

# Tableau Numérique Interactif en Mathématiques



*Équipe  
Académique  
Mathématiques  
2009*



Communauté pédagogique - Pédagogie

Académie de Bordeaux

# ***Mise en route***

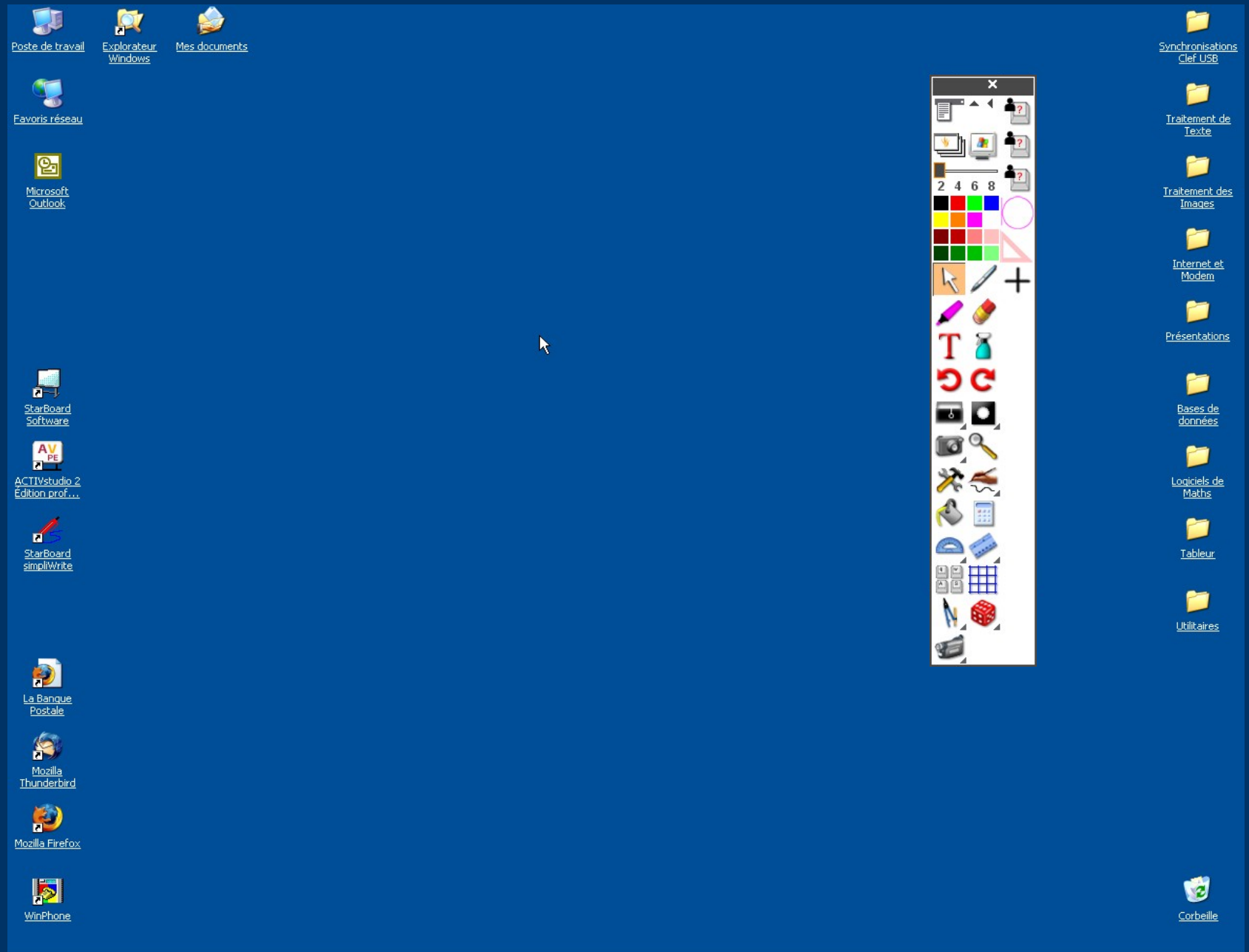
**Allumer :** 1°) l'ordinateur  
2°) le vidéo-projecteur

**Se connecter au réseau**

## ***Se connecter au tableau numérique***

**Double-clic sur l'icône ActivStudio**

# On obtient l'écran suivant :



# *Calibrer éventuellement le tableau numérique*

(opération à effectuer si l'on constate un décalage entre le stylet et le pointeur)

**Cliquer sur l'icône  
ACTIVControl de la barre  
des tâches.**



# *La palette d'outils flottante*

Icônes permettant  
de choisir le mode  
d'utilisation



# Les différents modes d'utilisation



→ Mode PC : Bureau  
actif  
commande directe de  
logiciels



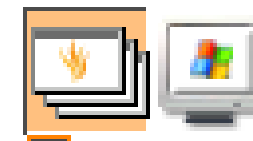
→ Annoter le bureau

Annoter une image placée sur le bureau

*(On passe dans ce mode en choisissant le stylet. Une copie du bureau est placée dans un Paperboard de Bureau dans lequel on travaille. Il faut sortir de ce Paperboard de Bureau pour pouvoir à nouveau piloter le logiciel. Chaque bascule crée un nouveau Paperboard de Bureau)*

Le fond d'écran est le bureau actif  
**(Windows Xp uniquement)**




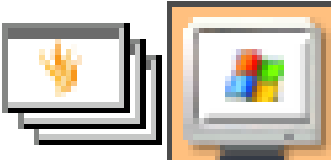
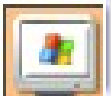

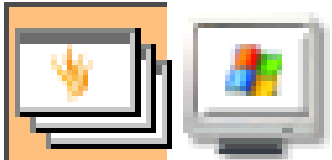


*(Permet d'annoter un logiciel et de le piloter en même temps. On passe dans ce mode en choisissant le stylet. Les annotations sont placées dans un Paperboard de Bureau ne contenant que celles-ci)*



→ Paperboard

Les outils (crayon, gomme (attention c'est un cache), texte dactylographié, .....)

# Utilisation des différents modes

Si je vois l'icône ...	je suis en mode ...	et je peux passer en mode ...	en cliquant sur ...
	<b>Mode PC</b> <b>Bureau actif</b> <i>(mode par défaut à l'ouverture)</i>	<b>Annoter le bureau</b>	Le bouton  ou un outil d'écriture de la palette d'outils
		<b>Paperboard</b>	Le bouton 
	<b>Annoter le bureau</b>	<b>Bureau actif</b>	Le bouton 
		<b>Paperboard</b>	Le bouton 
	<b>Paperboard</b>	<b>Annoter le bureau</b>	Le bouton 
		<b>Bureau actif</b>	Le bouton 

