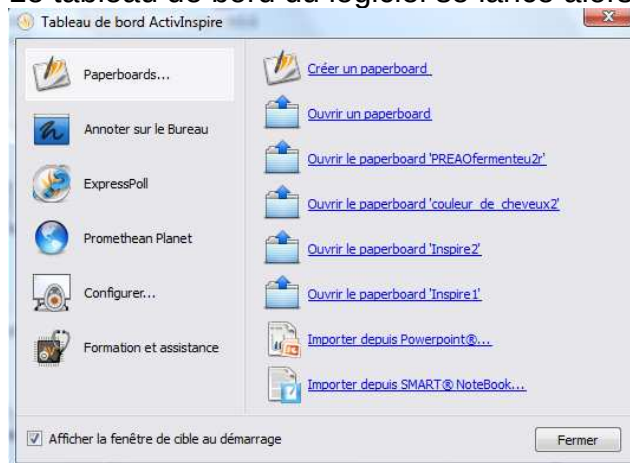


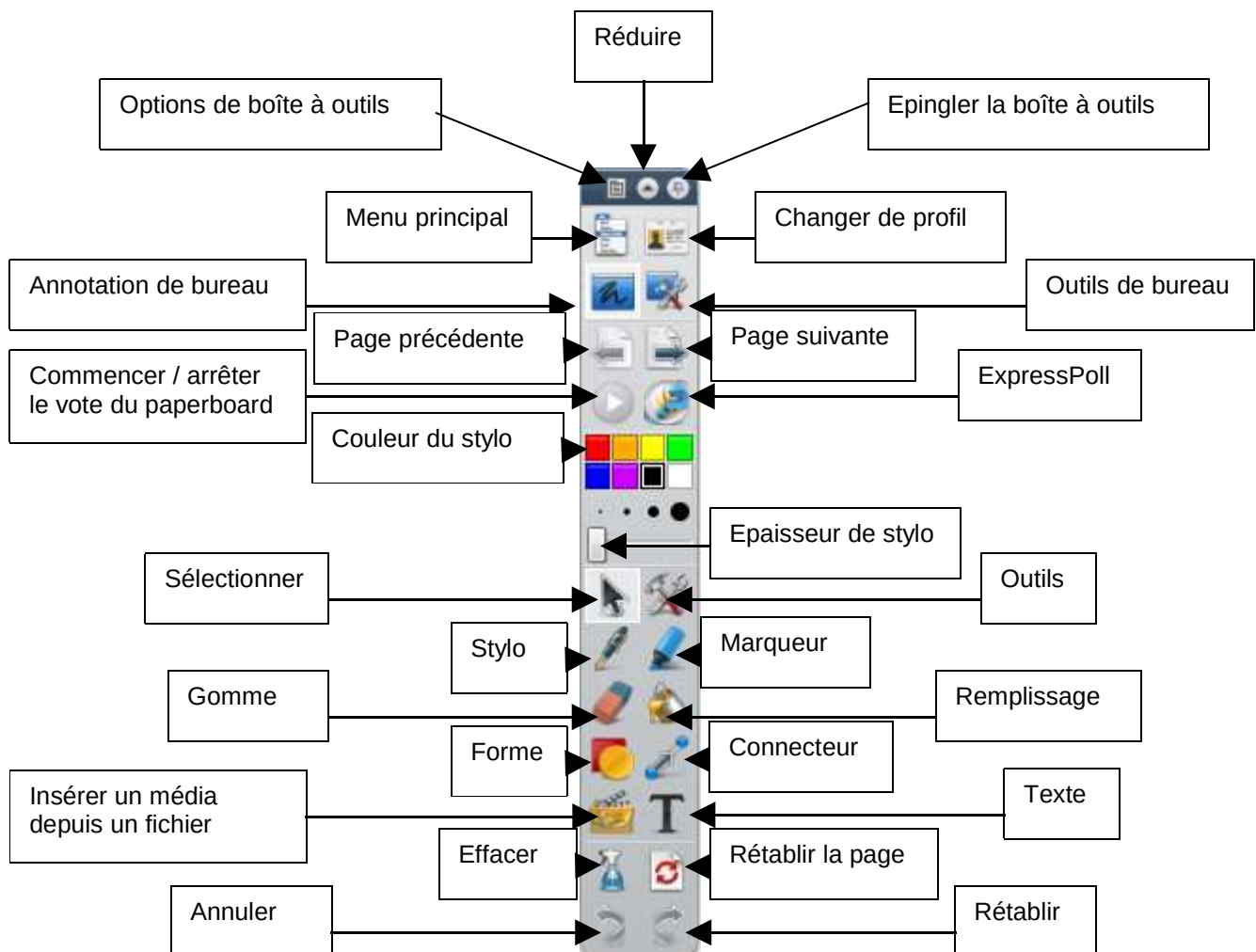
Prendre en main le logiciel ActivInspire 1.3

