

# ActivInspire (v1.5)

## Les bases du dessin

Le principe de base est de transformer le stylo interactif en marqueur pour tableau blanc. Ecrivez naturellement. C'est tout ! Bien entendu, les possibilités sont immenses et il faudra bien quelques explications...

### A. L'outil le plus simple : le stylo.

1. Cliquez sur l'icone stylo

2. Sélectionnez la taille d'écriture.

- Soit vous utilisez une taille prédéfinie : 

- Soit vous déterminez à la main une taille personnalisée : 

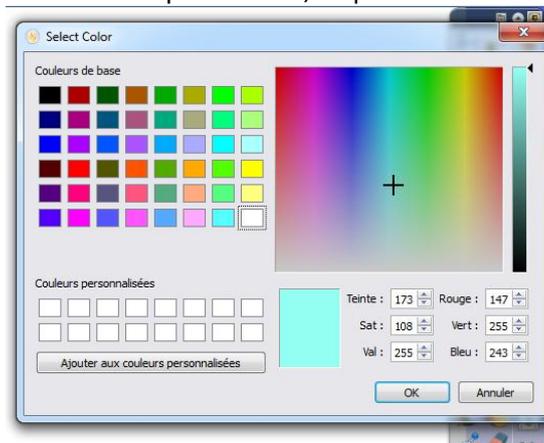
➤ Personnellement, je mets toujours le curseur à gauche ("épaisseur du stylo : 0"). L'écriture est fine et lisible. Cela permet plus de finesse au tableau. D'autres utilisent la taille prédéfinie '2'. C'est épais et cela rappelle l'écriture à la craie.

3. Choisissez une couleur d'écriture et c'est prêt. En général, vous aurez suffisamment de couleurs dans la palette pour toutes les situations. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez facilement définir vos couleurs personnalisées. Voici comment procéder<sup>1</sup> :

- a. Choisissez la couleur que vous voulez modifier. Ne cliquez pas dessus normalement, mais effectuez un clic droit. (Rappel : pour réussir un clic droit approchez votre stylo de la couleur pour que le curseur apparaisse. Cliquez ensuite sur le petit bouton orange du stylo. C'est tout.)
- b. Une petite palette apparaît, assortie de deux boutons :



- c. En général, la couleur que vous cherchez se trouve sur cette palette. Cliquez dessus. C'est tout ! Cette palette disparaît et la couleur que vous avez choisie apparaît maintenant dans la palette de votre boîte à outils. S'il vous faut une couleur plus spécifique, passez à l'étape suivante.
- d. Pour choisir une couleur dans un nuancier performant, cliquez sur l'icone rond coloré : le nuancier.



Le plus simple est de pointer dans la grande zone colorée et de choisir la nuance qu'il vous faut. Elle s'affiche dans la fenêtre rectangulaire en dessous et ses valeurs exactes à côté. Cliquez sur 'OK'. C'est tout.

<sup>1</sup> **Attention** : il y a une astuce pour le moins étrange. Vous pouvez modifier les couleurs de la moitié gauche de la palette mais pas celles de la moitié droite, quel que soit le nombre de couleurs affichées. Ne me demandez pas pourquoi !



- e. Alternativement, vous pouvez faire appel à la pipette à l'étape c. Cliquez dessus pour faire apparaître, à gauche de votre écran, le copieur de couleur. Votre curseur (la "souris") se transforme en une pipette. Passez sans cliquer au dessus de votre écran (les dessins déjà effectués, les icônes, la barre de tâches de Windows, etc.). Le copieur de couleur se comporte comme une loupe. Au centre un carré noir indique quelle nuance vous allez sélectionner. Il faut être très précis. Lorsque votre choix est fait, un clic sélectionne cette nuance et elle apparaît dans la boîte à outils.

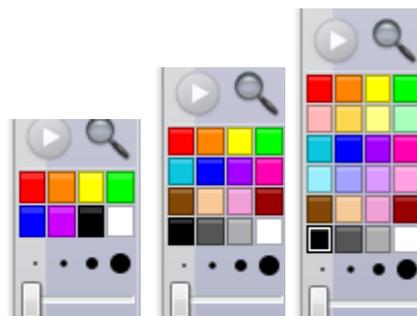


- Cette option permet, en particulier, de dessiner un objet de la même couleur qu'un autre présent à l'écran.

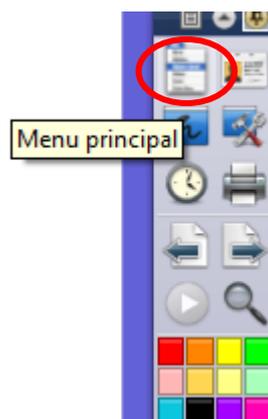
Notez enfin que vous pouvez définir autant de couleurs personnalisées que désiré, dans la limite de nombre de couleurs de votre boîte à outils. Voir ci-dessous : "B. Choisir le nombre de couleurs disponibles dans la boîte à outils." En revanche, si vous avez déjà fait un dessin avec une couleur et que vous modifiez cette couleur dans la boîte à outils, cela n'affecte en rien votre dessin. En résumé, même si vous disposez de seulement 8 couleurs dans votre boîte à outils, vous pouvez faire un dessin qui en comporte 2011, juste en personnalisant les couleurs à chaque trait. C'est long, mais bon.

### B. Choisir le nombre de couleurs disponibles dans la boîte à outils.

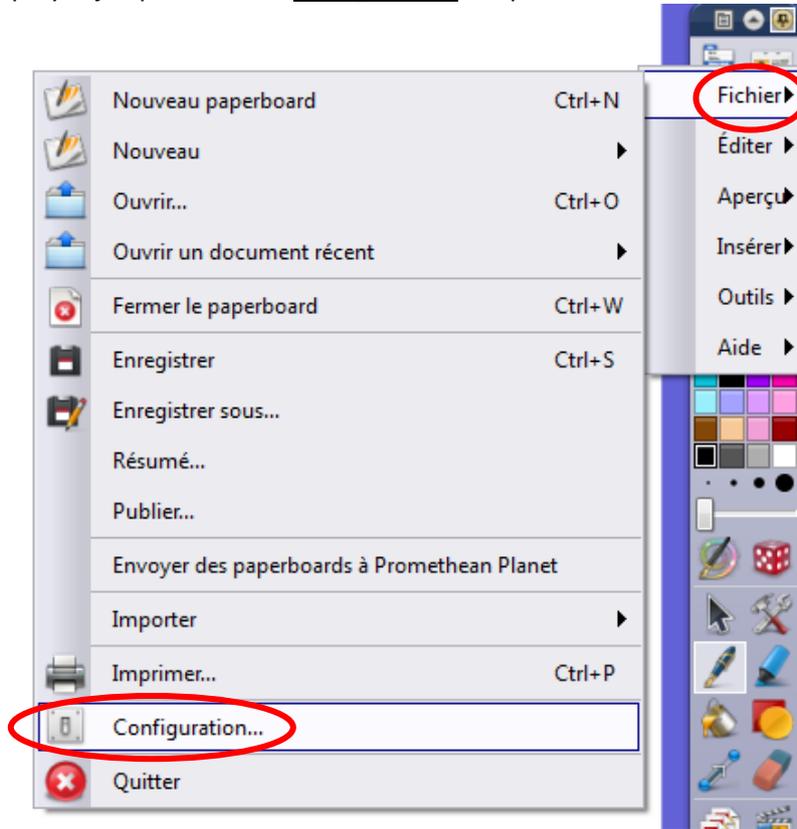
Il est possible d'afficher 8, 16 ou 24 couleurs dans la boîte à outils. L'intérêt de ce choix ne dépend que de vous ou bien de l'activité en cours. Il pourrait être pertinent, par exemple, de limiter à 8 couleurs une activité pour laquelle les élèves repèrent des éléments de carte au tableau. Une petite astuce : si jamais il vous fallait sept couleurs et ne pas prendre le risque qu'un élève emploie la huitième, vous pouvez personnaliser la dernière couleur à l'identique de sa voisine (deux fois la couleur rouge, par exemple.)



1. Cliquez sur l'icône du menu principal.

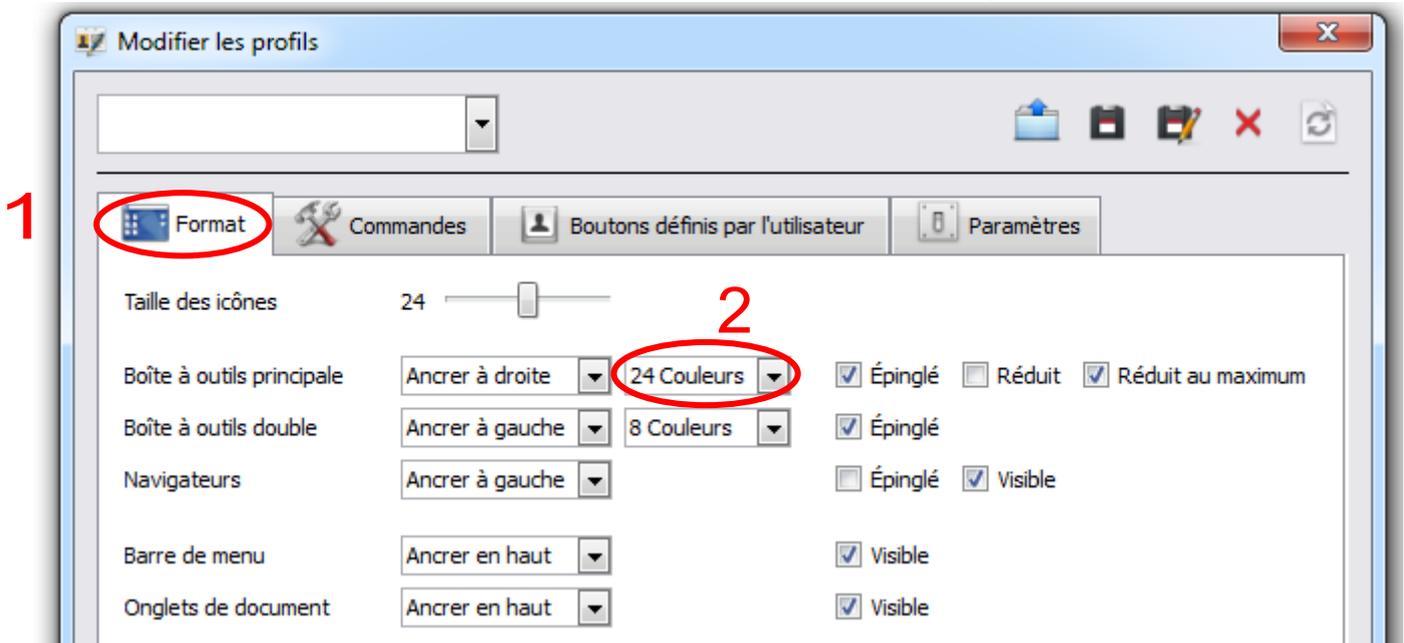


➤ Un menu se déroule. Déployez jusqu'à Fichier / Configuration. Cliquez.

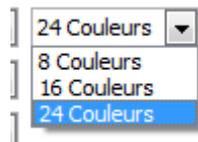


2. Une fenêtre de configuration, un peu complexe, apparaît. Cliquez sur l'onglet 'Format'.

➤ Dans la deuxième ligne, 'Boîte à outils principale', repérez la deuxième liste déroulante. Elle peut afficher : '8 Couleurs', '16 Couleurs' ou '24 Couleurs'. C'est cette dernière valeur dans l'exemple ci-dessous.