# *Le mode PC : Bureau Actif*

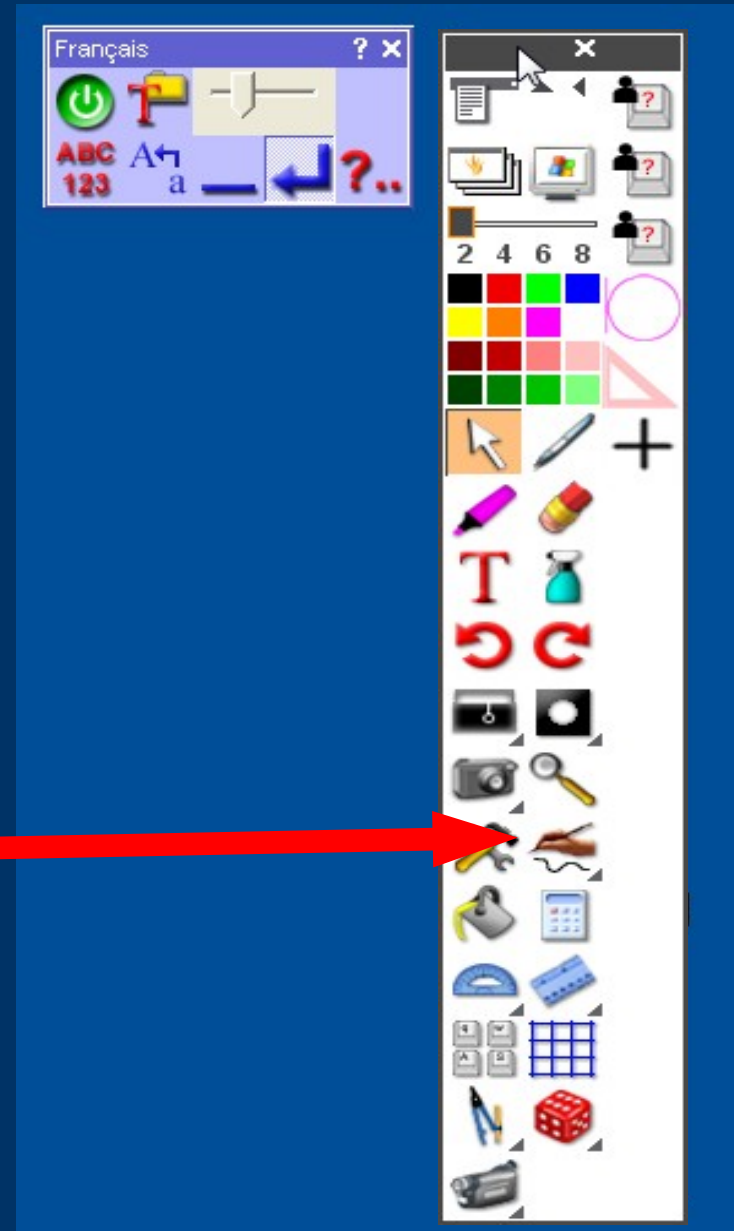




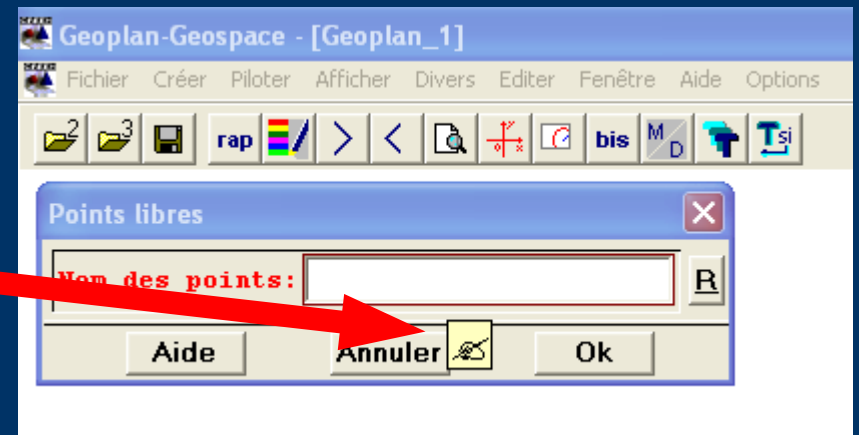
# Le mode PC : Bureau Actif

Dans ce mode il est possible d'utiliser la reconnaissance de caractères afin de remplir des boîtes de dialogue (Geoplan, Geospace, ...) ou des cellules de Tableur (Excel uniquement).

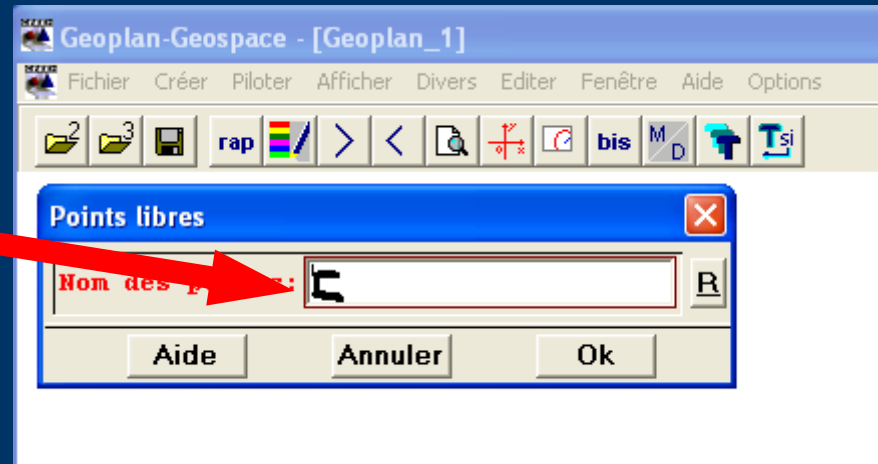
Lancer l'outil de reconnaissance de caractères (sans utiliser le stylet d'écriture).



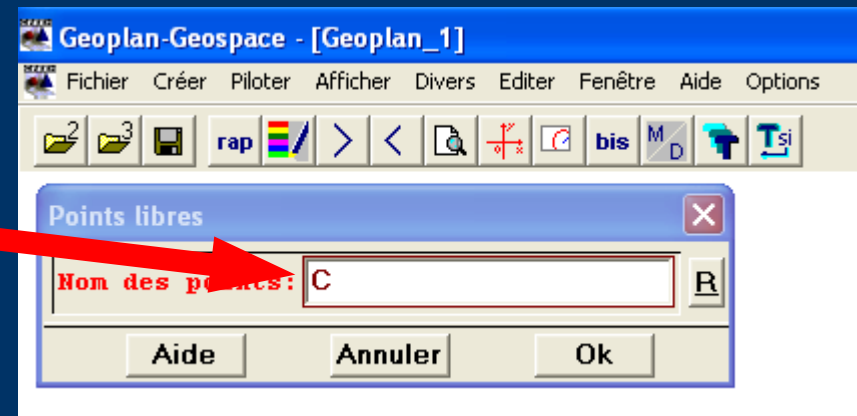
Se placer dans le champ texte d'une boîte de dialogue (noter le forme du curseur).



Remplir à l'aide du stylet le champ texte.



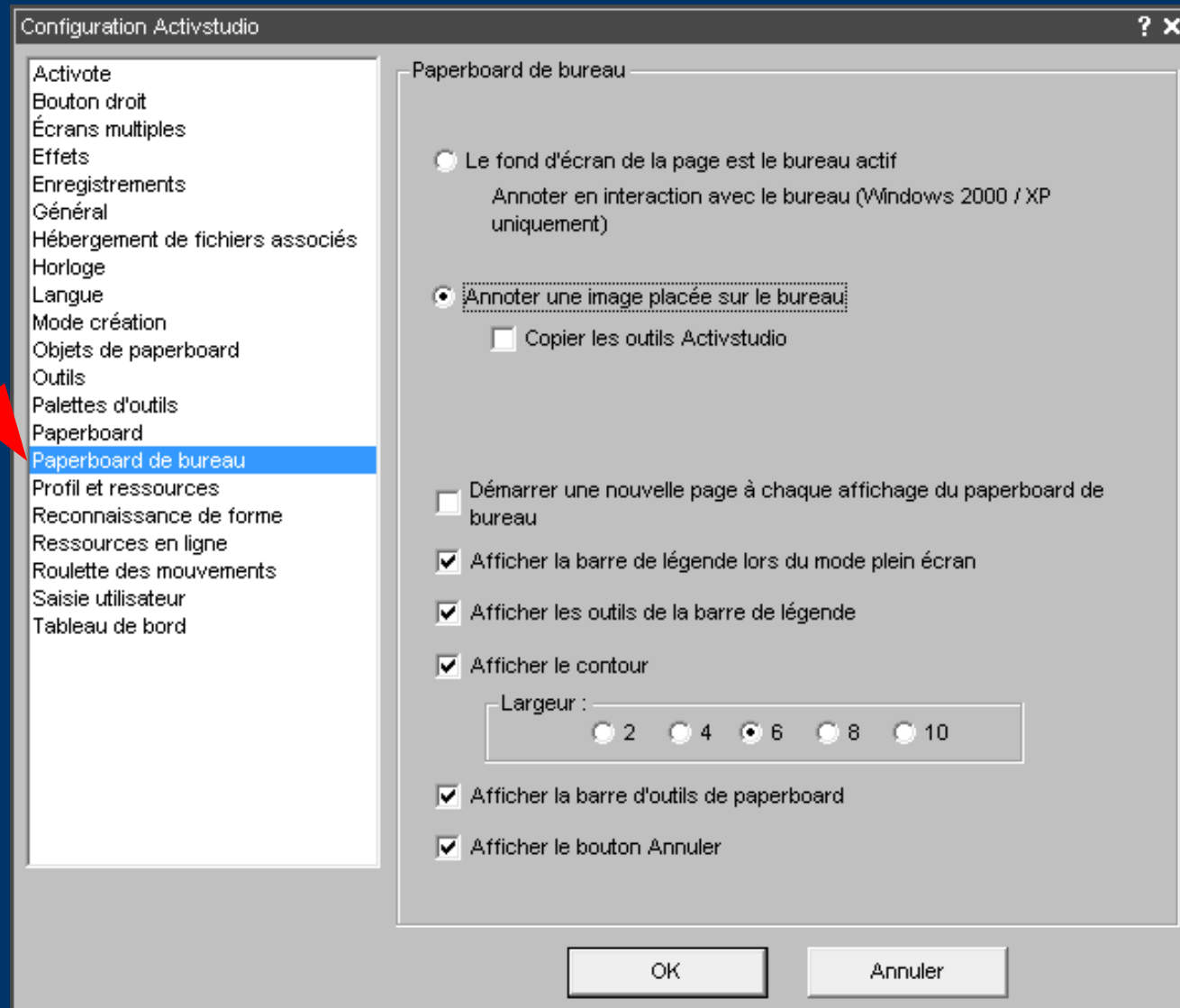
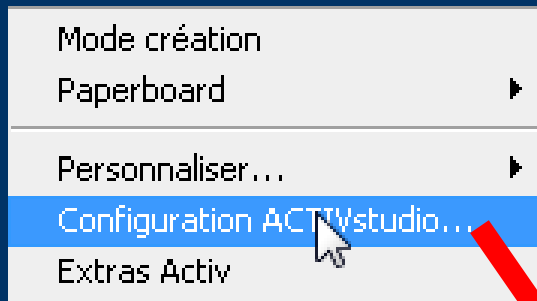
Laisser l'outil de reconnaissance de caractères fonctionner.



