :

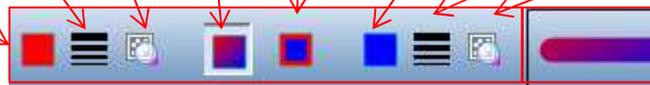
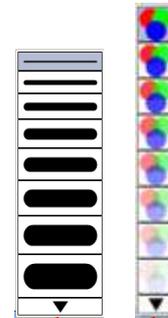
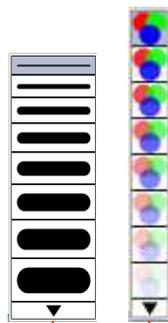
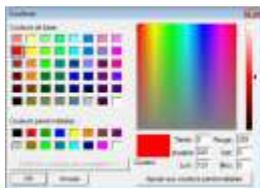
le *Dégradé* et le *Ton sur ton*.

style
multicolore

style
multicolore

Dégradé

Ton sur ton



Barre de propriétés
du stylet multicolore

Fenêtre d'aperçu

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : Le stylo tampon



Utilisez le stylet tampon pour dessiner un chemin d'images sur une page de la fenêtre Annotations.

Vous pouvez ajouter une nouvelle image au menu d'images. Cliquez sur le bouton Modifier une image. Par défaut, le répertoire **C:/ Programmes / eInstruction / Workspace/stamps** s'ouvre. Vous pouvez sélectionner une image à partir de ce répertoire, ou vous pouvez naviguer vers un autre emplacement.

Les images utilisées pour l'outil stylet tampon doivent être en format *BMP*, *GIF*, *JPEG*, *TIFF* ou *PNG*. La nouvelle image remplacera l'image actuellement sélectionnée dans le menu d'images.

The diagram illustrates the workflow for using the stamping tool. It shows a menu of images (apple, banana, checkmark, etc.), a file selection dialog box, a 'Choose the color of the stamp' dialog box, and a final stamped apple image. Red arrows point from these elements to a 'Barre de propriétés du stylet tampon' (Stamping tool properties bar) at the bottom.

Barre de propriétés
du stylet tampon

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : Le stylo surligneur



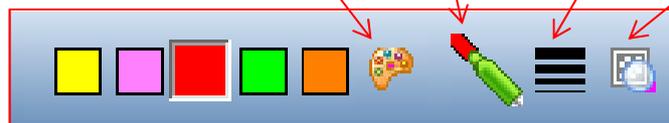
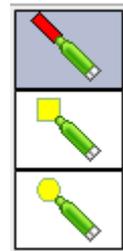
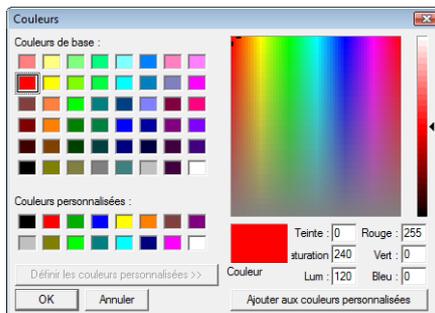
Utilisez l'outil stylo surligneur pour écrire ou dessiner par dessus quelque chose que vous voulez mettre en évidence dans la fenêtre Annotations. Les options de configuration de l'outil stylo surligneur se trouvent dans la barre de propriétés. Les paramètres d'outil actuels s'affichent dans la fenêtre d'aperçu.

A) Quel est le titre de l'histoire ?

- 1 - La fourmi et la souris
- 2 - La cigale et la fourmi
- 3- La cigale et le rat

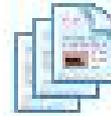
B) Pendant quelle saison se déroule cette histoire ?

- 1 - Pendant l'été
- 2 - Pendant l'hiver
- 3 - Pendant l'été et l'hiver



Barre de propriétés
du stylo surligneur

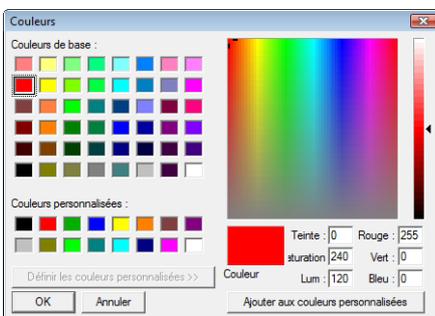
F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Texte (1/2)



Utilisez cet outil pour saisir du texte ou des nombres dans la fenêtre Annotations. La barre flottante Texte s'ouvre lorsque vous cliquez dans la fenêtre Annotations.



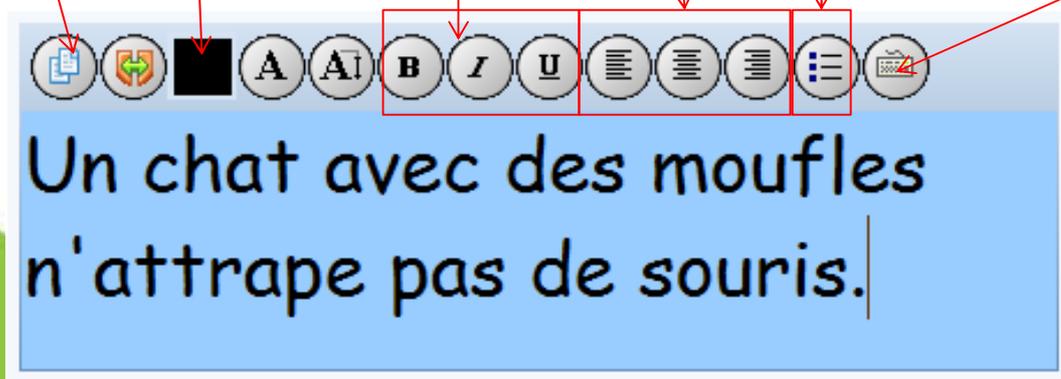
Orientation du texte:
- Justifié à gauche
- Centré
- Justifié à droite



Style de police :
- **Gras**
- *Italique*
- Souligné

Copier du texte

Créez une liste à puces



Remarque : en double cliquant sur le texte saisi vous pouvez faire apparaître un éditeur de texte.

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Texte (2/2)



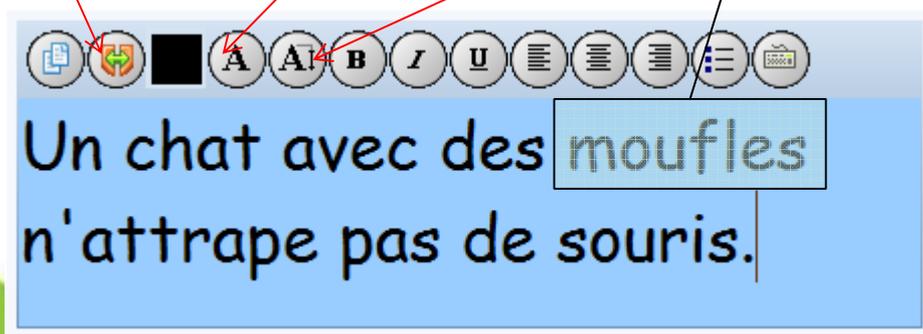
Utilisez cet outil pour saisir du texte ou des nombres dans la fenêtre Annotations. La barre flottante Texte s'ouvre lorsque vous cliquez dans la fenêtre Annotations.



Diviser la phrase en mots.

Possibilité de faire glisser un élément de la boîte de texte (mot, syllabe, lettre).

moufles



Remarque : en double cliquant sur le texte saisi vous pouvez faire apparaître un éditeur de texte.

F) LE MODE LEÇON



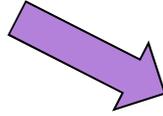
F1) Les outils d'annotation : L'outil Reconnaissance de texte (1/4)



Tous les caractères alphanumériques écrits avec cet outil sont automatiquement convertis en caractère d'imprimerie à l'aide de la police affichée dans la fenêtre d'aperçu ou sur la barre de propriétés de l'outil. Sélectionnez une police différente, modifiez la taille de police, le style de police et la couleur de police à partir de la barre de propriétés. Vos sélections s'affichent dans la fenêtre d'aperçu.

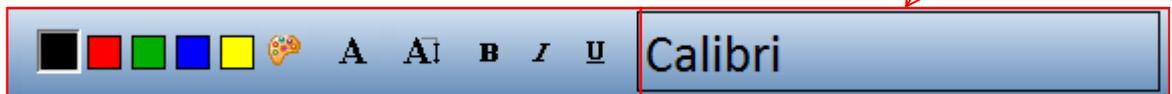
Avec Workspace, la reconnaissance d'écriture est maintenant disponible pour 86 langues, dont le Chinois, le Japonais et le Coréen. De nombreuses langues intègrent également un dictionnaire permettant d'optimiser les capacités de reconnaissance.

le tableau interactif



le tableau interactif

Fenêtre d'aperçu



Barre de propriétés de l'outil
Reconnaissance de texte

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Reconnaissance de texte (2/4)

La barre de propriété de l'outil Reconnaissance de texte apparaît en bas de page. En cliquant sur chaque icône les différentes options apparaissent : Couleur, nom, taille de la police, épaisseur, Gras, Italique et souligné.

The image shows the text recognition tool's property bar and font selection menu. The font selection menu on the left lists various fonts, with 'Calibri' selected. The font size selection menu in the middle shows sizes from 8 to 28, with 28 selected. The property bar at the bottom contains icons for color, font name, font size, bold (Gras), italic (Italique), and underline (Souligné). The text 'Calibri' is displayed in the property bar. A color selection dialog box is also shown, with the 'Couleur' (Color) option selected.

Gras

Italique

Souligné

Couleurs

Couleurs de base :

Couleurs personnalisées :

Définir les couleurs personnalisées >>

OK Annuler

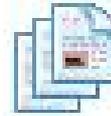
Ajouter aux couleurs personnalisées

Teinte : 0 Rouge : 255

Saturation : 240 Vert : 0

Lum : 120 Bleu : 0

F) LE MODE LEÇON



F1) Modifier la langue pour l'outil Reconnaissance de texte (3/4)

The screenshot shows a vertical toolbar on the left with various icons. A callout box labeled 'Menu Workspace' points to a specific icon. In the center, a purple box contains the instruction: 'Cliquez sur l'icône « Menu Workspace » ou sur n'importe quelle zone de la barre d'outils en faisant un clic droit, puis sur l'onglet « **Préférences...** »'. Below this, another callout box labeled 'Préférences ...' points to a menu option. On the right, a context menu is open, listing options like 'Fichier', 'Éditer', 'Outils', 'Pages', 'Aide', and 'Préférences ...'. The 'Préférences ...' option is circled in red.

Puis cliquez sur l'onglet :

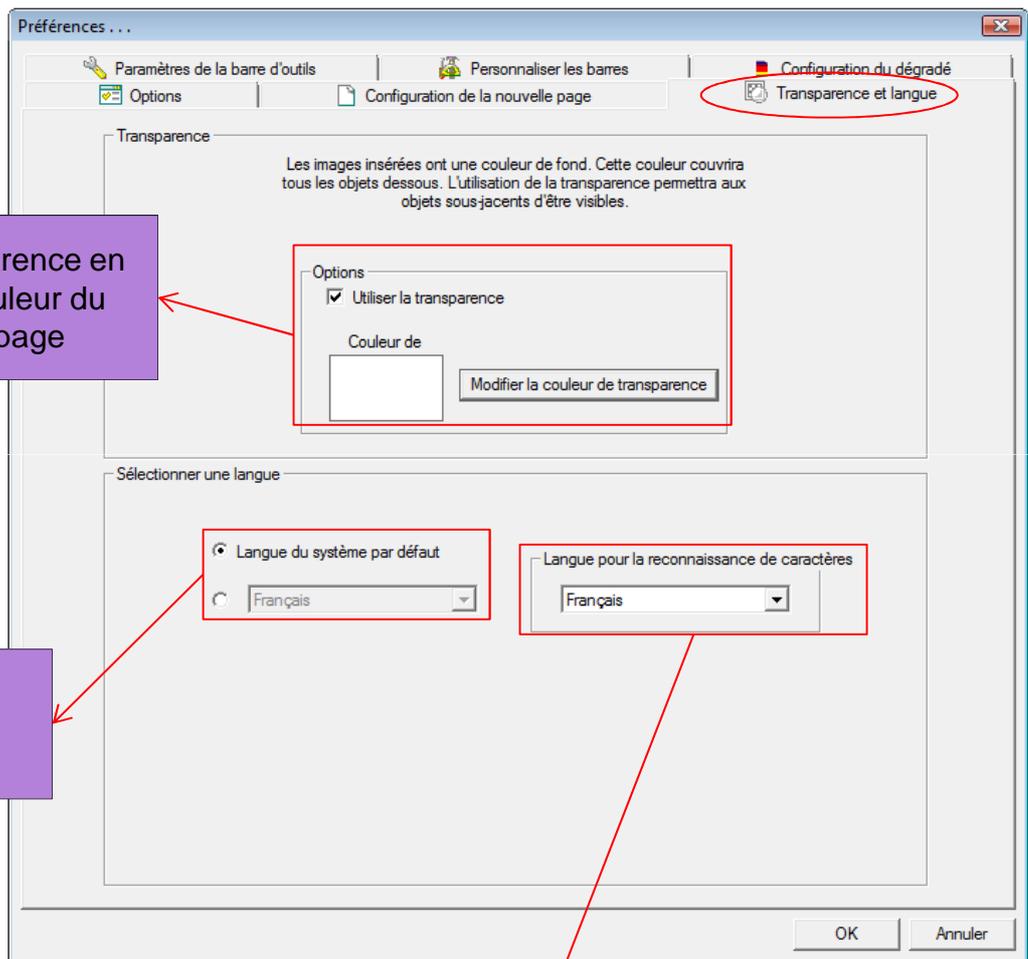
« **TRANSPARENCE ET LANGUE** »

F) LE MODE LEÇON



F1) Modifier la langue pour l'outil Reconnaissance de texte (4/4)

Cliquez sur l'onglet : « Transparence et langue »



Modifier la transparence en fonction de la couleur du fond de votre page

Choix de la langue Pour le logiciel Workspace

Choix de la langue pour l'outil reconnaissance de texte

F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Ligne



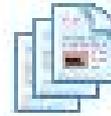
Cet outil permet de dessiner des lignes sur une page, dans la fenêtre Annotations. Les options de configuration pour l'outil Ligne se trouvent dans la barre de propriétés. Les paramètres d'outil actuels s'affichent dans la fenêtre d'aperçu.

The diagram illustrates the configuration of the Line tool. It features a 'Couleurs' (Colors) dialog box on the left, a 'Propriétés de l'outil Ligne' (Line tool properties) bar at the bottom, and a 'Fenêtre d'aperçu' (Preview window) on the right. The 'Propriétés de l'outil Ligne' bar includes a color palette, a line style selector, a line width selector, a line color selector, and a line type selector. The 'Fenêtre d'aperçu' shows a red line with a double-headed arrow, indicating the current tool configuration. A red arrow points from the text above to the tool options, and another red arrow points from the 'Fenêtre d'aperçu' to the 'Propriétés de l'outil Ligne' bar.

Barre de propriétés de l'outil Ligne

Fenêtre d'aperçu

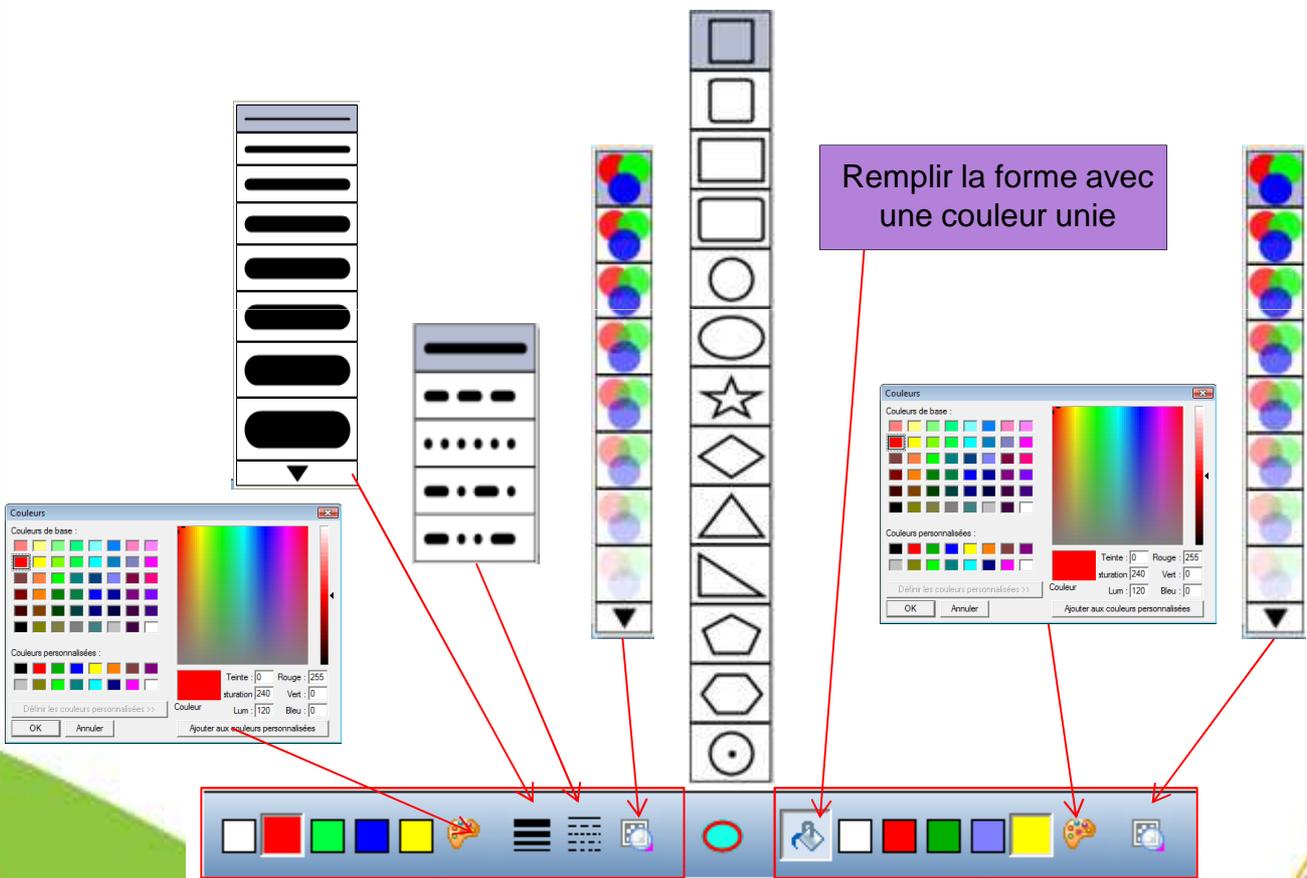
F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Formes



Dessinez différentes formes à l'aide de cet outil. Cliquez sur le bouton Formes qui se trouve au centre de la barre de propriétés et sélectionnez une forme à partir du menu. Les paramètres qui se trouvent à la gauche de la barre de propriétés modifient le tracé de la forme. Les paramètres qui se trouvent à droite modifient la couleur de remplissage de la forme. La forme actuellement sélectionnée ainsi que ses propriétés de trait et de remplissage sont rapportées sur le bouton Formes.



Remplir la forme avec une couleur unie

Barre de propriétés modifiant le tracé de la forme

Barre de propriétés modifiant la couleur de remplissage de la forme

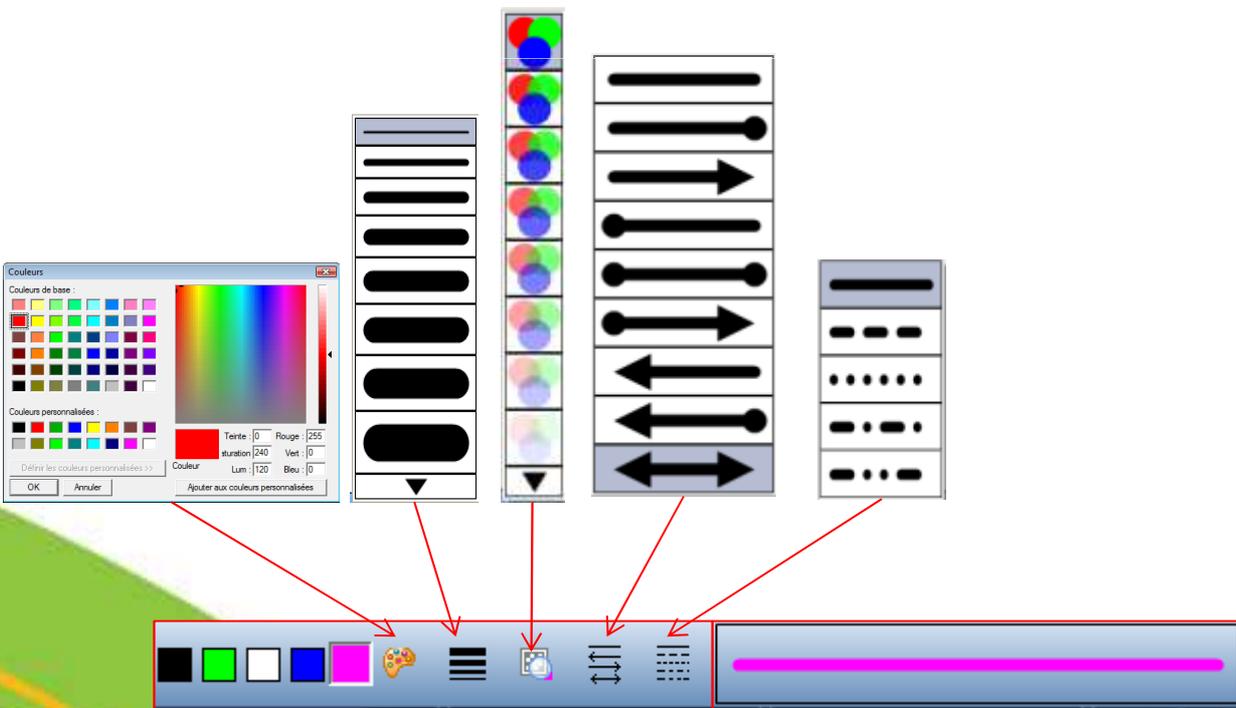
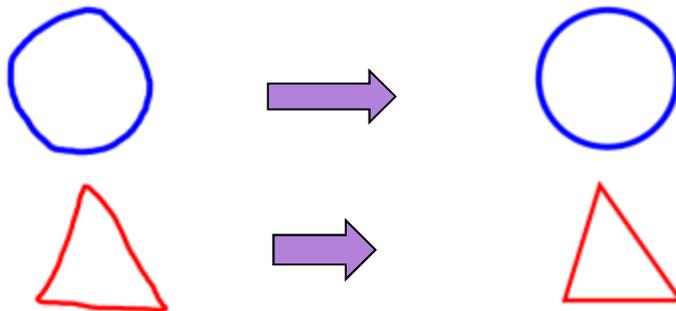
F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Reconnaissance de formes (1/2)



Cet outil converti automatiquement un objet dessiné de façon manuscrite, comme un rectangle, en un vrai rectangle ayant des coins à 90 degrés et des lignes de périmètre droites. La barre de propriétés de l'outil permet de modifier les attributs de dessin de ligne de l'outil.



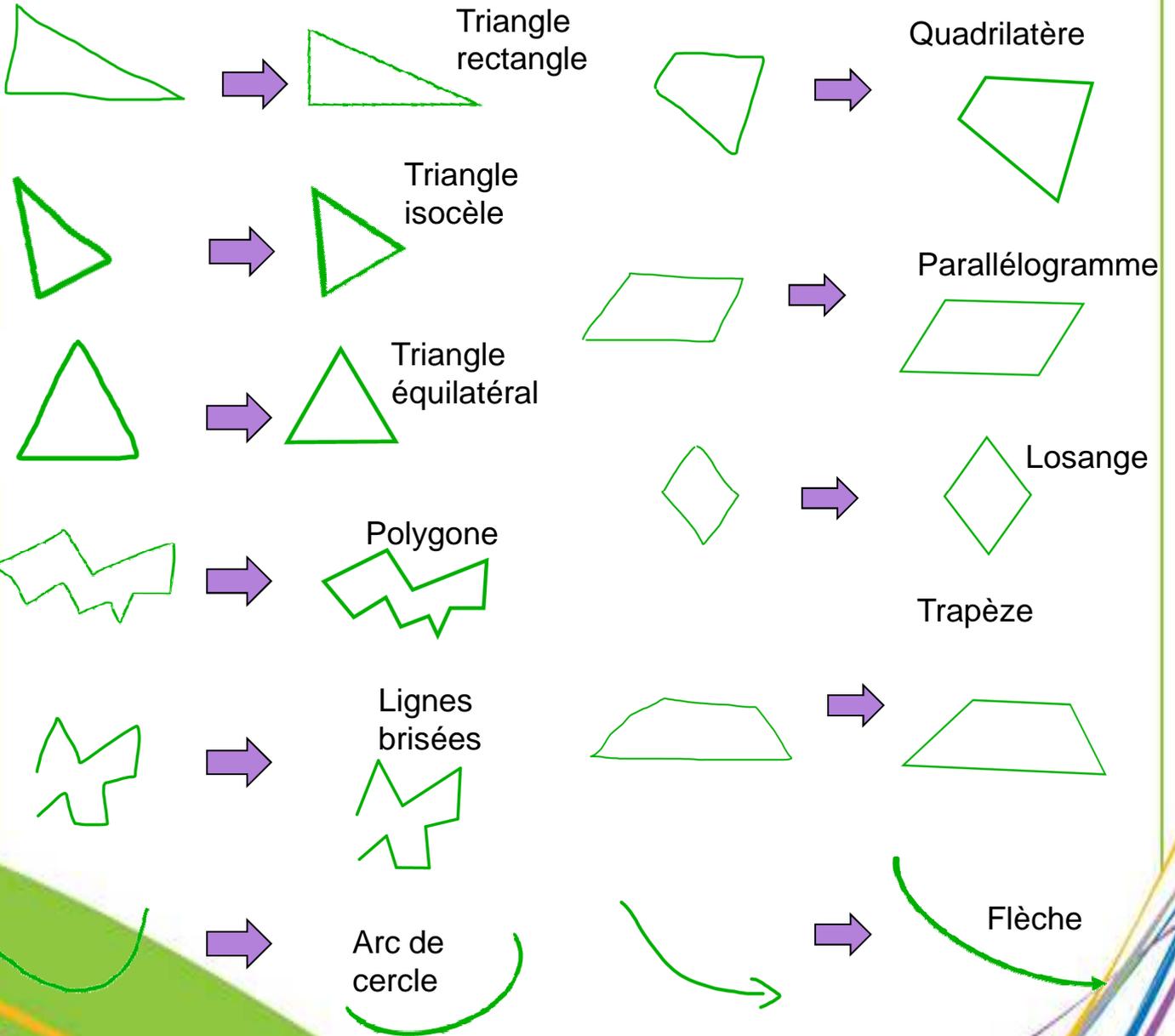
Barre de propriétés de l'outil reconnaissance de formes

Fenêtre d'aperçu



F1) Les outils d'annotation : L'outil Reconnaissance de formes (2/2)

Dans sa fonction avancée, cet outil permet la reconnaissance de formes particulières comme :

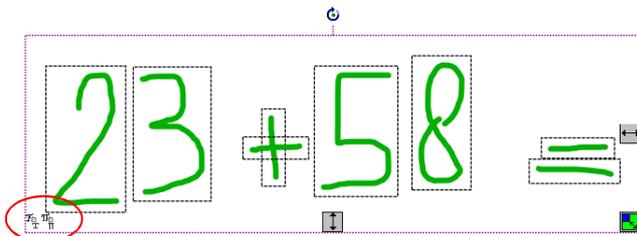


F1) Les outils d'annotation : L'outil Reconnaissance d'écritures mathématiques



Cet outil vous permet de faire des reconnaissance d'équations simples ou complexes de manière automatique ou à postériori.

$$23 + 58 = \longrightarrow 23 + 58 =$$



Reconnaissance à postériori

$$23 + 58 =$$

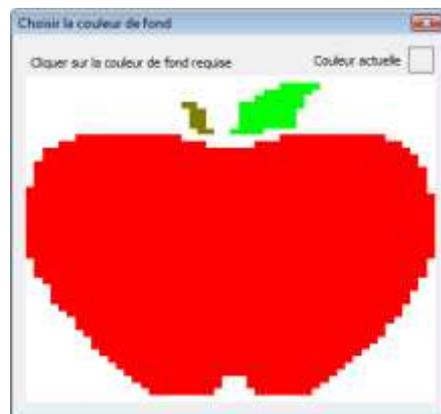
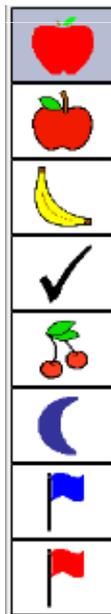
$$\int_{-\infty}^{+\infty} f(x) = x \longrightarrow$$

$$\int_{-\infty}^{+\infty} f(x) = x$$

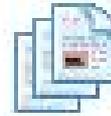
F) LE MODE LEÇON

F1) Les outils d'annotation : L'outil Tampon

Utilisez le tampon pour ajouter des tampons à la page actuelle de la fenêtre Annotations. Les sélections de tampon préinstallées s'affichent dans la barre de propriétés du tampon. Vous pouvez personnaliser le tampon en ajoutant vos images au dossier **Mes documents/Workspace/Tampons utilisateur**. Les images doivent être au format *BMP*, *GIF*, *JPEG*, *TIFF*, ou *PNG*. Elles apparaissent à l'extrémité droite de la barre de propriétés du tampon. Si vous ajoutez de nouvelles images dans le dossier Tampons utilisateur alors que Workspace est ouvert, vous devez quitter et rouvrir Workspace pour pouvoir utiliser ces images.



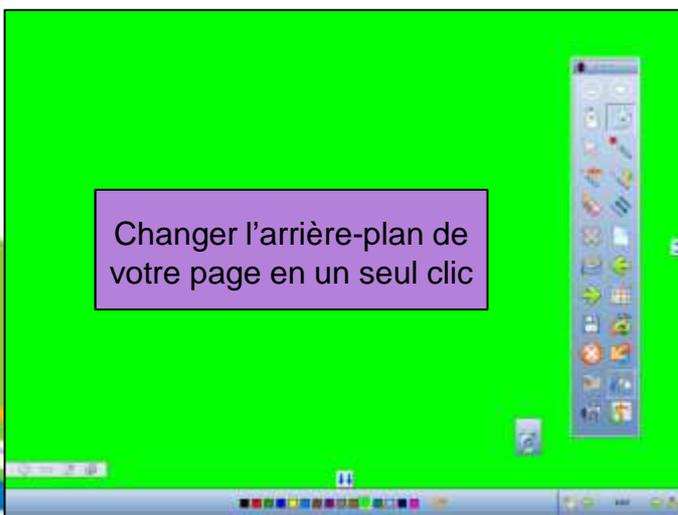
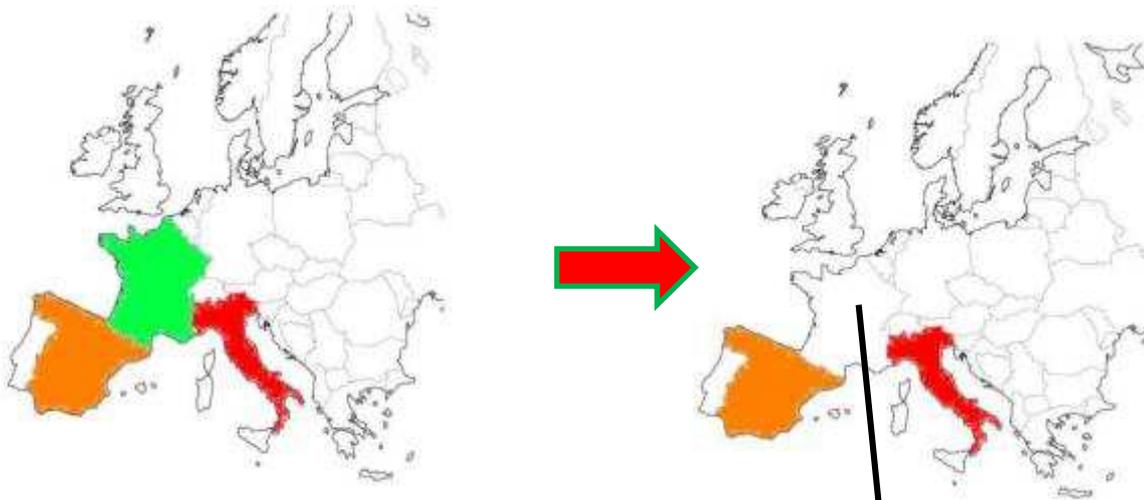
F) LE MODE LEÇON



F1) Les outils d'annotation : L'outil Remplissage



Il peut être utilisé pour choisir la couleur de remplissage de n'importe quel objet ou pour modifier l'arrière-plan de la page si aucun objet n'est sélectionné.