➤ Cliquez sur la petite flèche. Cela fait apparaître une petite liste. Cliquez sur la valeur qui vous intéresse.



3. Cliquez sur 'Terminé', en bas de la fenêtre. C'est tout.

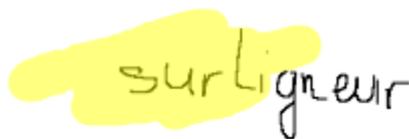


👉 Notez que chaque fois que vous modifiez le nombre de couleurs, la palette des couleurs disponible est remise à sa valeur par défaut. Si vous avez modifié les nuances, vous perdez vos modifications. Cela dit, vos palettes sont enregistrées avec votre profil. (Voir la fiche 'Gérer les profils utilisateurs'.)

C. **Le marqueur** : pour surligner

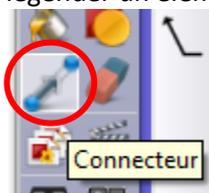


Il ressemble à un surligneur bleu. Il met en relief une annotation, par exemple. On s'en sert par dessus une annotation au stylo, exactement de la même manière qu'avec un surligneur sur le papier.



➤ Par défaut, le tracé du surligneur est jaune et assez épais. Rien ne vous empêche de le régler de la même manière que le stylo.

D. **Le connecteur** : pour tracer des lignes mobiles ou légender un élément.



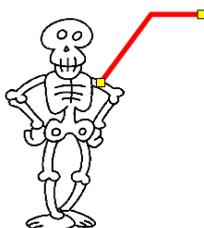
1. Sélectionnez l'outil 'Connecteur'. Cela fait apparaître, à droite de votre boîte à outils, une série de boutons qui représentent les différents connecteurs possibles. Il y a des lignes droites, courbes, pleines ou en pointillés, des flèches, des légendes et des choses étranges.

2. Cliquez sur le type de connecteur souhaité. Dans l'exemple ci-dessous, j'ai choisi une légende.



3. Choisissez la couleur et l'épaisseur du trait. (Voir A.3)

4. Dans le cas de la légende, cliquez sur le point à légender (un département, un os, etc.) et sans lâcher le trait, déplacez votre stylo jusqu'à l'emplacement du texte.



➤ Notez que lorsque vous lâchez le stylo et que la légende se fixe, apparaissent deux petits carrés jaunes. Ce sont des poignées qui vous permettent d'ajuster la position de votre légende. Lorsque vous êtes satisfait de la forme, un simple clic n'importe où dans le paperboard termine cette édition et les petits carrés jaunes disparaissent<sup>2</sup>.

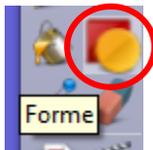
👉 La différence entre le connecteur 'flèche vers le haut' et le connecteur 'flèche vers le bas', c'est qu'avec le premier on commence à tracer par la pointe de la flèche alors qu'avec le second on termine par la pointe.

➤ Dans l'exemple ci-dessous, j'ai tracé tous les connecteurs possibles en commençant en bas à gauche pour finir en haut à droite.



<sup>2</sup> Pour plus de détails sur cette possibilité d'édition, voir G. **Modifier et connecter les formes.**

E. **Forme** : les carrés, les ellipses et les sourires.

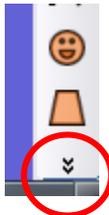


La procédure est presque identique à celle des connecteurs. Il faut cependant choisir une couleur supplémentaire : la couleur de remplissage de la forme. La nouvelle palette se situe au dessus des différentes formes :

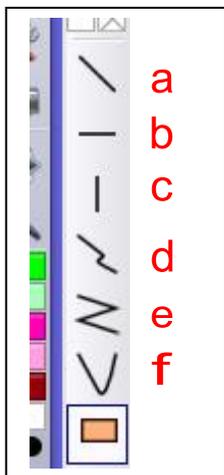


➤ Notez la couleur blanche dont la case est barrée d'une croix. Il s'agit de la couleur transparente. En fait, cela permet de dessiner, par exemple, les contours d'un rectangle.

➤ Notez par ailleurs la petite double flèche, tout en bas de la liste des formes. Cliquez dessus pour agrandir encore la liste des formes disponibles.



👉 Je vous laisse imaginer seuls ce que peuvent produire ces formes carrées, rectangles, etc. Certaines formes peuvent cependant ne pas être claires. Elles sont pourtant bien pensées et utiles. En voici quelques unes expliquées.



- Trace une ligne droite, orientable à volonté. Identique au connecteur 'ligne'.
- Trace une ligne droite horizontale. Pratique pour souligner, par exemple.
- Trace une ligne droite verticale.
- Se comporte de la même manière que le stylo. En revanche, si vous tracez une forme fermée, elle se remplira automatiquement. 🐟
- Trace des droites connectées entre elles. La forme se termine et se remplit automatiquement si vous fermez le tracé. Chaque clic pose une nouvelle droite. 🐟
- Fonctionne de la même manière que e. mais toutes les lignes sont automatiquement transformées en courbes bien arrondies. Une sorte de courbe de Bézier simplifiée, pour les connaisseurs. 🐟

👉 Une dernière note. Quelle que soit la forme pleine, quelle que soit sa couleur de remplissage, les annotations au stylo sont visibles par dessus le remplissage, par défaut. Les formes sont donc tout à fait indiquées pour encadrer des annotations a posteriori.

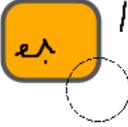
Le chat est là. → Le chat est là.

## F. La gomme et comment annuler ses erreurs.

Elle se comporte comme une gomme papier, à la différence qu'elle n'efface que les annotations au stylo.

➤ Dans l'exemple ci-dessous, j'ai gommé mon exemple du chat. Remarquez que la forme d'encadrement n'a pas été touchée.

➤ Remarquez aussi le cercle qui indique la taille du gommage. Vous pouvez régler cette taille de la même manière que pour le stylo.

Le chat 

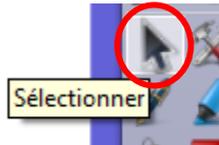
👉 Une dernière note. À cause d'une version précédente du programme, j'ai pris l'habitude de ne pas me servir de la gomme. J'utilise les boutons 'Annuler' et 'Rétablir'. Ils fonctionnent de la même manière que dans tous les programmes Windows. C'est très pratique et c'est une bonne habitude que je conseille. En fait la gomme et ces boutons sont complémentaires.



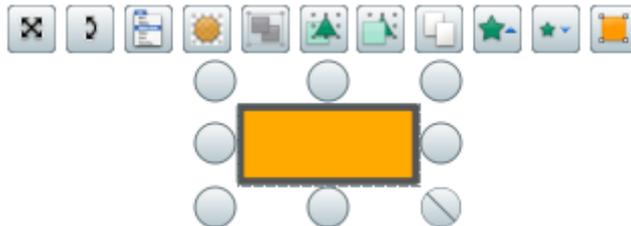
## G. Modifier et connecter les formes.

a. Modifier des formes déjà tracées : changer les dimensions.

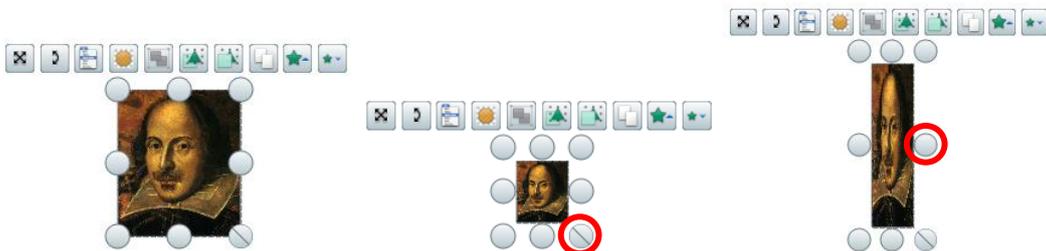
i. Choisissez l'outil 'Sélectionner' :



ii. Cliquez sur la forme que vous souhaitez modifier. Un nombre impressionnant de boutons apparaît tout autour :



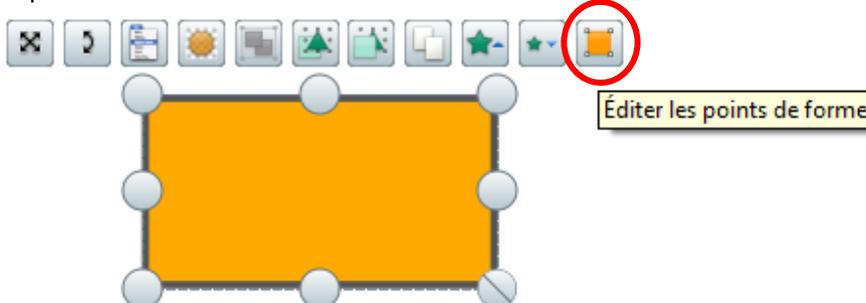
iii. Chaque rond gris est une poignée qui modifiera les dimensions de votre forme. Attention, seule la poignée en bas à droite (barrée) n'altérera pas votre forme et conservera ses proportions. Toutes les autres vont modifier, à la volée, les proportions : votre forme sera plus fine, moins haute, etc. Cliquez dans le vide pour terminer.



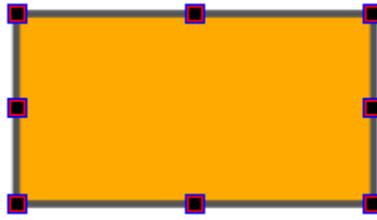
b. Modifier des formes déjà tracées : modifier les points et donc la forme.

Ici il nous faut oublier Shakespeare et utiliser les formes simples. Commençons par le rectangle de tout à l'heure.

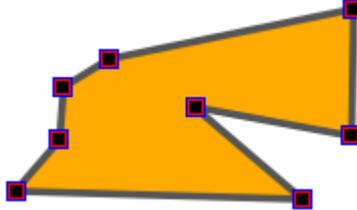
i. De la même manière que pour a. sélectionnez votre rectangle avec l'outil 'Sélectionner'. Cliquez ensuite sur le bouton 'Éditer les points de forme'.



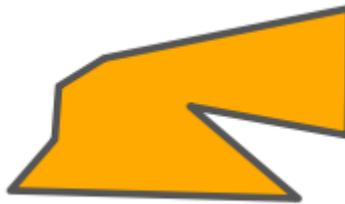
➤ Cela fait disparaître tous les boutons au profit de nouvelles poignées :



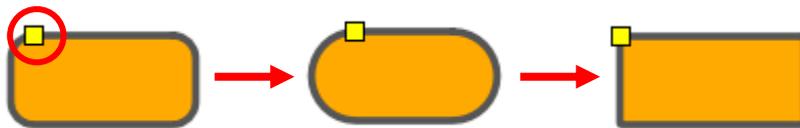
ii. Amusez-vous avec ces poignées. Elles déforment complètement l'objet.



iii. Cliquez dans le vide pour terminer cette édition. Votre nouvelle forme est prête.



👉 Notez que cette édition peut s'avérer fort différente en fonction de la forme que vous modifiez. Dans l'exemple ci-dessous, un seul point (jaune, celui-ci) est disponible. Vous pouvez seulement modifier l'arrondi de cette boîte.



➤ Chaque forme étant différente, il vous faudra expérimenter.

### c. Connecter les formes et les lignes.

Pour construire des organigrammes, des formes géométriques, pour organiser certaines notes, ou pour relier des éléments d'un exercice de liens, il peut être utile de connecter des formes et des lignes ensemble.

👉 Attention, il faut procéder dans un certain ordre. Prenons pour exemple deux boîtes connectées ensemble par une ligne droite.

i. Dessinez d'abord les deux boîtes.