# *Le Mode Annoter le Bureau*



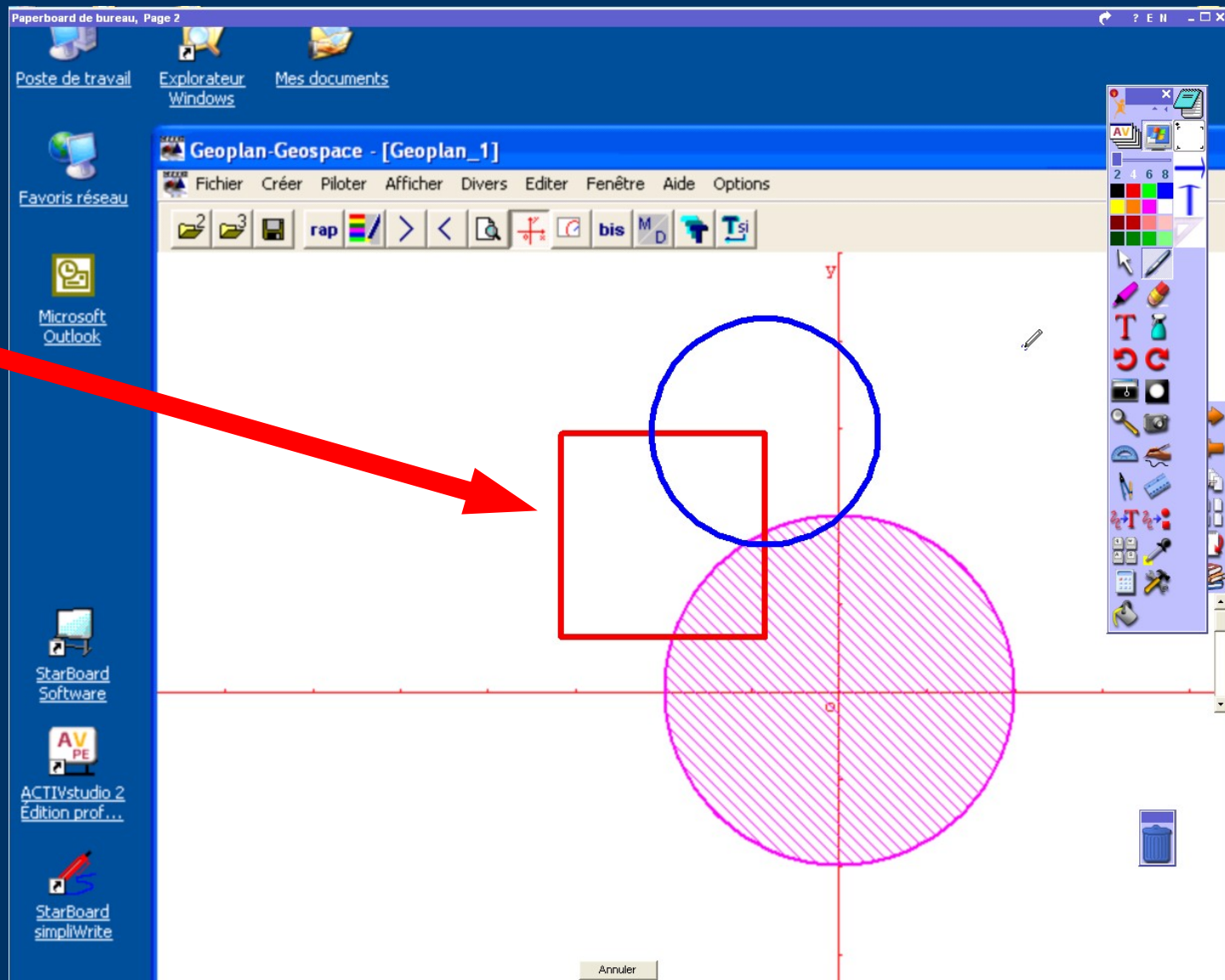
# Le mode annoter le Bureau (1)



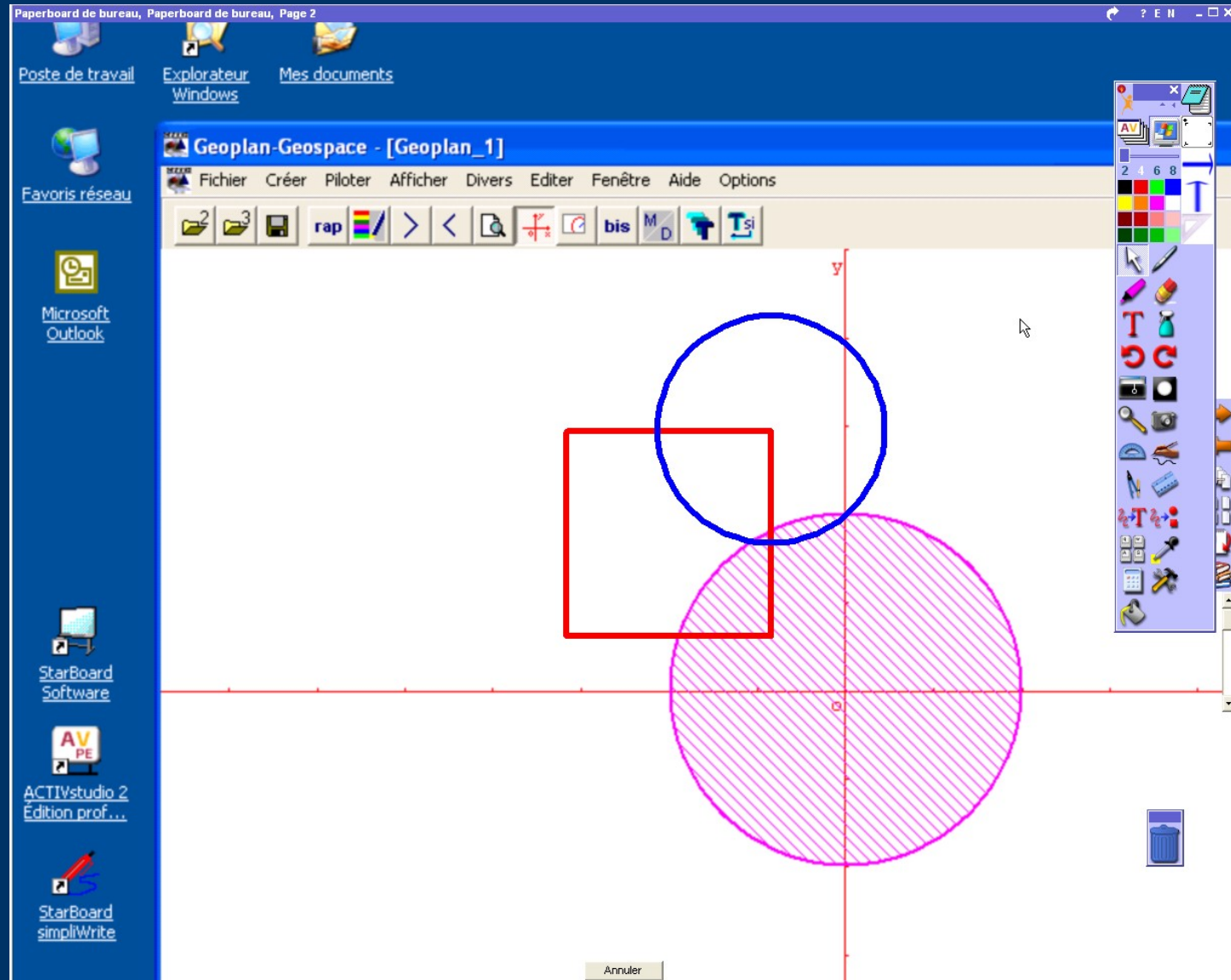
On passe dans ce mode en utilisant un outil d'écriture de la barre d'outils.