Faites glisser la zone de couleur

F2) Les outils multimédia

Les outils multimédia sont des outils qui utilisent diverses formes de contenu et de traitement de l'information, *par exemple* des fichiers audio, graphiques, d'animation et vidéo, pour ajouter de l'intérêt à une présentation.

- Outil Galerie,



- Outil insertion d'images,



- Outil enregistrer vidéo,



- Outil insertion d'animations flash,



- Outil insertion de fichiers sons,



- Outil insertion de fichiers vidéos,



- Navigateur Internet



- Outil importer par un périphérique.



F) LE MODE LEÇON



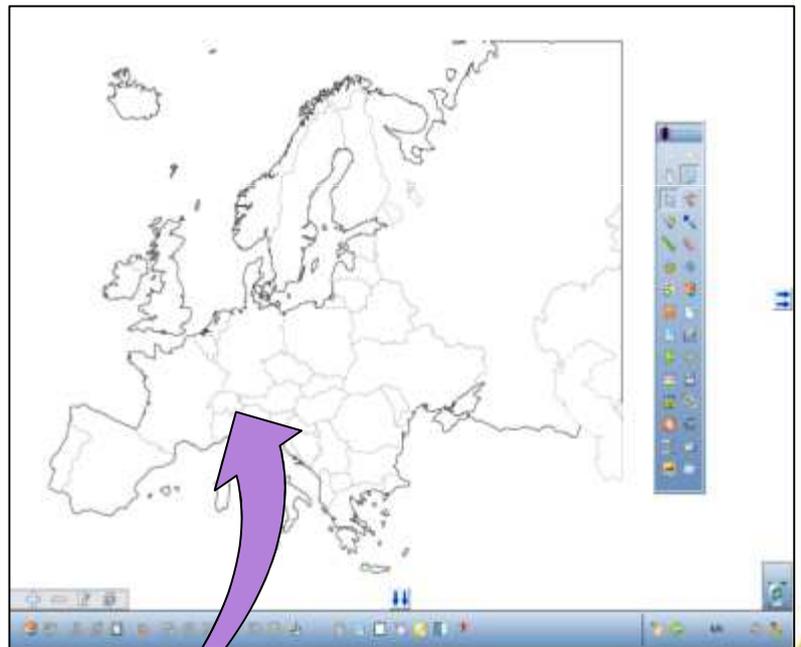
F2) Les outils multimédia : La galerie (1/5)



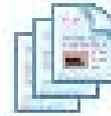
La galerie WorkSpace renferme des images et des simulations Interwrite SIMS, qui sont des simulations interactives Flash. La galerie est organisée en catégories en fonction du sujet. Cherchez une ressource puis faites-la glisser directement sur votre page blanche.



Remarque : Les images de la galerie peuvent aussi être utilisées dans d'autres applications.



F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : La galerie (2/5)



Vous pouvez faire des recherches avancées et choisir votre ressource en fonction du type de support (Audio, Exam View, Flash, Fond, Image, Leçon Workspace, PDF, Vidéo). Vous pouvez également conserver des ressources dans vos favoris pour les retrouver plus facilement.

Recherche avancée

Type de support

- Audio
- ExamView
- Flash
- Fond
- Image
- Leçon Workspace
- PDF
- Vidéo

Rechercher :

Favoris

- Addition & Subtraction Flash Cards
- Europe en noir et blanc
- feuille seyes 1.gif
- feuille seyes 2.gif
- grand_tableau_noir

Galerie InterWrite

Fichier Favoris

Mode de présentation Vues

Rechercher

Contenu Recherche avancée Favoris

Contenu

Accueil | Sciences sociales | Géographie | Cartes | Eu

- Allemagne
- Belgique_Pays-Bas
- Danemark
- Espagne
- Europe de l'Est
- Europe de l'Ouest
- France
- Grèce
- Irlande
- Italie
- Méditerranée
- Norvège
- Pologne

Catégorie : Europe

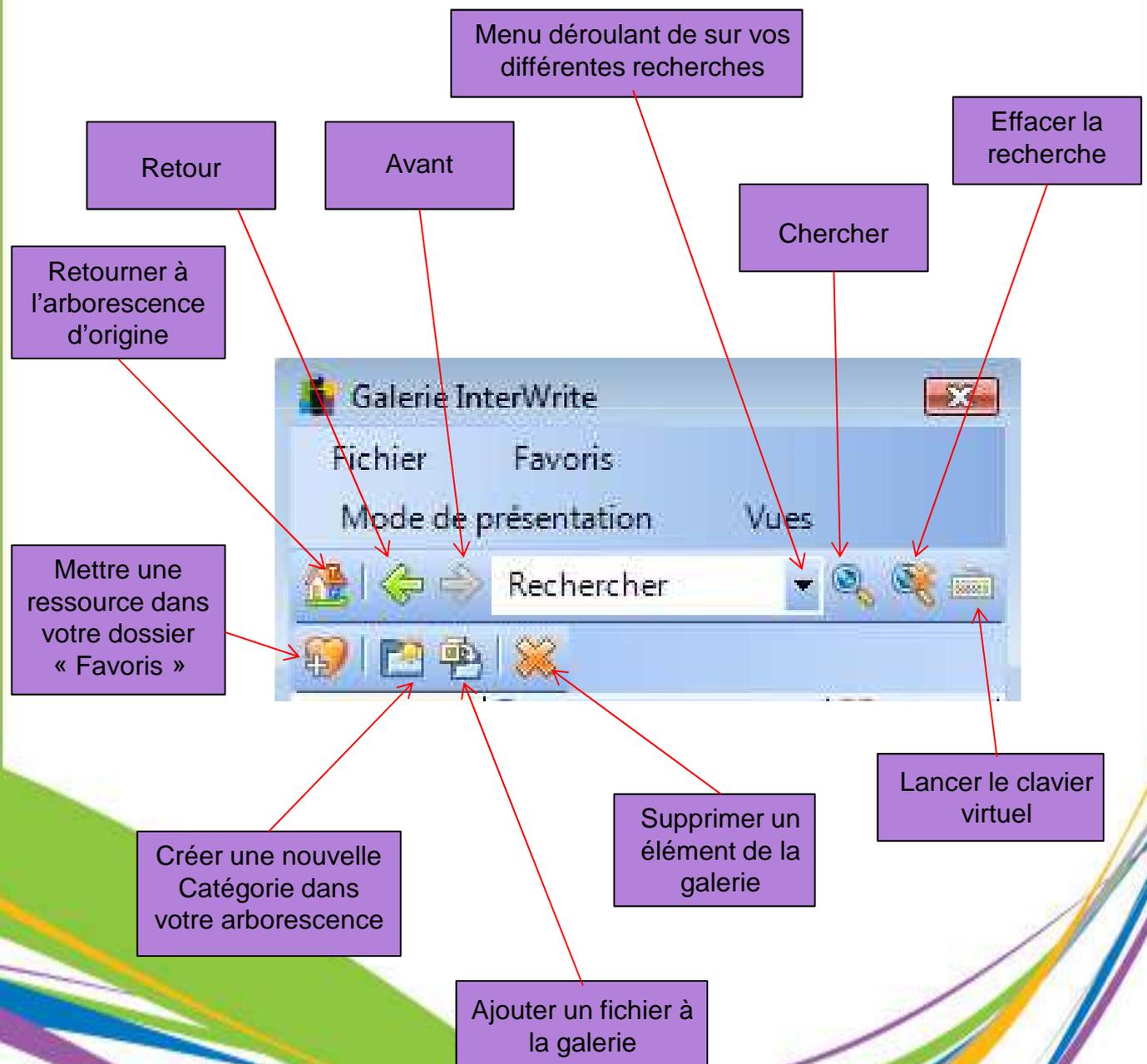
- Europe en couleur
- Europe en noir et blanc
- Politique de l'Europe

4 éléments

F) LE MODE LEÇON

F2) Les outils multimédia : La galerie (3/5)

Les touches d'accès rapide de la galerie .



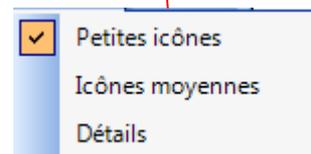
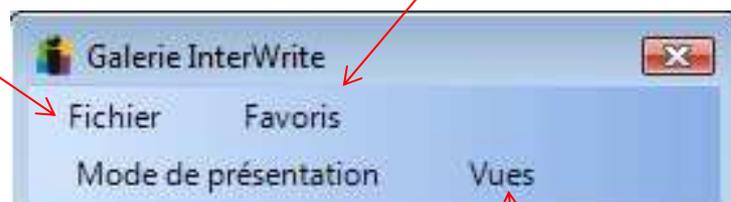
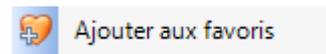
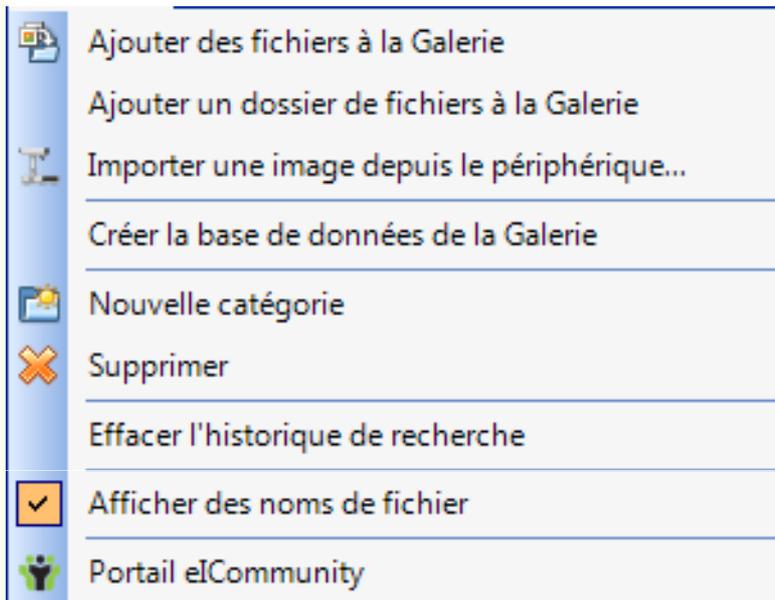
F) LE MODE LEÇON



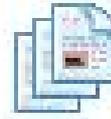
F2) Les outils multimédia : La galerie (4/5)



Le menu de la galerie.



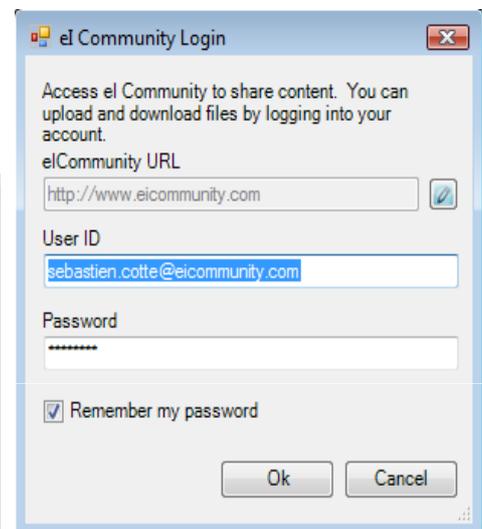
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : La galerie (5/5)

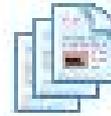


Le portail eCommunity vous permet d'enrichir vos séances avec plus de 125000 ressources dont 25000 images.



Créez votre identifiant sur www.eicomunity.com puis accédez à la eCommunity

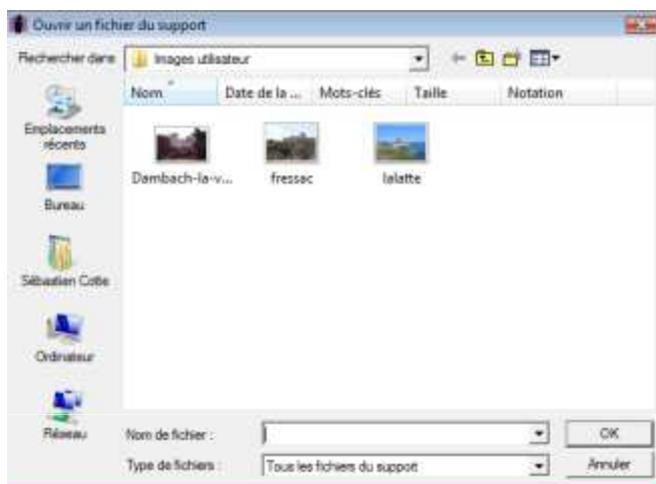
F) LE MODE LEÇON



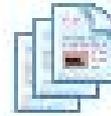
F2) Les outils multimédia : Insertion d'images



Insère tout type de fichier multimédia, y compris les fichiers *BMP, JPEG, GIF, EMF, WMF, TIFF, PNG, ICO* à partir de votre ordinateur.



F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia: Outil Enregistrer (1/6)



L'outil Enregistrer et lire permet d'enregistrer et de lire des événements sonores, lorsqu'ils se produisent. L'outil enregistre les événements audio et de l'écran, et les enregistre dans un fichier AVI pour relecture.

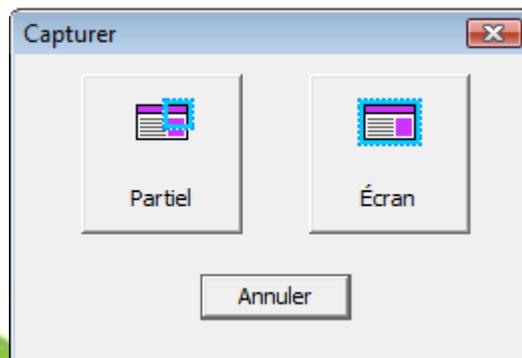


Démarrer
l'enregistrement

Mettre en pause
l'enregistrement

Arrêter
l'enregistrement

Lire
l'enregistrement

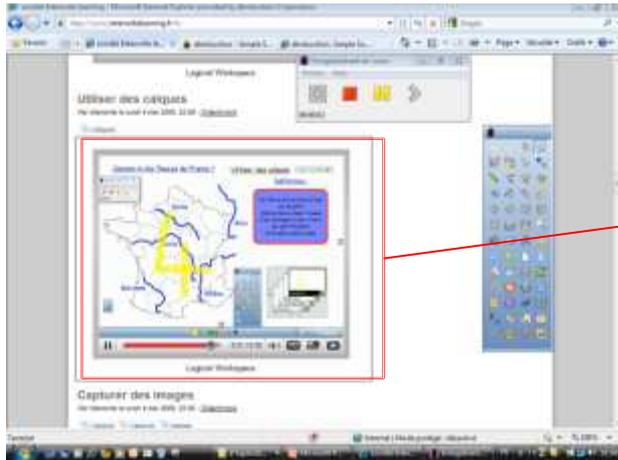


2 choix d'enregistrement

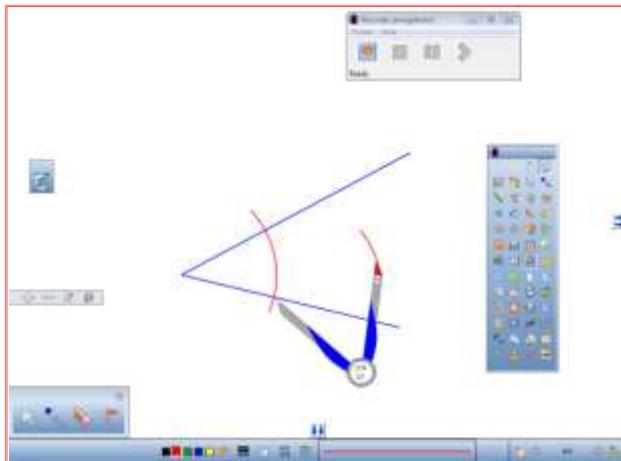
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Outil Enregistrer (2/6)



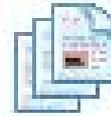
L'enregistrement partiel permet d'enregistrer uniquement ce qui est sélectionné dans le cadre.



L'enregistrement écran permet d'enregistrer la totalité de votre surface.



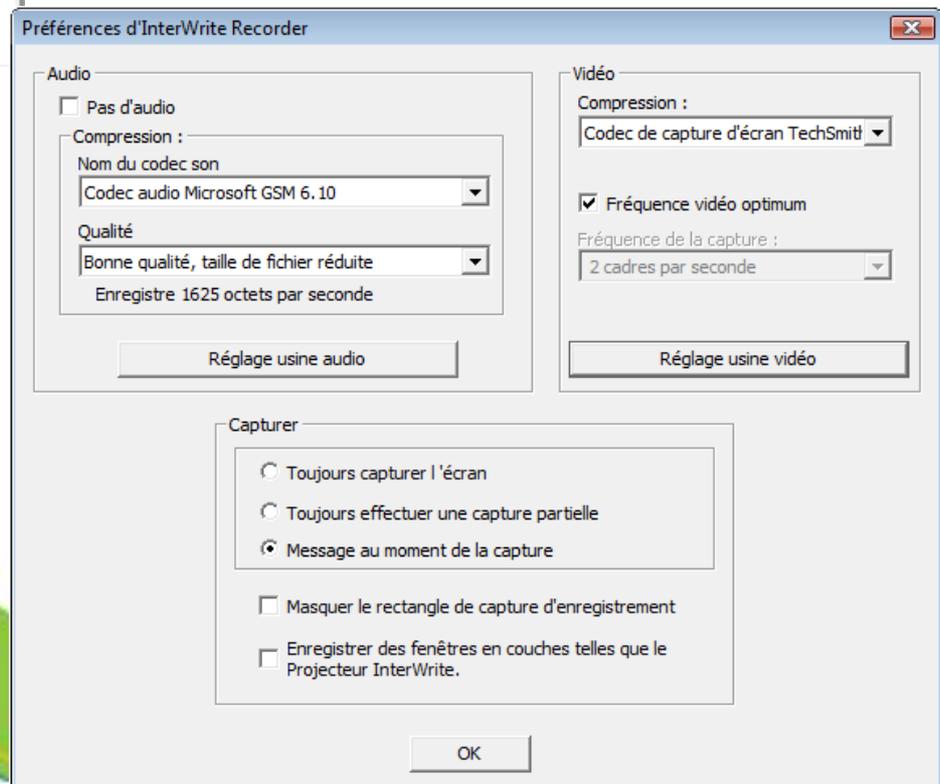
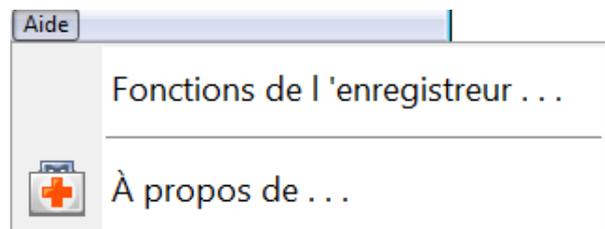
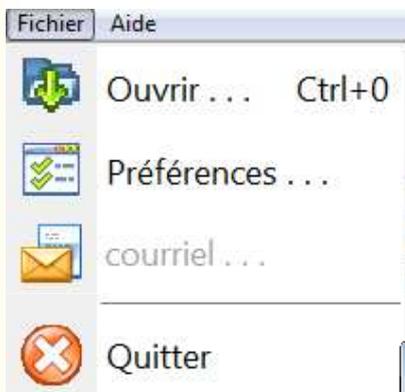
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Outil Enregistrer (3/6)



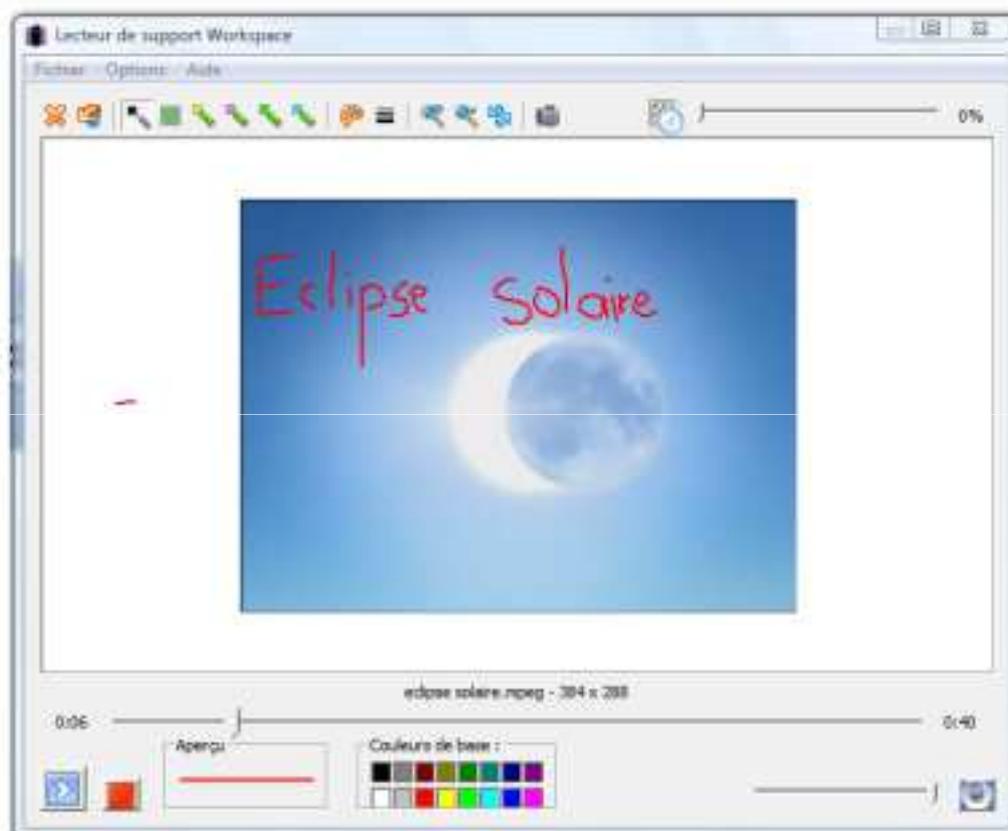
Les préférences de l'outil enregistrer vous permettent de changer certains paramètres (enregistrement avec ou sans audio, choix du type de la capture, affichage ou non du rectangle à la capture, enregistrement des fenêtres en couches tel que le projecteur, choix des codecs pour l'audio et la vidéo.)



F) LE MODE LEÇON

F2) Les outils multimédia : Outil Enregistrer (4/6)

Le lecteur de support Workspace vous permet de visionner votre vidéo avec la possibilité d'annoter et de sauvegarder vos différentes annotations en faisant des pauses automatiques dans le film.



Visualiser et annoter directement sur votre vidéo.
Puis relancer la lecture.

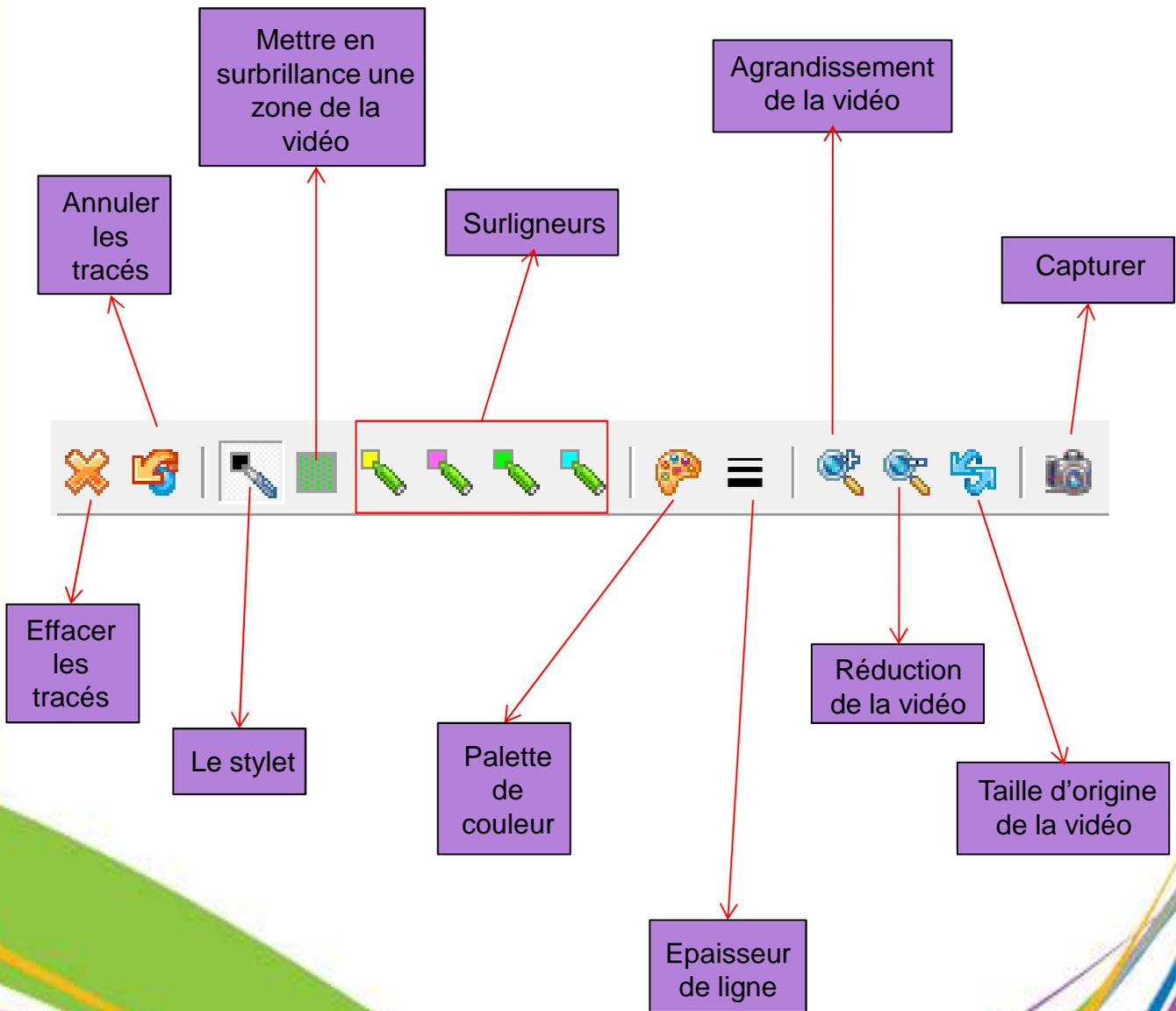
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Outil Enregistrer (5/6)



Les différentes barres d'outils du lecteur de support Workspace.



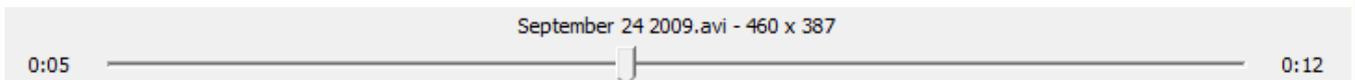
F) LE MODE LEÇON



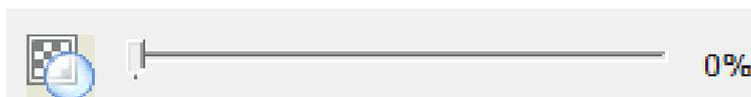
F2) Les outils multimédia : Outil Enregistrer (6/6)



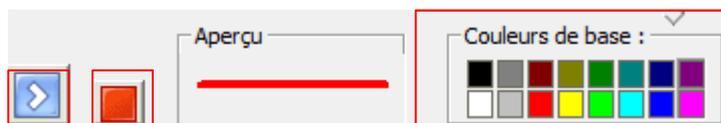
Les différentes barres d'outils du lecteur de support Workspace.



Défilement de la lecture de la vidéo



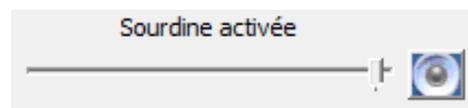
Réglage de la transparence des tracés



Lecture

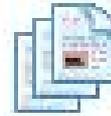
Pause

Palette de couleur



Réglage du volume

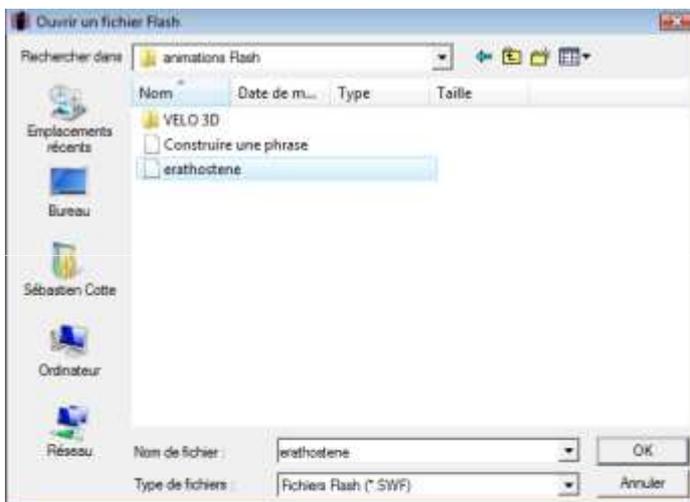
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Insertion d'animations Flash

Le lecteur Flash permet d'ajouter des fichiers *SWF* à votre présentation. Cliquez sur l'outil et sélectionnez un fichier Flash *SWF* à partir du répertoire. Cliquez sur la flèche verte pour activer le fichier Flash. Utilisez l'outil Sélection pour déplacer, redimensionner ou supprimer le fichier Flash.

Remarque : Deux fichiers Flash peuvent être utilisés en même temps sur une page blanche.

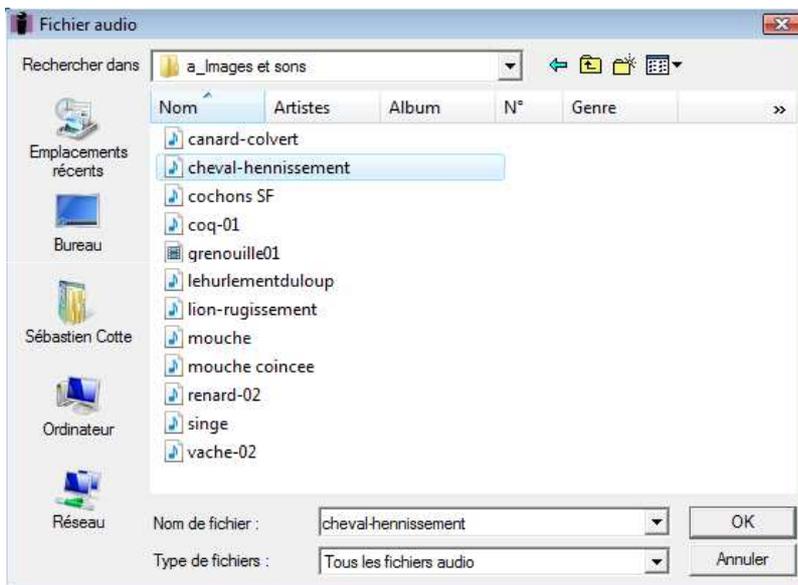


F) LE MODE LEÇON

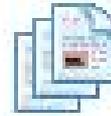


F2) Les outils multimédia : Insertion de fichiers sons

L'option Fichier audio vous permet d'ajouter des fichiers audio à vos fichiers de présentation. Elle prend en charge les formats de fichier audio suivants : *WAV*, *MP2*, *MP3*, *MPA*, *MPEG*, *SND* et *WMA*. Vous pouvez également utiliser les fichiers audio créés avec l'outil Enregistrer et Lire, ainsi que ceux téléchargés à partir d'autres sources (*par exemple*, iTunes). Lorsque le fichier est sélectionné, un lecteur audio contenant le fichier audio sélectionné est ajouté à la page.