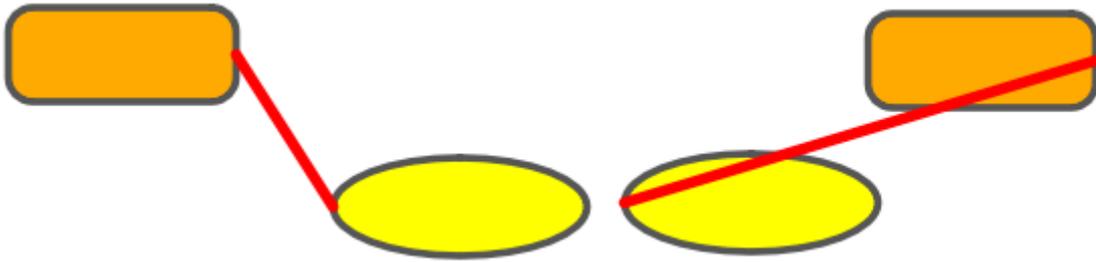
ii. Prenez l'outil 'Connecteur' et choisissez une 'Ligne'. Approchez doucement votre curseur (la 'souris') de la boîte de gauche. Les poignées violettes apparaissent.



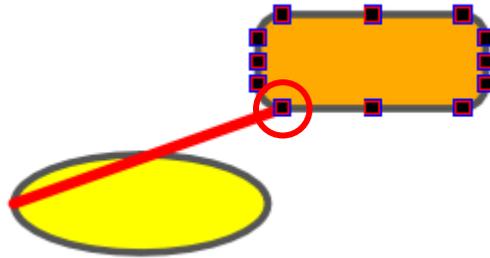
iii. Pointez précisément sur une poignée. Cliquez sans lâcher et approchez doucement de la boîte de droite. Les poignées violettes de la boîte de gauche ont disparu mais celles de la boîte de droite apparaissent. Pointez précisément sur une poignée et lâchez enfin. Vos boîtes sont liées. Cliquez dans le vide pour terminer.



- iv. Vous pouvez maintenant, très simplement, déplacer l'une ou l'autre des deux boîtes. Leur connexion suivra automatiquement. Pour ce faire, il vous faut l'outil 'Sélectionner'.



👉 Notez que vous pouvez modifier les points de connexion des boîtes en suivant la procédure **b.** concernant les poignées jaunes. Dans l'exemple ci-dessous, j'ai cliqué sur le connecteur rouge, cliqué sur le bouton 'Éditer les points de forme', saisi la poignée jaune supérieure (les poignées violettes sont apparues) et pointé sur une poignée violette mieux adaptée à la nouvelle position de mes boîtes. Cela m'a pris 5 secondes tout au plus.



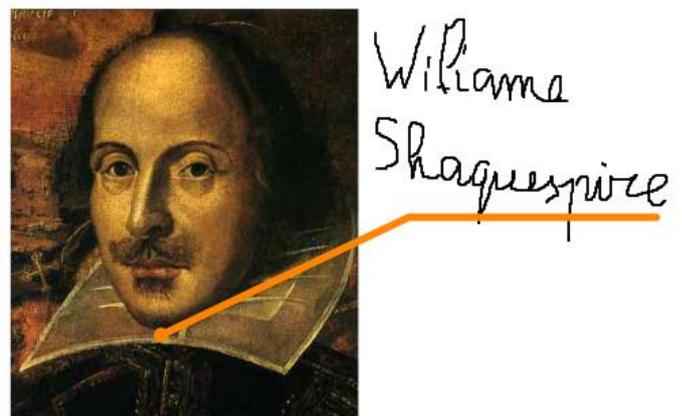
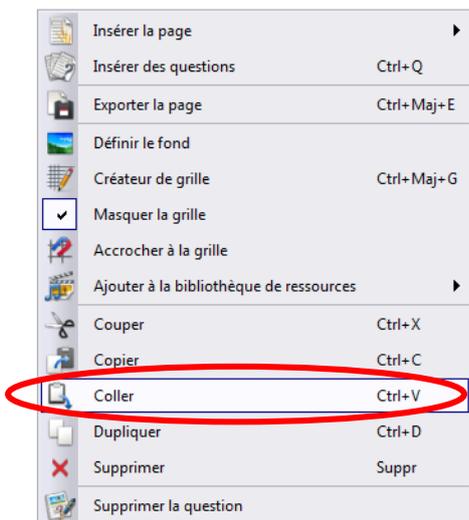
### H. Importation facile d'une image Internet.

Il existe plusieurs manières de poser une image, une photo, dans un paperboard, et certains problèmes peuvent même se poser. Nous verrons tout cela dans une autre fiche dédiée. Voyons juste comment se passe l'importation d'une image Internet simple. Il suffit de faire un copier-coller puis de dimensionner l'image sur le paperboard.

- i. Dans votre navigateur internet, localisez une image, puis effectuez un clic droit sur celle-ci. L'exemple ci-dessous utilise le navigateur très répandu Firefox. Notez que la liste des options disponibles dans la liste qui s'affiche dépend de votre navigateur et de ses éventuelles extensions. Le comportement est très similaire dans les autres navigateurs (Internet Explorer, Chrome, Safari, pour ne citer que les plus populaires.)



- ii. Dans ActivInspire, prenez l'outil 'Sélectionner' puis faites un clic droit dans le vide. Choisissez 'Coller'. C'est tout.



# ActivInspire (v1.5)

## Les objets, les couches

Si l'on ne pouvait que dessiner avec un TBI, cela perdrait beaucoup d'intérêt par rapport au tableau blanc traditionnel. Il est capital de comprendre la notion des objets. Je ne détaillerai pas tous les types d'objets dans ce chapitre. Vous pourrez les découvrir seuls une fois la base acquise. Je me concentrerai donc sur l'essentiel. Avec les objets, il est important de comprendre comment sont organisées les couches.

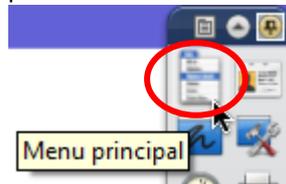
### A. Les objets.

Un objet, c'est une partie de dessin. Cela peut être une boîte, une photo, un département sur une carte, une annotation, etc. Mais cela peut aussi être un groupe de dessins, comme par exemple une phrase, un connecteur et son texte, l'ensemble des départements sur une carte, etc. Il est possible de construire et déconstruire des objets à l'envie.

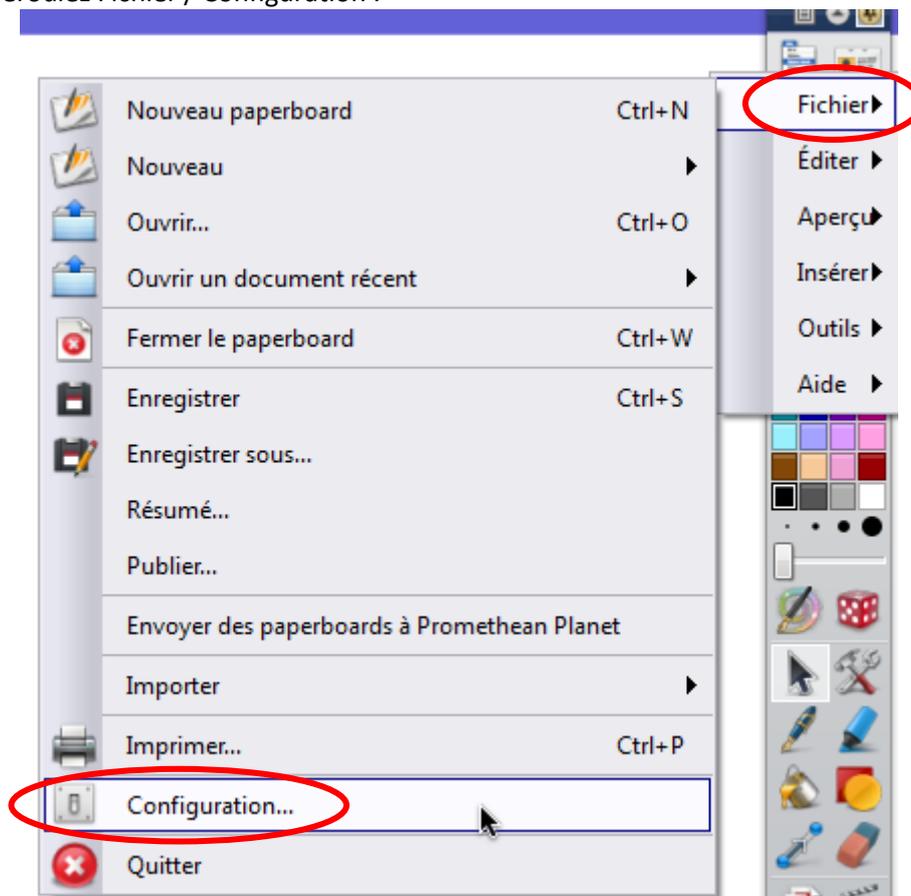
#### 1. L'option qui ne fonctionne que très mal

ActivInspire, à l'heure actuelle, est hélas un programme très buggé. Une fonction qui avait été brillante dans une version précédente pose maintenant de sérieux problèmes et je vous suggère fortement de la désactiver. Il s'agit du 'groupement automatique des annotations'.

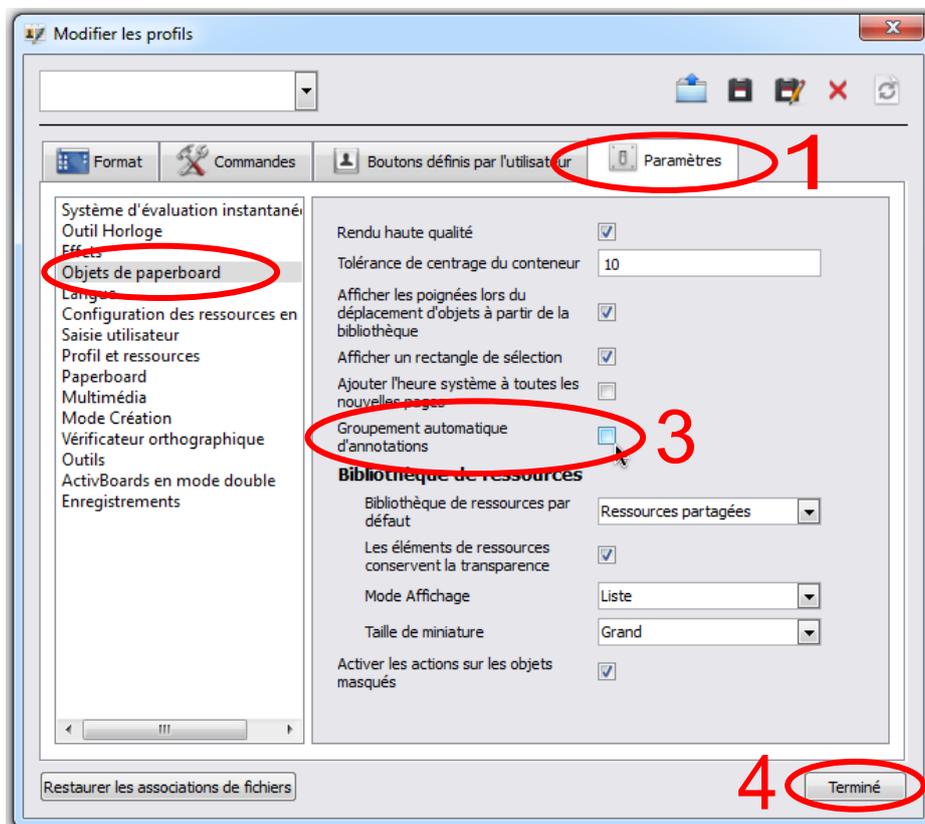
a. Accédez à la configuration du programme. Cliquez sur le bouton du 'Menu Principal' :



➤ Un menu s'ouvre. Déroulez Fichier / Configuration :



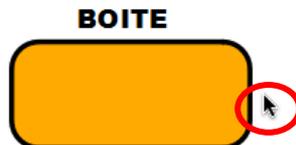
b. Vous obtenez la très complexe fenêtre de configuration du programme et des profils. Par défaut, l'onglet 'Paramètres' devrait être sélectionné. Il y a une liste sur la gauche. Cliquez sur 'Objets de paperboard'. La colonne de droite change (voir illustration ci-dessous). Si ce n'est pas déjà fait, décochez la case 'Groupement automatique d'annotations'. En théorie vous ne devez plus jamais toucher à ce paramètre pour ce PC, sauf lorsque l'éditeur Promethean aura corrigé ce triste bug.



c. Cliquez sur 'Terminé' en bas à droite.