Ici, on a annoté une figure Geoplan

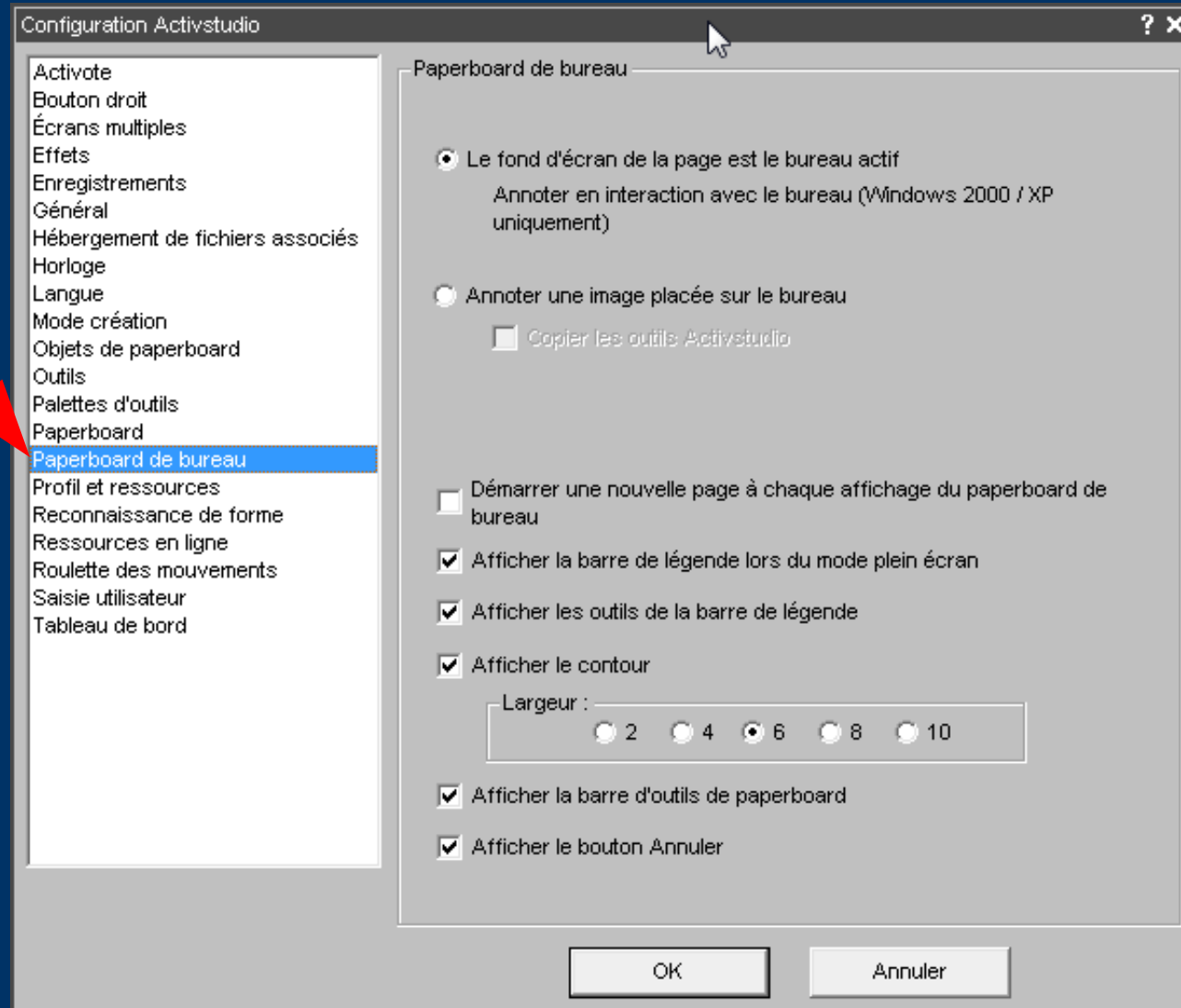
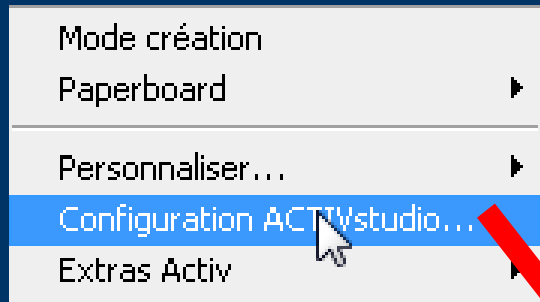
Mais il est impossible de piloter le logiciel Geoplan depuis ce mode.



Voici le Paperboard de Bureau enregistré par ce mode : il est identique à celui sur lequel on a placé les annotations.



# Le mode annoter le Bureau (2)

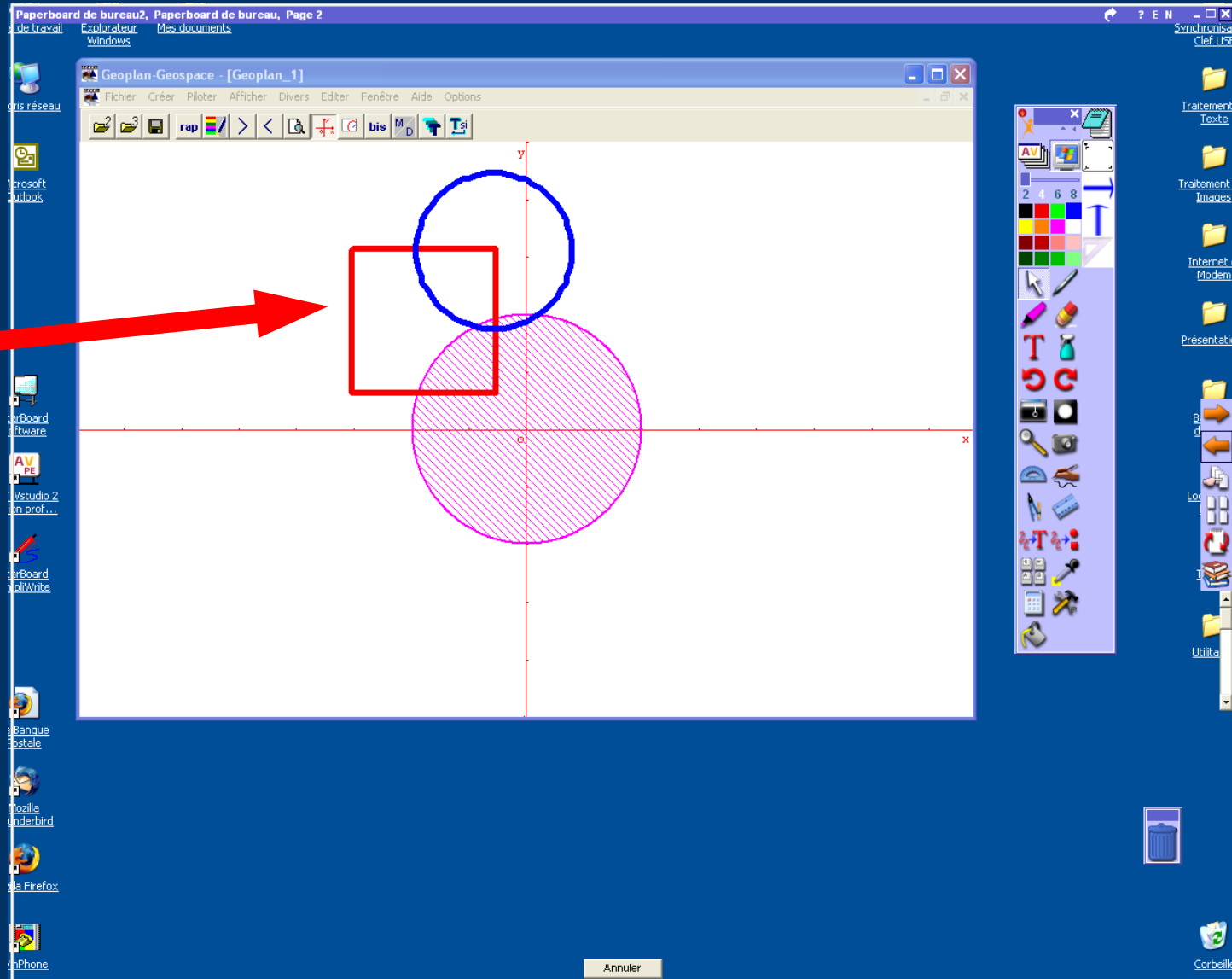


On passe dans ce mode en utilisant un outil d'écriture de la barre d'outils.