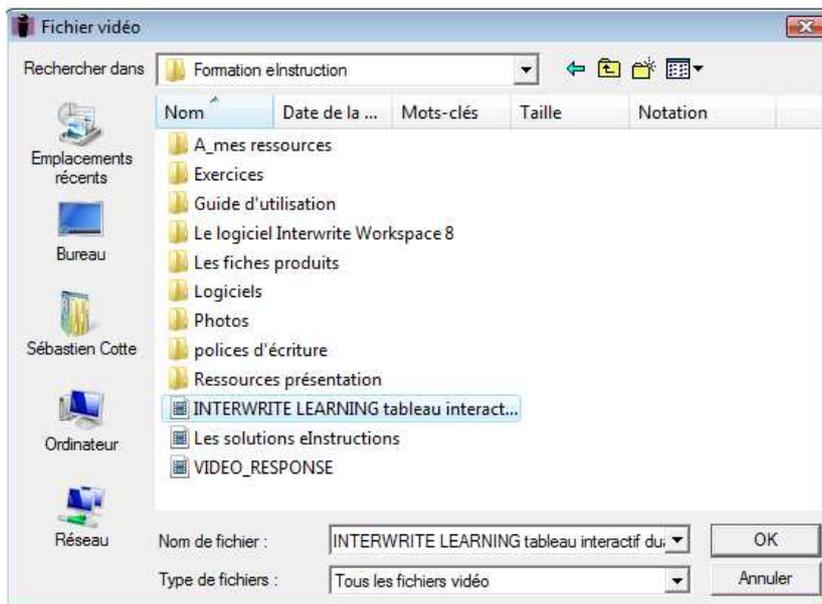
F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Insertion de fichiers vidéos

Ajoutez des fichiers vidéo à votre présentation à l'aide de l'outil Fichier vidéo. Il prend en charge les formats de fichiers vidéo suivants : *AVI*, *WMV*, *MOV* et *MPG*.

Sélectionnez l'outil Fichier vidéo et recherchez l'emplacement du fichier vidéo que vous souhaitez ajouter. Un lecteur vidéo contenant le fichier vidéo sélectionné est ajouté à la page. Appuyez sur la flèche verte pour lancer le **lecteur multimédia**. Vous pouvez utiliser les outils dans la barre d'outils du lecteur multimédia pour annoter la vidéo.



  INTERWRITE LEARNING tableau interactif dualboard

F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia Navigateur Internet



Cet outil permet de démarrer votre navigateur Internet et de l'ouvrir à la page Internet de votre choix. Modifiez l'adresse de la page dans le Menu, Préférences et l'onglet Options.

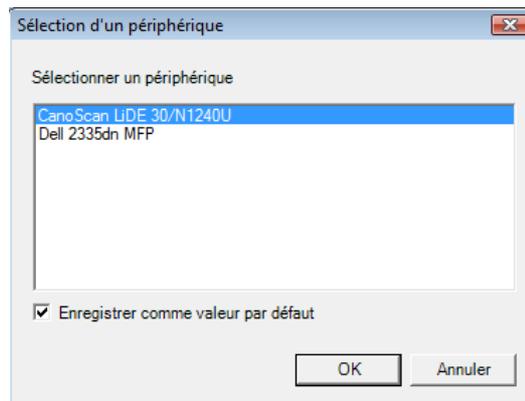


F) LE MODE LEÇON



F2) Les outils multimédia : Importer par un périphérique

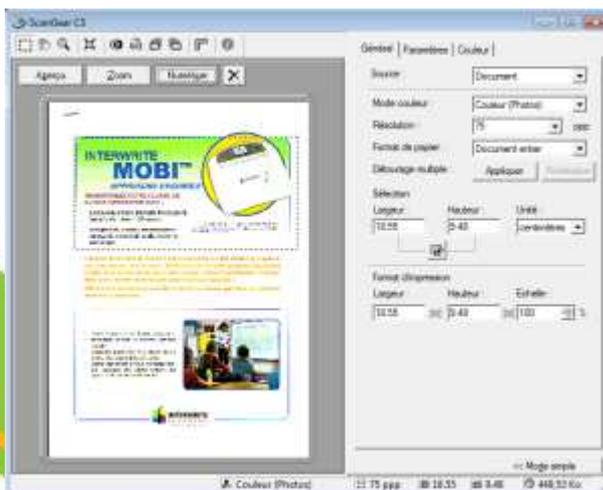
Ajoutez des documents scannés ou des photos à partir de vos périphériques (Scanner, appareil photo...). Les documents sont automatiquement insérer dans votre page blanche.



Choisissez votre périphérique (exemple : un scanner)

Numériser une partie de votre document

Votre document est automatiquement envoyé sur votre page blanche.



F3) Les outils d'édition

Les outils d'édition permettent de modifier les pages d'un fichier de présentation ou les objets (entités) de ces pages.

- Outil sélection, 
- Outil gomme, 
- Outil annuler, 
- Outil rétablir, 
- Outil effacer, 
- Outil créer une page dupliquée. 

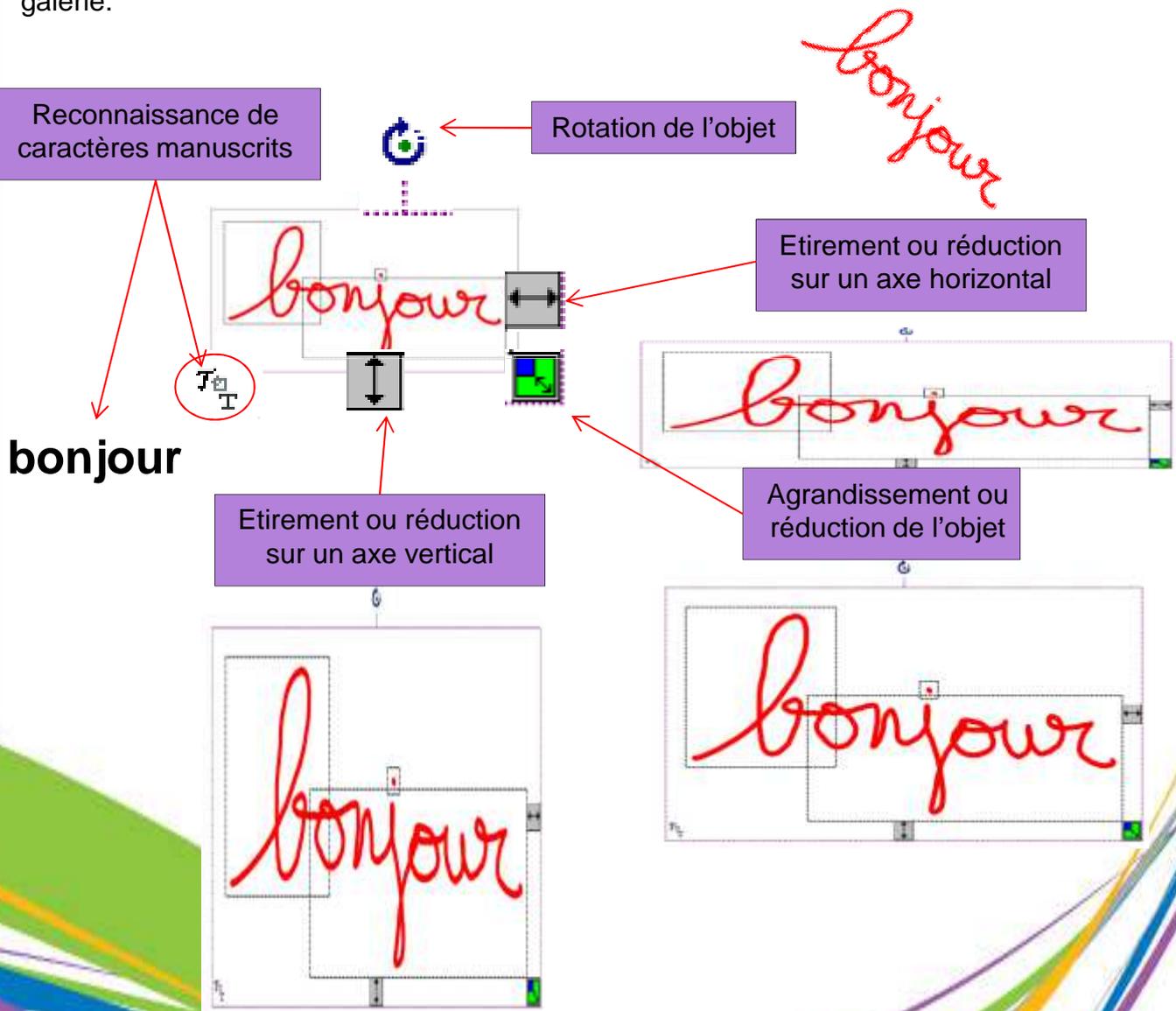
F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (1/6)



L'outil Sélection permet de sélectionner les objets (entités) de la page en cours. Les objets sélectionnés peuvent être dimensionnés, déplacés, coupés, copiés, collés, supprimés, réorganisés, pivotés, groupés, dégroupés, déplacés à l'arrière, exportés et ajoutés à la galerie.



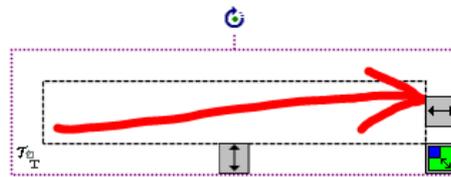
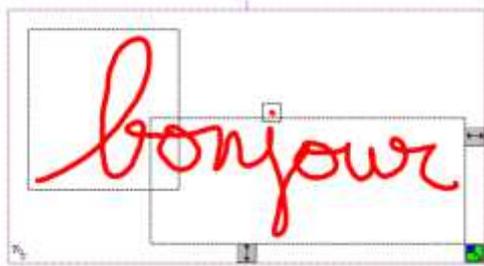
F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (2/6)



Lorsque vous sélectionnez l'outil Sélection, la barre de propriétés Sélection s'affiche. Tous les outils d'édition s'affichent à la gauche de la barre de propriétés ; au centre les attributs de l'objet avec les fonctions : verrou, copier à l'infini, lien ; les outils de navigation de pages et le mode multi-utilisateurs s'affichent à droite.



A gauche : propriétés d'édition



Au centre : attributs de l'objet,
fonction verrou, copier à l'infini, lien



Barre de propriétés
de l'outil Sélection

A droite : outils de navigation de
pages et mode multi-utilisateurs



F) LE MODE LEÇON



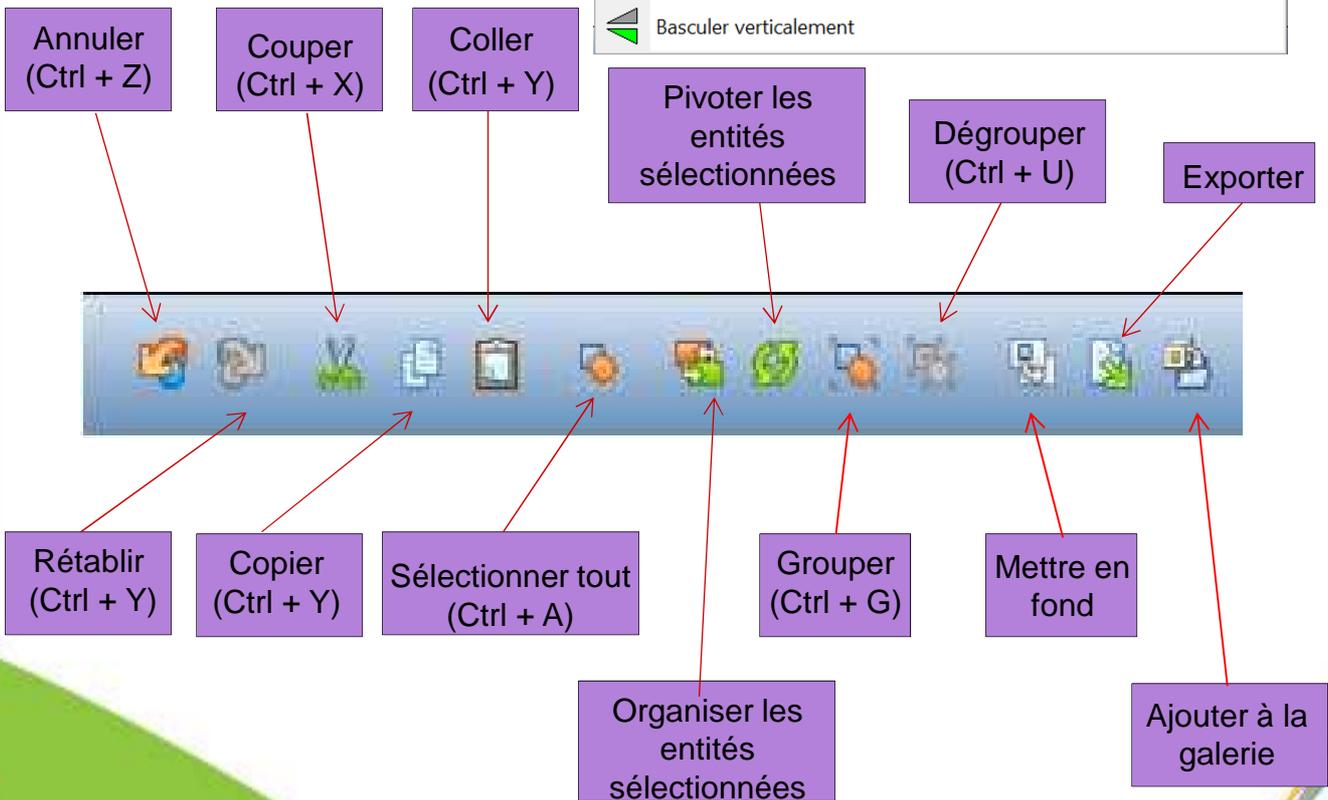
F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (3/6)



A GAUCHE : Les outils de la barre de propriétés de l'outil sélection.

Remarque : certaines options d'édition sont grisées tant qu'une sélection n'est pas effectuée ou que l'action n'est pas appropriée à la sélection.

- Pivoter à 90 degrés dans le sens inverse des aiguilles d'une montre
- Pivoter à 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre
- Pivoter à 180 degrés
- Basculer horizontalement
- Basculer verticalement



- Déplacer à l'avant (Ctrl+F)
- Déplacer à l'arrière (Ctrl+B)
- Déplacer vers l'avant (Ctrl+Maj+F)
- Déplacer vers l'arrière (Ctrl+Maj+B)

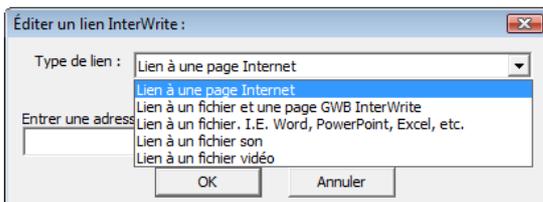
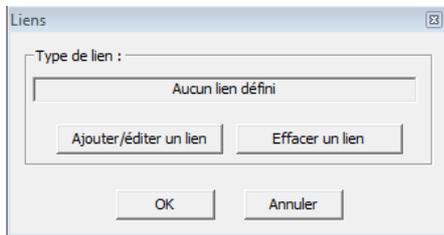
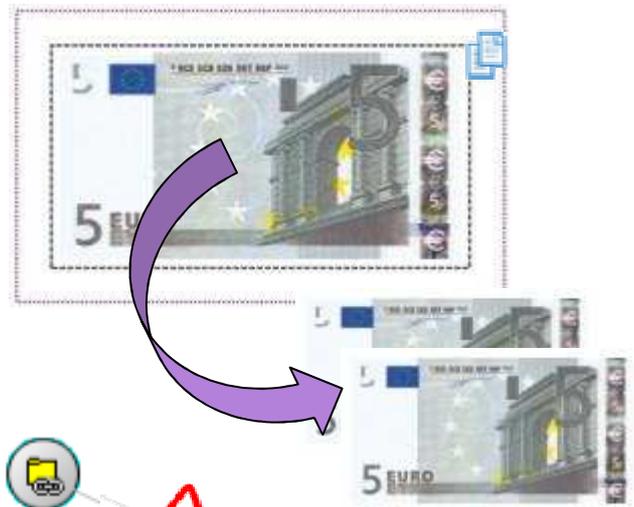
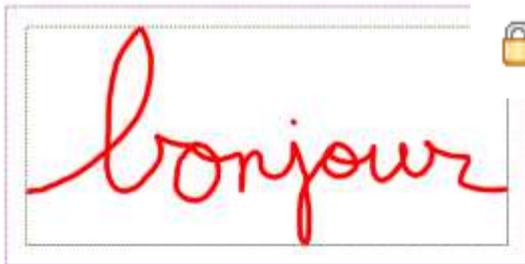
F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (4/6)



AU CENTRE : Les attributs de l'objet et les fonctions verrou, Copier à l'infini et Liens : *modifier les attributs de l'objet sélectionné* (couleur, épaisseur, fin, type de trait) ; *verrouiller un objet temporairement sur la page blanche* ; *copier l'objet à l'infini en faisant glisser l'objet vers la page blanche* ; *créer un lien pour celui-ci* (lien vers une page Internet, un fichier et une page GWB, n'importe quel fichier de l'ordinateur, un fichier son et un fichier vidéo).



Fonction lien

Attributs de l'objet



Fonction Verrou : votre objet ne plus être déplacé de manière intempestive.

Fonction Copier à l'infini

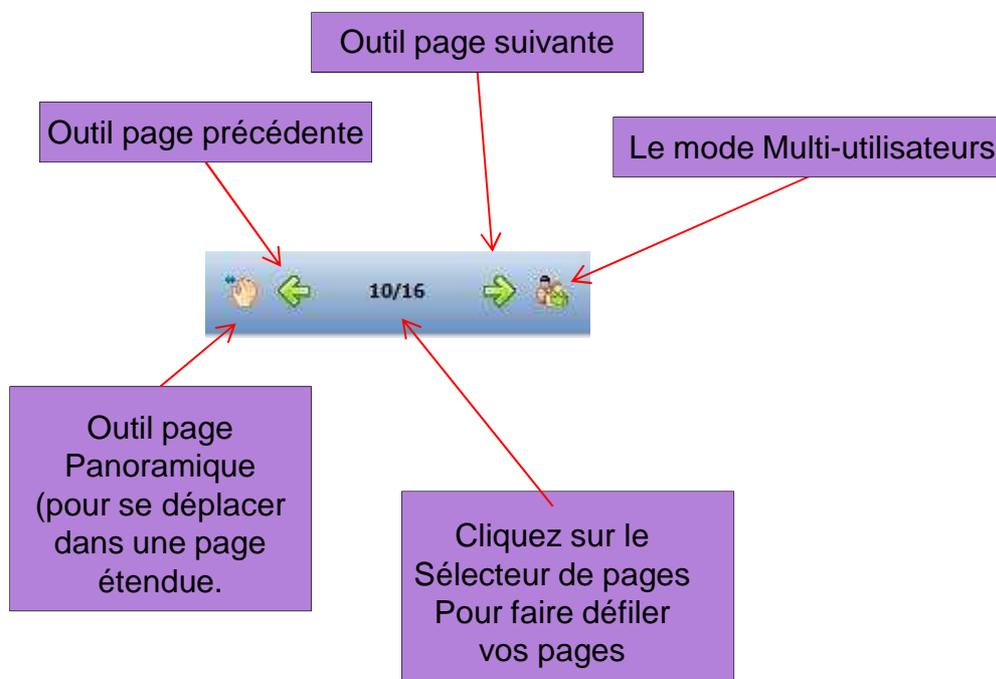
F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (5/6)



A DROITE : Les outils de navigation de pages et le mode multi-utilisateurs.



F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Sélection (6/6)



Lorsque vous cliquez sur l'outil sélection une nouvelle barre de propriétés s'affiche **au centre** : **Les propriétés de pages**. Elles sont maintenant disponibles pour chaque page et ne sont plus une préférence globale : Couleur de fond, page quadrillée, transparence de page, nom/notes de page, transitions de page et alignement à la grille.

The diagram illustrates the 'Properties of Pages' toolbar and its various options. The toolbar is located in the center and contains several icons. Red arrows point from these icons to callout boxes and dialog boxes:

- Transparence de page**: Points to a screenshot of a page with a semi-transparent background.
- Nom de page et notes**: Points to a dialog box titled 'Nom de page et notes' with fields for 'Nom de page modifié' and 'Notes de page'.
- Accrocher la grille magnétique**: Points to a grid pattern.
- Page vierge**: Points to a blank white page.
- Page quadrillée**: Points to a grid pattern.
- Couleur de la page vierge**: Points to a color selection dialog box titled 'Couleurs'.
- 40 transitions de page**: Points to a dialog box titled 'Propriétés des transitions de pages' showing a transition effect.

F) LE MODE LEÇON



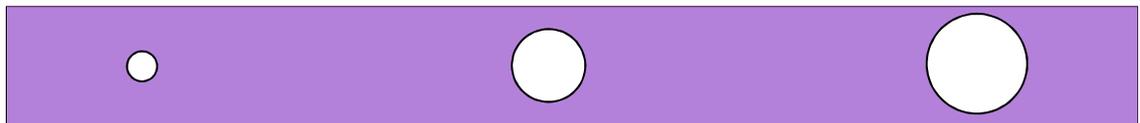
F3) Les outils d'édition : L'outil Gomme



Il permet d'effacer des objets sur la page, dans la fenêtre Annotations. Pour régler la taille de la gomme, déplacez le curseur de la barre de propriétés.



Réglage de la taille de la gomme



A noter : possibilité de faire apparaître la gomme en restant appuyer sur le clic à l'avant du stylet.

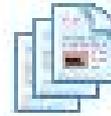


Clic avant

Remarque: Pour effacer les objets « Texte » et les objets « Forme », il faut utiliser l'outil Effacer ou la corbeille de recyclage.

gomme

F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : L'outil Annuler



Utilisez cet outil pour annuler la plus récente opération effectuée. Si vous dessinez une ligne, l'option Annuler la supprimera. Vous pouvez continuer à annuler jusqu'à ce que vous ayez annulé la première chose que vous avez faite sur la page. Bien sûr, si vous ne voulez pas annuler tout ce qu'il y a sur la page, vous pouvez gagner du temps en cliquant sur l'outil Effacer.

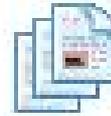
F3) Les outils d'édition : L'outil Rétablir



Cet outil permet de rétablir la dernière opération annulée. Vous pouvez continuer à rétablir les opérations jusqu'à ce que vous les ayez toutes restaurées. L'outil est disponible uniquement lorsqu'une opération a été annulée.

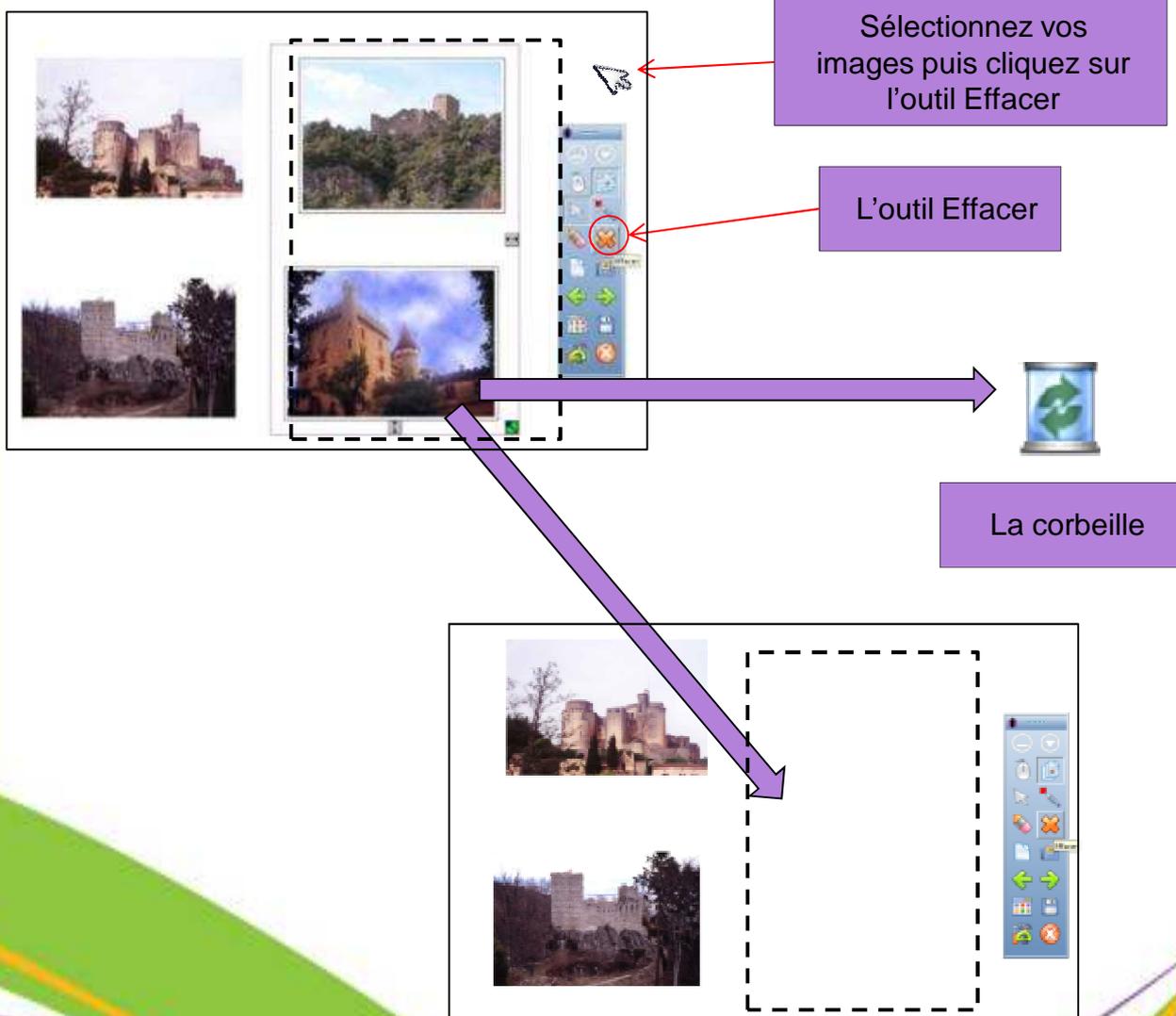


F) LE MODE LEÇON

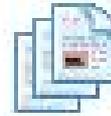


F3) Les outils d'édition : L'outil Effacer  et la corbeille 

Il permet de supprimer l'(les) objet(s) sélectionné(s). Si aucun objet n'est sélectionné, l'outil Effacer supprime tout le contenu de la page. Vous pouvez également faire glisser l'image ou l'objet texte dans la corbeille.

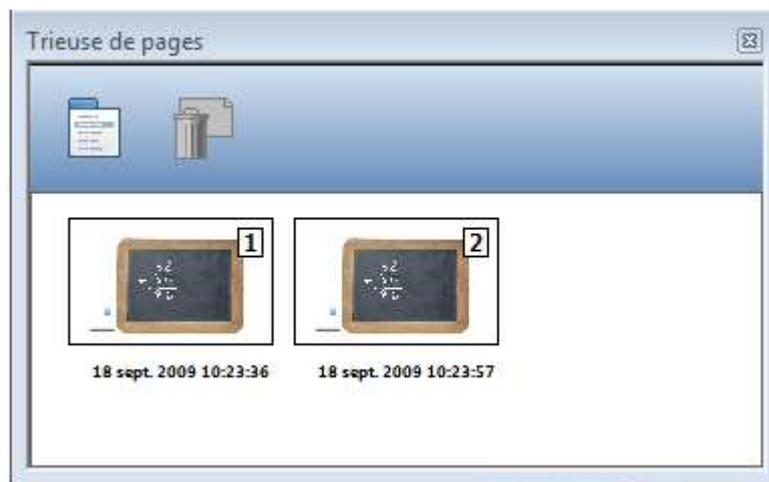
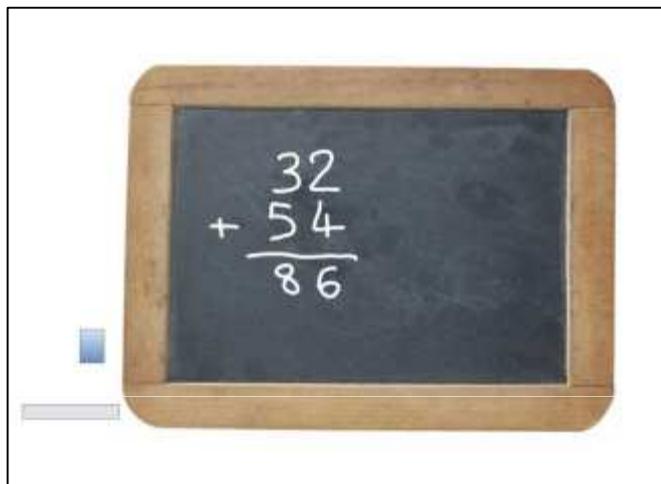


F) LE MODE LEÇON



F3) Les outils d'édition : Créer une page dupliquée

Ajoute une copie de la page actuelle de la fenêtre Annotations au fichier de présentation. La page dupliquée est insérée dans le fichier de présentation immédiatement après la page originale.



F4) Les outils de page

Les outils de page comprennent tous les outils de création de pages.

- Créer une page vierge, 
- Créer une page quadrillée, 
- Créer une page image, 
- Afficher une grille magnétique, 
- Ajouter des ressources à sa page
(Préférences..., puis cochez « **mode fenêtre** ») 
- Créer une page calendrier, 
- Configuration de pages, 
- Outil Capturer 

F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Créer une page vierge



Ajoute une page vierge au fichier de présentation. Reportez-vous aux préférences de Page vierge pour modifier la couleur d'arrière-plan.

F4) Les outils de page : Créer une page quadrillée

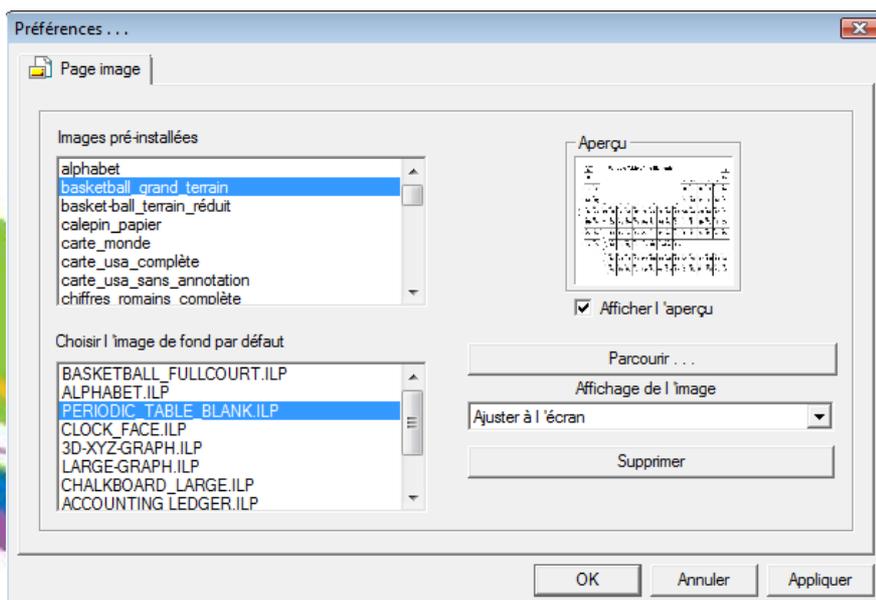


Ajoute une page quadrillée au fichier de présentation. Reportez-vous aux préférences de page quadrillée pour modifier la configuration de la page quadrillée.

F4) Les outils de page : Créer une page image



Ajoute une page image au fichier de présentation. Reportez-vous aux préférences Page image pour modifier l'image de fond de la page.

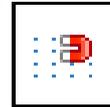


Liste de choix de pages «image » et possibilité d'insérer ses propres images en fond de page.