## 2. Un exemple simple : une boîte.

a. Commencez par dessiner une petite boîte. Dans l'exemple ci-dessous, j'ai ajouté un petit texte, afin d'avoir une référence de sa position, car nous allons la déplacer. Choisissez maintenant l'outil 'Sélectionner'. Notez l'icône qui représente le curseur (la souris) : il s'agit d'une flèche bien banale :



b. Mettez maintenant le curseur au dessus de la boîte. Vous constatez que son dessin se modifie. À la flèche est maintenant associée une petite croix :



➤ Cela indique que vous êtes maintenant au dessus d'un objet. Il y a maintenant deux manières d'interagir sur cet objet. La première, c'est la déformation. Je vous renvoie à la fiche *Les bases du dessin*, partie G. Ici, nous allons simplement déplacer cette boîte, cet objet.

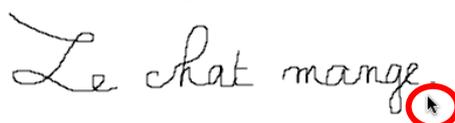
c. Pressez sur le stylo (comme pour dessiner) et déplacez la boîte vers la droite, par exemple. Lorsque vous lâchez la pression du stylo, vous lâchez la boîte :



➤ Cette action très simple doit maintenant être reproduite et améliorée pour être vraiment intéressante.

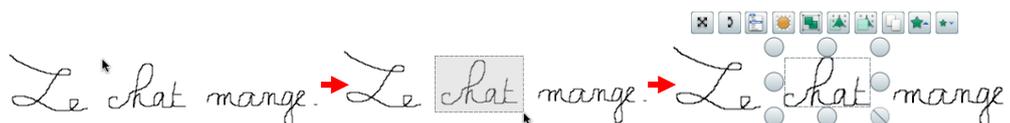
3. Un objet plus complexe mais plus intéressant : un groupe d'annotations.

a. Écrivons au stylo, par exemple, la phrase "Le chat mange", puis choisissons l'outil 'Sélectionner' :



➤ De la même manière qu'en 2.a. l'icone du curseur est la traditionnelle flèche.

b. Si l'on essayait de déplacer par exemple le mot "chat" maintenant, nous risquerions fort de ne déplacer que la lettre "a" toute seule. Il nous faut donc créer un groupe pour faire du mot "chat" un objet. Pour ce faire, placez votre curseur dans un angle du mot "chat", puis pressez votre stylo (comme pour dessiner) et encadrez le mot chat. Relâchez la pression. Cela donne ceci :



☞ Attention, il faut être précis. Le but est de 'toucher' tous les traits du mot chat. S'il y avait d'autres annotations à proximité, vous ne voudriez pas les inclure dans le groupe. Par exemple, il suffit que la boucle du "h" soit touchée par votre cadre pour que le "h" tout entier appartienne au groupe. Avec un peu de pratique on y parvient assez bien.

c. Cliquez maintenant sur l'outil 'Regroupé' nouvellement apparu :



➤ Ça y est : le mot "chat" est maintenant un objet. Nous pouvons, par exemple, le déplacer.

d. La manière la plus facile à ce stade, pour déplacer notre chat, est d'utiliser les outils au dessus de cet objet :



➤ La première icone, en forme de croix de flèches, est celle qu'il nous faut. Opérez avec cette icone de la même manière que pour la boîte de tout à l'heure. Cela donne ceci :



e. Pour faire disparaître cette encombrante liste d'outils, cliquez n'importe où, dans le vide (en évitant soigneusement tous les autres objets de votre page.)

f. La boîte à outils disparue, il vous est tout à fait possible de continuer à déplacer le chat, avec plus d'élégance. Cela demande juste un peu plus de doigté. Approchez doucement votre curseur de n'importe quel trait du chat (après tout notre chat est maintenant un objet et le restera jusqu'à nouvel ordre). Vous devez faire apparaître la petite croix sous le curseur :



g. Déplacez maintenant votre chat de la même manière que précédemment. S'il est récalcitrant, c'est que vous aviez la bonne approche, mais que votre curseur a légèrement bougé à l'instant où vous avez pressé sur le stylo. Il faut un peu d'entraînement. Certains préféreront écrire avec un trait plus épais, plus facile à saisir. L'avantage de cette méthode est qu'elle ne fait pas apparaître la boîte à outils gênante et inutile pour les élèves.



☞ Vous pouvez bien entendu grouper les objets comme bon vous semble : une boîte avec du texte à l'intérieur, un groupe nominal, deux segments de droite, une image et sa légende, etc.

☞ Pour supprimer un groupe (et retrouver des petits objets indépendants) il suffit de cliquer sur l'icone 'Regroupé' à nouveau. Elle perd sa couleur jaune.

#### 4. Un objet plus complexe encore : les limites du stylo.

Il peut arriver que l'on ait besoin de créer un groupe d'objets qui ne sont pas à proximité les uns des autres, et qui sont au milieu d'autres objets que l'on ne veut pas toucher. Il peut s'agir de mots qui ont une fonction commune dans un texte, de segments de droites que l'on veut projeter au milieu d'une figure avec des cercles et des triangles, ou que sais-je encore ? Dans l'exemple ci-dessous, nous allons regrouper des groupes verbaux encadrés dans des boîtes.

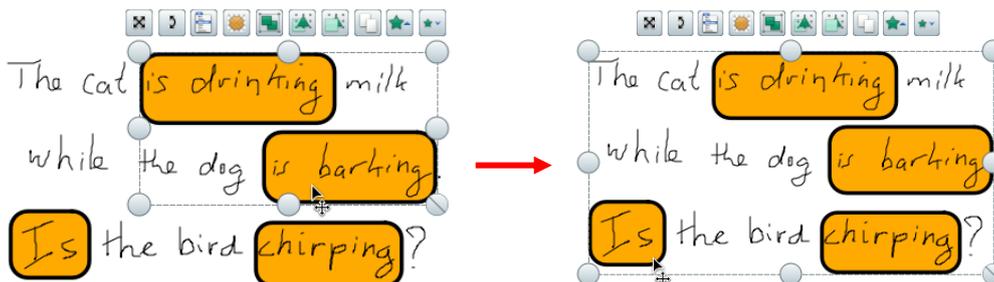
a. Commençons par écrire notre texte. Encadrons ensuite nos verbes avec des boîtes simples. Cela peut donner ceci :

The cat **is drinking** milk  
while the dog **is barking**  
**Is** the bird **chirping**?

b. Il nous faut maintenant créer quatre premiers groupes : chaque groupe de mots et sa boîte constituent un groupe, donc un objet. Procédez de la manière décrite en 3. à quatre reprises : une pour "is drinking", une pour "is barking", une pour le dernier "Is" et enfin une pour "chirping". Dans l'illustration ci-dessous, j'ai bien sélectionné ce qu'il me faut, et j'ai même évité d'inclure le point de fin de phrase dans mon groupe :

**is drinking** milk  
dog **is barking**

c. C'est maintenant que les choses se gâtent. Il est impossible dans mon exemple de regrouper les quatre objets d'un seul mouvement de curseur, au stylo, sans attraper les autres mots. Il faut donc procéder avec la souris ! Il faut commencer par cliquer sur l'un des quatre objets. Maintenez ensuite la touche 'Ctrl' pendant la suite de la manipulation. Cliquez successivement sur les trois autres objets. Relâchez la touche 'Ctrl'. Notez que le cadre de sélection s'agrandit au fur et à mesure. Dans l'illustration ci-dessous, j'ai sélectionné deux premiers objets, puis les quatre :



The cat **is drinking** milk  
while the dog **is barking**  
**Is** the bird **chirping**?

d. Comme en 3.c. cliquez sur l'icône 'Regroupé'. Elle s'allume en jaune. Votre nouvel objet est prêt. Tous les éléments verbaux de ce texte ne forment qu'un objet complexe et peuvent, par exemple, être déplacés ensemble :

The cat **is drinking** milk  
while the dog **is barking**  
**Is** the bird **chirping**?

👉 Quel est l'intérêt de la manœuvre ? Si, pour l'instant, le but de cette manipulation complexe ne vous a pas frappé, je vous invite, par exemple, à vous plonger dans la fiche *Créer un bouton pour faire apparaître un élément*. Il est possible de faire apparaître ou disparaître cet objet d'une seule commande. Grouper l'objet au préalable est indispensable.

## B. Les couches

L'analogie est simple : posez deux feuilles de papier sur un bureau, l'une sur l'autre, et vous ne pouvez voir que celle qui est au dessus. Dans ActivInspire, comme dans tout logiciel de PAO (Publisher ou Draw par exemple), vous pouvez donner une position à tout objet : ils se cachent les uns les autres.

### 1. Commençons par cacher un texte avec une boîte.

a. Écrivez une phrase et tracez une boîte autour d'un mot. La boîte laisse pour le moment ce mot visible :

Le **chat** est dans la rue.

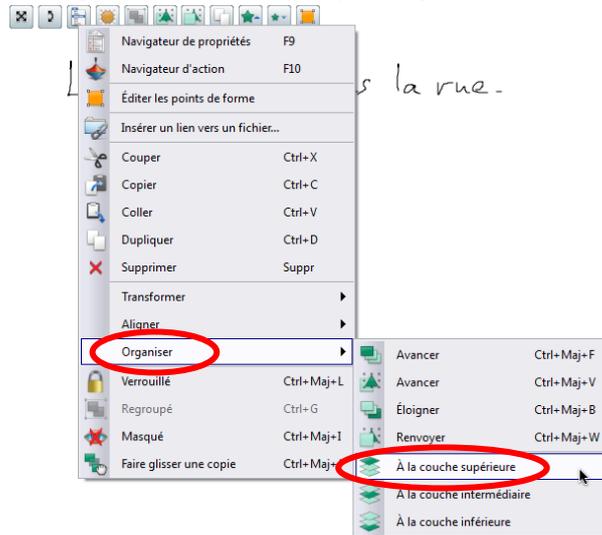
b. Ouvrez le menu d'options pour cette boîte. Vous avez deux manières de procéder. Elles reviennent au même.

- Cliquez sur la boîte, en évitant soigneusement tous les traits du mot "chat". Les icônes apparaissent. Cliquez sur l'icône 'Menu d'édition d'objet' :



- Vous pouvez aussi effectuer un clic droit<sup>1</sup> sur la boîte, toujours en évitant soigneusement tous les traits du mot "chat". Avec un peu de pratique, c'est plus rapide.