Ici, on a annoté une figure Geoplan

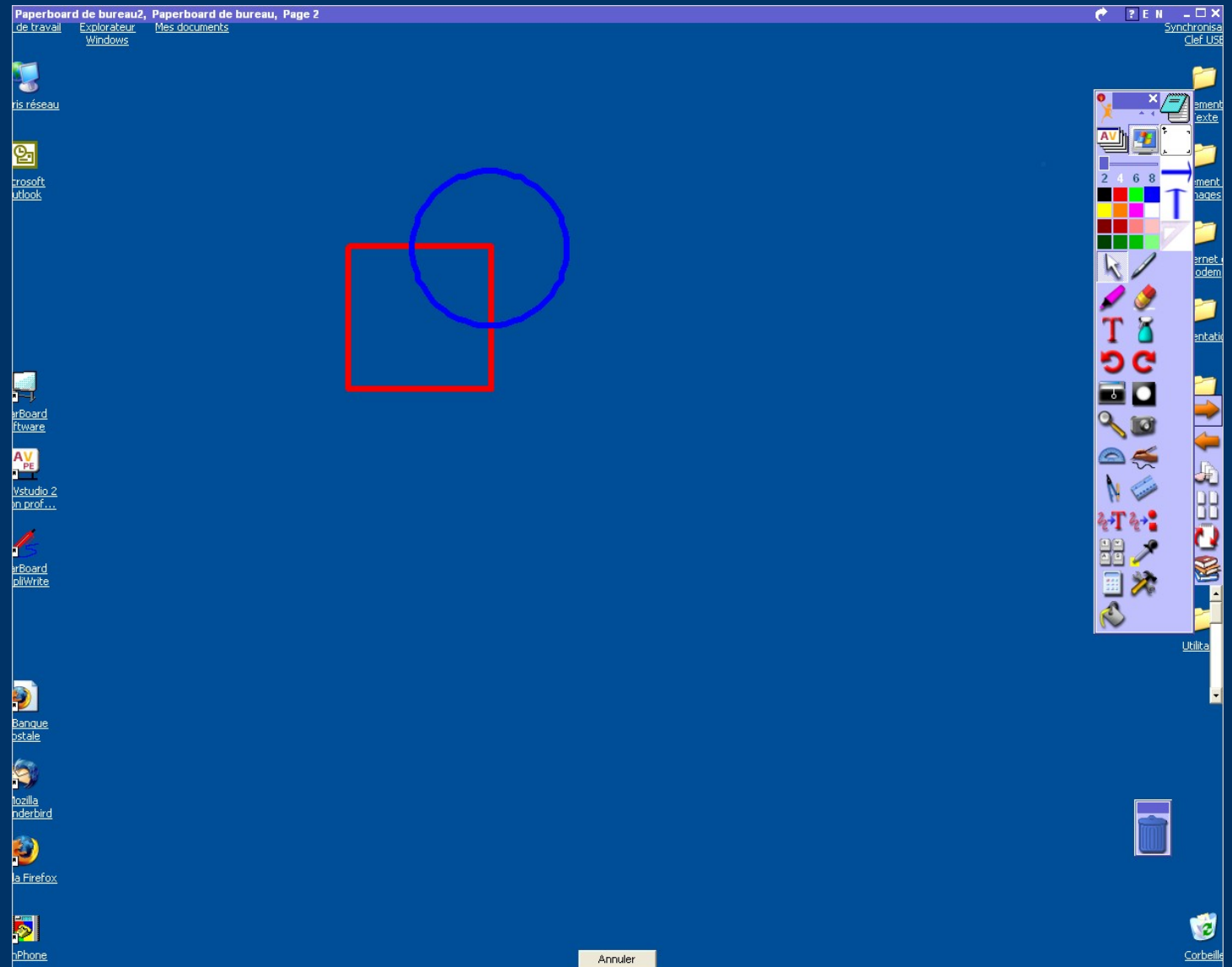


Mais dans ce mode il est toujours possible de piloter le logiciel Geoplan.





Voici le Paperboard de Bureau enregistré par ce mode : il ne contient que les annotations.



# *Le Mode Paperboard*

Tous les outils du Paperboard sont actifs (stylet, surligneur, règle, compas, ...)

La gomme permet d'effacer, mais en réalité elle place un objet (cache) de la couleur du fond sur la partie gommée.



# Créer un nouveau paperboard

Cliquer sur le bouton « Menu »

**Attention** si on prépare un paperboard sur une autre machine, il faut choisir une taille 1024x768 qui correspond au tableau numérique



# Un paperboard

Paperboard 1, Page 1 ? E N R \_ □ X

**Page suivante**  
(crée une nouvelle page s'il n'y a pas de suivante)

**Page précédente**

**Sélecteur de pages**

**Organiseur de pages**

**Rétablir la page**

**Insertion d'une ressource de bibliothèque**  
(personnelle ou commune)

# *Les objets*

- **Les annotations**
  - **Les images**
  - **Les fonds**
- 
-

# ***Les annotations***

Tout ce qui est **tracé** sur le tableau numérique à l'aide du stylet constitue une **annotation**.

Par défaut une annotation est **flottante**.

Il est possible de regrouper plusieurs annotations afin d'en faire un seul objet.

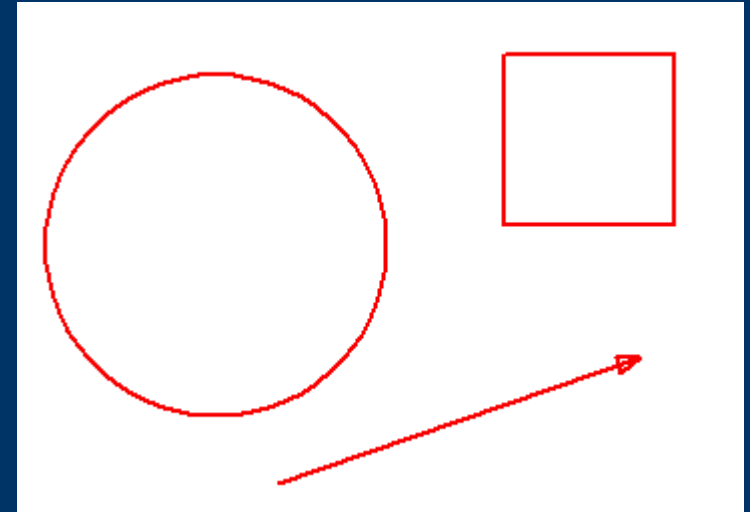
Il est possible d'utiliser des annotations prédéfinies et/ou de conserver des annotations ; ces annotations sont stockées dans des fichiers de catégories placés dans une bibliothèque personnelle ; celle-ci est automatiquement enregistrée dans le dossier  
...\ACTIVstudio 2\  

---

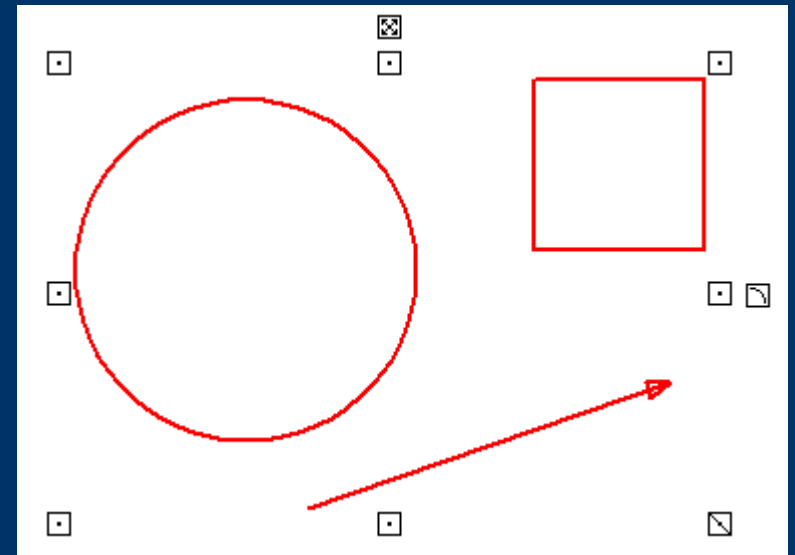
---

# Regrouper des annotations

1°) Créer une annotation composée de plusieurs éléments.



2°) Sélectionner la totalité des éléments de cette annotation.



3°) Effectuer **un double-clic** sur l'un des objets, puis cliquer sur le bouton des propriétés.