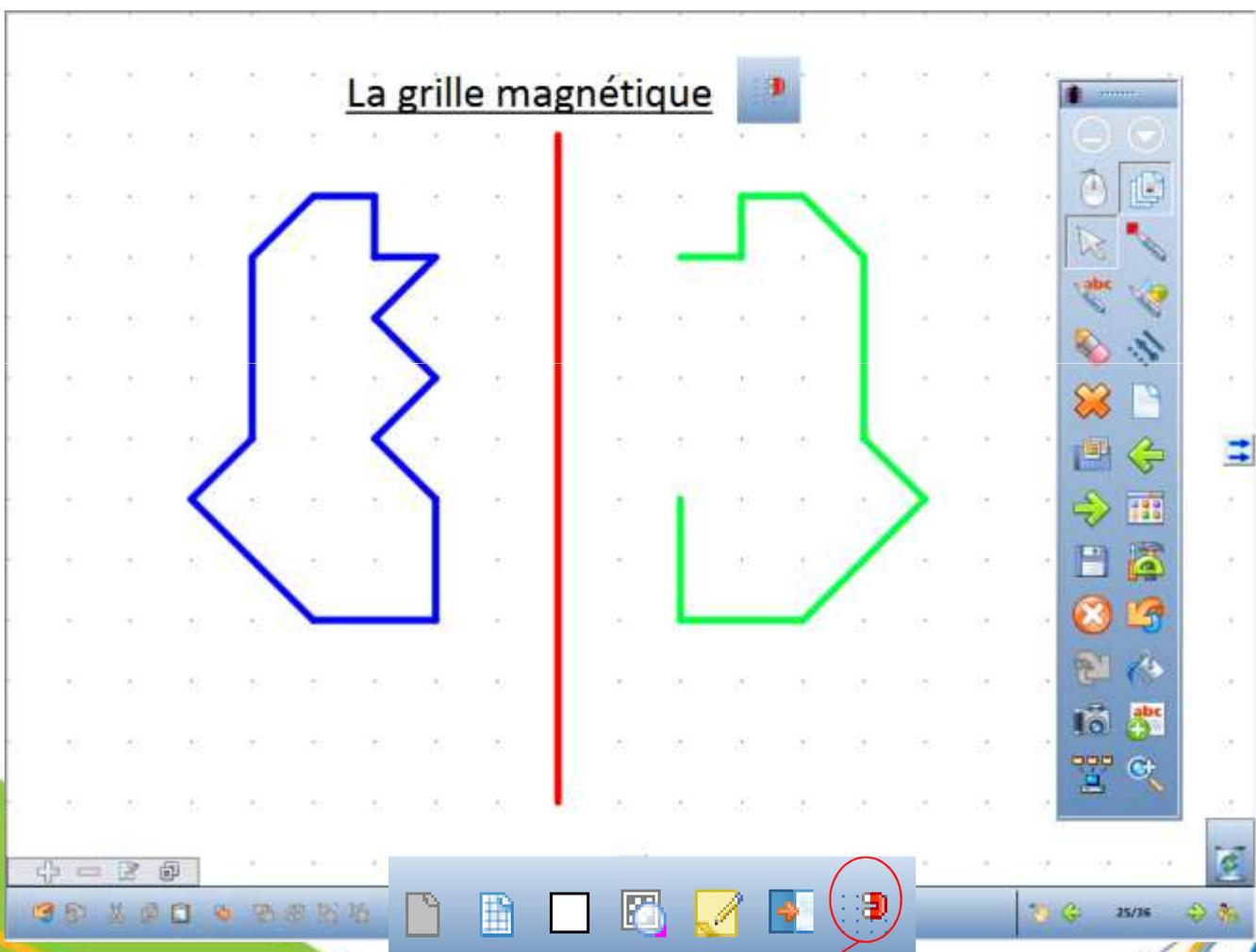
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Afficher une grille magnétique (1/3)



La grille magnétique vous permet d'accrocher des objets, des lignes sur la page. Vous pouvez régler l'écartement des pixels de cette grille dans le menu, Préférences du logiciel WorkSpace.

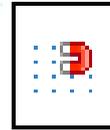


Cliquez sur l'icône pour activer
ou désactiver la grille
magnétique

F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Afficher une grille magnétique (2/3)



Menu Workspace

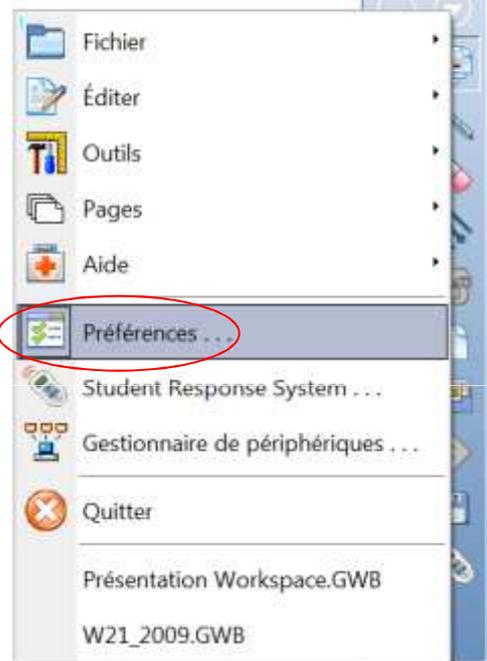


Menu Workspace

Cliquez sur l'icône
« Menu Workspace »
ou sur n'importe quelle zone
de la barre d'outils en faisant un
clic droit, puis sur l'onglet
« Préférences... »



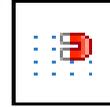
Préférences ...



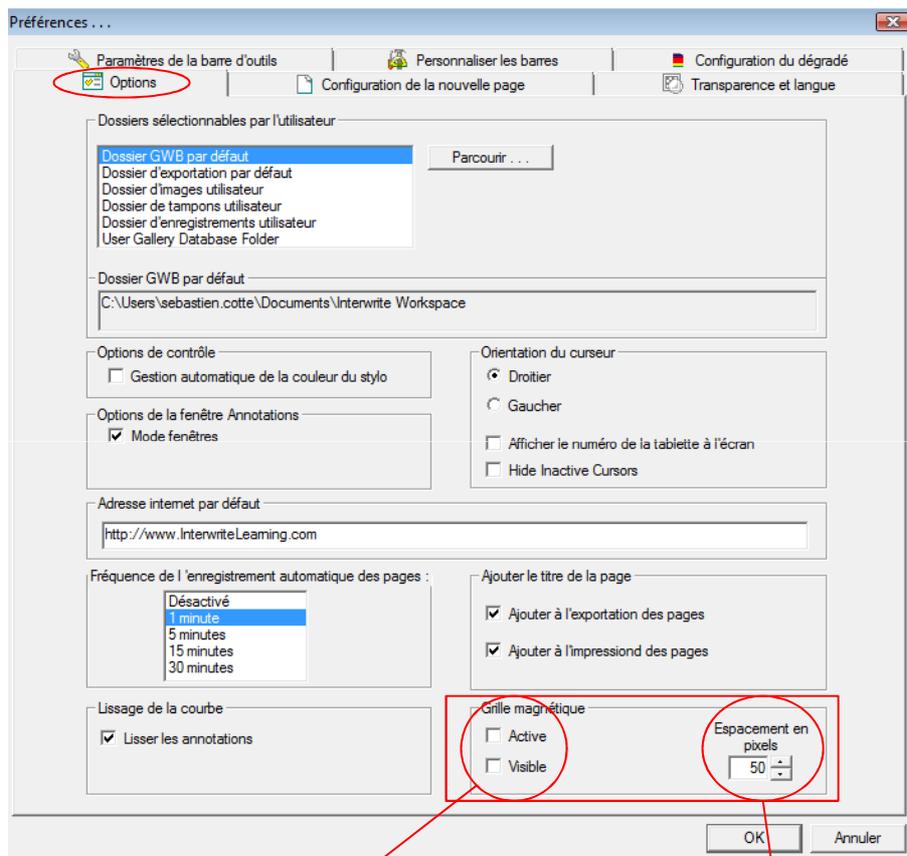
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Afficher une grille magnétique (3/3)



Cliquez sur l'onglet : « Option »



Activation de la grille magnétique avec le choix de la rendre visible ou non

Espacement des points de la grille magnétique en pixels

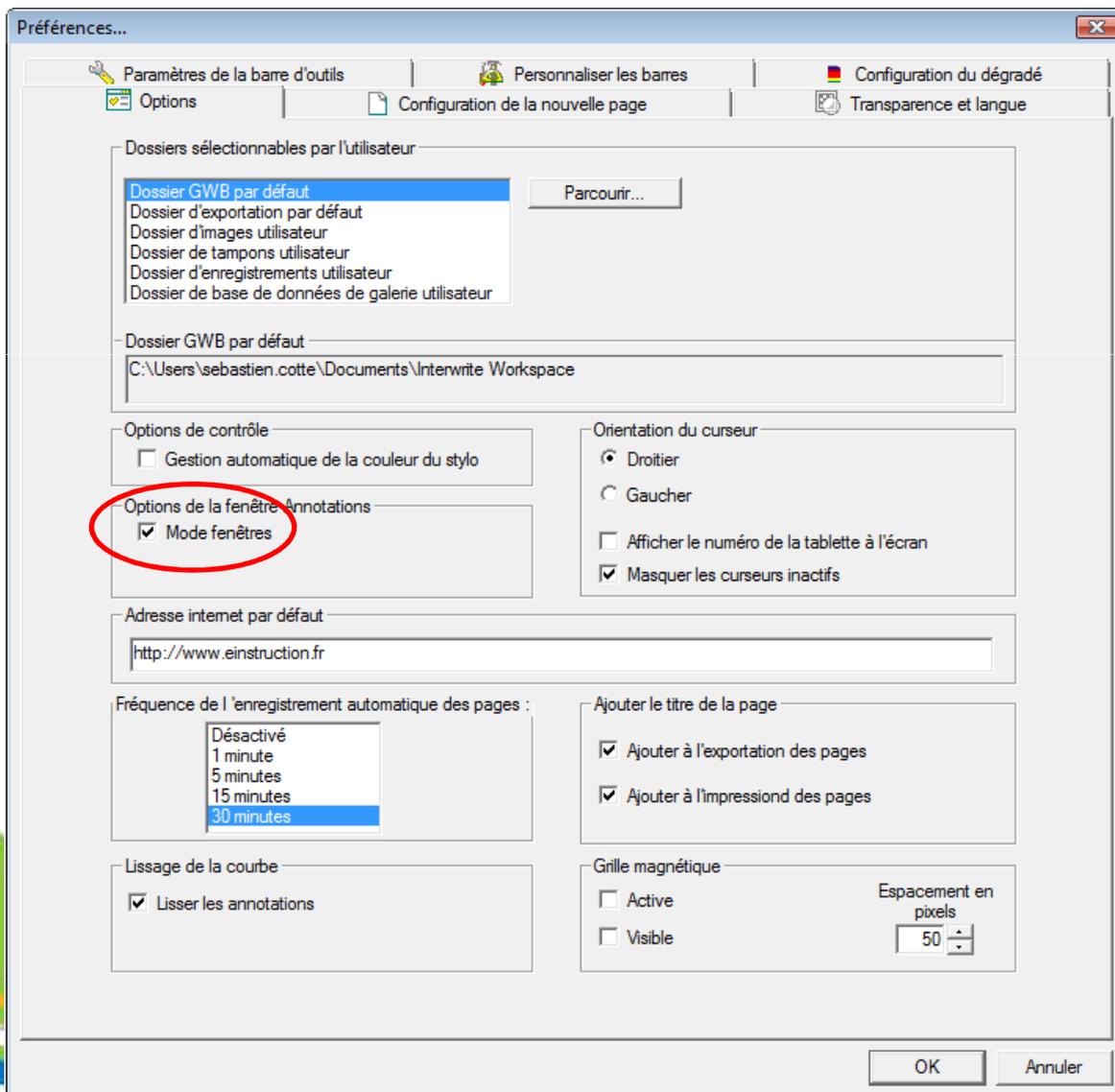
F) LE MODE LEÇON



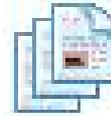
F4) Les outils de page : **Préférences...**



Dans les préférences du logiciel Inetwrite Workspace, dans l'onglet « Options », cochez la case **mode fenêtre**. (1/3)



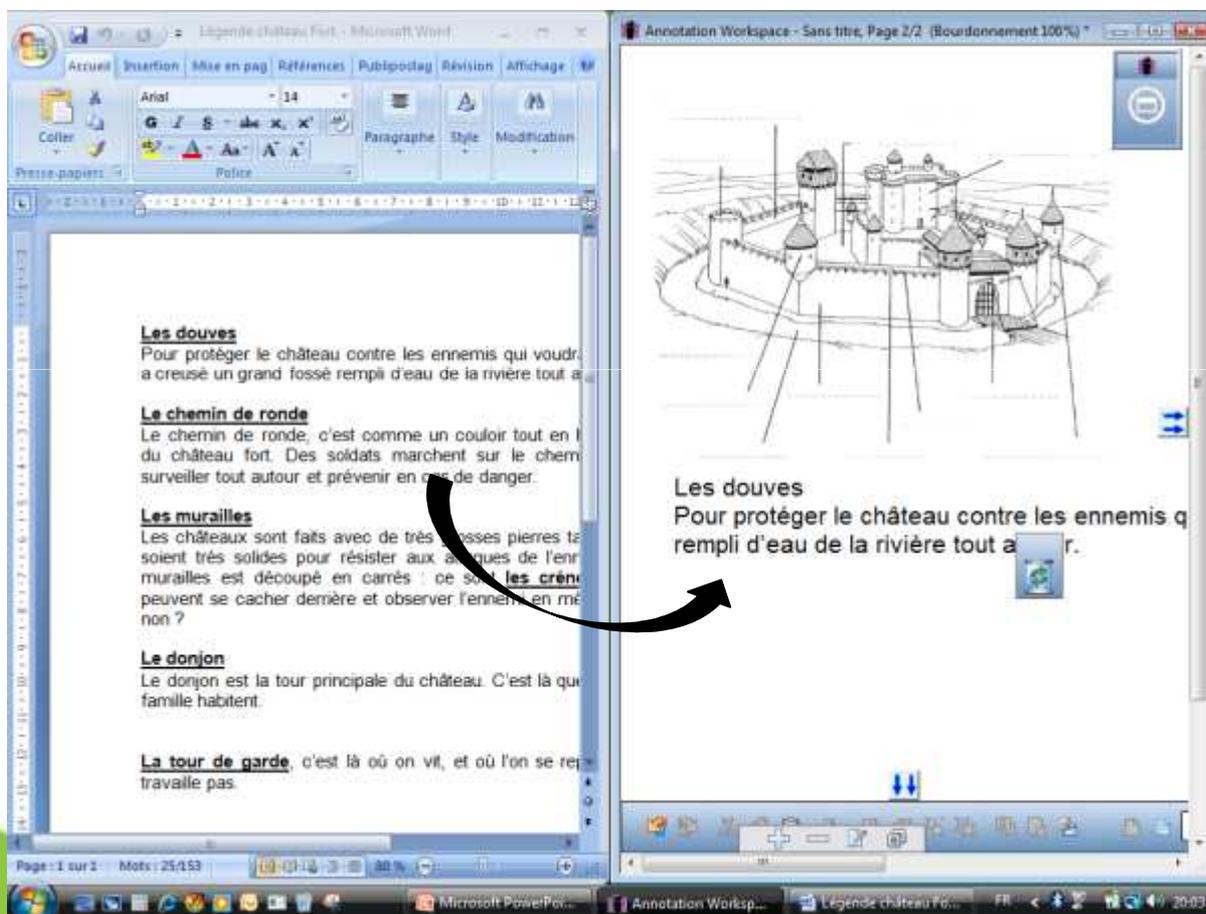
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Ajouter des ressources à sa page (2/3)



Le mode fenêtre vous permet de passer de l'affichage plein écran à une fenêtre Windows que vous pouvez réduire pour faire glisser différentes ressources : images, sons, vidéos et textes.



Remarque : si vous souhaitez conserver les propriétés du texte d'origine, faites un copier-coller dans une boîte de texte du logiciel Workspace.

Insérer du texte à partir d'une autre application sur votre page blanche très simplement en faisant un « glisser-déposer »

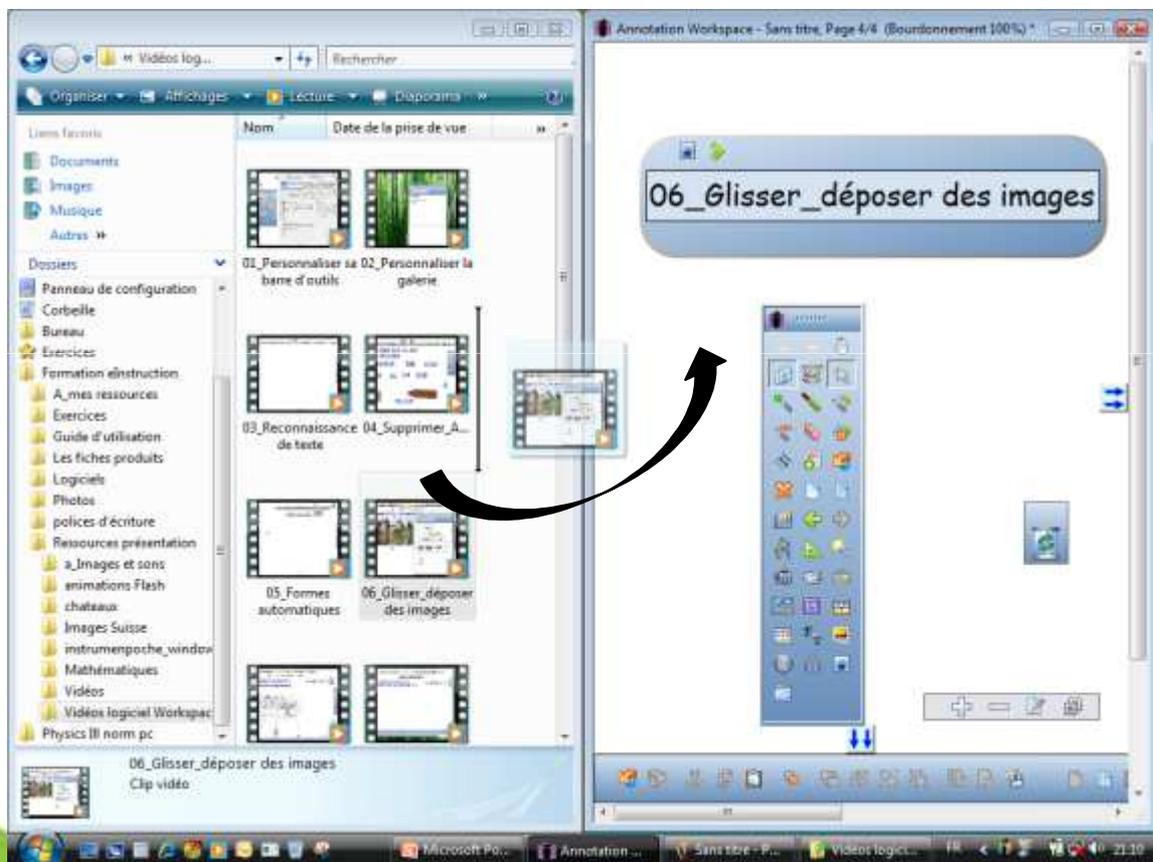
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Ajouter des ressources à sa page (3/3)



Le mode fenêtre vous permet de passer de l'affichage plein écran à une fenêtre Windows que vous pouvez réduire pour faire glisser différentes ressources : images, sons, vidéos et textes.



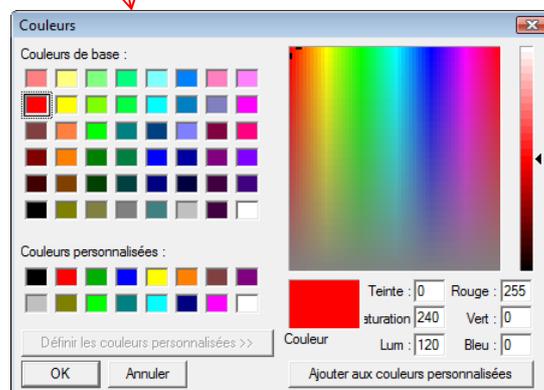
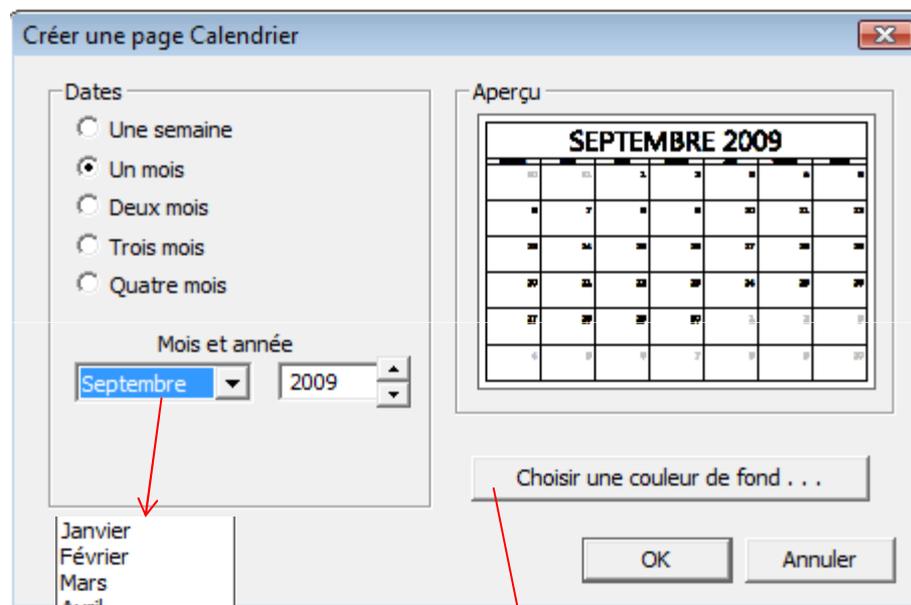
Insérer du texte à partir d'une autre application sur votre page blanche très simplement en faisant un « glisser-déposer »

F) LE MODE LEÇON

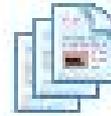


F4) Les outils de page : Créer une page calendrier

Il permet d'ajouter une nouvelle page avec un calendrier au fichier de présentation. Sélectionnez et prévisualisez un calendrier avec une semaine ou avec un, deux, trois ou quatre mois. Indiquez **un mois et une année de départ**(les valeurs par défaut sont le mois et l'année courants) et choisissez une couleur de fond pour le calendrier.



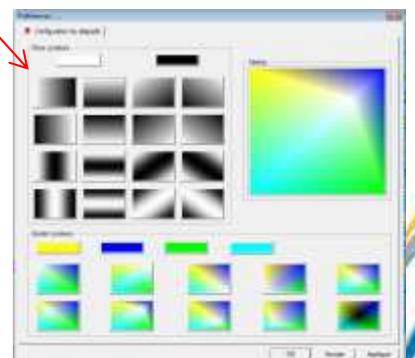
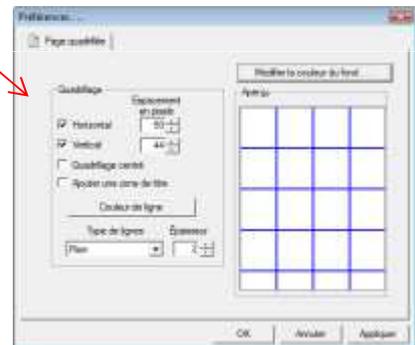
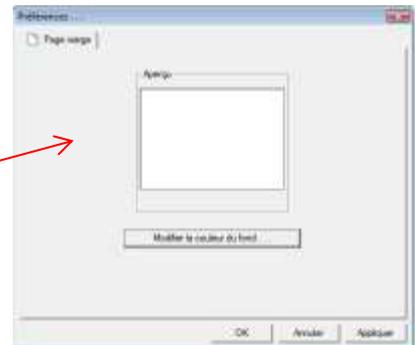
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Configuration de pages

L'outil Configuration d'une nouvelle page vous permet de sélectionner toutes les options de création d'une page.

	Créer une page vierge Configuration de la page vierge . . .
	Créer une page quadrillée Configuration de la page quadrillée .
	Créer une page dégradée Configuration du dégradé
	Créer une page calendrier . . .
	Créer une page dupliquée
	Créer une page image . . .



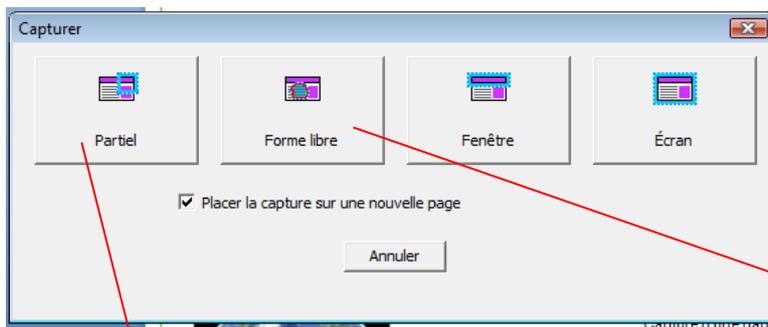
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Outil Capturer (1/2)



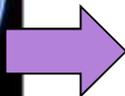
L'outil Configuration d'une nouvelle page vous permet de sélectionner toutes les options de création d'une page.



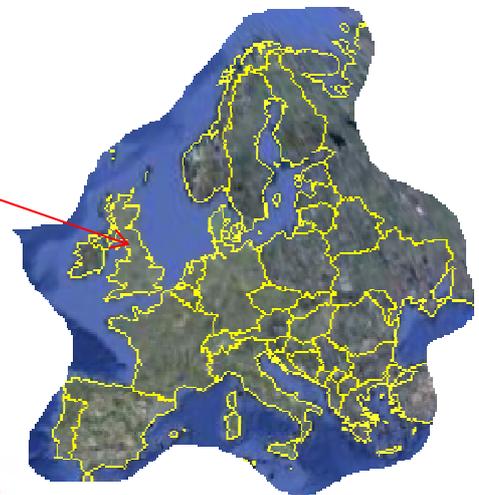
4 choix de captures



Capture partielle d'une image



Capture d'une forme libre



Remarque : si vous souhaitez rendre transparent le contour de votre image, utilisez les options de transparence.



Utiliser la transparence



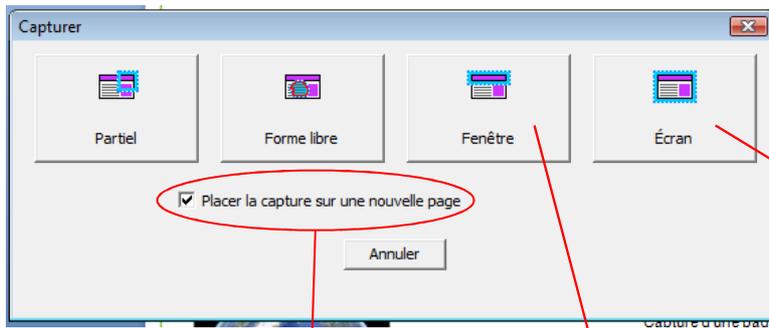
F) LE MODE LEÇON



F4) Les outils de page : Outil Capturer (2/2)



L'outil Configuration d'une nouvelle page vous permet de sélectionner toutes les options de création d'une page.



4 choix de captures

Choix de placer la capture sur une nouvelle page



Capture d'une page



Capture d'une fenêtre

F5) Les outils de gestion de fichiers

Les outils de gestion de fichiers sont des outils qui facilitent l'organisation et l'administration des fichiers de présentation de Workspace.

- Convertir au format PDF, 
- Envoyer au format PDF par courriel, 
- Galerie, 
- Trieuse de pages, 
- Corbeille de recyclage, 
- Outil Enregistrer, 
- Outil Quitter. 

F) LE MODE LEÇON



F5) Les outils de gestion de fichiers : Convertir au format PDF

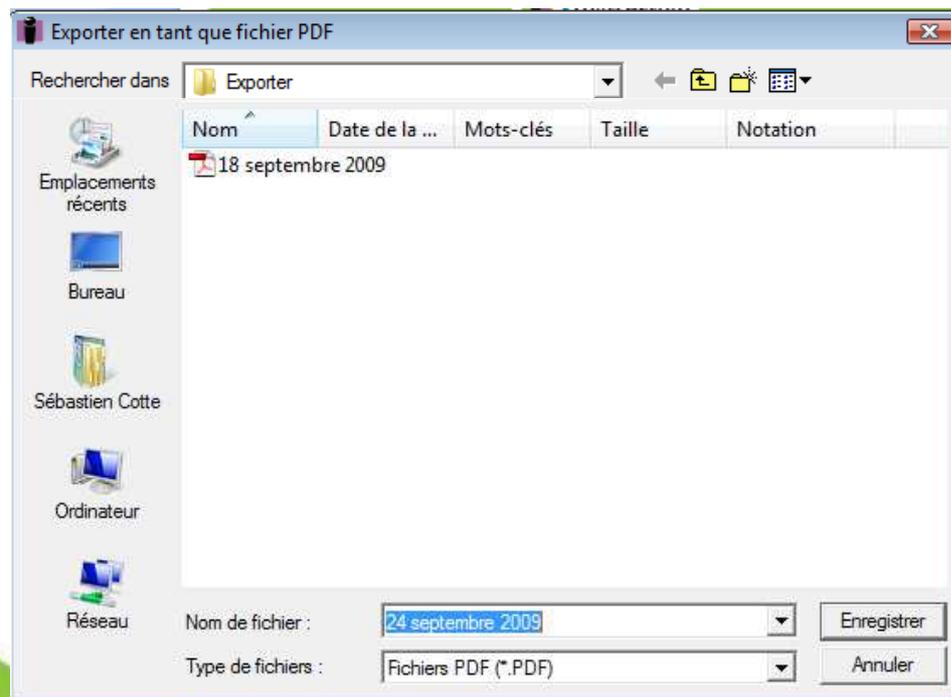


Il permet d'exporter le fichier de présentation en cours en format *PDF*. Par défaut, le fichier *PDF* est enregistré dans le dossier **Mes documents/WorkSpace/Export**.

F5) Les outils de gestion de fichiers : Envoyer au format PDF par courriel



Utilisez cet outil pour exporter le fichier de présentation en cours au format *PDF* et l'attacher en tant que pièce jointe d'un e-mail.



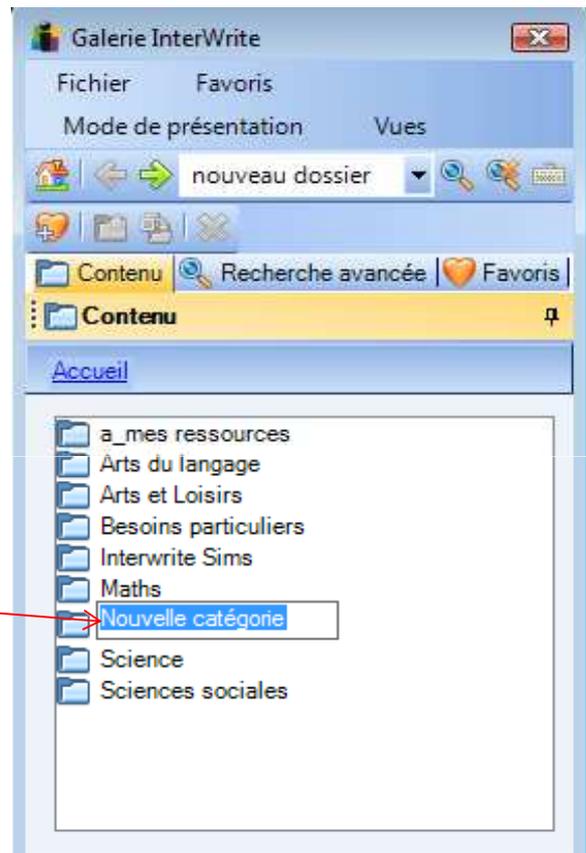
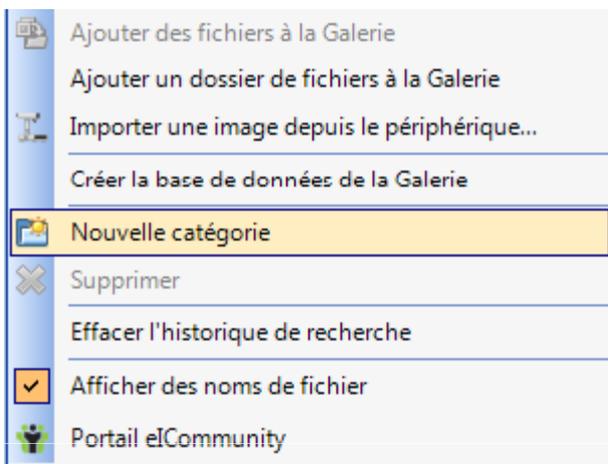
F) LE MODE LEÇON



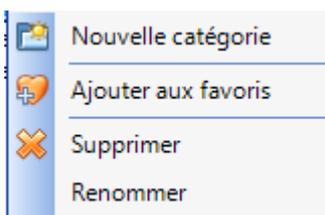
F5) Les outils de gestion de fichiers : La Galerie



La galerie vous permet de gérer vos propres ressources et de créer vos propres catégories afin d'y insérer vos propres ressources.



Faites un clic droit sur la catégorie



Remarque : les fichiers acceptés par la galerie peuvent être des fichiers **SON** (WAV, MP2, MP3, MPA, MPEG, SND et WMA), **VIDEO** (AVI, WMV, MOV et MPG), **IMAGES** (BMP, JPEG, GIF, EMF, WMF, TIFF PNG, ICO), **PDF, HTML, GWB, FLASH.**

F) LE MODE LEÇON



F5) Les outils de gestion de fichiers : La Trieuse de pages (1/3)



Utilisez l'outil Trieuse de pages pour afficher les vignettes des pages d'un fichier de présentation. Sélectionnez une page en cliquant dessus. Cliquez et faites glisser une page vers un autre emplacement dans le fichier de présentation. D'autres options de tri de pages sont disponibles dans le menu Trieuse de pages.