Lancer le logiciel

Double-cliquer sur le raccourci ActivInspire
Le tableau de bord du logiciel se lance alors :



La barre d'outils



Les deux modes

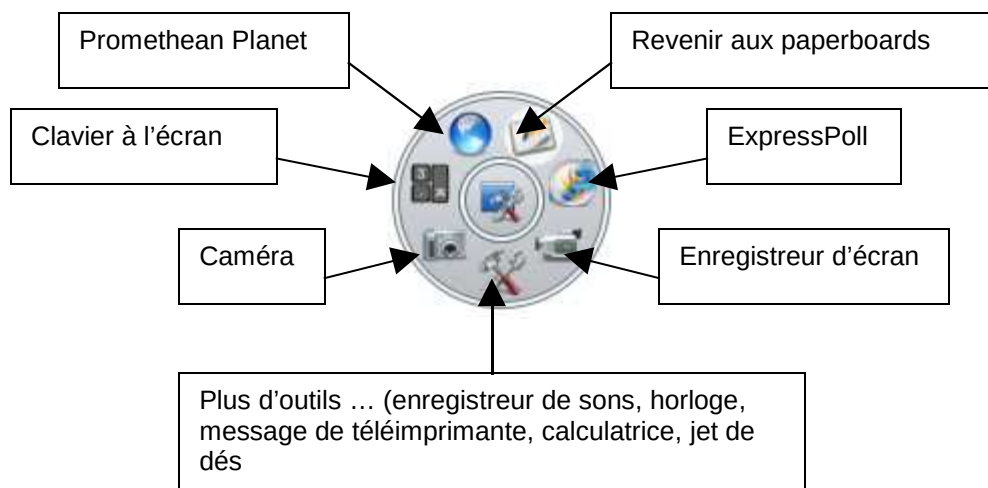
Comme son prédécesseur, ActivStudio, ActivInspire dispose de deux modes d'annotation :

- L'annotation de bureau

En cliquant sur , l'utilisateur se retrouve sur le bureau de l'ordinateur. A l'aide de la barre d'outils, il peut annoter directement sur l'écran. Les annotations seront sauvegardées dans un paperboard de bureau. Pour revenir à l'interface standard, il suffit de cliquer à nouveau sur annotation de bureau.

Si l'utilisateur désire simplement capturer une partie du bureau, d'un logiciel ... il est préférable d'utiliser les **outils de bureau** en cliquant sur . Le bureau fait

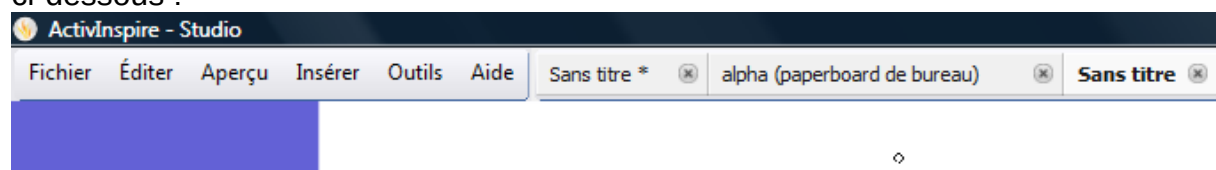
alors son apparition avec cette icône . Il suffit simplement de passer la souris dessus pour disposer de davantage d'options :



- Le mode paperboard (tableau blanc standard)

C'est celui qui est proposé par défaut dans ActivInspire. Les annotations seront sauvegardées dans un paperboard. Pour créer un nouveau paperboard, il suffit de cliquer sur **Menu principal, Fichier, nouveau paperboard**.

La grande nouveauté est la facilité avec laquelle l'utilisateur passe du paperboard au paperboard de bureau en cliquant soit sur  ou sur l'onglet du paperboard comme ci-dessous :



Les deux sans titres correspondent à des paperboards normaux et alpha à un paperboard de bureau.