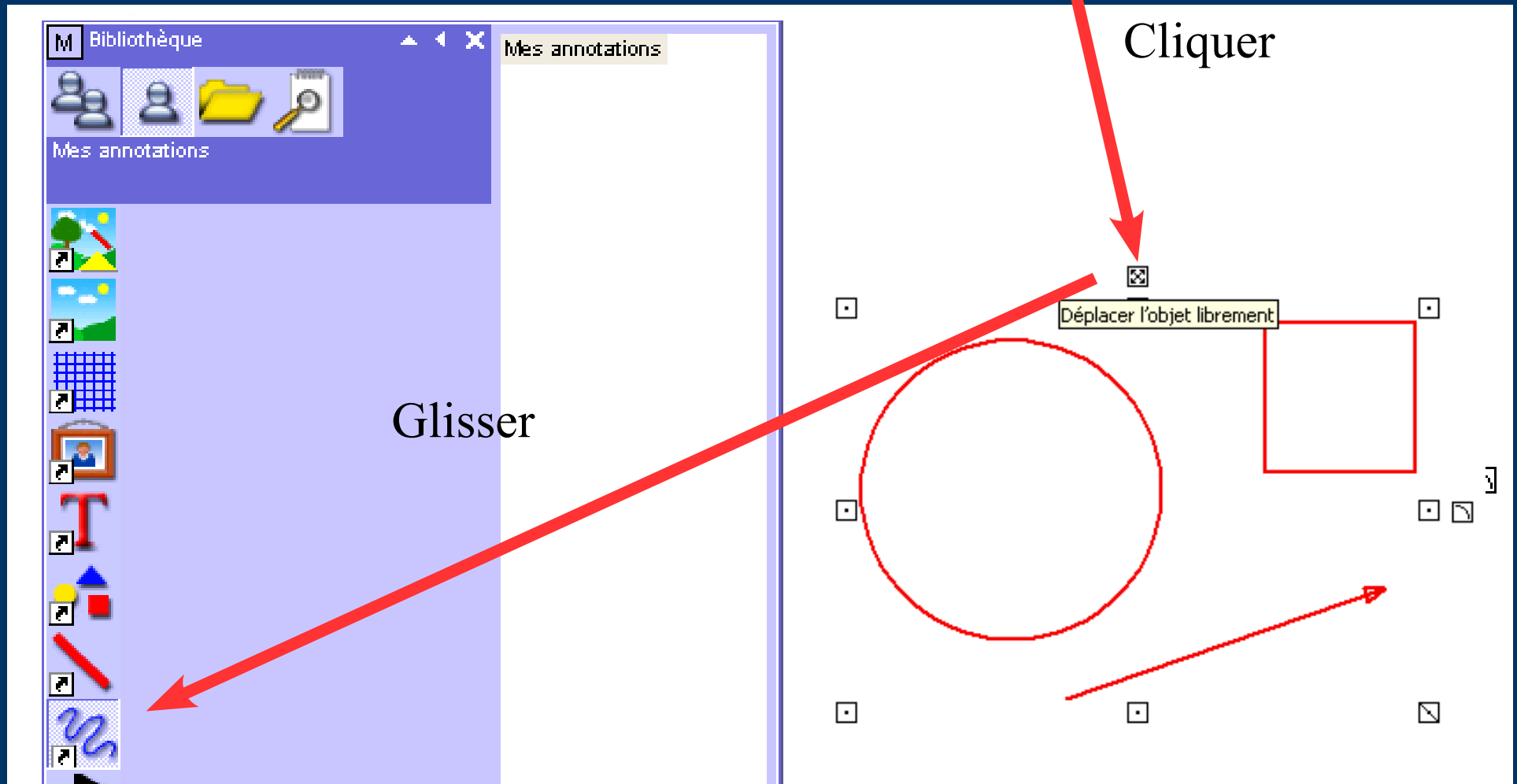


4°) Cliquer sur **Regroupé**, dans l'item **Identification** afin de solidariser les différents composants de l'objet ainsi constitué.





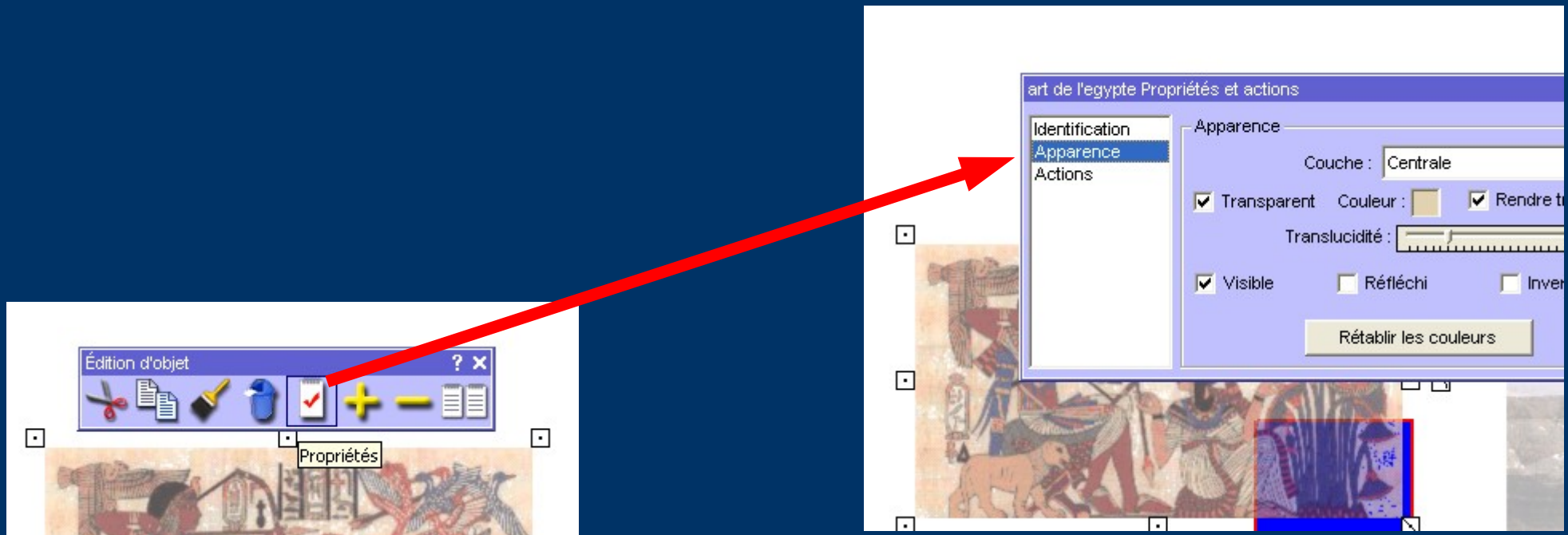
5°) Cliquer sur l'icône supérieure, puis faire glisser son annotation vers la catégorie « Mes annotations » de la bibliothèque de ressources personnelles pour la stocker.



# Les images

On les insère depuis une bibliothèque de ressources ou par collage depuis le presse-papier ; par défaut une image est flottante.

Une image pourra être rendue transparente.



## *Les images (suite)*

**Il est possible de regrouper des images entre elles par une méthode analogue à celle utilisée pour les annotations.**

**Il est possible aussi de regrouper une image avec tout autre objet.**

---

---

# ***Bloquer des objets***

Il est possible de bloquer la position d'un objet sur le paperboard par :

**Clic droit sur l'objet → Éditer → Verrouiller**

Un objet verrouillé peut néanmoins être sélectionné au clic-droit afin d'effectuer diverses opérations : déverrouiller, copier, dupliquer, supprimer,...

---

---

## ***Bloquer des objets (suite)***

Il est possible de placer un objet en fond de paperboard par :

**Clic droit sur l'objet → Éditer → Couche →  
Verrouiller sur le fond**

Un objet verrouillé sur le fond ne peut plus être sélectionné.

---

---

# *Les fonds*

**Un fond est une image qui sera dupliquée autant de fois que nécessaire afin de recouvrir la totalité du paperboard.**

**Afin d'avoir des raccords cohérents il faudra soigneusement choisir son image et faire en sorte que sa taille soit un sous-multiple de celle du paperboard (surtout en largeur).**

---

---

# *Les sauvegardes*

- **Paperboard**

Enregistrement du paperboard à l'emplacement de son choix depuis le menu ou lors de la fermeture (fichier **.flp**).

- **Paperboard de bureau**

Enregistrement du paperboard de bureau à l'emplacement de son choix depuis le menu ou lors de la fermeture (fichier **.fld**).