La trieuse de pages



F) LE MODE LEÇON



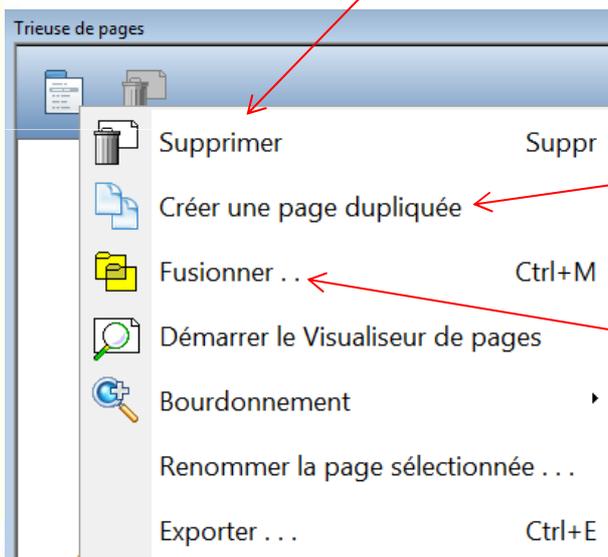
F5) Les outils de gestion de fichiers : La Trieuse de pages (2/3)



Les éléments du menu de la trieuse de pages

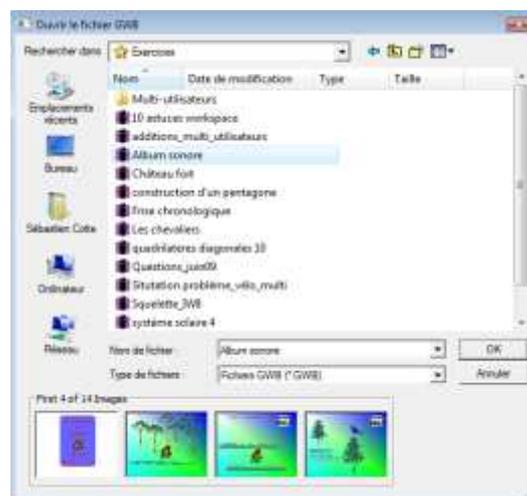
Sélectionnez le menu pour obtenir ces options : Supprimer, Créer une page dupliquée, Fusionner...

Pour supprimer une ou plusieurs pages, sélectionnez-les, puis faites-les glisser vers la corbeille ou sélectionnez cette option du menu.



Duplique la page actuellement sélectionnée. Elle sera placée immédiatement après la page d'origine.

Fusionne les pages sélectionnées dans un autre fichier de présentation. Elles sont ajoutées à la fin du fichier.



F) LE MODE LEÇON



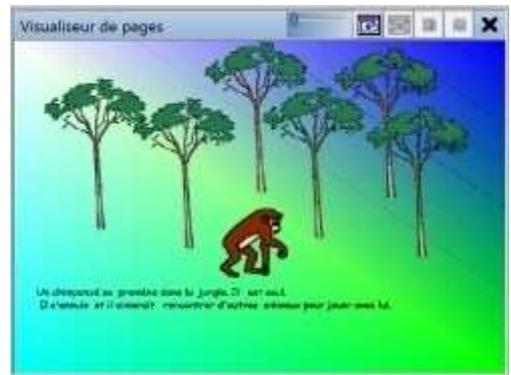
F5) Les outils de gestion de fichiers : La Trieuse de pages (3/3)



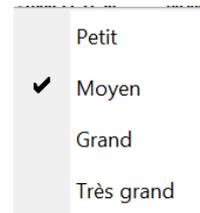
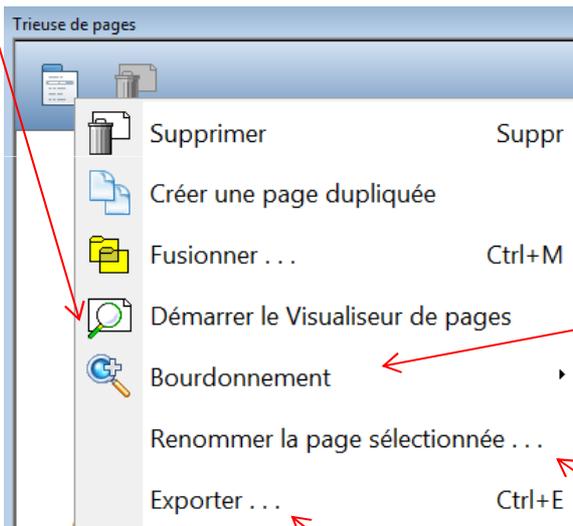
Les éléments du menu de la trieuse de pages

Sélectionnez le menu pour obtenir ces options : Démarrer le visualiseur de pages, Zoom, Renommer la page sélectionnée..., Exporter...

Cliquez sur cette option pour ouvrir la page actuellement sélectionnée dans le visualiseur de pages ou faites glisser la page hors de la fenêtre Trieuse de pages, puis relâchez.

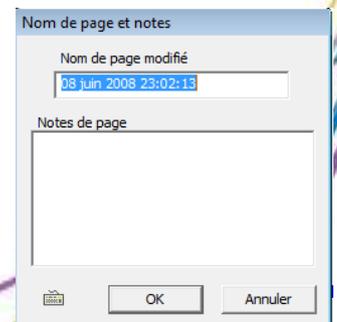
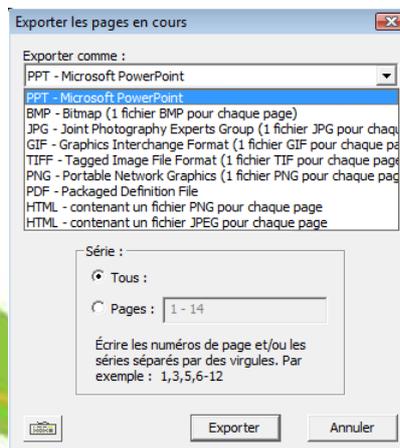


Le menu Zoom propose différentes tailles de vignettes pour l'affichage dans la Trieuse de pages.



Renomme la page sélectionnée. Ajout de notes de page.

Exporte le fichier de présentation actuel vers le format de fichier sélectionné dans la liste déroulante (PPT, BMP, JPEG, GIFF, TIFF, PNG, PDF, HTML avec PNG, HTML avec JPEG).



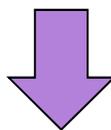
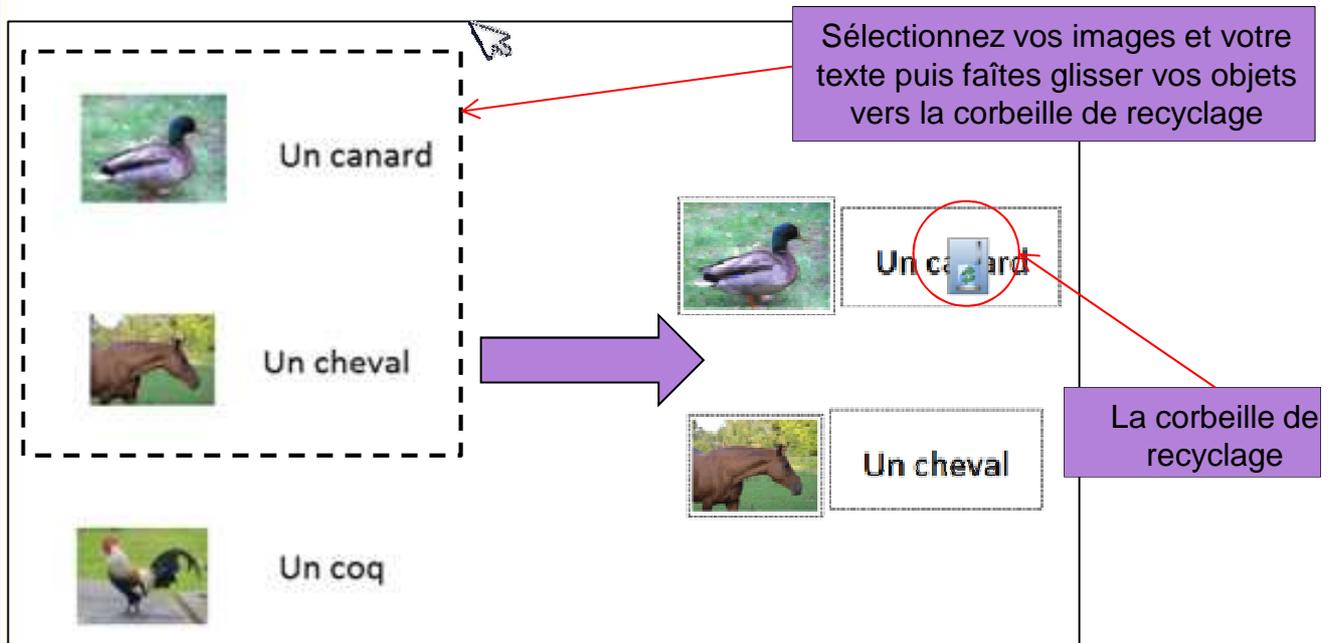
F) LE MODE LEÇON



F5) Les outils de gestion de fichiers : La Corbeille de recyclage



Utilisez la corbeille de recyclage pour supprimer de la page les objets sélectionnés. Faites glisser l'objet sélectionné vers la corbeille. Le couvercle s'ouvre lorsqu'un objet peut y être jeté. Cliquez sur l'outil Annuler pour récupérer les objets déposés dans la corbeille de recyclage.



Un coq

F) LE MODE LEÇON



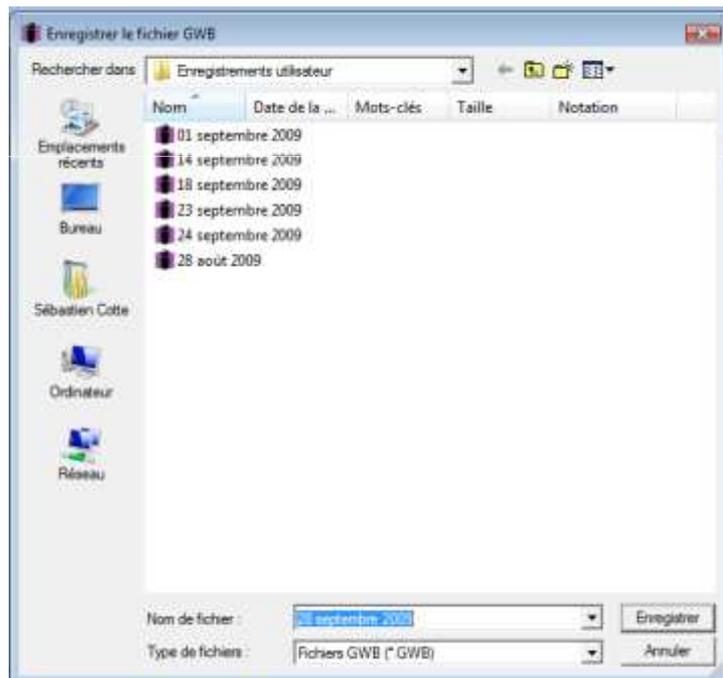
F5) Les outils de gestion de fichiers : L'outil Enregistrer



Il permet d'enregistrer le fichier de présentation actuellement ouvert.

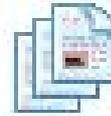
Lorsque vous fermez le fichier de présentation ou que vous quittez Workspace, vous êtes invité à enregistrer le fichier de présentation. La fonction Enregistrer est également disponible dans le menu des fonctionnalités du tableau eInstruction.

Par défaut, la fonction *Enregistrement automatique* enregistre le fichier de présentation toutes les cinq minutes. Vous pouvez désactiver l'enregistrement automatique ou modifier la fréquence de l'enregistrement automatique dans Préférences, Options (voir pages suivantes).



Vous pouvez retrouver ce dossier par l'accès :
« Démarrer »,
« document »,
« WorkSpace », « Enregistrement Utilisateurs »

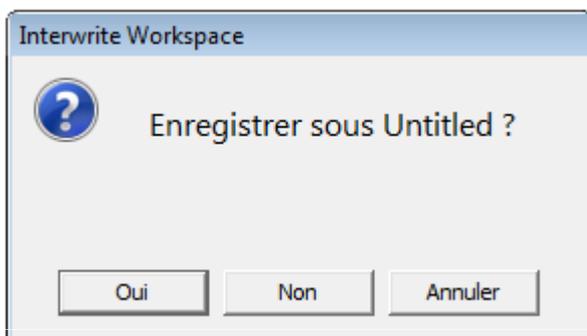
F) LE MODE LEÇON



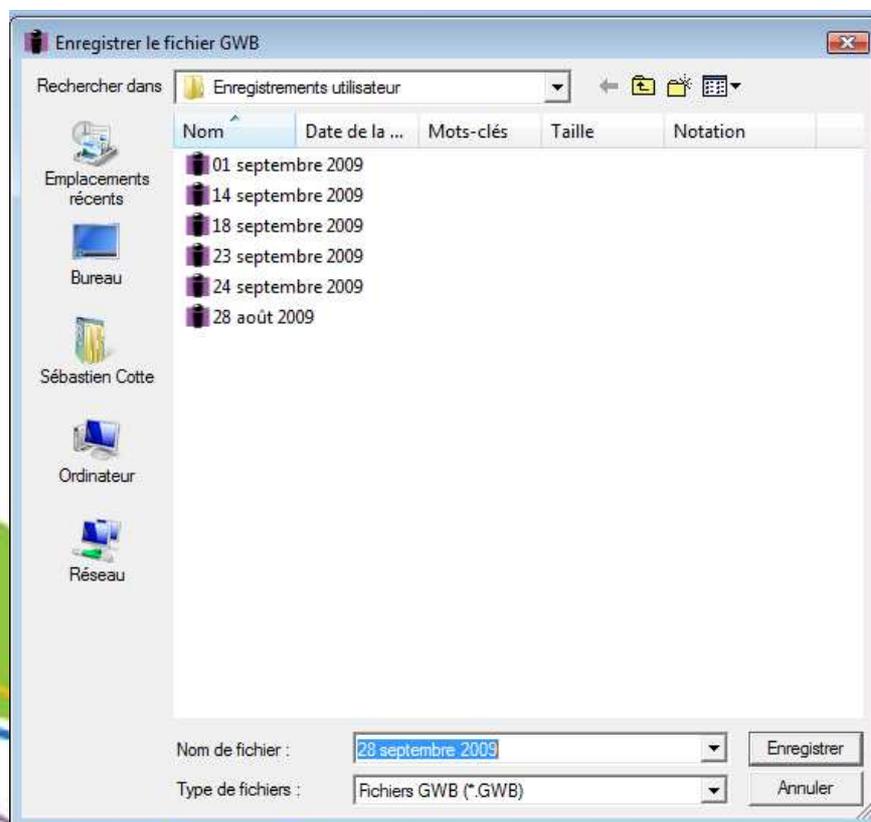
F5) Les outils de gestion de fichiers : L'outil Quitter



Utilisez cet outil pour quitter WorkSpace. A la fermeture du programme, un message vous invite à enregistrer votre présentation. Par défaut, votre fichier est enregistré avec le nom « date de création » dans le dossier « Enregistrement utilisateur ».

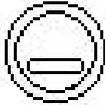


Vous pouvez retrouver ce dossier par l'accès :
« Démarrer »,
« document »,
« WorkSpace », « Enregistrement Utilisateurs »



F6) Les outils de présentation

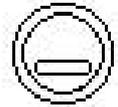
Les outils de présentation englobent les outils de Workspace utilisés au cours d'une présentation.

- Réduire la barre d'outils, 
- Outil Projecteur, 
- Outil Rideau, 
- Outil Zoom, 
- Historique des liens, 
- Les calques 
- Verrouiller les tablettes, 
- Les fonctions du système de réponse. 

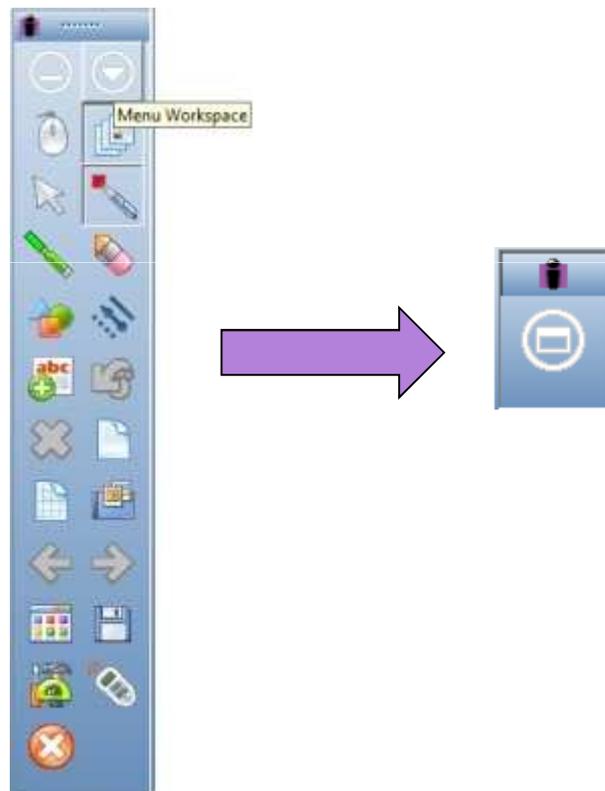
F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : Réduire la barre d'outils



Cliquez sur cet outil pour réduire la barre d'outils, ou pour restaurer la barre d'outils en pleine dimension.

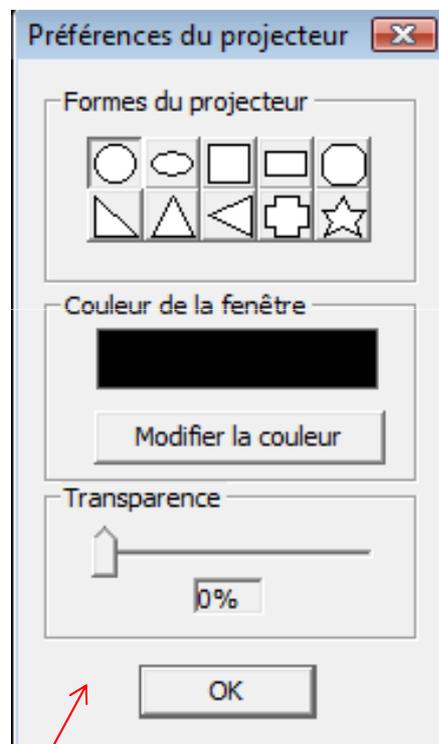
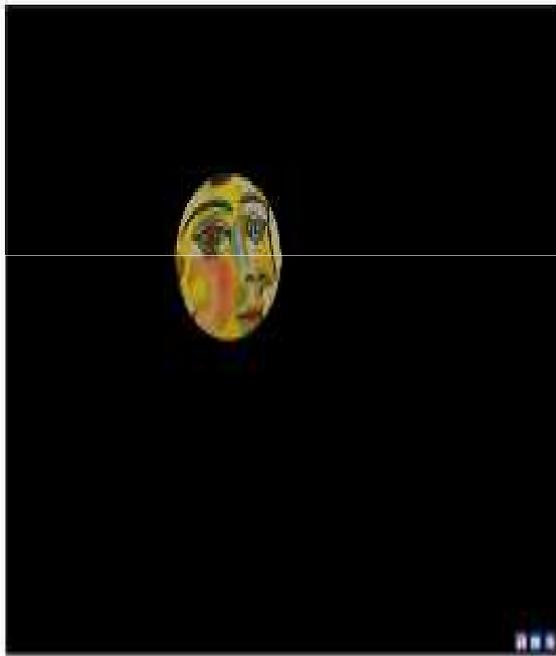


F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : L'outil Projecteur

L'outil Projecteur permet de susciter l'intérêt et d'attirer l'attention sur une zone de l'écran. Lorsque cet outil est sélectionné, un cercle apparaît au centre d'un rideau noir. L'ouverture du projecteur est transparente et montre ce qui se trouve sur l'écran, juste au-dessous. Cliquez et faites glisser le curseur de déplacement pour déplacer le projecteur sur l'écran. L'outil Projecteur peut être utilisé en mode Souris et en mode Annotations

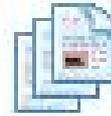


Afficher le rectangle de redimensionnement



Quitter l'outil projecteur

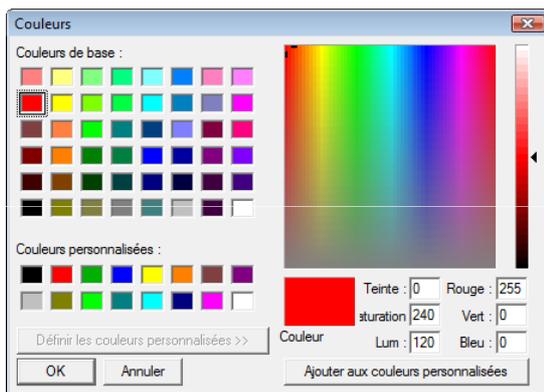
F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : L'outil Rideau



L'outil Rideau permet de masquer la page actuellement affichée dans la fenêtre Annotations ou l'écran actuel du bureau lorsque vous êtes en mode Souris. Il est redimensionnable à partir de plusieurs poignées virtuelles (entourées en rouge).



Elargir le rideau
au maximum

Transparence
du rideau

Fermer le
rideau

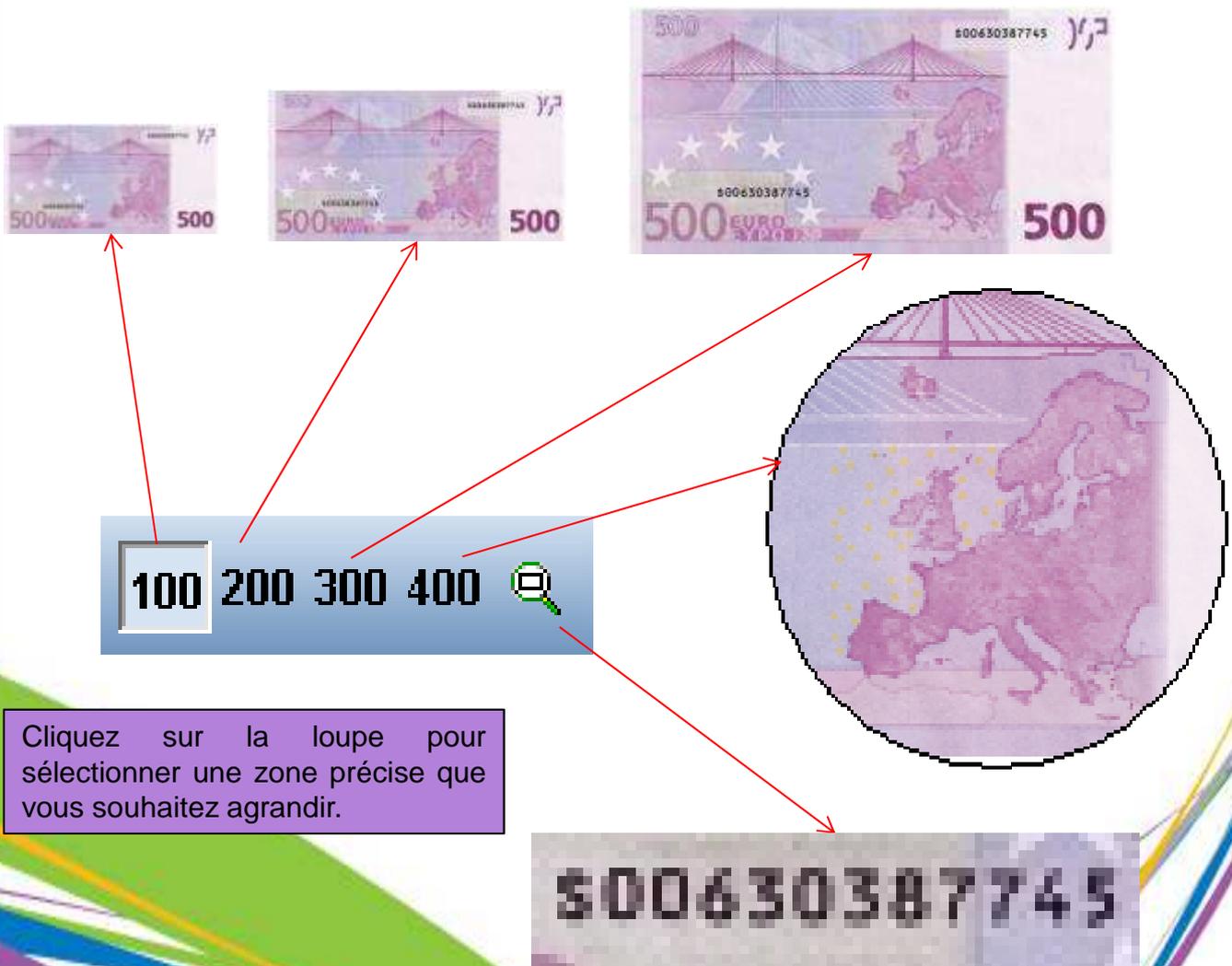
F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : L'outil Zoom

Sélectionnez l'outil Zoom et cliquez sur la page dans la fenêtre Annotations pour l'agrandir en incréments de 100 ou alors cliquez directement sur la valeur d'agrandissement sur la barre de propriétés de l'outil Zoom pour agrandir la page.

Si vous voulez agrandir une zone spécifique sur la page, sélectionnez l'outil *Agrandir la fenêtre* qui se trouve à la droite de la barre de propriétés et faites glisser une fenêtre autour de la partie de la page que vous voulez agrandir.

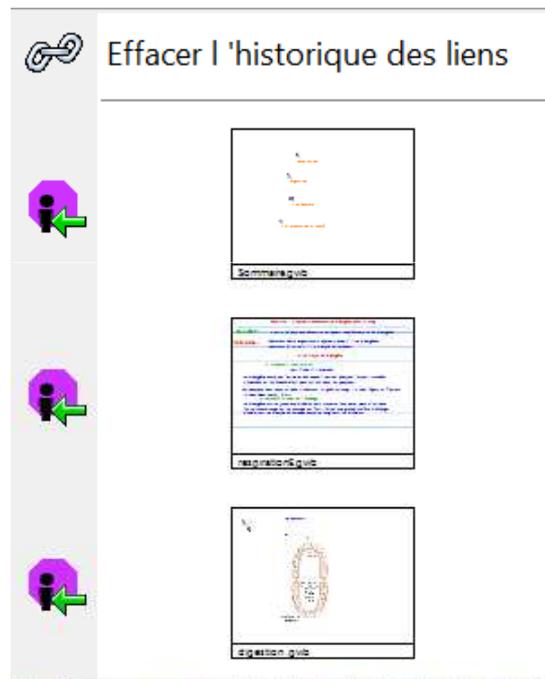


Cliquez sur la loupe pour sélectionner une zone précise que vous souhaitez agrandir.

F) LE MODE LEÇON

F6) Les outils de présentation : Historique des liens

L'Historique des liens est un rapport d'où vous allez via les liens GWB. Il enregistre les *liens Précédent*, ce qui vous permet de suivre l'historique de vos liens et de revenir à l'un de ceux-ci pendant la session en cours. Cet outil n'est disponible que si un fichier de présentation est ouvert dans la fenêtre Annotations et qu'un lien GWB a été exécuté.



Effacer l'historique des liens

 Sommaire.gwb

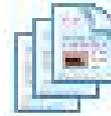
 

 respiration.gwb

 digestion.gwb

F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : Les calques (1/2)



Ils permettent d'ajouter des couches supplémentaires à votre présentation. Vous pouvez faire apparaître ou disparaître ces couches, les réorganiser, les supprimer.

The screenshot displays a presentation slide with a map of Europe. The map is divided into colored regions representing different years: 1957 (orange), 1973 (blue), 1981 et 1986 (orange), 1995 (orange), and 2004 et 2007 (orange). A text box on the map reads "Retrouve les 6 pays fondateurs de l'Union Européenne en 1957." A layer management window is open, showing a list of layers: "Europe", "1957", "1973", "1981 et 1986", "1995", and "2004 et 2007". Each layer has a green checkmark icon. A toolbar on the right side of the slide contains various presentation tools, including navigation arrows, a search icon, and a text tool. The bottom of the slide shows a standard Windows taskbar with various application icons and a system tray.

F) LE MODE LEÇON



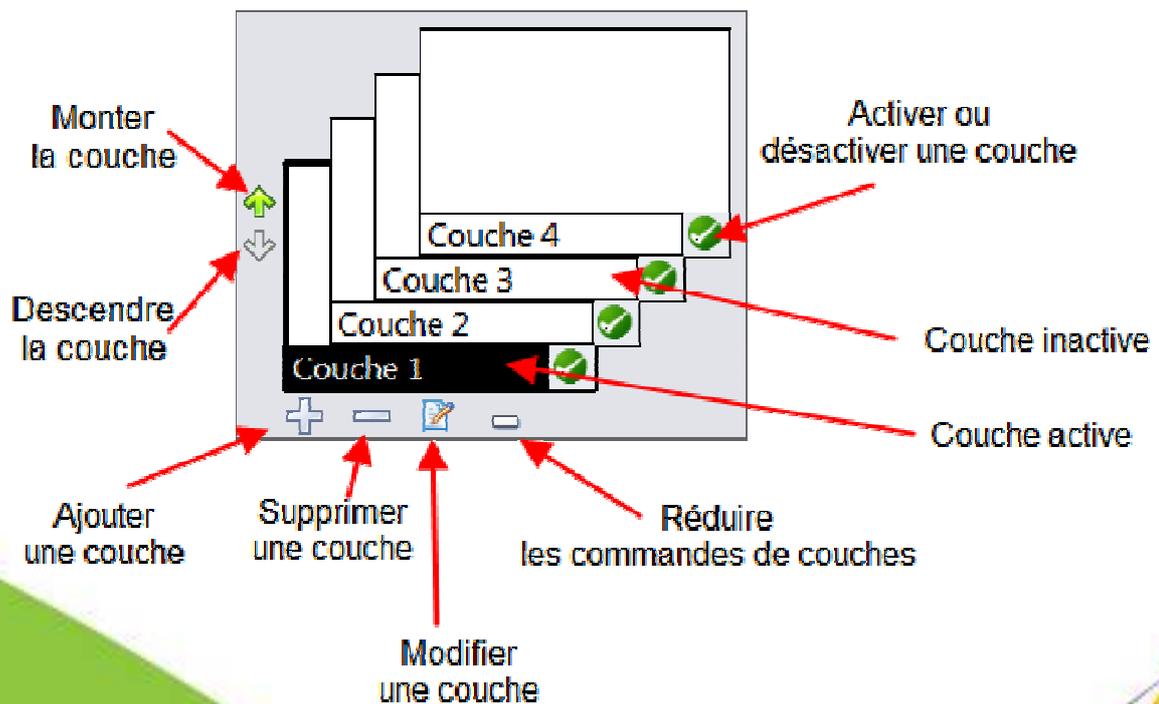
F6) Les outils de présentation : Les calques (2/2)



Outil calque réduit



Outil calque ouvert



F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : Verrouiller les tablettes



Cet outil permet de mettre en *silence* ou de verrouiller toutes les tablettes eInstruction (Pad 400, Mobi Learner, MobiKwik, MobiView) connectées afin de ne pas perturber la session en cours. Les tablettes verrouillées restent connectées jusqu'à ce qu'elles soient désactivées. Cet outil est une bascule. Tout comme l'outil **Déverrouiller les tablettes**, il peut être utilisé pour activer ou déverrouiller les tablettes verrouillées.

Le Gestionnaire de sessions offre des fonctionnalités plus sélectives de gestion de tablettes. Les outils Verrouiller les tablettes et Déverrouiller les tablettes sont également disponibles dans le menu de fonctions des tablettes eInstruction.



Pad 400



Mobi Learner



MobiKwik

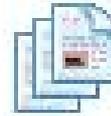


MobiView

Le gestionnaire de périphériques permet de verrouiller les tablettes individuellement .



F) LE MODE LEÇON



F6) Les outils de présentation : Les fonctions du système de réponse

L'icône du dispositif de réponse s'affiche lorsqu'un système de réponse élève est installé sur votre système.

Flow est un système d'évaluation nouvelle génération pour classe numérique. Utilisé seul ou parallèlement à un tableau blanc interactif, à une tablette sans fil et au programme WorkSpace. Flow vous offre un feedback instantané sur ce que vos élèves apprennent et sur les points sur lesquels ils ont besoin d'aide.

(Pour plus d'information sur le logiciel Flow voir le guide d'utilisation de ce logiciel ou rendez-vous le site <http://www.einstruction.eu/flowsoftware>)



CPS
PULSE



CPS
SPARK



CPS
IR



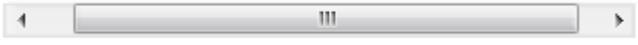
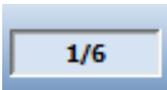
vPad



F7) Les outils de navigation

Les outils de navigation vous aident à vous déplacer au travers les pages d'un fichier de présentation WorkSpace, au travers des diapositives d'un diaporama PowerPoint ainsi que sur Internet.