➤ Dans tous les cas, vous obtenez un long menu. Déroulez jusqu'à Organiser / À la couche supérieure et cliquez :



c. Cliquez encore, mais dans le vide cette fois. Le mot chat vient de se cacher sous la boîte :

Le **chat** est dans la rue.

👉 Le chat n'a pas été effacé : il existe encore sous la boîte. Déplacez la boîte et vous verrez le matou pointer sa truffe :

Le **chat** est dans la rue.

### 2. Un mot par dessus un autre.

Utilisons maintenant ce procédé pour masquer un mot avec un autre. Dans mon exemple, je vais remplacer le sujet "He" par le sujet "She", tout en me donnant la possibilité de passer de l'un à l'autre à volonté.

a. Écrivez une phrase et encadrez le mot "He" :

**He**'s come.

b. Créez un groupe (un objet, donc) qui contient le mot "He" et sa boîte.

c. Ailleurs (n'importe où dans la page, cela n'a aucune importance), écrivez le mot "She" et tracez-lui une boîte, en essayant d'obtenir la même taille<sup>2</sup> que pour "He". Groupez.

**He**'s come.  
**She**

<sup>1</sup> Rappel : Pour réussir un clic droit, passez votre stylo au dessus de la surface du TBi, sans cliquer, et appuyez sur le petit bouton orange. C'est tout.

<sup>2</sup> Une astuce : il est facile, avec l'outil 'Sélectionner' et un clic droit, d'effectuer un simple copier / coller sur la boîte. Vous serez certain d'avoir deux boîtes de tailles identiques.

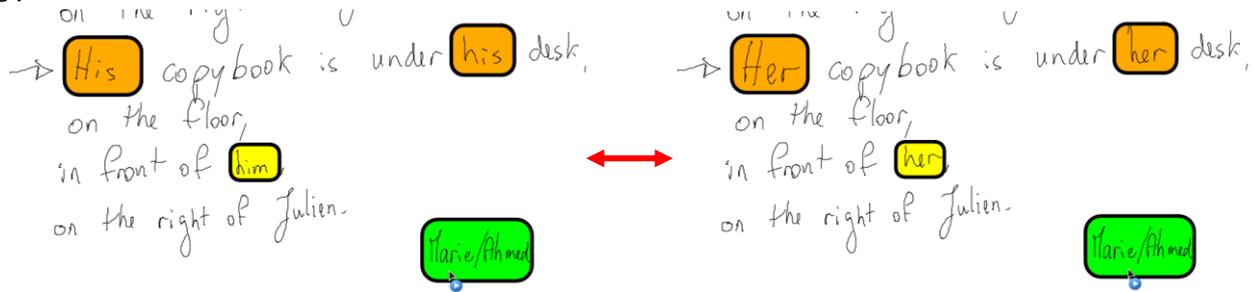
☞ Attention, si à ce stade, vous tentez de recouvrir le "He" avec le "She", vous obtenez un mélange peu heureux :



d. Il est donc indispensable de faire passer l'objet "He" à la couche inférieure. Procédez comme en 1. en choisissant 'À la couche inférieure' à la place. Rien ne semble s'être passé. Et pourtant, essayez maintenant de recouvrir le "He" avec le "She", et vous obtenez un bien meilleur résultat :



☞ Un des principaux intérêts de cette manipulation est, par exemple, de transformer un texte d'un simple clic de bouton. Je vous renvoie donc maintenant à la fiche *Créer un bouton pour faire apparaître un élément*. Dans cette fiche, plutôt qu'un objet 'connecteur + texte', essayez de faire apparaître et disparaître le mot "She" dans l'exemple ci-dessus. Essayez ensuite de faire de même avec un objet complexe comme celui de **A.4**. Vous obtiendrez ce cours de sixième, par exemple :



☞ Entraînez-vous à créer des objets simples et complexes, à les mettre les uns par dessus les autres. La manipulation est compliquée à expliquer mais assez simple dans la pratique. Il y a cependant des écueils. Comment décider s'il faut mettre l'objet A à la couche supérieure ou plutôt mettre l'objet B à la couche inférieure ? Le résultat ne sera pas nécessairement le même et dépendra des autres objets présents sur la page. Une planche anatomique pourrait nécessiter un traitement des couches plus fin. Vous avez pu constater que les options sont nombreuses :

	Avancer	Ctrl+Maj+F
	Avancer	Ctrl+Maj+V
	Éloigner	Ctrl+Maj+B
	Renvoyer	Ctrl+Maj+W
	À la couche supérieure	
	À la couche intermédiaire	
	À la couche inférieure	

Il faudra choisir avec discernement dans quel ordre placer les muscles, les os, les organes, etc. L'explication détaillée serait insupportable : seule votre expérience vous permettra d'être suffisamment à l'aise pour votre leçon.



# ActivInspire (v1.5)

## Ouvrir, Enregistrer et Imprimer

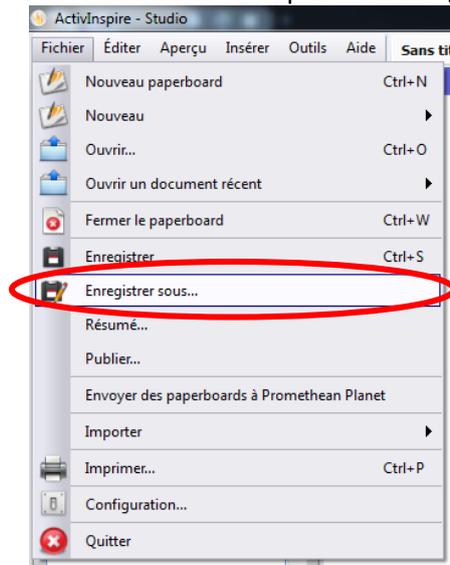
Une des forces du TBi réside dans ces fonctions de base. Enregistrer la trace écrite, les recherches et les exercices des élèves est capital pour la progression. Naviguer entre les pages pour présenter les révisions, revenir sur une base de la leçon ou un exemple facilitent grandement la didactique.

### A. Les commandes de base des fichiers.

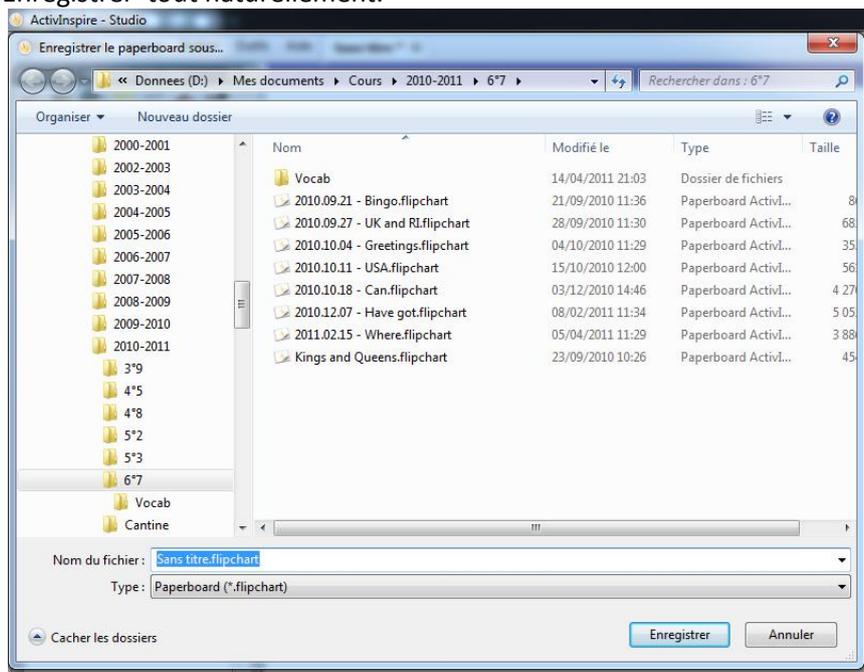
Un document ActivInspire se nomme un 'paperboard'. Si un document Word a une extension .doc ou .docx, un paperboard a l'extension .flipchart.

#### 1. Enregistrer son paperboard.

L'opération est très simple a priori. Cliquez sur le menu 'Fichier' puis sur 'Enregistrer sous'.



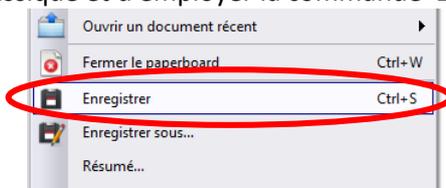
➤ Vous obtenez une fenêtre d'enregistrement on ne peut plus classique. Choisissez un emplacement et un nom de fichier. L'extension .flipchart s'ajoute automatiquement, même si vous avez l'impression de l'effacer en saisissant le nom. Cliquez enfin sur 'Enregistrer' tout naturellement.



➤ Vous pouvez constater sur l'exemple ci-dessus l'organisation que j'ai choisie. Mes groupes sont classés par année, et à l'intérieur, chaque fichier porte un nom clair. La date est écrite en premier et à l'envers, à savoir année.mois.jour de façon à m'assurer que Windows affiche un classement chronologique. Attention, certains caractères sont interdits, comme par exemple le slash / ou les deux points :. Les points ., les tirets - (touche 6 du clavier) et l'espace sont de bons choix.

## 2. Enregistrer (bis).

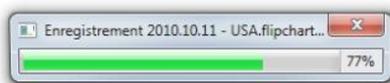
Bien entendu, une fois que votre paperboard a été enregistré une première fois, il n'est pas nécessaire ni utile de passer par cette même commande. L'option classique et d'employer la commande 'Enregistrer' du même menu 'Fichier' :



Si vous aviez un clavier sous la main, vous pourriez employer le raccourci classique (Ctrl + S). C'est rapide et pratique. Mais face aux élèves, ce n'est pas la meilleure option. Je vous invite à apprendre la gestion et en particulier la personnalisation des profils (Voir la fiche *Gérer les profils*) pour pouvoir ajouter le bouton 'Enregistrer' à votre Menu :



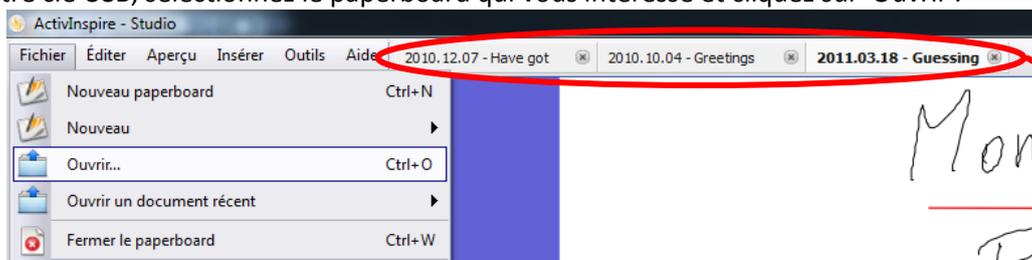
C'est, de loin, la meilleure option. Il suffit de cliquer sur cette petite icône pour enregistrer votre travail sans trop perturber les élèves. Je m'en sers 20 fois par séance. La seule contrainte est de voir apparaître, quelques secondes, une petite fenêtre qui donne la progression de l'enregistrement. Cela peut, parfois, gêner la lecture, mais c'est obligatoire et moins gênant que de faire apparaître en plus l'énorme menu 'Fichier'.



👉 Une dernière remarque : ActivInspire est bien gentil et enregistre discrètement votre travail régulièrement sans vous le montrer. En cas de panne de courant ou défaillance du PC, redémarrez le programme en priorité. Il devrait vous proposer d'ouvrir le paperboard sur lequel vous travailliez avant la panne. Acceptez. Il ne devrait vous manquer que les toutes dernières modifications. Merci les gars !