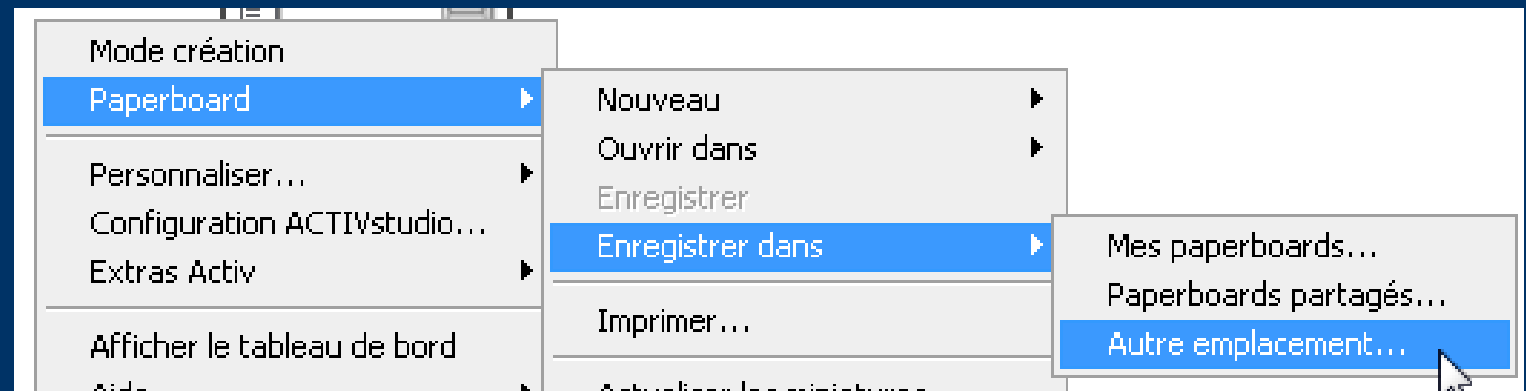


# Sauvegarder un paperboard

Cliquer sur le bouton « Menu »



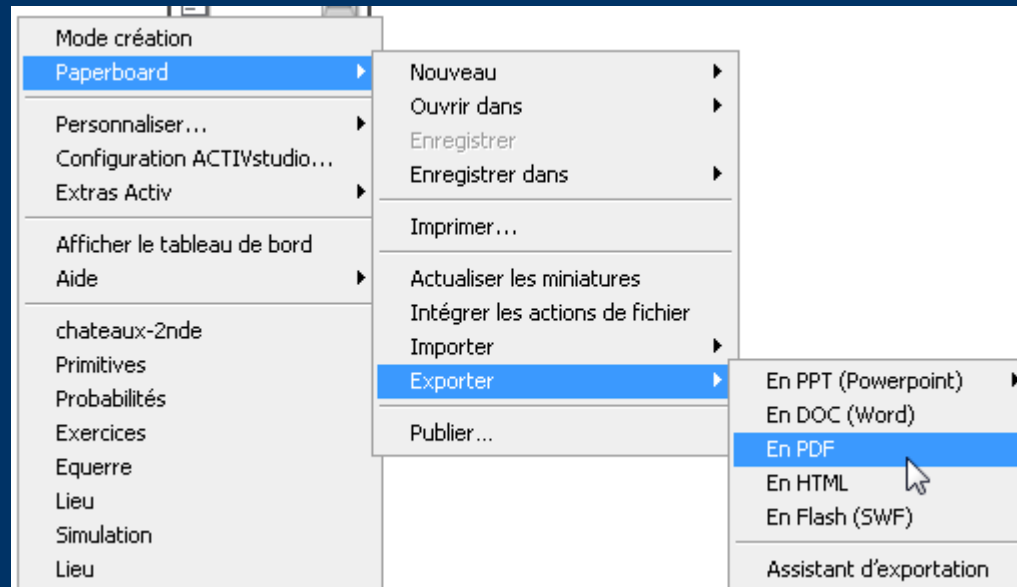
Puis choisir l'emplacement...





# Exportation de Paperboards

- Tout paperboard peut être exporté en fichier pdf afin de le transmettre, l'imprimer, ...



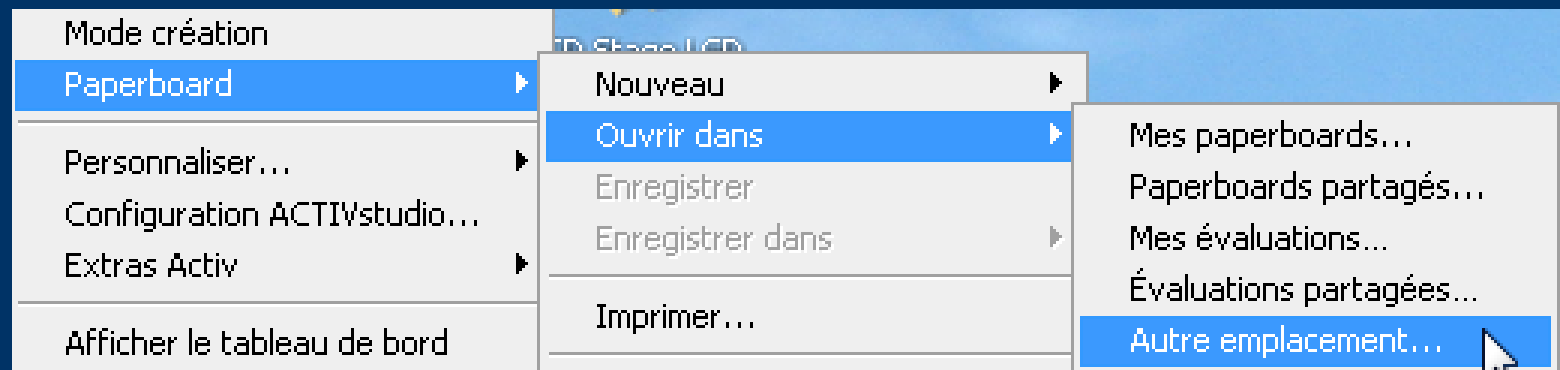
Il est possible de recomposer un paperboard à partir de plusieurs avant l'exportation (par exemple en mêlant des pages de paperboard et des pages de paperboard de bureau).

# Ouvrir un paperboard existant

Cliquer sur le bouton « Menu »



Puis choisir l'emplacement...



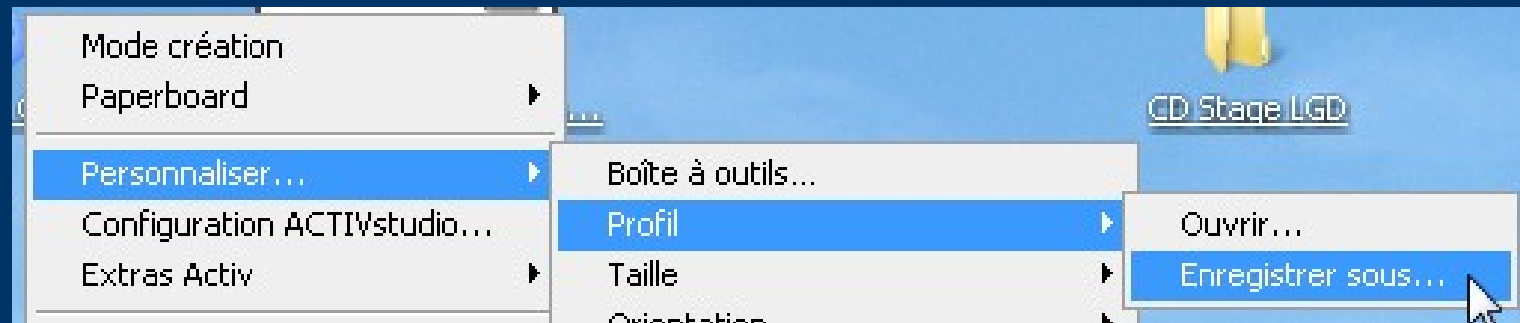
# Personnalisation de l'environnement - 1

## Configurer sa boîte à outils

Ajouter des outils (2 colonnes de gauche de la palette d'outils)	<b>Personnalisation de la palette d'outils → Boîte à outils...</b> <i>Faire glisser les outils de la boîte à outils vers l'une des deux colonnes de gauche</i>
Ajouter des ressources de paperboard (colonne de droite de la palette d'outils)	<i>Prendre un objet dans le paperboard et le jeter dans la colonne de droite</i>
Supprimer des outils ou des ressources de paperboard	<b>Personnalisation de la palette d'outils → Boîte à outils...</b> <i>Faire glisser les outils de l'une des trois colonnes de gauche vers la boîte à outils</i>

# Personnalisation de l'environnement - 2

## Sauvegarder sa configuration



(Fichier : .pfl)

# Personnalisation de l'environnement - 3

## Ouvrir avec une configuration donnée

Lors du lancement d'ActivStudio, celui-ci s'ouvre avec le fichier de configuration (ou profil) (fichier : **.pfl**) le plus récent trouvé dans le dossier ActivStudio de l'utilisateur connecté (machine W Xp ou réseau),