- Page suivante, 
- Page précédente, 
- Extension de page vers la droite, 
- Extension de pages vers le bas, 
- Page panoramique, 
- Les ascenseurs, 
- Sélecteur de pages. 

F) LE MODE LEÇON



F7) Les outils de navigation : Page précédente et page suivante

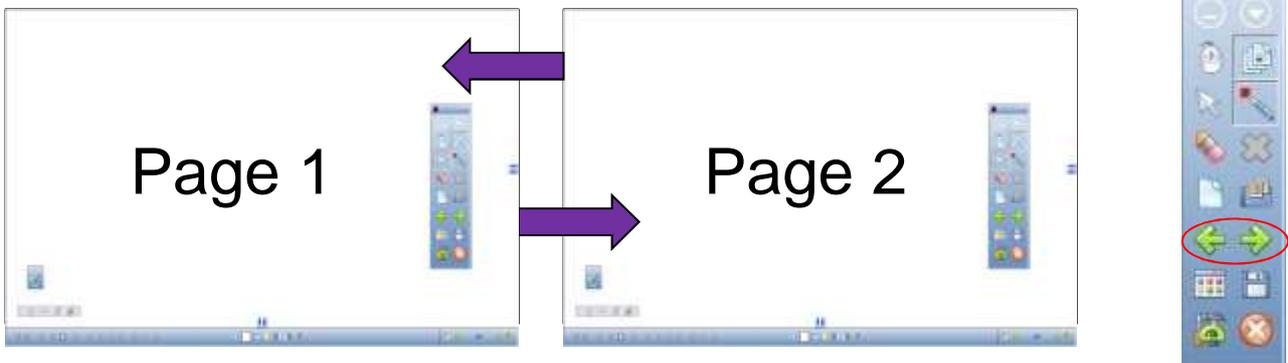
L'**outil Page Précédente** permet de passer à la page précédente du fichier de présentation. L'outil est grisé si la première page du fichier de présentation est affichée dans la fenêtre Annotations.



L'**outil Page suivante** permet de passer à la page suivante du fichier de présentation. L'outil est grisé lorsque la dernière page du fichier est affichée dans la fenêtre Annotations.



Ces outils permettent également de revenir dans le logiciel Interwrire Workspace lorsque vous êtes sur votre ordinateur (**passage en mode souris**).



F) LE MODE LEÇON

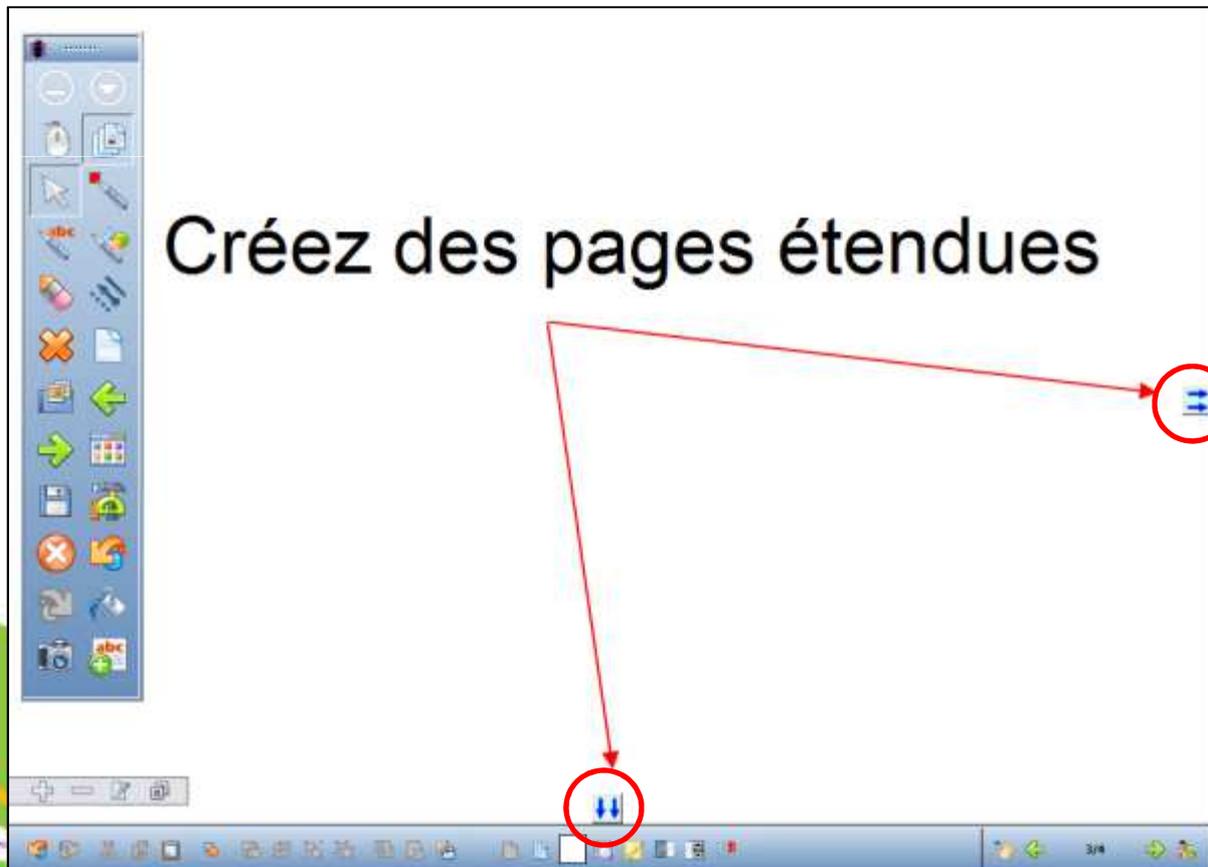


F7) Les outils de navigation : Extensions de page

L'**outil Extension de page à droite** permet d'annoter à l'infini sur la page virtuelle vers la droite.



L'**outil Extensions de page vers le bas** permet d'annoter à l'infini sur la page virtuelle vers le bas.



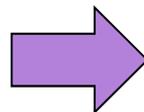
F) LE MODE LEÇON



F7) Les outils de navigation : page panoramique



Lorsque votre affichage est en **plein écran**, cet outil vous permet de vous déplacer dans votre page lorsque vous l'avez étendue.



Exemple : pour se déplacer dans une frise chronologique :

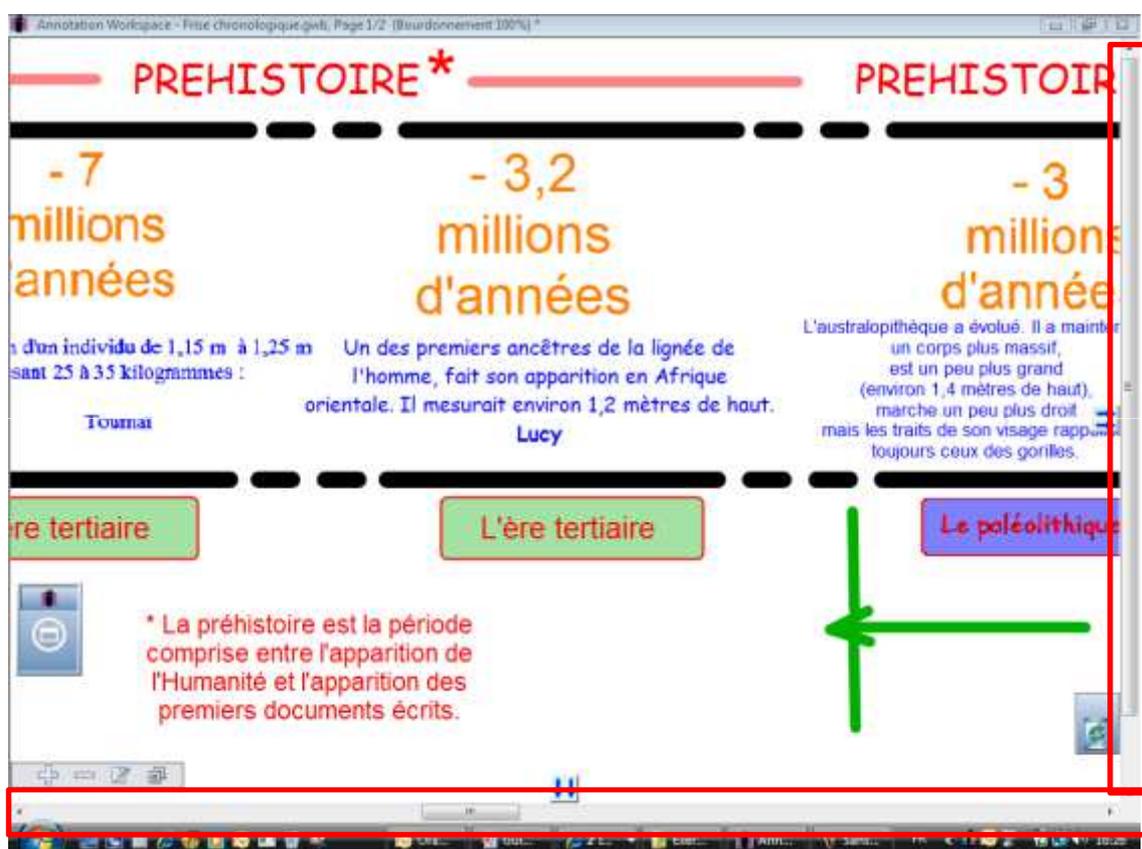
Remarque : L'exportation d'une page étendue en PDF l'ajuste sur une seule page.

F) LE MODE LEÇON



F7) Les outils de navigation : Les ascenseurs

Lorsque votre affichage est en **mode fenêtre**, ces outils vous permettent de vous déplacer dans votre page lorsque vous l'avez étendue.



Exemple : pour se déplacer dans une frise chronologique :

Remarque : L'exportation d'une page étendue en PDF l'ajuste sur une seule page.

F) LE MODE LEÇON



F7) Les outils de navigation : Le sélecteur de pages

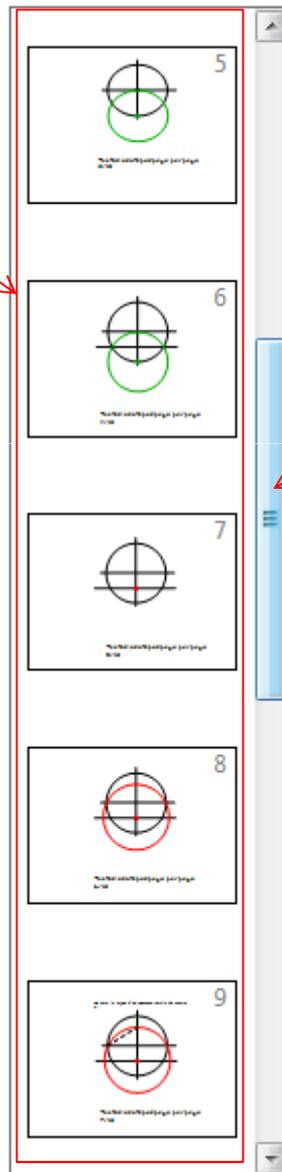
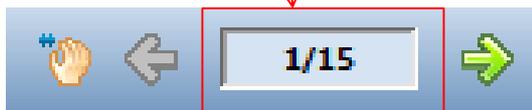
1/6

Cet outil vous permet de visionner en un seul clic l'ensemble de vos pages. Il vous suffit de cliquer sur une page pour l'atteindre.

Visualisation
des pages

Sélecteur de pages

Ascenseur pour se
déplacer dans la
présentation

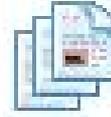


F8) Les outils de configuration

Les outils de configuration sont les outils utilisés pour la préparation d'une présentation dans Workspace.

- Gestionnaire de périphérique, 
- Calibrage, 
- Préférences. 

F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Le gestionnaire de périphériques (1/ 3)



Le gestionnaire de périphériques vous permet de connecter divers périphériques eInstruction : tableau Schoolboard, tableau Dualboard, tableau Touch Board, tablettes Mobi, Pad 400, tablette Android et iOS et récepteur pour boîtiers de réponses.

À chaque démarrage de votre ordinateur, le Gestionnaire de périphériques se charge et fonctionne en arrière-plan. Lorsque des périphériques eInstruction supplémentaires sont ajoutés au système, le Gestionnaire de périphériques est utilisé pour les détecter, les connecter et les gérer.

Supprimer un périphérique

Activer le Bip

Verrouiller une tablette

Annuler la connexion automatique

Déconnecter un périphérique

Calibrer le Tableau

Définir le présentateur

Propriété d'un périphérique

Ajouter un périphérique Bluetooth

eInstruction Device Manager

Fichier Options Aide

SchoolBoard

Mobi

Mobi Learner

Pad E281

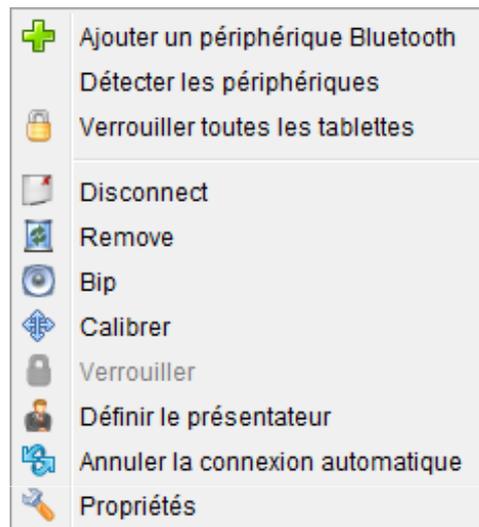
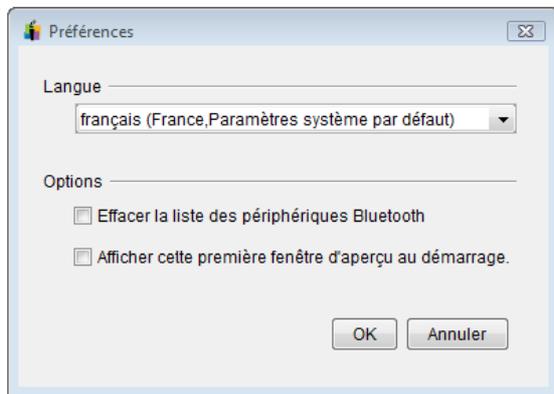
F) LE MODE LEÇON



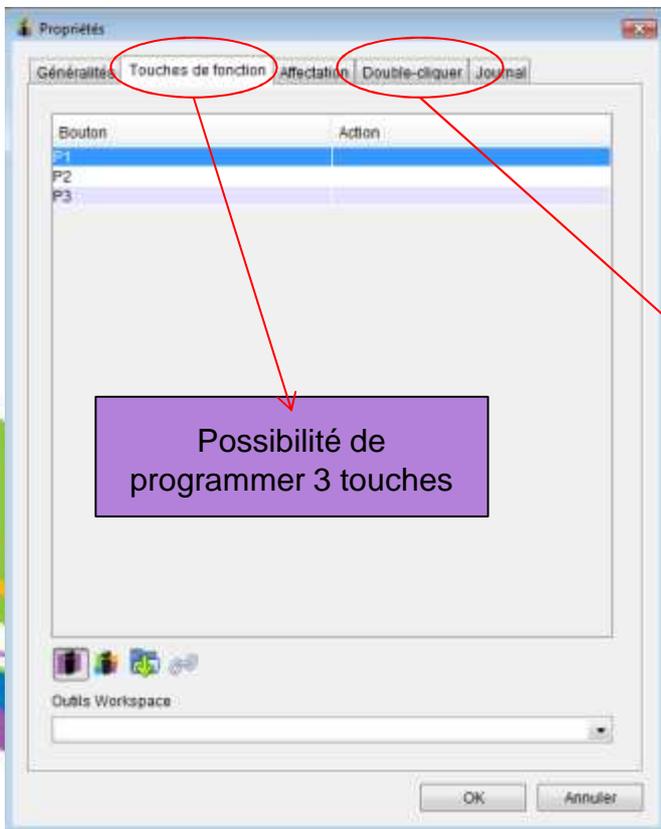
F8) Les outils de configuration : Le gestionnaire de périphériques (2/3)



Les menus du Gestionnaire de Périphériques :



Les propriétés du tableau :



Possibilité de programmer 3 touches

Possibilité de modifier la vitesse du double-clic

F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Le gestionnaire de périphériques (3/3)



Les propriétés des tablettes :

Généralités Touches de fonction Affectation Double-cliquer Journal

Nom :

Fabricant : eInstruction
Modèle : Mobi Learner
Interface : RF
Adresse : F7366CEE
Dimensions : 8x6(in), 20.32x15.24(cm)
Logiciel : Rev. 40-00822 revA

Possibilité de changer le nom du périphérique

Possibilité de modifier les actions des touches de fonction de la tablette

Possibilité de modifier la vitesse du double-clic

Généralités Touches de fonction Affectation Double-cliquer Journal

Bouton	Action
P1	Mode Souris
P2	Sélectionner
P3	Stylo 1
P4	Surligneur
P5	Ligne
P6	Formes
P7	Texte
P8	Gomme
P9	Effacer la page
P10	Page vierge
P11	Page quadrillée
P12	Annuler
P13	Galerie
P14	Clavier

Outils Workspace

F) LE MODE LEÇON

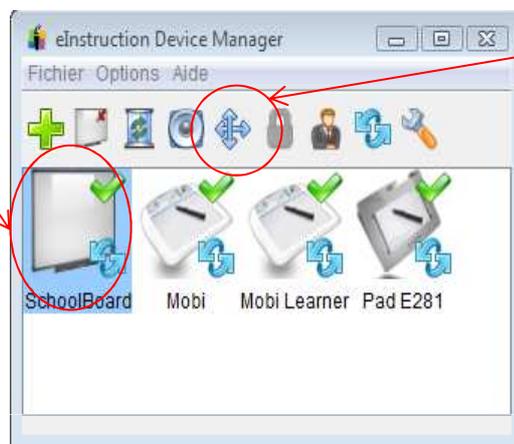


F8) Les outils de configuration : Le calibrage



Le calibrage permet d'ajuster avec précision la pointe de votre stylet avec le pointeur de l'ordinateur.

Sélectionner
le tableau



Cliquez sur l'icône
« Calibrer »



Cliquez sur les neuf cibles
affichées sur le tableau, puis
vérifier que la pointe du stylet
correspond au pointeur de l'écran.

F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (1/8)

L'outil Préférences ouvre la boîte de dialogue Préférences, où vous pouvez configurer les paramètres de plusieurs outils et fonctions d'WorkSpace :

- Options

(Choix des paramètres d'enregistrement, du mode fenêtre, de l'enregistrement automatique, de l'orientation du curseur, de l'impression, de la grille magnétique)

- Configuration de la nouvelle page

(Choix des paramètres d'une capture d'écran en mode leçon, d'une capture d'écran en mode Annoter le sur le bureau, d'une page blanche, d'une page quadrillée)

- Transparence et langues

(Choix des paramètres de couleur de fond à l'insertion d'images, de la langue du logiciel, de la langue pour l'outil reconnaissance de texte)

- Paramètres de la barre d'outils

(Choix des paramètres de la forme, de la taille des boutons, de la transparence de la barre d'outils, de l'affichage de la barre d'outil flottante, de l'affichage barre d'outils simplifiée, de la programmation des touches P1 à P5)

- Personnaliser les barres

(Choix des paramètres d'un profil, d'une barre d'outil)

- Configuration du dégradé

(Choix des paramètres de couleur avec une page dégradée avec 2 couleurs ou avec 4 couleurs)

F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (2/8)



Menu Workspace

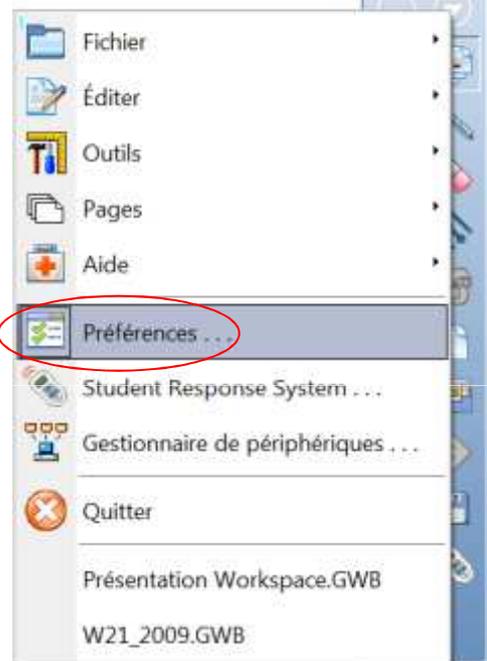


Menu Workspace

Cliquez sur l'icône
« Menu Workspace »
ou sur n'importe quelle zone
de la barre d'outils en faisant un
clic droit, puis sur l'onglet
« Préférences... »



Préférences ...



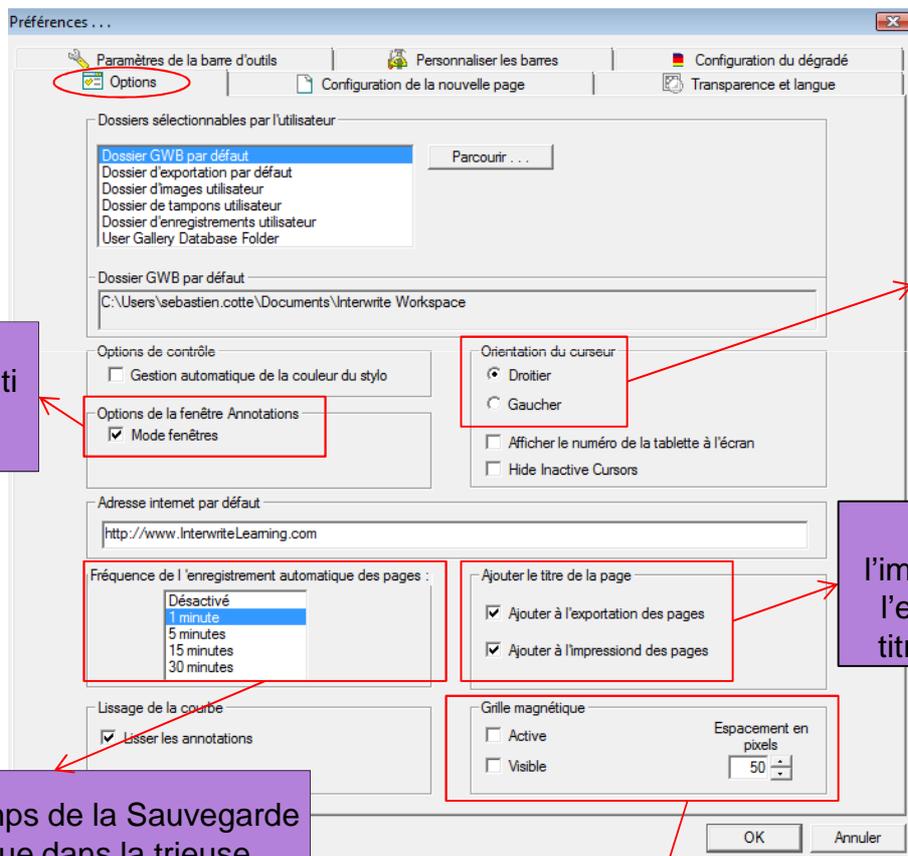
F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (3/8)



Cliquez sur l'onglet : « Options »



Autoriser le Multi
fenêtrage

Orientation
du curseur

Ajout à
l'impression ou à
l'exportation le
titre de la page

Choix en temps de la Sauvegarde
automatique dans la trieuse

Activation de la grille magnétique avec
le choix de la rendre visible ou non

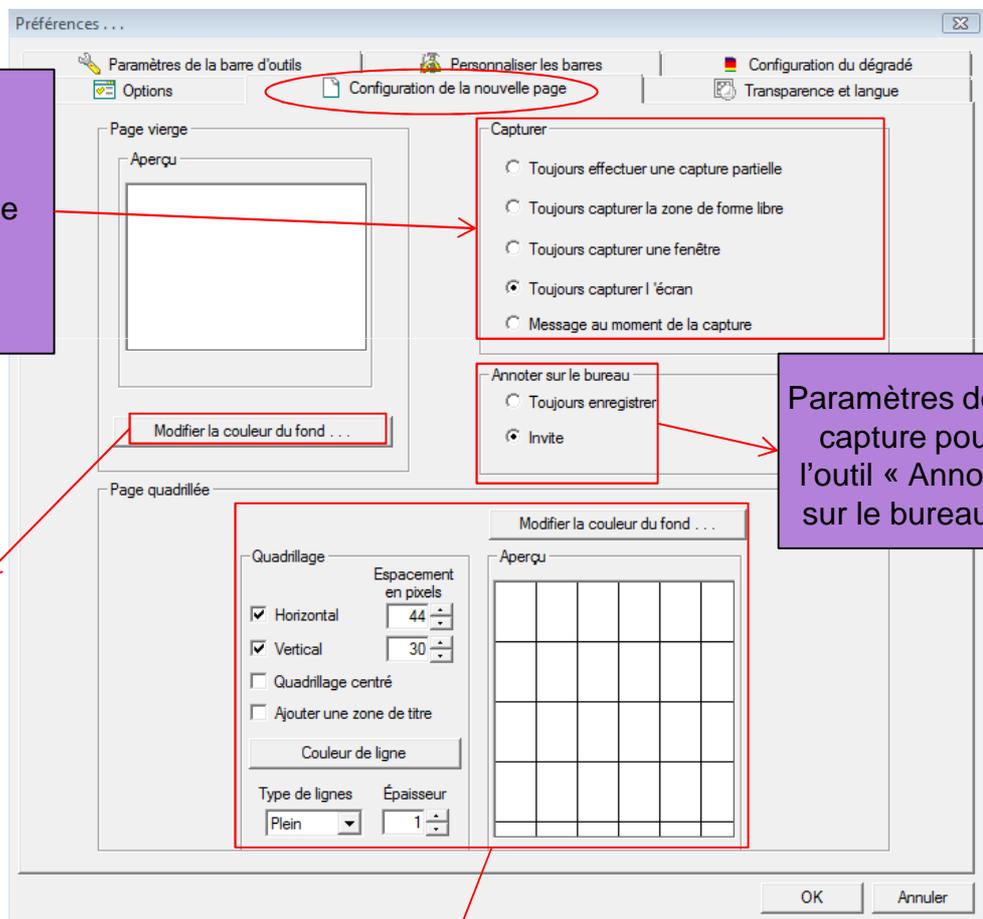
F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (4/8)



Cliquez sur l'onglet : « Configuration de la nouvelle page »



Paramètres de la capture lors de l'utilisation de la barre d'outils sur une application extérieure à WorkSpace

Paramètres de la capture pour l'outil « Annoter sur le bureau »

Choix de la couleur de fond de page

Paramètres de la page quadrillée

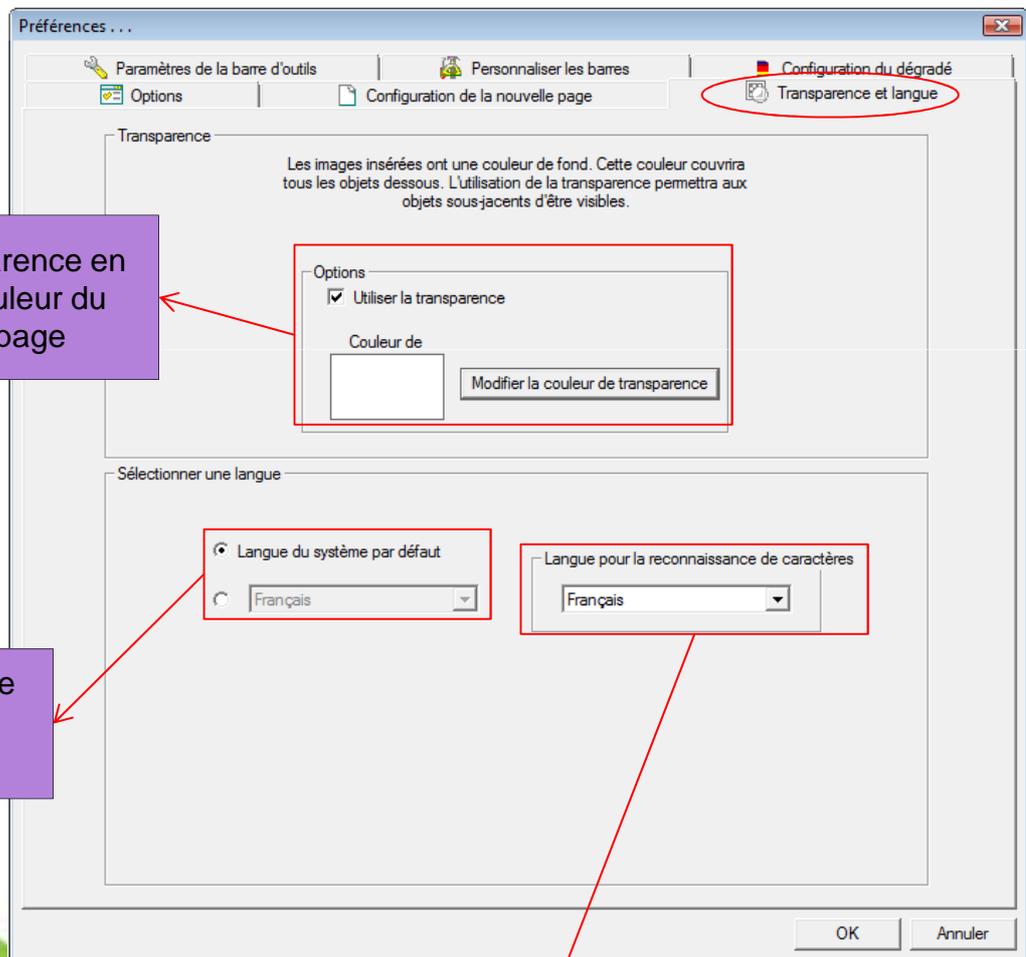
F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (5/8)



Cliquez sur l'onglet : « **Transparence et langues** »



Modifier la transparence en fonction de la couleur du fond de votre page

Choix de la langue Pour le logiciel Workspace

Choix de la langue pour l'outil reconnaissance de texte

F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (6/8)



Cliquez sur l'onglet : « Paramètres de la barre d'outils »

Modifier la forme des boutons de la barre d'outils

Permet d'appeler les options sur simple clic droit du stylet

Permet d'afficher la barre d'outils "élève"

Taille des boutons sur la barre d'outils

Permet de définir après combien de temps la barre d'outils se met en transparence

Personnalisation des touches programmables de P1 à P5

Préférences ...

Options | Configuration de la nouvelle page | Transparence et langue

Paramètres de la barre d'outils | Personnaliser les barres | Configuration du dégradé

Options des boutons de la barre d'outils

Forme des boutons

- Rectangle classique
- Barrel
- Cercle
- Pentagone

Aperçu

Taille des boutons de la barre d'outils en pixels

- 22 X 22
- 40 X 40

Options de la barre d'outils

- Appel des options à l'aide du clic droit.
- Masquer les options entre deux utilisations.
- Afficher la barre outils simplifiée.