Enregistrer un paperboard

Il suffit de cliquer sur **Menu principal, Fichier, Enregistrer** (si le paperboard existe déjà) ou **Enregistrer sous** (premier enregistrement du paperboard)

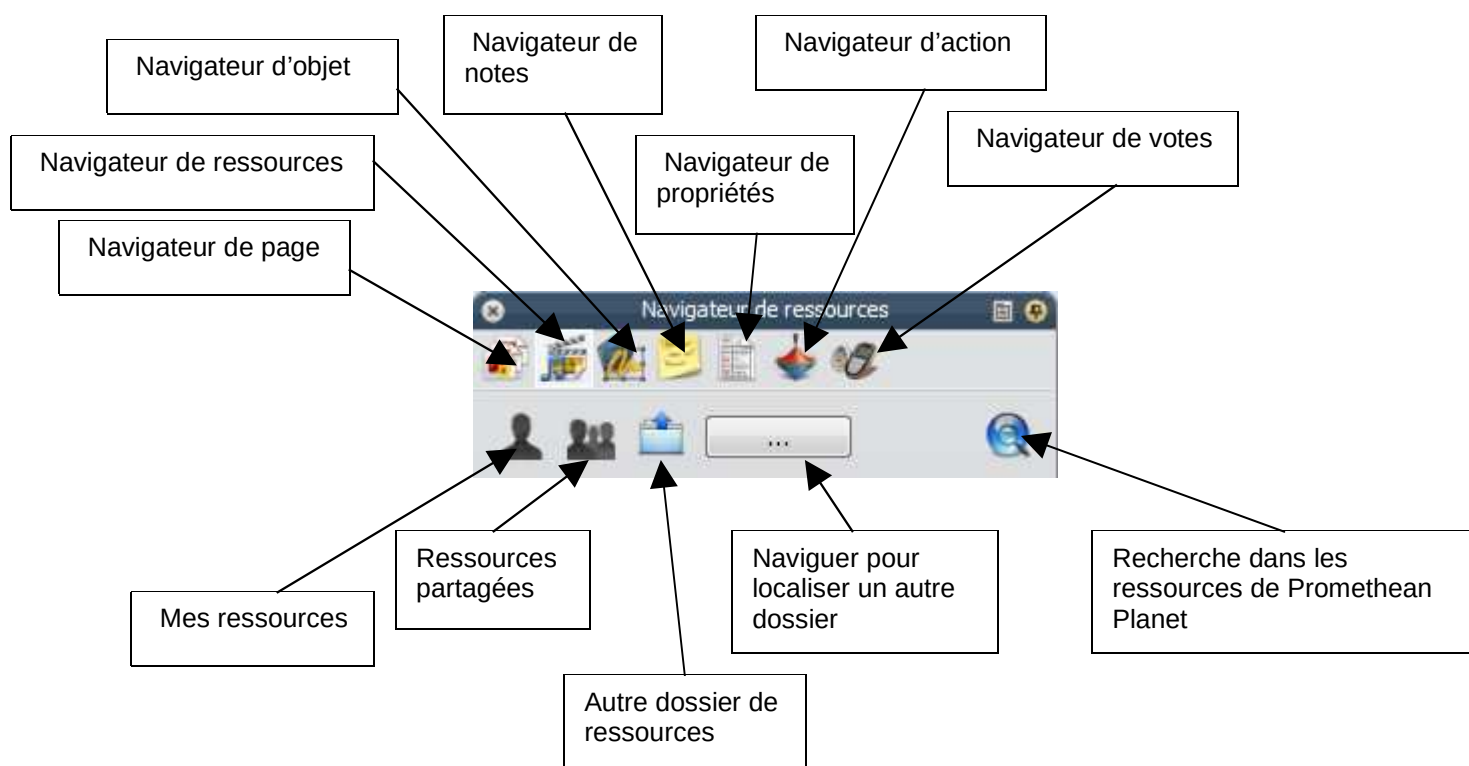
Exporter un paperboard

Pour le moment, ActivInspire n'intègre qu'un seul format d'exportation, le pdf. Cliquer sur **Menu principal, Fichier, Imprimer, Exporter au format pdf** (en bas à droite de la fenêtre d'impression).

Accéder aux ressources

Pour faire apparaître le navigateur de ressources, cliquer sur **Menu principal, Aperçu, Navigateurs**

A gauche de l'interface apparaissent les onglets suivants (clic sur **Navigateur de ressources**) :



Le **navigateur de page** permet de passer facilement d'une page à une autre à l'intérieur du même paperboard.

Le bouton **Mes ressources** regroupe les ressources propres d'un utilisateur.

Le bouton **Ressources partagées** donne accès à toutes les ressources utilisées en commun par les différents utilisateurs.

Le bouton **Naviguer pour localiser un autre dossier** est le plus intéressant. Il permet de pouvoir aller chercher des ressources sur un autre support (réseau, clé USB).