Pour utiliser un autre fichier de configuration préalablement enregistré :

**Personnaliser → Profil → Ouvrir ...**

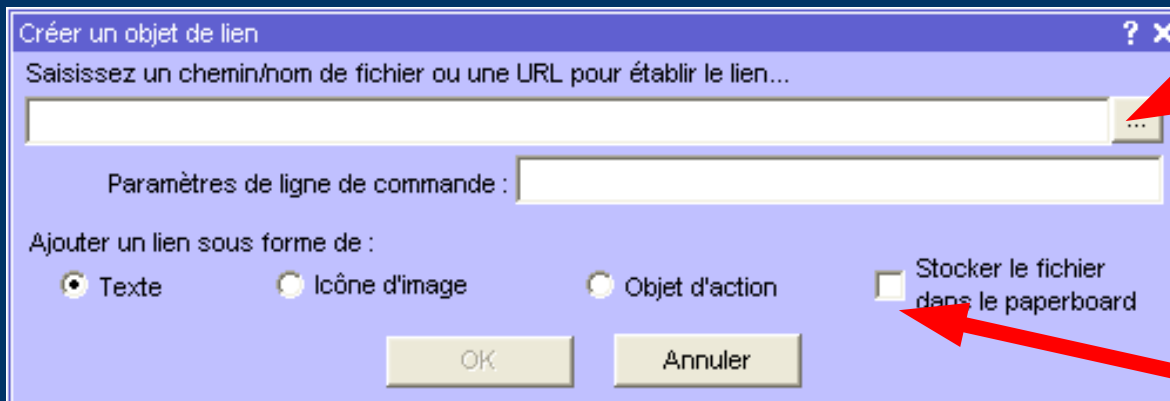
Cela nécessite de quitter ActivStudio et de le relancer ensuite.

# Les liens

Ils permettent de lancer une application/un fichier d'application ou de se positionner sur une page de paperboard en cliquant sur un objet (excepté les annotations).

## Insertion d'un lien

Clic droit sur la page → Insérer → Objet de lien



Sélectionner l'emplacement du fichier à ouvrir

Cocher ici afin de placer ce fichier dans le paperboard.

# Placer un lien sur un objet existant

Sélectionner l'objet :



Effectuer un double clic sur cet objet :



Puis cliquer ici :

Dans l'item **Actions** :



Choisir :  
**Ouvrir un document  
ou fichier imbriqué**



## Activation d'un lien

Clic droit sur la page → Activer les actions

Cet item restera coché par la suite ; il faut le décocher si l'on veut pouvoir modifier le support du lien ou le déplacer.

# *Les ressources de l'utilisateur*

Dès la première utilisation, le logiciel crée dans le répertoire privé (sous Xp ou sur un réseau) de l'utilisateur (Mes Documents) un certain nombre de dossiers de ressources personnelles :

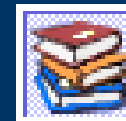
par exemple :

- ...\**ACTIVstudio 2\Mes annotations** pour les annotations
  - ...\**ACTIVstudio 2\Mes paperboards** pour les paperboards
  - ...\**ACTIVstudio 2\Mes fonds** pour les mosaïques ou fonds de page
  - ...\**ACTIVstudio 2\Mes images** pour les images
  - ...\**ACTIVstudio 2\Mes liens WEB** pour les liens vers internet
- 
-



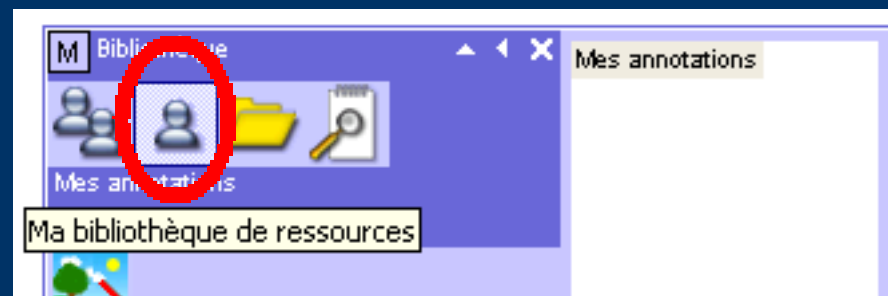
# Les ressources disponibles

Celles des bibliothèques sont accessibles en cliquant sur le bouton :

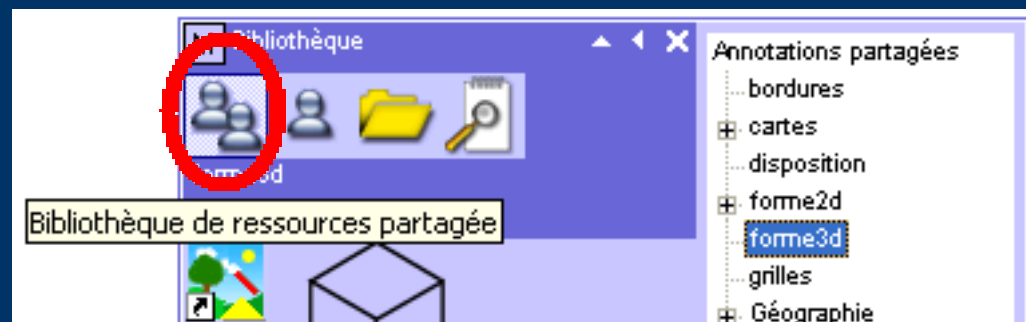


On distingue :

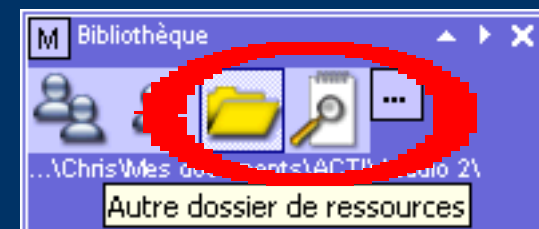
- la bibliothèque des ressources personnelles



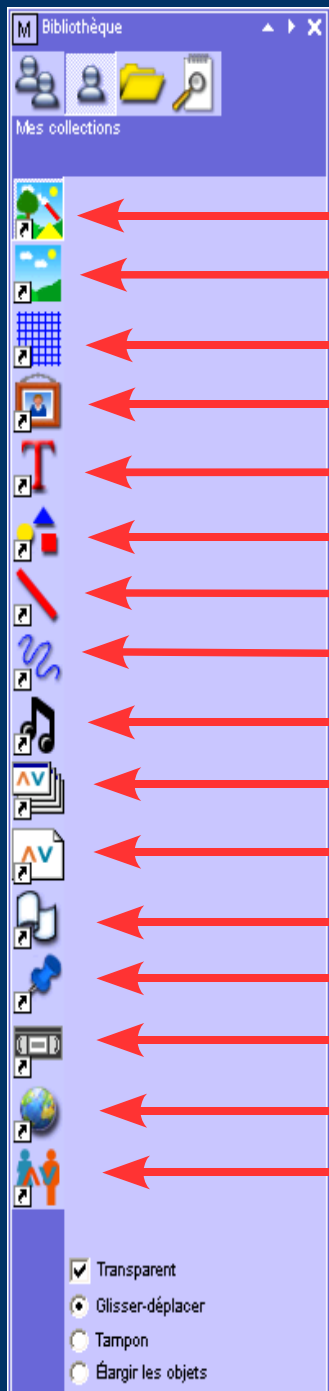
- la bibliothèque des ressources communes



On peut aussi accéder à d'autres ressources stockées sur un autre support en utilisant les boutons :



Dans les deux bibliothèques, les ressources sont classées de la même manière.



Fonds

Images

Formes

Annotations

Paperboards

Messages de téléimprimante

Vidéos

ACTIVités

Collections

Grilles

Texte

Lignes

Sons

Pages de paperboard

Notes et pointeurs

Liens Web

Les ressources sont gérées par glisser-déplacer.

# Remarques importantes

- Lors de la préparation de ressources (**Images** ou **Fonds de page**) ne pas dépasser la dimension **1024x768**.
  - Un **fond de page** occupera de manière fixe la totalité de la page (éventuellement par multiplication); il est destiné à être recouvert par d'autres objets.
  - Une **image** sera par défaut flottante sur la page (contrairement à un fond de page) ; on pourra la rendre transparente.
- 
-

# *Préparer un fond de page*

- 1°) Préparer une image de fond de page à l'aide d'un logiciel approprié.
  - 2°) Mettre cette image en taille **1024x768 (ou un sous-multiple de 1024x768)** et l'enregistrer au **format .jpg ou .bmp**.
  - 3°) La copier et la placer dans le dossier :  
**...\ACTIVstudio 2\Mes fonds.**
- 
-