## 3. Ouvrir un paperboard.

L'opération étant simplissime, je ne la détaillerai pas. Cliquez sur le menu 'Fichier' puis sur 'Ouvrir'. Naviguez dans votre disque dur ou votre clé USB, sélectionnez le paperboard qui vous intéresse et cliquez sur 'Ouvrir'.



➤ Notez au passage l'option 'Ouvrir un document récent'. Elle vous présente une liste. Vous n'avez qu'à cliquer sur un nom pour ouvrir le fichier correspondant. Attention, si ce fichier était sur une clé USB elle devra être insérée bien entendu. Dans certaines conditions même cela peut ne pas fonctionner. Je ne m'étendrai pas ici. Notez aussi que votre nom de fichier doit être très clair et contenir, en particulier, le nom de la classe concernée si vous avez plusieurs groupes du même niveau la même année.

👉 Remarquez aussi, entourés de rouge ci-dessus, les onglets qui se créent lorsque vous ouvrez un paperboard ou que vous en créez un nouveau (menu 'Fichier' / 'Nouveau paperboard'). Un simple clic sur le nom d'un onglet et vous affichez un autre paperboard (pour comparer deux éléments de leçon, par exemple). Un clic sur la petite croix à droite de l'onglet et vous fermez un paperboard. S'il y a une astérisque à côté du nom du paperboard, c'est qu'il a été modifié et pas encore enregistré. Si vous fermez ce paperboard sans l'enregistrer, ActivInspire vous proposera de l'enregistrer avant sa fermeture.

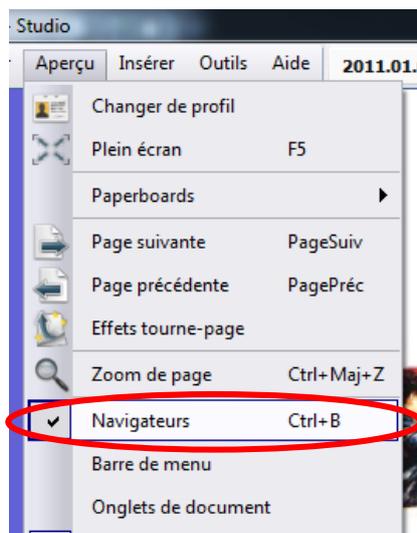


## B. Naviguer dans un paperboard.

### 1. Préambule : les Navigateurs.

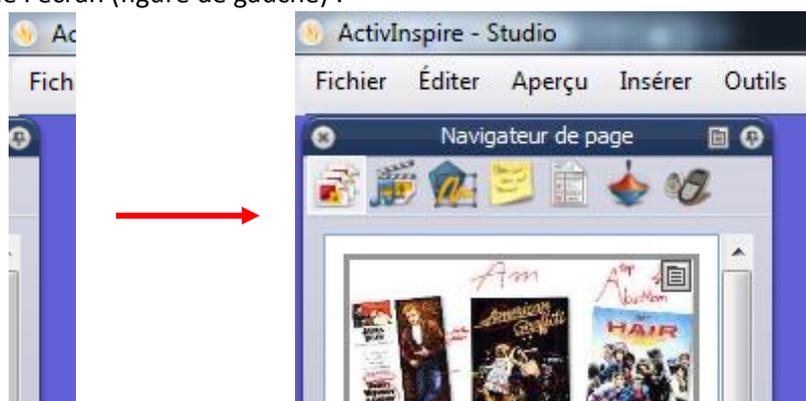
Les navigateurs vous permettent beaucoup d'actions essentielles. C'est un outil complexe et puissant. Je m'en tiendrai ici au simple navigateur de page, qui sera votre ami de tous les instants.

a. Assurez-vous pour commencer que les navigateurs sont visibles. Dans le menu 'Aperçu' cochez la ligne 'Navigateurs' si elle ne l'est pas déjà :



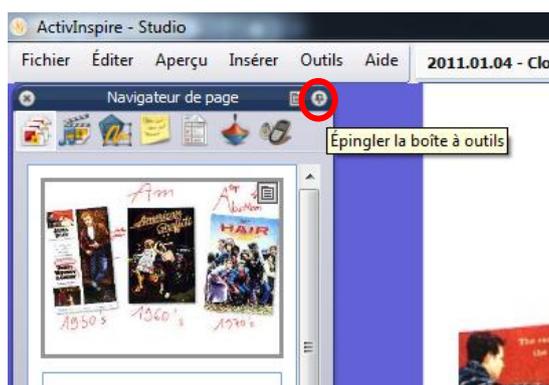
### b. Épingler ou non les navigateurs.

Sur un TBI au format 16:9 il est indispensable d'épingler les navigateurs : ils seront disponibles tout le temps et ne gêneront jamais. Malheureusement la quasi-totalité des matériels disponibles aujourd'hui (TBI et vidéoprojecteurs) sont au format 4:3. Les navigateurs, pourtant essentiels, vont masquer une bonne partie de l'écran et donc du tableau. ActivInspire, par défaut, propose l'option de ne pas les épingler, et les cache sur le côté automatiquement. Cela donne ceci, pour le coin en haut à gauche de l'écran (figure de gauche) :



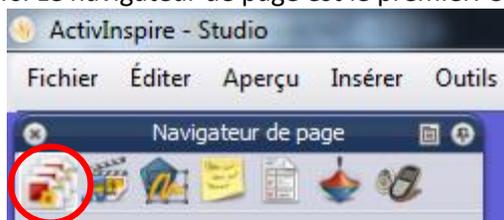
➤ On voit un tout petit morceau des navigateurs en dessous du menu 'Fichier'. Il vous suffit de mettre votre curseur (la souris) au niveau du peu que l'on peut voir, sans nécessairement cliquer, et les navigateurs sortent de leur cachette. Tant que votre curseur est au dessus des navigateurs, ils restent visibles. Si vous mettez votre curseur n'importe où ailleurs, ils se cachent à nouveau après une seconde environ.

👉 Mais que veut donc dire épingler les navigateurs ? Tout simplement que si vous cochez la bonne case (voir figure ci-dessous) les navigateurs ne se cachent plus. Cela prend de l'espace sur le tableau mais peut s'avérer utile pour certaines opérations. Heureusement, c'est un choix que l'on peut faire plusieurs fois pendant la même leçon si nécessaire.



## 2. Le navigateur de page.

Il y a, à l'heure actuelle, sept navigateurs. Le navigateur de page est le premier. Cliquez simplement sur son bouton :



➤ Toutes les pages de votre paperboard apparaissent maintenant sous forme de miniatures. Il suffit de cliquer sur l'une d'entre elles pour qu'elle apparaisse dans la fenêtre principale.



## 3. Les boutons 'Page suivante', 'Page précédente'.



Leur utilisation est évidente. Je n'y reviendrai pas.

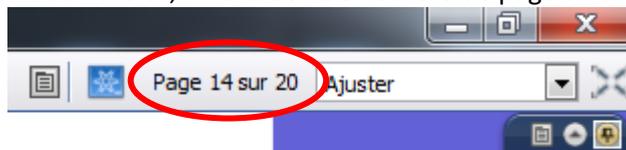
Sachez cependant que si jamais ils n'étaient pas présents sur votre barre d'outils, il est tout à fait possible de les y ajouter. Je vous renvoie à la fiche *Gérer les profils*.

### C. Imprimer.

Imprimer une page ou deux d'un paperboard est souvent très utile, pour aider un élève dyslexique ou élève qui a été absent par exemple. Imprimer en couleurs n'est plus du luxe en laser. Ne vous en privez pas dans votre demande d'équipement. Sinon optez pour une imprimante laser monochrome. C'est extrêmement économique et rapide par rapport au jet d'encre.

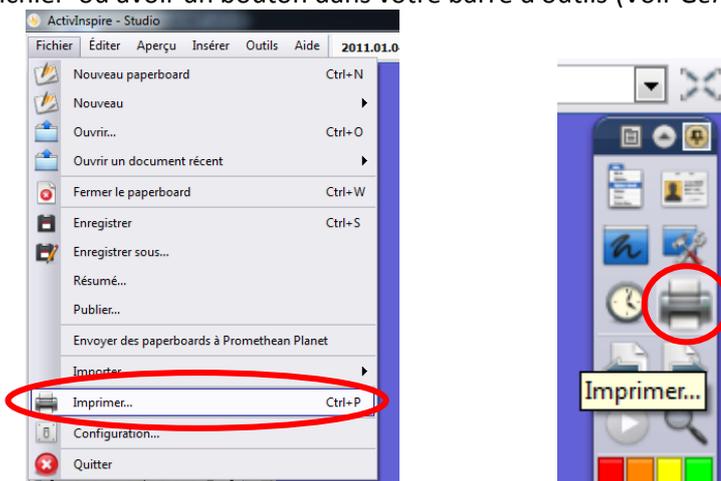
#### a. Savoir quoi imprimer.

Vous avez peut-être remarqué, en haut à droite, l'indication du numéro de page dans votre paperboard :

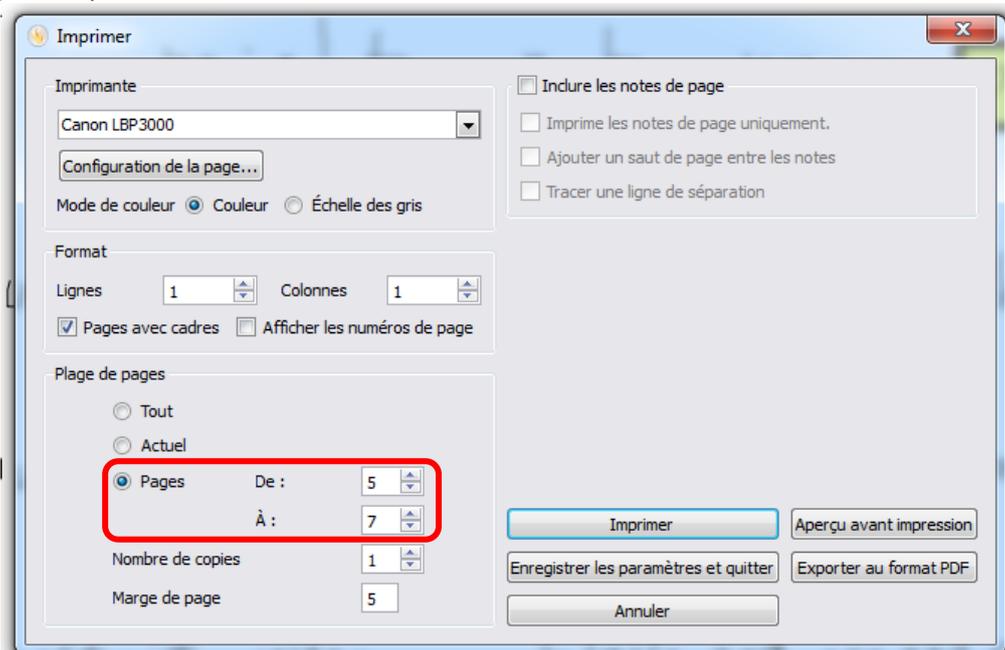


#### b. Affichez la fenêtre d'impression.

Vous pouvez passer par le menu 'Fichier' ou avoir un bouton dans votre barre d'outils (Voir *Gérer les profils*) :



#### c. Indiquez les pages à imprimer.



S'il y a beaucoup d'options dans cette fenêtre, je vous suggère de ne régler que les paramètres que j'ai entourés. Cliquez sur le petit bouton rond devant le mot 'Pages' ; avec les petites flèches, indiquez la première et la dernière page (incluses) à imprimer, puis cliquez sur le bouton 'Imprimer'. C'est tout.