Transparence

- Utiliser la transparence
- 10 Délai en secondes

Custom Buttons

Button	Description	Actions
P1	calculatrice	C:\Windows\System32\calc.exe
P2	Le coeur	C:\Users\sebastien.cotte\Desktop\coeur.exe
P3	logiciel 3D	C:\Users\sebastien.cotte\Desktop\Velo_JEULIN.exe
P4	TGT	C:\INSHEATGT\Feuille.exe
P5	Google Earth	C:\Program Files\Google\Google Earth\googleearth.exe

Éditer

Description

OK Annuler

F) LE MODE LEÇON



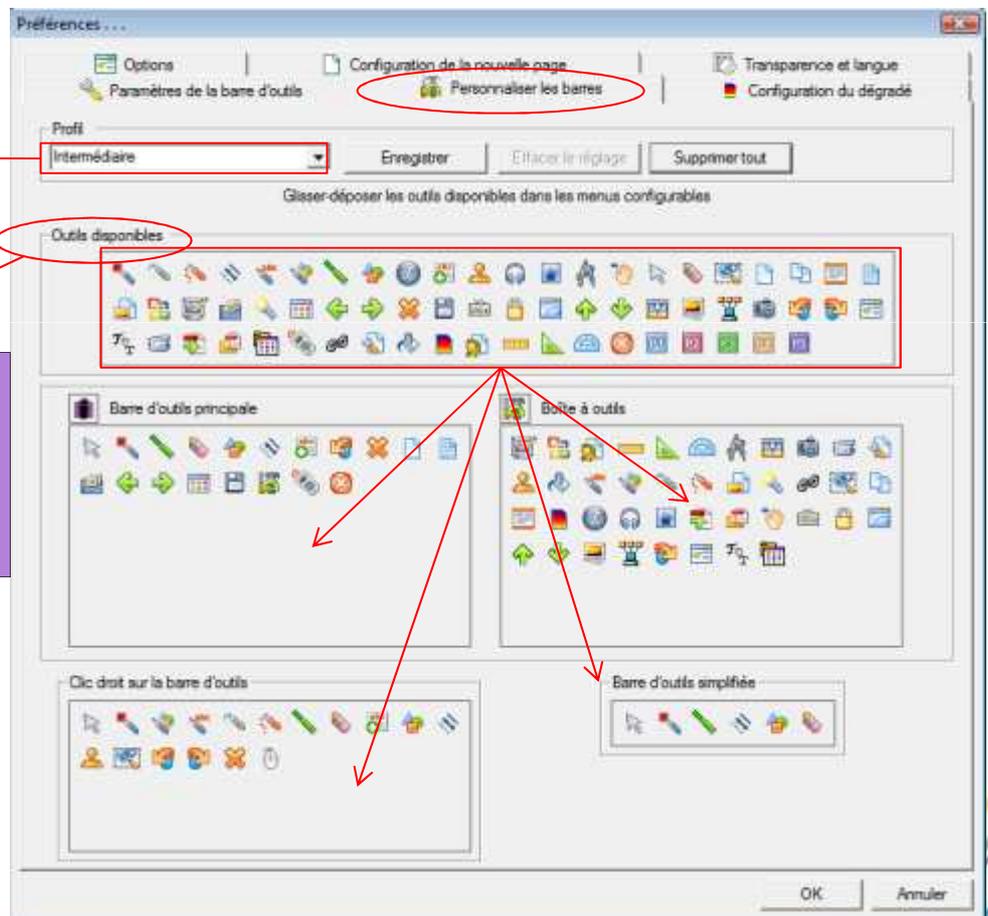
F8) Les outils de configuration : Les Préférences (7/8)



Cliquez sur l'onglet : « Personnaliser les barres »

Choix d'un profil
Parmi :
- Basique,
- Intermédiaire,
- Avancé,
- Personnel

Faire un glisser/déposer
des icônes souhaitées
dans chaque menu
configurable à partir de
"Outils disponibles"



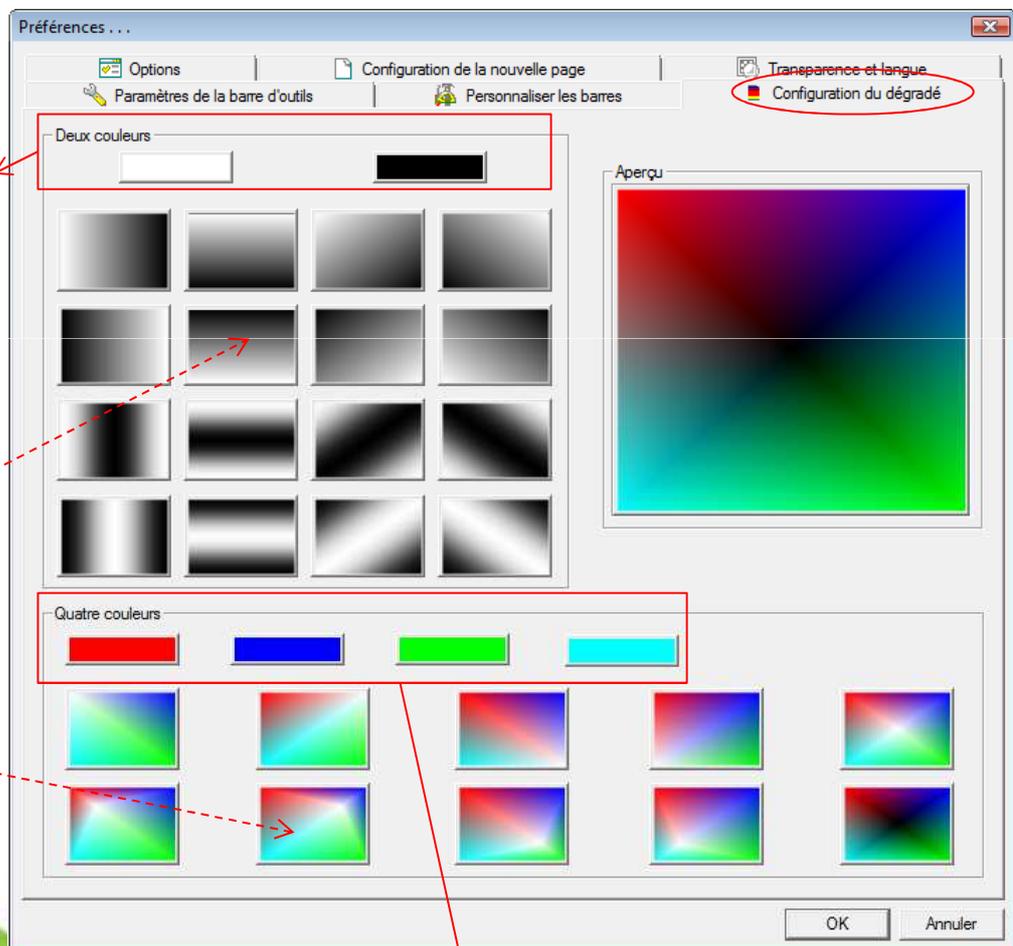
F) LE MODE LEÇON



F8) Les outils de configuration : Les Préférences (8/8)



Cliquez sur l'onglet : « Configuration du dégradé »



Choix des couleurs pour une page dégradée avec 2 couleurs

Cliquez sur une zone de couleur pour changer l'aperçu

Choix des couleurs pour une page dégradée avec 4 couleurs

F9) Les outils polyvalents

Les outils polyvalents comprennent la boîte à outils, qui donne accès à un large éventail d'outils de Workspace, de même qu'à plusieurs outils de Workspace utilisables avec d'autres applications.

- Outil Clavier virtuel, 
- Outil Boîte à outils, 
- Outil Reconnaissance de caractères manuscrits, 
- Outil rideau, 
- Outil Projecteur, 
- Outil enregistreur, 
- Outil temporisateur. 



F) LE MODE LEÇON

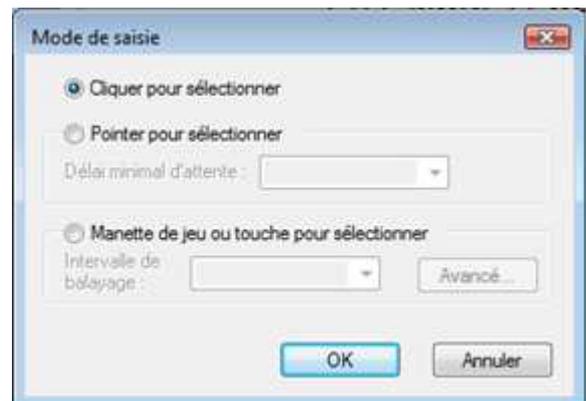


F9) Les outils polyvalents : l'outil Clavier virtuel



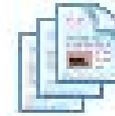
Le Clavier virtuel permet la saisie de texte pendant l'utilisation d'un périphérique eInstruction. Vous pouvez saisir du texte dans un fichier d'application ou saisir des annotations sur une page dans la fenêtre Annotations.

Indiquez où vous souhaitez ajouter le texte en cliquant sur un emplacement de la page dans la fenêtre Annotations ou dans le fichier d'application. Commencez à taper en sélectionnant les touches du Clavier virtuel à l'aide du stylet.



Plusieurs choix de clavier et de mode de saisie

F) LE MODE LEÇON



F9) Les outils polyvalents : l'outil Boîte à outils



Le menu de la boîte à outils s'affiche lorsque vous cliquez sur la boîte à outils. Il affiche les outils qui sont utilisés moins fréquemment. Vous pouvez personnaliser l'organisation des outils de ce menu et de la barre d'outils dans la boîte de dialogue des préférences Personnaliser la barre d'outils.

- | | |
|--|---|
|  Page précédente |  Créer une page Afficher l'examen |
|  Page suivante |  Stylo multicolore |
|  Créer une page image ... |  Stylo tampon |
|  Fichier vidéo |  Projecteur |
|  Fichier audio |  Historique des liens |
|  Insérer un support. . . |  Bourdonnement |
|  Gestionnaire de périphériques ... |  Créer une page dupliquée |
|  Rétablir Ctrl+Y |  Créer une page calendrier ... |
|  Préférences ... |  Créer une page dégradée |
|  Reconnaissance des caractères manuscrits ... |  Lecteur Flash |
|  Temporisateur |  Convertir au format PDF |
|  Tampon |  Envoyer au format PDF par courriel |
| |  Page panoramique |
| |  Clavier virtuel ... |
| |  Verrouiller les tablettes |
| |  Démarrer le navigateur Internet ... |

F) LE MODE LEÇON



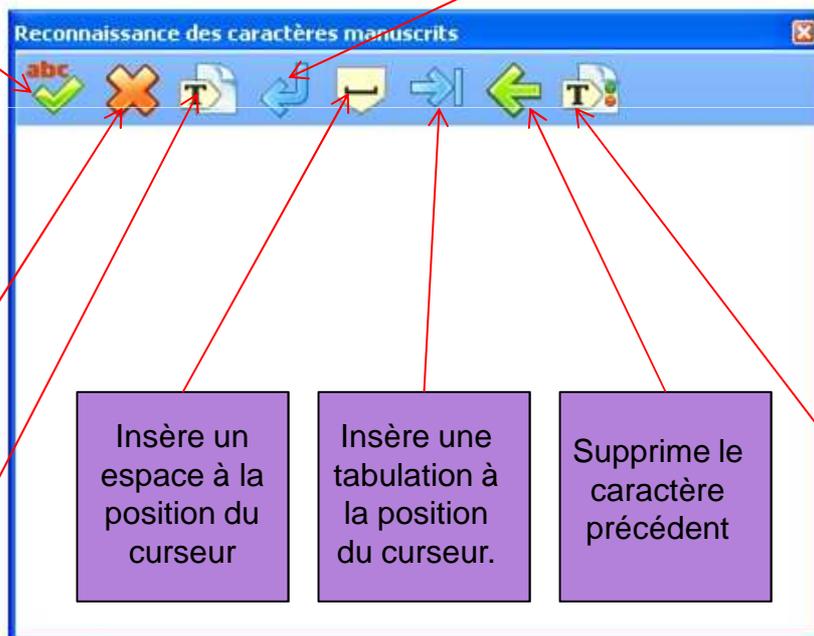
F9) Les outils polyvalents : l'outil Reconnaissance de caractères manuscrits



Utilisez cet outil pour convertir du texte manuscrit en texte dactylographié et pour insérer ce texte dactylographié dans une application active telle que Word ou Excel. La boîte de dialogue Reconnaissance des caractères manuscrits, présentée ci-dessous, inclut un correcteur d'orthographe et permet d'insérer dans le texte des retours chariot, des espaces, des tabulations et des retours arrière.

Vérification orthographique du texte avant son insertion dans l'application cible. Vous pouvez éditer le dictionnaire de correction orthographique dans Préférences/Sélectionner une langue

Insère un retour chariot à la position du curseur



Supprime le texte figurant dans la fenêtre

Insère un espace à la position du curseur

Insère une tabulation à la position du curseur.

Supprime le caractère précédent

Lorsque la fonction Insertion automatique de texte est désactivée, cliquez sur l'outil Insérer texte pour insérer manuellement le texte dans le document concerné (dans la dernière cellule active sous Excel ; à la dernière position du curseur sous Word)

Lorsque la fonctionnalité Insertion automatique de texte est activée, le texte converti est automatiquement inséré dans le document cible. Cet outil fonctionne par basculement. Cliquez dessus pour activer et désactiver la fonction. Si aucun document n'a été sélectionné, l'outil Reconnaissance des caractères manuscrits vous demande d'indiquer l'emplacement où le texte doit être inséré.

F) LE MODE LEÇON



F9) Les outils polyvalents : l'outil Rideau



L'outil Rideau peut être utilisé aussi bien dans le logiciel WorkSpace ou dans n'importe quelle application de votre ordinateur en mode souris.



Modifiez la couleur
de la fenêtre du rideau

Fermer
le rideau

Elargir le rideau
au maximum

Modifier
la transparence

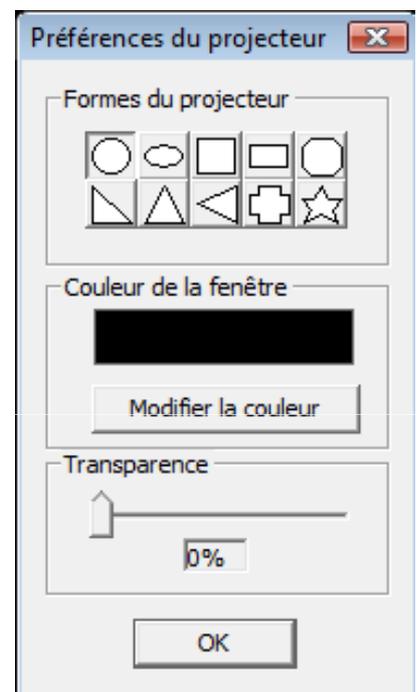
F) LE MODE LEÇON



F9) Les outils polyvalents : l'outil Projecteur



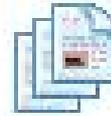
L'outil Projecteur peut être utilisé aussi bien dans le logiciel Workspace ou dans n'importe quelle application de votre ordinateur en mode souris.



Affichez le rectangle
De redimensionnement

Fermez
le projecteur

F) LE MODE LEÇON



F9) Les outils polyvalents : l'outil Enregistreur



L'outil Enregistrer peut enregistrer instantanément des événements avec leur contexte sonore aussi bien dans le logiciel WorkSpace et sur n'importe quelle application de votre ordinateur en mode souris. Celui-ci enregistre les événements écran et audio, et les enregistre dans un fichier AVI pour lecture ultérieure.



F) LE MODE LEÇON



F9) Les outils polyvalents : l'outil Temporisateur



Le temporisateur est utilisé pour les activités qui requièrent soit un chronométrage, soit une temporisation. Cet outil fonctionne dans le logiciel WorkSpace et sur toute autre application de votre ordinateur.



Temporisateur

Chronomètre

F10) Les outils de géométrie

- 2 Outils Règle,  20 cm
 1 m
- Outil Equerre, 
- Outil Compas, 
- Outil Rapporteur, 
- Animation flash en géométrie. 

F) LE MODE LEÇON



 20 cm

F10) Les outils de géométrie : les outils Règle

 1 m

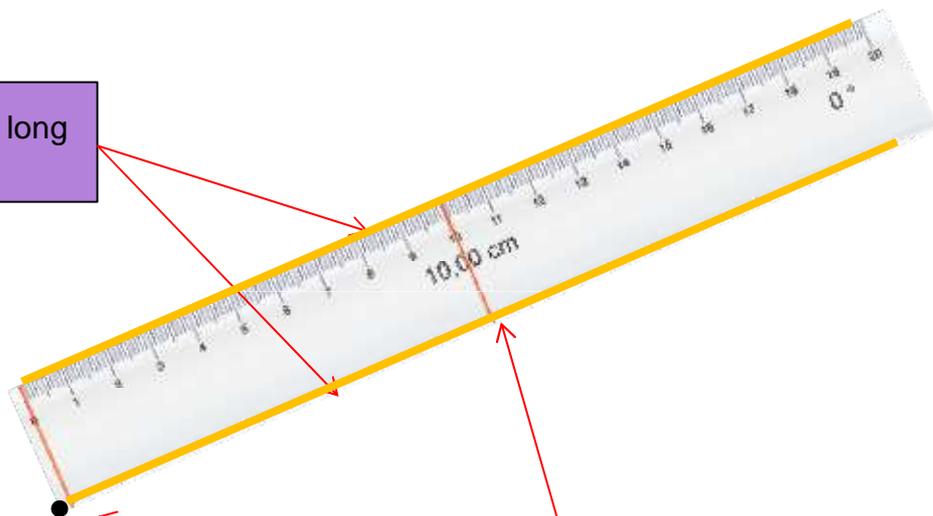
Le logiciel WorkSpace vous permet d'utiliser deux règles graduées en fonction de vos activités. Une règle de 1 m utilisable sur le tableau, possibilité de l'étalonner avec un vrai mètre ou une règle plus petite à utiliser sur un écran d'ordinateur.

Il est possible de faire pivoter les outils et de tracer directement dessus avec un stylet.

Tracé facile le long de la règle

Rotation de l'outil règle

Déplacez les curseurs rouges pour mesurer des longueurs



F) LE MODE LEÇON



F10) Les outils de géométrie : l'outil équerre



Le logiciel WorkSpace vous permet d'utiliser deux équerres : une équerre tournée vers la gauche et une équerre tournée vers la droite.

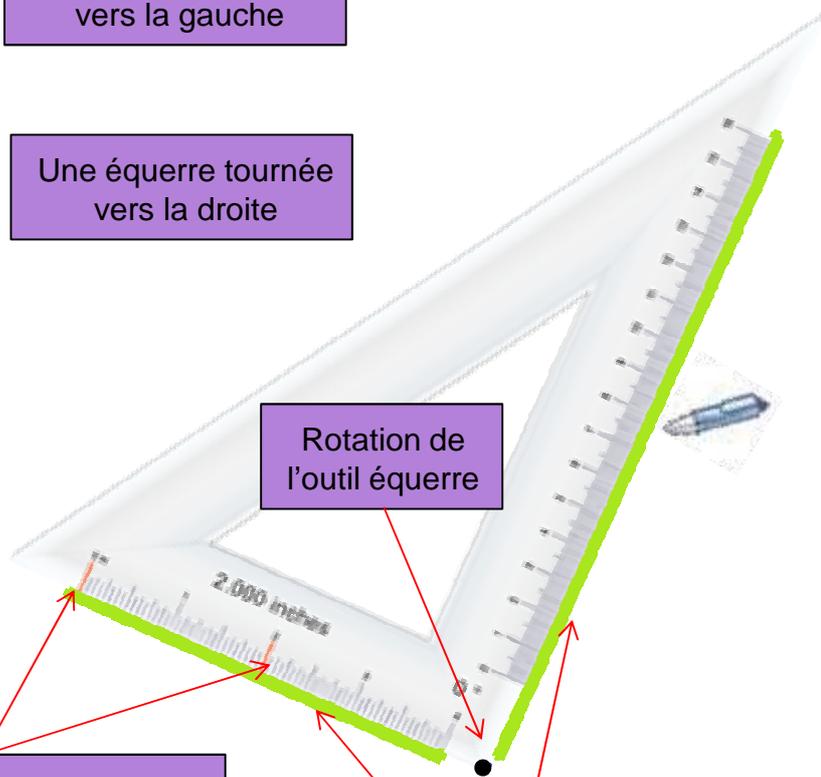
Il est possible de faire pivoter l'outil et de tracer directement dessus avec un stylet.



Une équerre tournée vers la gauche



Une équerre tournée vers la droite



Rotation de l'outil équerre

Déplacez les curseurs rouges pour mesurer des longueurs

Tracé facile le long de l'équerre

F) LE MODE LEÇON

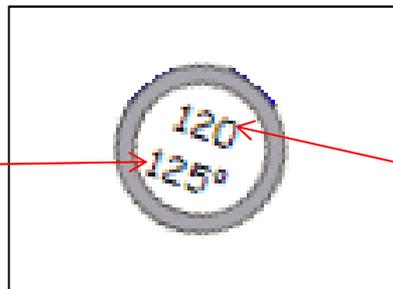


F10) Les outils de géométrie : l'outil compas



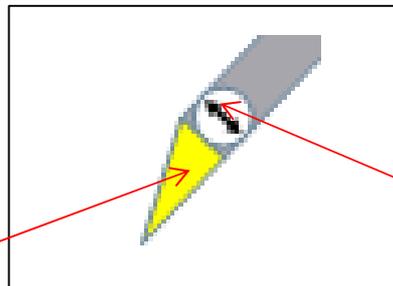
Le logiciel WorkSpace vous permet d'utiliser un compas : Cet outil vous permet de tracer des cercles ou des arcs de cercle. Il est possible de changer l'écartement des branches du compas, de modifier l'épaisseur, la couleur et le type du tracé.

Mesure de l'angle tracé en degré

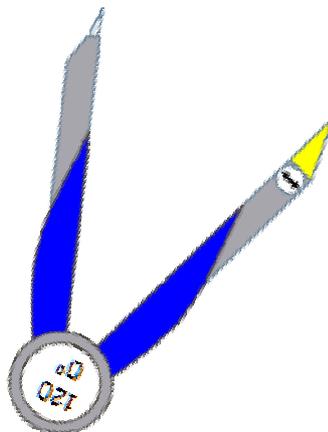
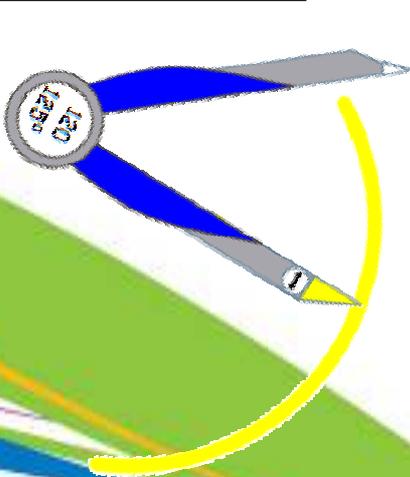


Mesure de l'écartement en unité de mesure

Cliquez sur la pointe de couleur pour tracer



Ecartement des branches du compas



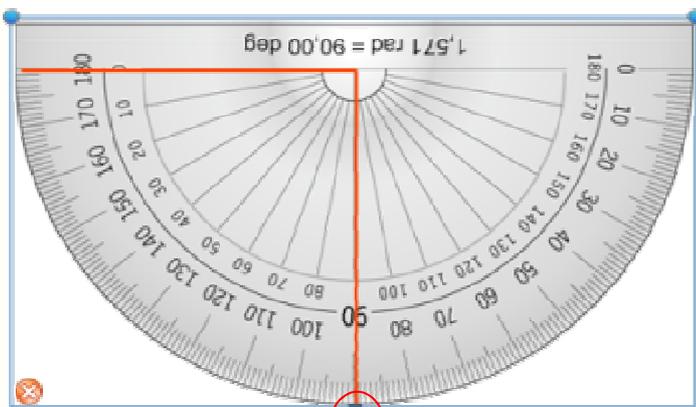
F) LE MODE LEÇON



F10) Les outils de géométrie : l'outil rapporteur

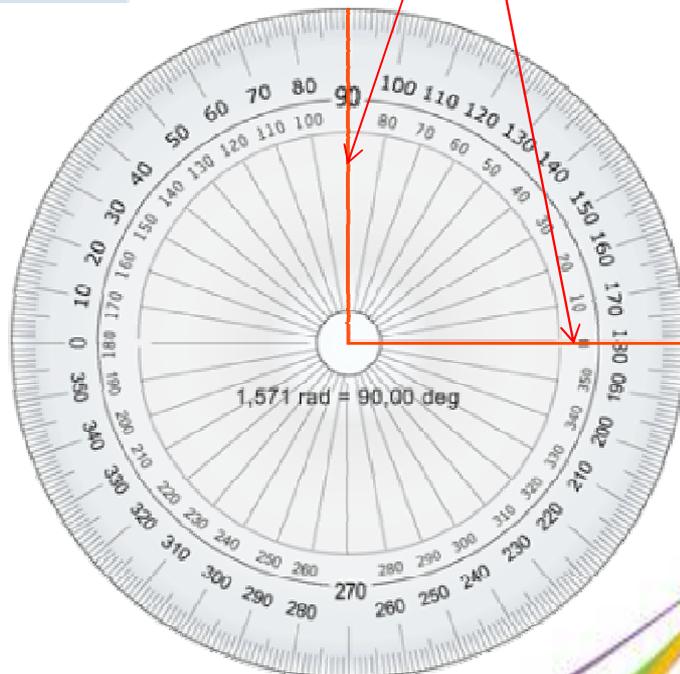


Le logiciel WorkSpace vous permet d'utiliser deux rapporteurs : un rapporteur 180° ou un rapporteur 360°. Il est possible de faire pivoter l'outil rapporteur.



Déplacez les curseurs rouges pour mesurer des angles

Rotation de l'outil rapporteur



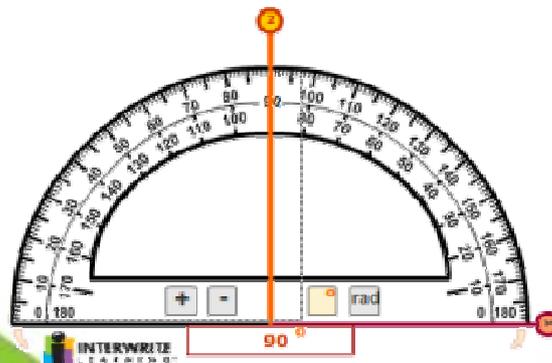
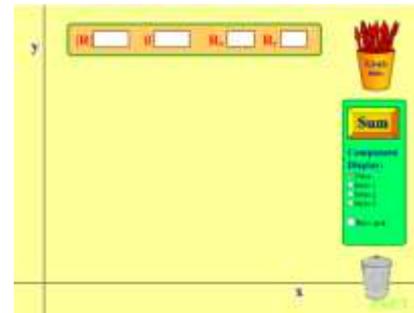
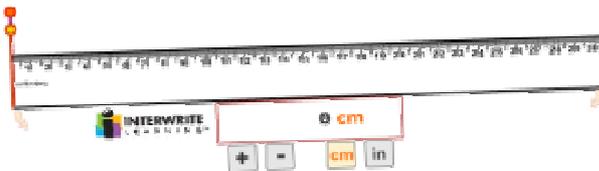
F) LE MODE LEÇON



F10) Les outils de géométrie : Les animations Flash



Le galerie du logiciel WorkSpace contient un certains nombres d'animations flash diverses pour les activités de géométrie.



G) Le Menu WorkSpace



G1) Exportation

Le menu Fichier fournit des options d'enregistrement et de diffusion de fichiers de présentation WorkSpace.

Utilisez cet outil pour exporter le fichier de présentation au format *PDF*. Par défaut, le fichier *PDF* est enregistré dans le dossier **Mes documents/WorkSpace/Export**.

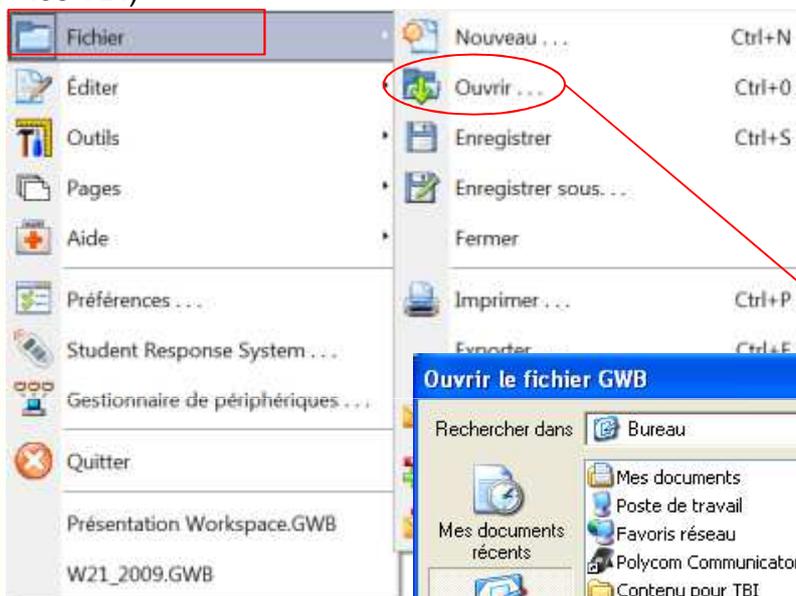
Exportation possible sous différents formats : PPT, BMP, JPG, GIF, TIFF, PNG, PDF, HTML, IWB.

G) Le Menu WorkSpace

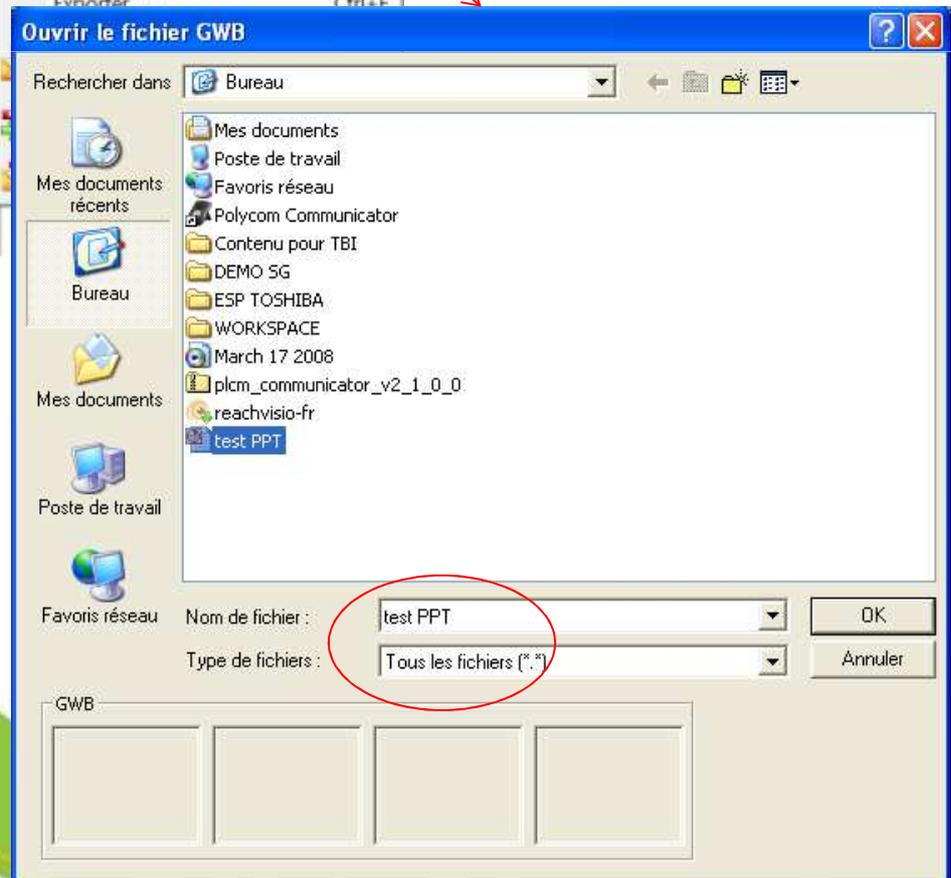


G2) Importation

Le logiciel WorkSpace est compatible avec des présentations Microsoft Power Point sans animation, des fichiers « PDF », des fichiers « IWB » (fichiers de formats communs à tous les TBI)



Pour ouvrir le fichier, pensez à sélectionner dans « Type de fichiers » l'option « Tous les fichiers (*.*) »

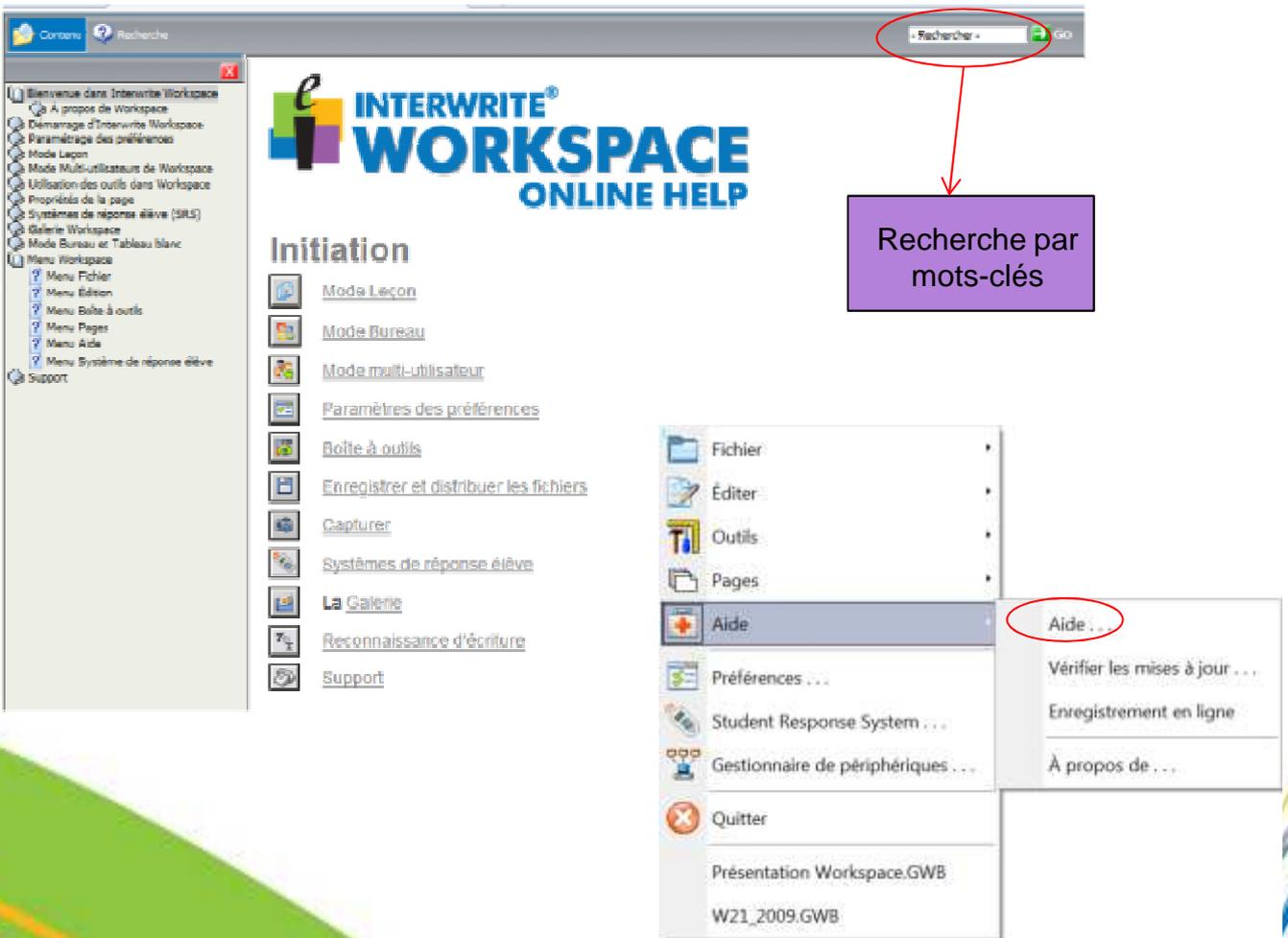


G) LE Menu Workspace



G3) Aide

Le menu Aide accède à l'aide en ligne de Workspace. Vous pouvez lancer une recherche par mots-clés.