👉 Si vous devez imprimer la même chose plusieurs fois (plusieurs élèves dys ou absents en même temps), augmentez simplement le nombre de copies à imprimer, juste au dessous de la sélection que vous venez de faire.

👉 Notez aussi que le choix 'Mode de couleur : Couleur / Échelle des gris' n'a aucune influence si votre imprimante est monochrome. Cela n'améliore même pas la qualité des gris.

👉 Notez enfin qu'une page ActivInspire imprimée mesure 18,5 cm x 14 cm. C'est parfait pour la coller dans un cahier.

# ActivInspire (v1.5)

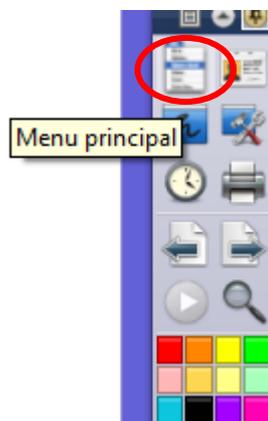
## Gérer les profils utilisateurs

Il est possible, dans ActivInspire, de créer et d'utiliser plusieurs profils, qui sont des configurations des outils que vous utilisez au quotidien. Chaque profil est enregistré sur le PC du TBi mais rien ne vous empêche d'emporter des profils sur clé USB, par exemple, pour travailler dans les mêmes conditions chez vous ou dans une autre salle de classe.

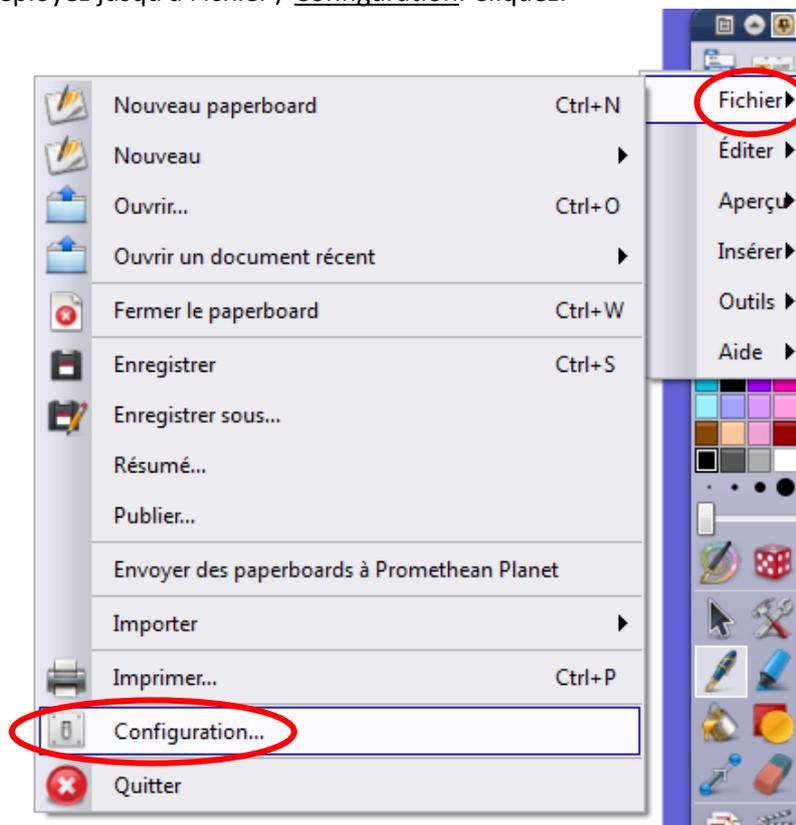
### **A. Se créer un profil personnel ou à vocation particulière.**

Vous pouvez avoir un profil général rien que pour vous. Le mien s'appelle 'profil Marin'. Il contient tous les outils que j'utilise régulièrement. Vos collègues auront les leurs, surtout si leur enseignement est différent du vôtre (maths, sciences, lettres, langues, etc.). Cela dit, rien de vous empêche d'avoir rien que pour vous plusieurs profils, adaptés aux différentes activités de votre classe. Il pourrait, par exemple, y avoir un profil pour la prise de notes, un autre, plus simple et plus clair, pour que les élèves annotent une carte au tableau, un profil spécialisé pour l'édition de textes en français, etc.

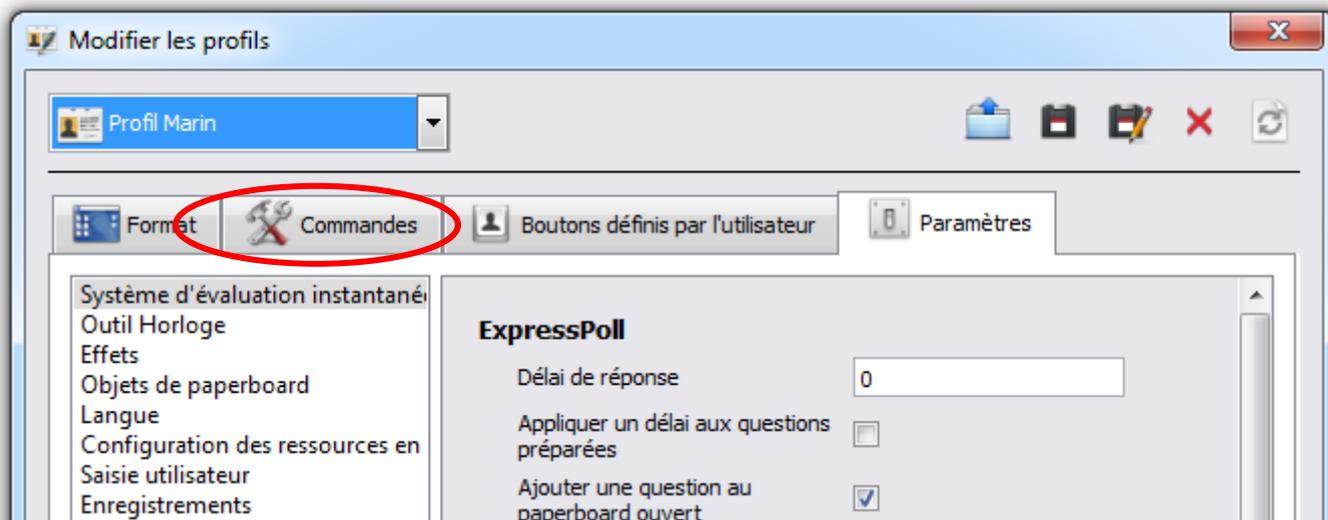
1. Cliquez sur l'icone du menu principal.



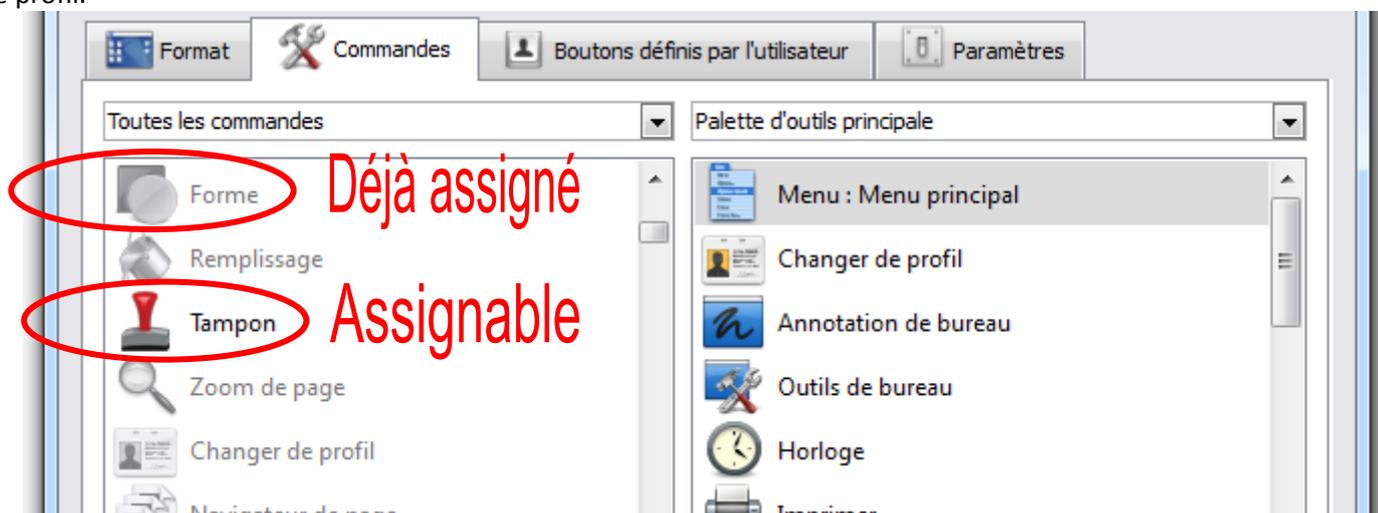
➤ Un menu se déroule. Déployez jusqu'à Fichier / Configuration. Cliquez.



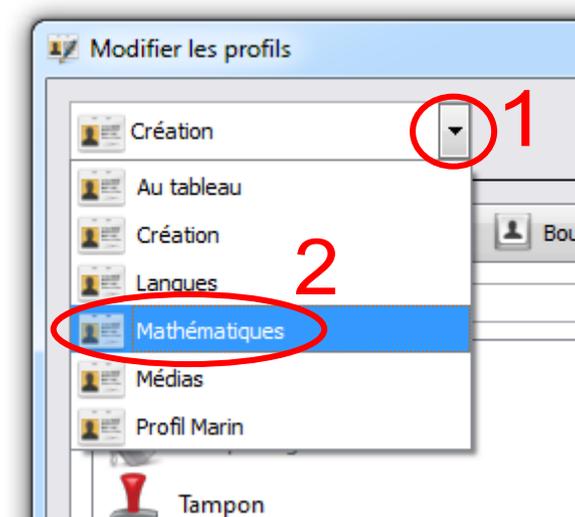
2. Une fenêtre de configuration, un peu complexe, apparaît. Cliquez sur l'onglet 'Commandes'.



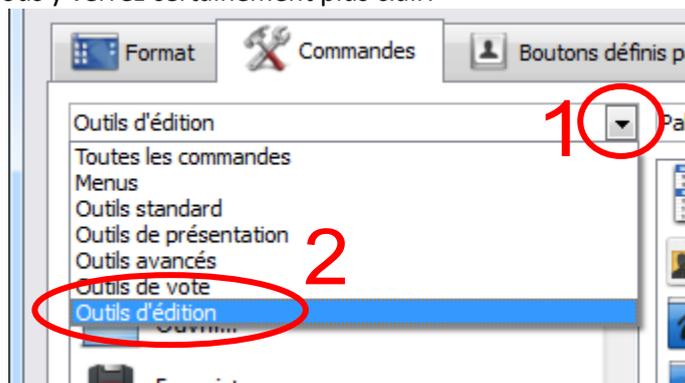
➤ La longue liste des commandes disponibles apparaît. Notez que si une commande est grisée, c'est simplement qu'elle est déjà assignée au profil en cours d'édition. Au contraire, si une commande est en couleurs, c'est que vous pouvez l'assigner au profil en cours. Notez aussi que dans la colonne de droite sont listées les commandes déjà existantes dans ce profil.