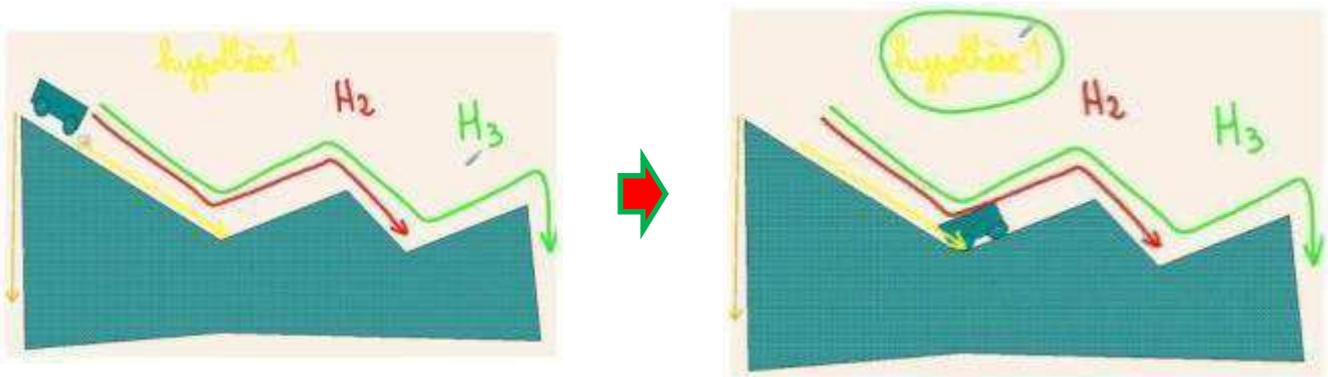
The screenshot displays the Interwrite Workspace Online Help interface. At the top, there is a search bar labeled "Rechercher" with a "GO" button. Below the search bar, the main content area features the "INTERWRITE[®] WORKSPACE ONLINE HELP" logo and a list of topics under the heading "Initiation". The "Menu Workspace" is expanded, showing options like "Menu Fichier", "Menu Édition", "Menu Boîte à outils", "Menu Pages", "Menu Aide", and "Menu Système de réponse élève". A red circle highlights the "Rechercher" search bar, and a red arrow points from it to a purple box containing the text "Recherche par mots-clés". Another red circle highlights the "Aide" menu item, which is expanded to show options like "Aide...", "Vérifier les mises à jour...", "Enregistrement en ligne", and "À propos de...".

H) La fonction « Annoter sur le bureau » (1/2)

L'outil d'annotation sur le bureau s'utilise comme la fenêtre Annotations, bien que votre bureau soit accessible au-dessous pour utilisation. Les outils Annotation, Page ou Capturer sont utilisables et peuvent être sélectionnés. Les éléments du bureau peuvent être appelés et mis en surbrillance pour une utilisation interactive.

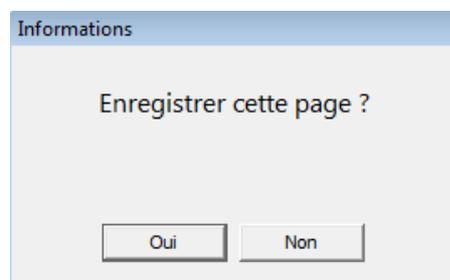
Lorsque vous passez sur une autre page de Workspace ou que vous basculez en mode Souris, vous êtes invité à enregistrer vos annotations.

Exemple 1



L'animation n'est pas figée, les annotations restent affichées.

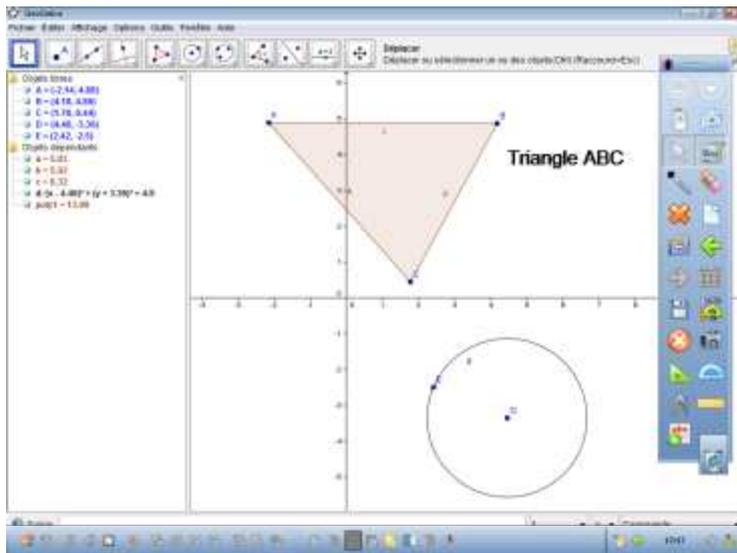
Remarque : Cet outil crée un calque sur tout type d'application vous permettant de l'annoter ou d'y ajouter des objets de la galerie. Vous garder constamment la main sur votre application.



H) La fonction « Annoter sur le bureau » (2/2)



Exemple 2



Travaillez dans votre logiciel dynamique et utiliser les fonctions d'WorkSpace

Exemple 3

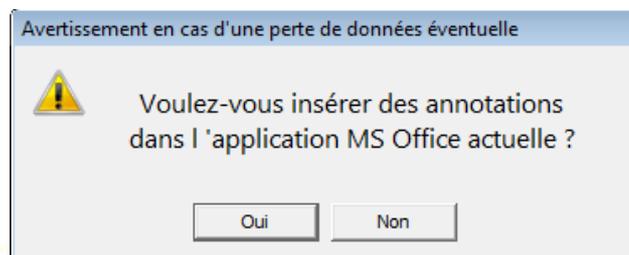
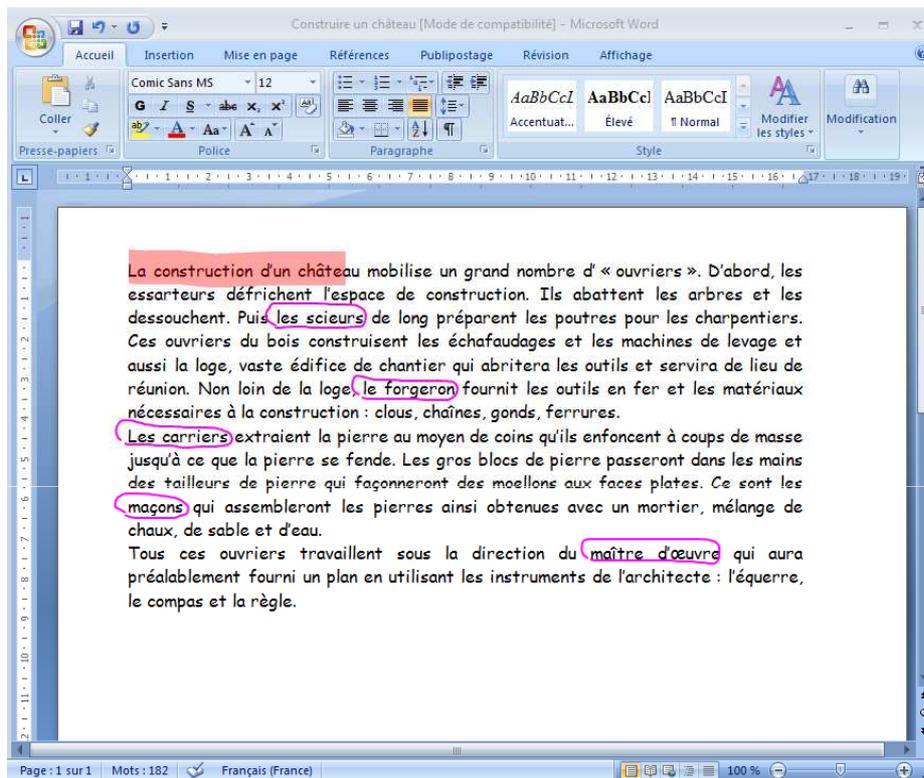


Légendez vos vidéos puis retrouvez les différentes captures dans le logiciel WorkSpace

I) Le mode bureau (1/4)



Le mode Bureau vous permet d'interagir directement avec PowerPoint, Microsoft Word et Excel.



I) Le mode bureau (2/4)



Les outils du mode bureau



Styllet

Permet d'écrire ou de dessiner sur la page du fichier Microsoft. Cliquez sur la flèche vers le bas pour accéder aux options de paramètres qui se trouvent dans la barre d'outils Paramètres outil.



Surligneur

Permet de mettre en évidence n'importe quel élément de la page actuellement affichée. Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher la barre d'outils Paramètres outil.



Gomme

Effacer les annotations.



Saisie

Permet d'activer le clavier virtuel et de saisir du texte. Le clavier de l'ordinateur peut également être utilisé.



Horodater

Ajoute des horodatages sur la page actuellement affichée.



Sélection

Permet de sélectionner des objets ou des entités de la diapositive, du document ou du tableur et de les déplacer, les dimensionner ou les pivoter. Il permet également de sélectionner les annotations à enregistrer sur la diapositive PowerPoint, le document Word ou le tableau Excel.

I) Le mode bureau (3/4)



Les outils du mode bureau



Précédente

Permet de revenir à la diapositive précédente d'un diaporama PowerPoint ou à la page précédente d'un document Word. Si vous avez sélectionné l'option *Signaler le risque de perte de données*, un message s'affichera pour vous proposer d'enregistrer les annotations dans le fichier d'application Microsoft avant l'exécution de la commande *Passer à la page précédente*.



Suivante

Permet de passer à la diapositive suivante d'un diaporama PowerPoint ou à la page suivante d'un document Word. Si vous avez sélectionné l'option *Signaler le risque de perte de données*, un message s'affichera pour vous proposer d'enregistrer les annotations dans le fichier d'application Microsoft avant l'exécution de la commande *Passer à la page suivante*.



Outils Office

Permet de lancer les applications Microsoft Office.



Insérer des annotations

Insérer toutes les annotations dans la diapositive PowerPoint, la page Word ou le tableau Excel en cours.



I) Le mode bureau (4/4)



Les outils du mode bureau



Insérer les annotations sélectionnées

Insérer les annotations sélectionnées dans la diapositive PowerPoint, la page Word ou le tableau Excel en cours.



Ajouter une nouvelle diapositive

Permet d'ajouter une diapositive vierge dans le diaporama PowerPoint en cours d'exécution. Il n'est disponible que lorsqu'un diaporama PowerPoint est en cours d'exécution



Insérer une diapositive dans PowerPoint

Enregistrez l'écran annoté en cours comme diapositive dans la présentation PowerPoint en cours. La diapositive sera ajoutée à la fin du fichier PowerPoint.



Effacer

Permet d'effacer toutes les annotations actuellement affichées à l'écran.



Quitter

Quitter le mode Bureau.

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

A) Utilisation du tableau à 2 stylets sur toute la surface (1/2)



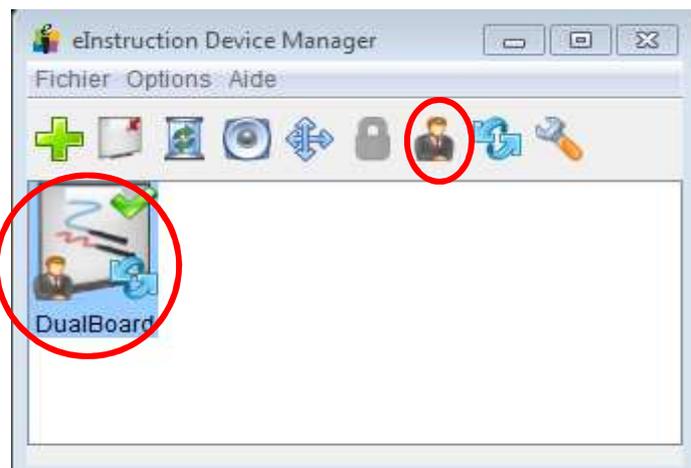
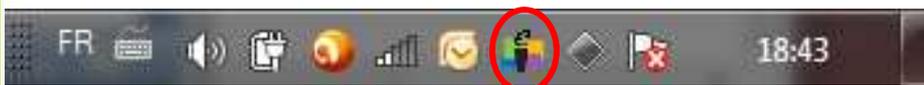
Le tableau Dualboard permet à deux personnes d'interagir en même temps sur toute sa surface avec un stylet identifié et une barre d'outils simplifiée pour chaque utilisateur (stylet blanc / stylet bleu ou gris).

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

A) Utilisation du tableau à 2 stylets sur toute la surface (2/2)



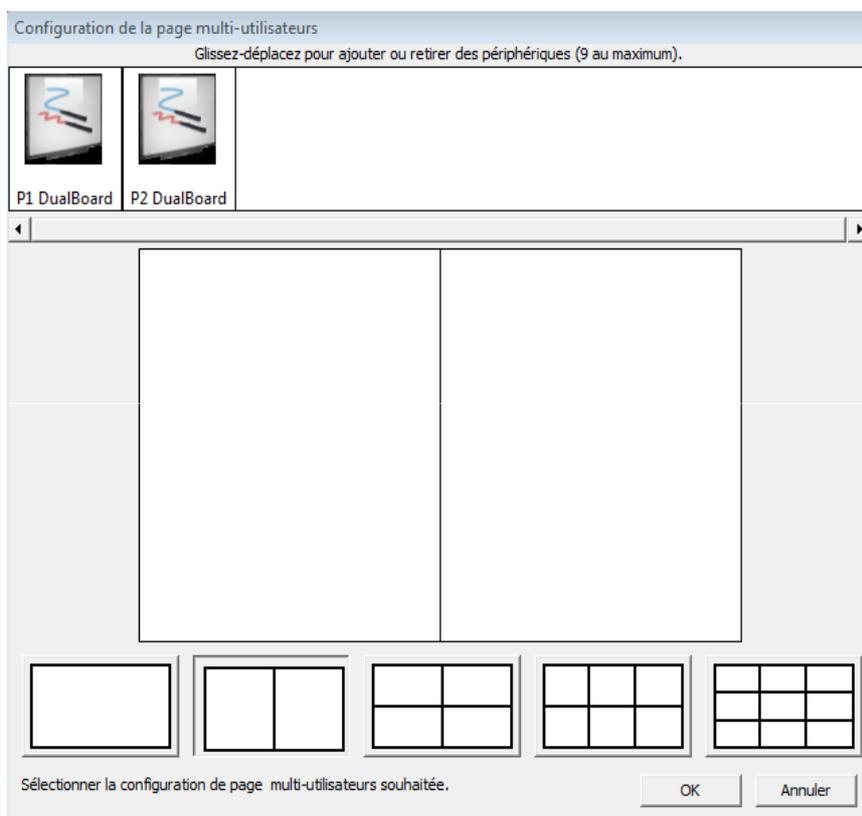
Dans le cas de l'utilisation d'un tableau Dualboard et avant d'utiliser ce mode de fonctionnement, pensez à activer le mode présentateur dans le gestionnaire de périphérique « eInstruction Device Manager ».



3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

A) Utilisation du tableau à 2 stylets sur toute la surface (2/2)

Pour configurer le tableau Dualboard cliquer sur l'icône « Multi-utilisateurs », puis faites glisser l'icône du tableau Dualboard dans la fenêtre multi-utilisateurs .



Remarque : puis sur « désactiver multi-utilisateurs » à l'aide de la souris de l'ordinateur ou sur le présentateur si vous l'avez activé.

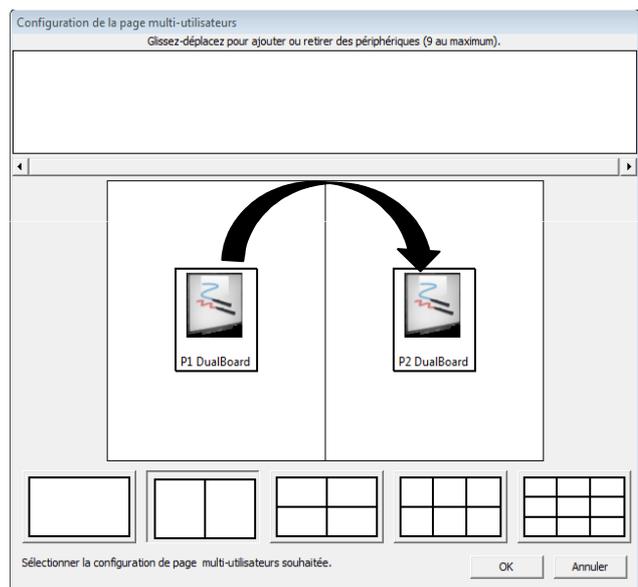
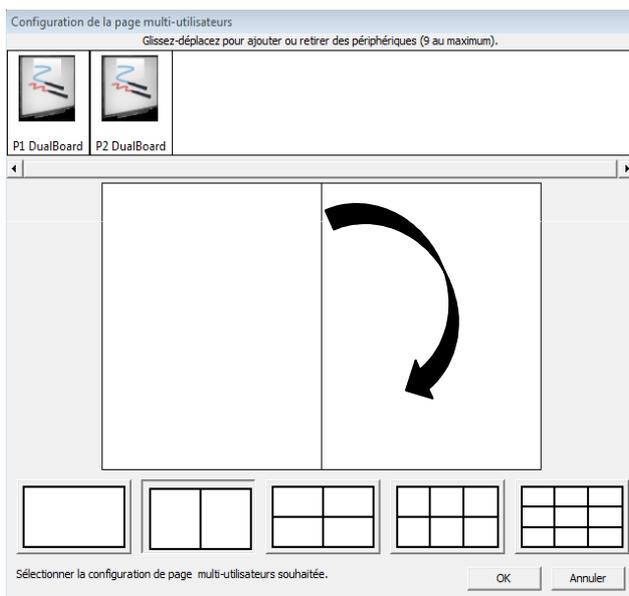


3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

A) Utilisation du tableau à 2 stylets sur toute la surface (2/2)



Pour configurer le tableau Dualboard cliquer sur l'icône « Multi-utilisateurs », puis faites glisser l'icône du tableau Dualboard dans la fenêtre multi-utilisateurs .



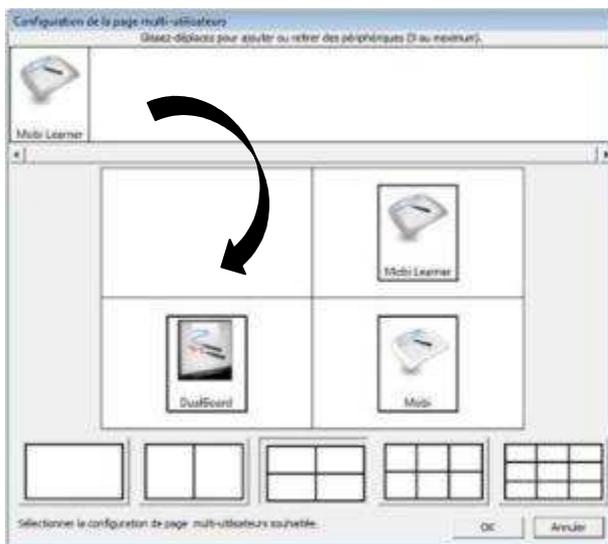
Remarque : Pour désactiver le tableau Dualboard cliquer sur l'icône « Multi-utilisateurs », puis sur « désactiver multi-utilisateurs » à l'aide de la souris de l'ordinateur ou sur le présentateur si vous l'avez activé.

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

B) Utilisation du tableau à plusieurs avec des Mobi (1/4)



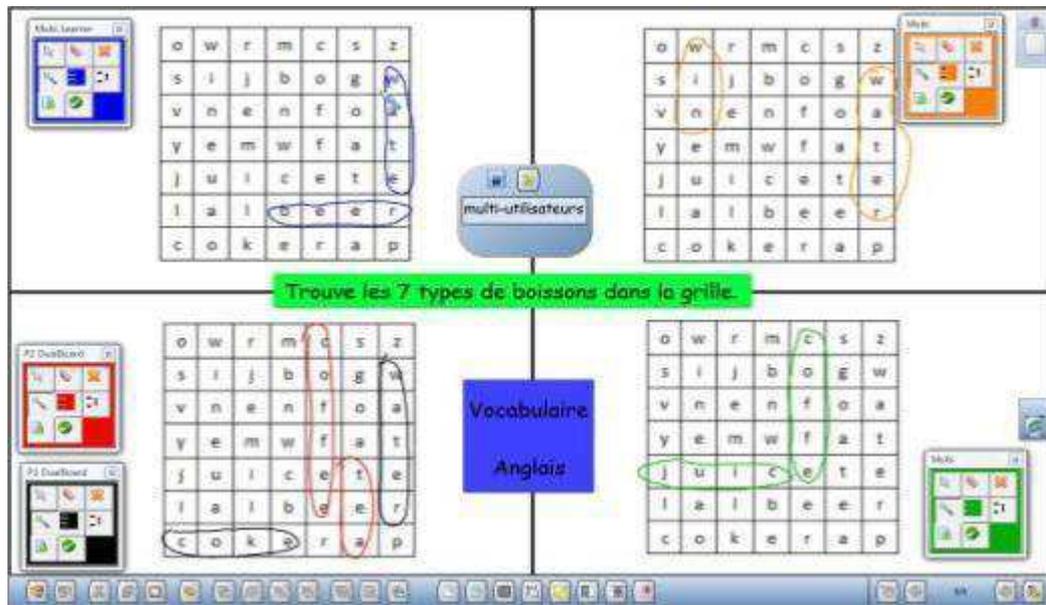
Pour utiliser la surface de projection à plusieurs avec des ardoises, cliquez sur l'icône « multi-utilisateurs » puis faites « glisser-déposer » les icônes des périphériques dans les fenêtres multi-utilisateurs.



Remarque : Si vous ajoutez tous les périphériques dans chaque zone, c'est l'ordinateur ou la souris qui contrôlera l'outil principale et les autres périphériques.

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

B) Utilisation du tableau à plusieurs avec des MOBI (2/4)

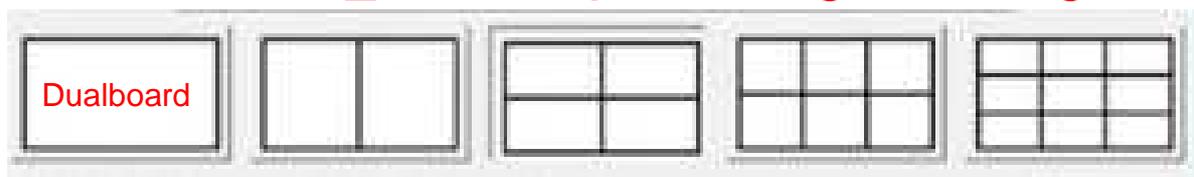


2

4

6

9



Remarque : Possibilité de séparer la zone de travail en 2, 4, 6 et 9 zones distinctes.

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

B) Utilisation du tableau à plusieurs avec des Mobi (3/4)



Zoom utilisateur :
Sélectionne l'un des multi-utilisateurs et agrandit son travail dans la fenêtre multi-utilisateurs.



Retour aux paramètres :
Ramène l'utilisateur à la vue multi-utilisateurs.

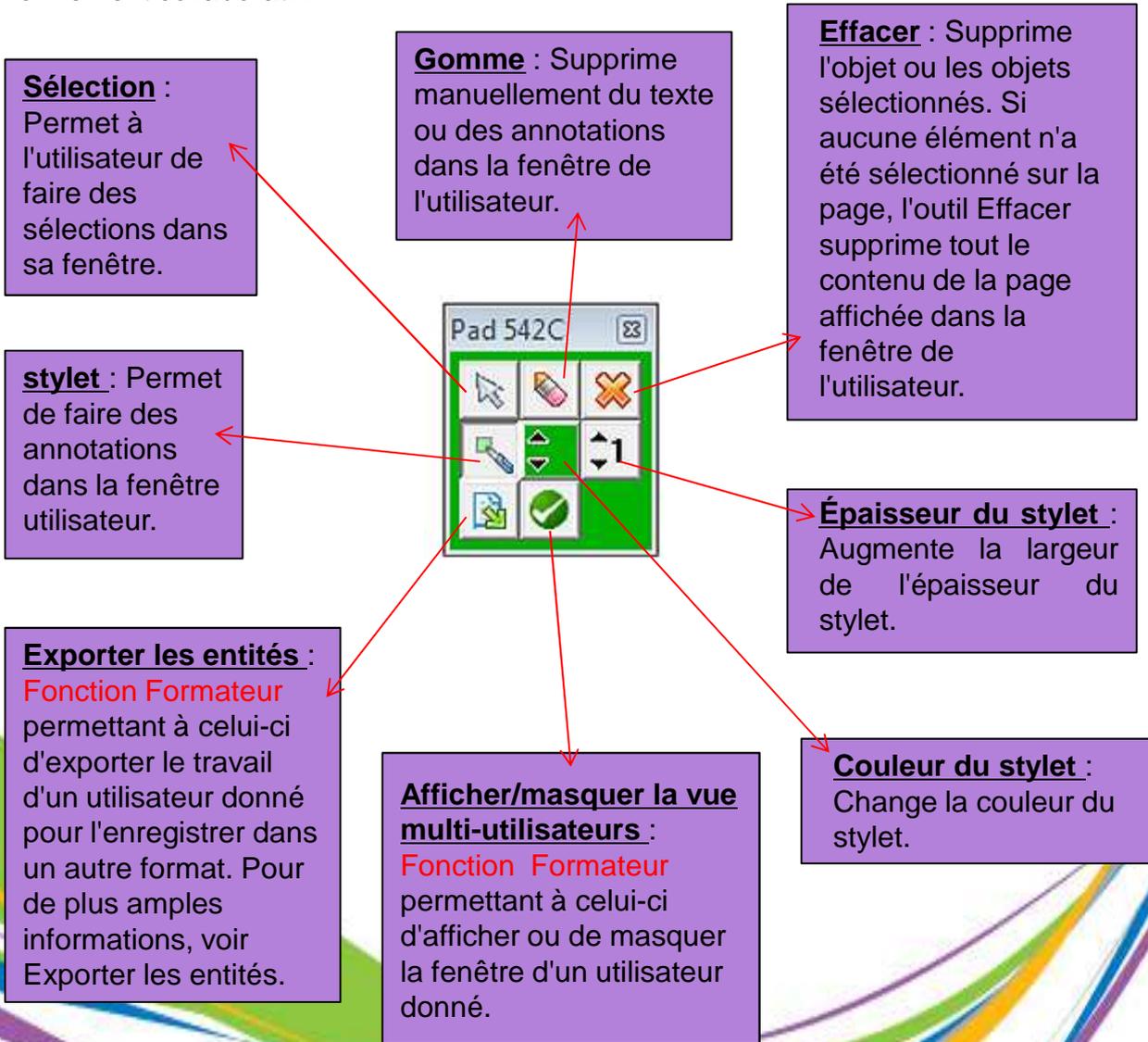


Déplacer l'utilisateur : Cette option permet au présentateur de déplacer l'utilisateur vers une autre zone de la page Workspace.

3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

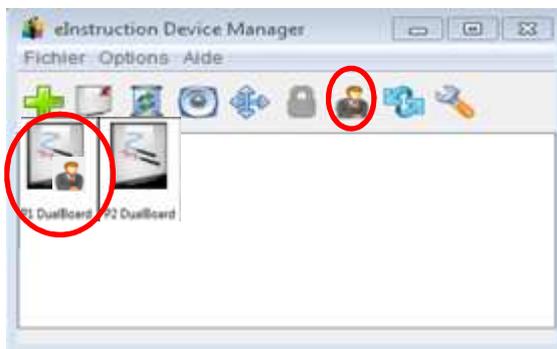
B) Utilisation du tableau à plusieurs avec des Mobi (4/4)

Dans chaque vue multi-utilisateurs, il y a une barre d'outils pour chaque utilisateur et le formateur. Chaque utilisateur est identifié par une couleur et un nom de périphérique. L'utilisateur peut déplacer sa barre d'outils dans la zone qui lui a été attribuée. Il peut également la déplacer n'importe où sur la page Workspace s'il se trouve dans un environnement collaboratif.



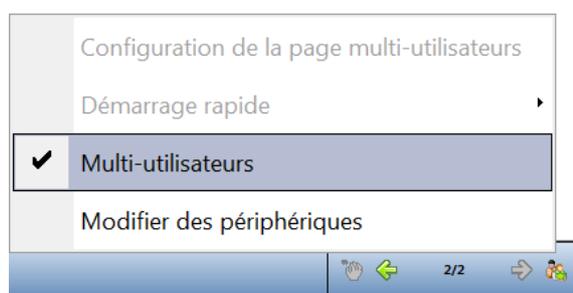
3) LE MODE MULTI-UTILISATEURS

C) Activer le mode présentateur



Dans la barre de tâche de Windows, cliquez sur eInstruction outils puis sélectionnez « eInstrucion Device Manager », cliquez sur l'icône « Présentateur ».

L'icône se place alors sur l'image « P1 Dualboard ». Lorsque vous activez le mode multi-utilisateurs, une nouvelle icône apparaît sur la barre d'outils simplifiée de P1 Dualboard.



Cette option, vous permet de désactiver le mode multi-utilisateurs directement au tableau. Lorsque vous êtes dans votre page blanche, cliquez alors sur l'icône du présentateur de la barre d'outils de l'élève.

Vous accédez ainsi aux fonctions du maître, il vous est alors possible de quitter ou de modifier les périphériques du mode multi-utilisateurs à l'aide du stylet.

4) Le Support Technique eInstruction

Une équipe support technique basée à Aulnay-sous-bois peut prendre en charge vos difficultés techniques.

Que ce soit une question sur nos logiciels ou un produit qui a des difficultés de fonctionnement, elle est joignable de 9h00 à 17h00 non stop du lundi au vendredi.

Pour prendre contact avec eux vous pouvez leur envoyer un mail à :

emea.support@einstruction.com

ou par téléphone au :

01 58 31 10 65

En fonction du sujet du mail, vous obtiendrez une solution par mail, ou une personne de notre support technique vous rappellera.



5) CONCLUSION

Pour nous, un logiciel de tableau interactif doit intégrer les fonctionnalités essentielles à un usage scolaire, tout en favorisant la simplicité et l'intuitivité. Grâce à cet axe de développement, le logiciel Workspace™ satisfera les enseignants férus d'informatique mais permettra aussi aux enseignants qui n'ont pas encore intégré l'informatique dans leur classe de le faire plus facilement.

Notre collaboration avec la communauté enseignante nous permet de proposer le logiciel pour solutions interactives le plus simple, le plus évolutif mais aussi le plus puissant.