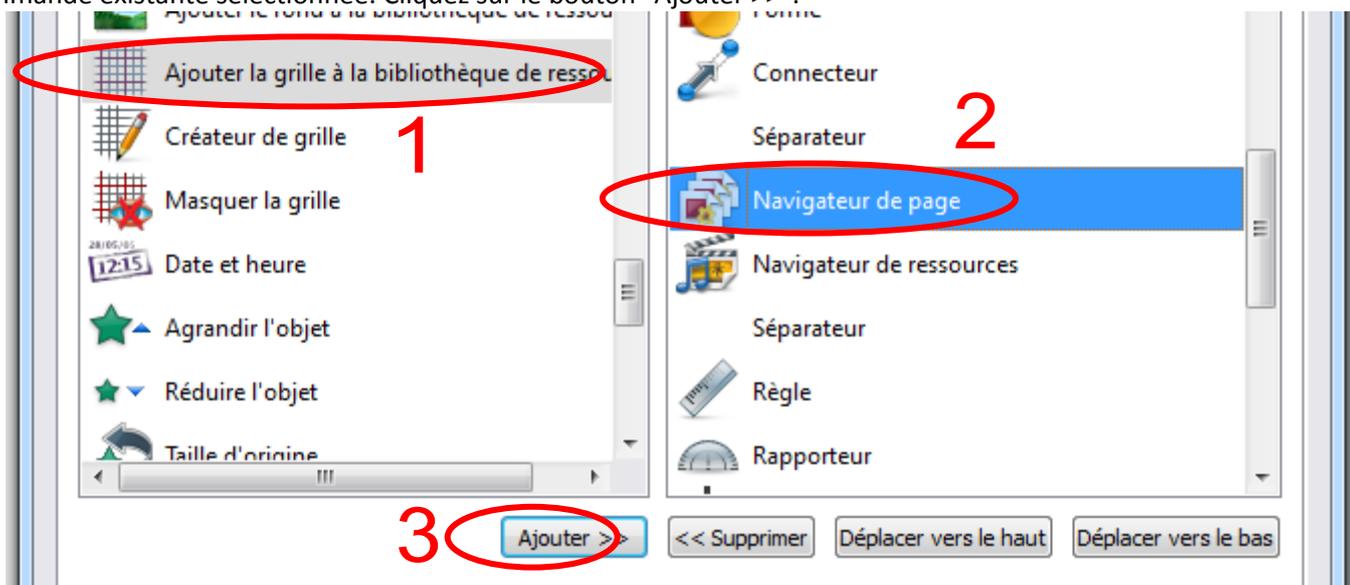
3. Cliquez sur la petite flèche pour faire défiler les différents profils disponibles sur cet ordinateur puis sélectionnez le profil que vous souhaitez modifier. Notez qu'il n'est pas possible de créer un profil à partir de zéro : vous devez absolument en choisir un, qui vous servira de base, même si vous devez le modifier profondément, afin de l'enregistrer sous un autre nom. Par défaut, ActivInspire v1.5 propose : Création, Au tableau, Langues, Mathématiques et Médias.



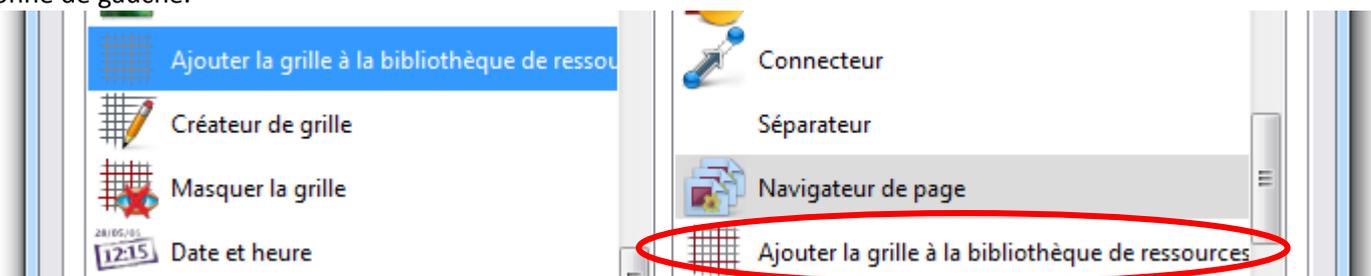
4. Vous pouvez maintenant parcourir la très longue liste des commandes. Dans ce fouillis, il est possible de classer un peu les commandes par type. Vous y verrez certainement plus clair.



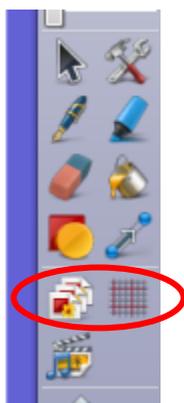
5. Sélectionnez la commande que vous souhaitez rendre disponible dans votre profil. Sélectionnez ensuite l'emplacement pour cette commande dans la boîte à outils. Notez que la nouvelle commande apparaît après la commande existante sélectionnée. Cliquez sur le bouton "Ajouter >>".



➤ Cela a deux effets. D'une part la nouvelle commande apparaît dans la colonne de droite et devient grisée dans la colonne de gauche.



D'autre part, et c'est le but de cette manœuvre, la nouvelle commande apparaît aussi dans la boîte à outils à droite ou en dessous (suivant la place disponible) de la commande sélectionnée dans la colonne de droite à l'étape 5. Ça a l'air compliqué, mais on s'y fait vite.

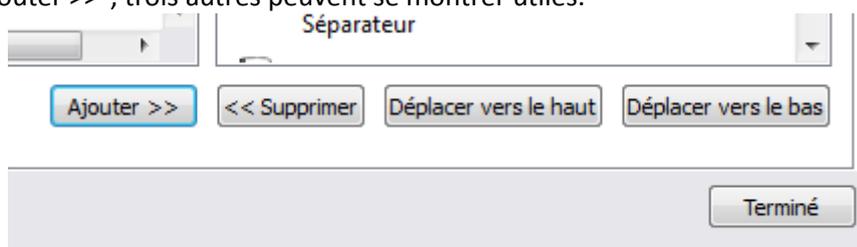


6. Après avoir ajouté ou supprimé (voir plus loin : "Quelques astuces") des commandes il est temps d'enregistrer votre profil modifié. Notez qu'en cliquant sur ce bouton, vous enregistrez le profil modifié (Mathématiques, dans mon exemple) mais n'en créez pas encore un nouveau.



### Quelques astuces (en vrac)

a. À côté du bouton "Ajouter >>", trois autres peuvent se montrer utiles.



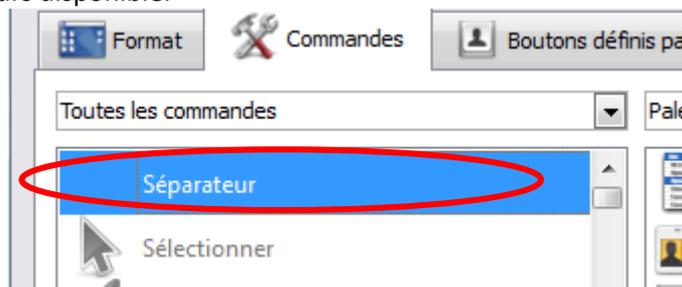
- "<< Supprimer" : Si vous sélectionnez une commande dans la colonne de droite, vous pouvez l'enlever de la boîte à outils. Elle réapparaît donc en couleurs dans la colonne de gauche et disparaît de la boîte à outils. Les autres commandes se réorganisent automatiquement. (Elles montent ou se déplacent vers la gauche, en fonction de l'espace disponible.)
- "Déplacer vers le haut / bas" : Sélectionnez une commande dans la colonne de droite et vous pouvez modifier sa position. Vous la verrez monter ou descendre dans la colonne de droite et se déplacer d'un cran vers la droite, la gauche, le haut ou le bas dans la boîte à outils en fonction de l'espace disponible.
- "Terminé" : Vous permet de revenir à l'espace normal de travail en quittant cette fenêtre de configuration.

b. À côté du bouton "Enregistrer le profil", d'autres boutons vous permettront d'accéder aux fonctions de base de l'enregistrement des profils. Considérez qu'ils fonctionnent presque à l'identique dans votre traitement de texte favori.



- "Récupérer un profil" : L'équivalent du bouton 'Ouvrir'. Cliquez dessus pour ouvrir une fenêtre d'exploration de Windows. Naviguez dans vos dossiers et localisez un fichier de profil. Le mien s'appelle " Profil Marin.profile". Le fait d'ouvrir un nouveau profil le rajoute à la liste des profils par défaut. Une fois un profil ouvert, il restera disponible sur ce PC jusqu'à sa suppression manuelle. Vous n'avez donc à ouvrir un profil personnel qu'une seule fois par ordinateur.
- "Enregistrer le profil sous..." : Si vous ne souhaitez pas enregistrer le profil modifié mais en créer un tout neuf, pour votre usage personnel (il apparaîtra donc dans la liste des profils disponibles pour ce PC), cliquez sur ce bouton. Cela ouvrira une fenêtre d'exploration de Windows. Naviguez dans vos dossiers et saisissez un nom pour ce profil. Comme pour votre traitement de texte favori, l'extension de fichier '.profile' sera automatiquement ajoutée. Ne vous en souciez donc pas.
- "Supprimer les profils" : Ce bouton ouvre une fenêtre assez simple qui contient la liste des profils disponibles sur ce PC. Sélectionnez celui que vous voulez faire disparaître (celui du prof de maths parti à la retraite il y a cinq ans sera un choix pertinent) et cliquez sur 'Delete'.
- "Rétablir le profil par défaut pour le profil actuel" : Cette commande ne fonctionne que pour les profils disponibles par défaut (Création, Au tableau, Langues, Mathématiques et Médias pour la v1.5). Attention, il n'y a pas de confirmation : le simple fait d'appuyer sur ce bouton annule toutes les modifications non enregistrées dans un profil personnel.

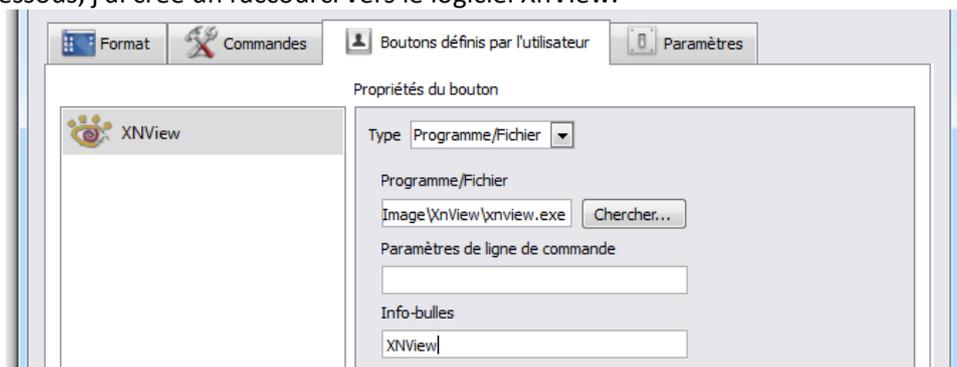
c. Organiser ses commandes dans la boîte à outils est plus facile avec la commande 'Séparateur'. Elle est en tête des autres commandes et est toujours disponible.



Le séparateur permet de créer des zones dans votre boîte à outils. Cela rend les commandes plus visibles et lisibles. Vous pouvez en ajouter autant que vous souhaitez, partout où vous souhaitez. Dans l'exemple ci-dessous il y en a un en dessous de l'horloge et de l'imprimante mais pas ailleurs. Il est possible de déplacer et supprimer un séparateur, de la même manière que toutes les autres commandes.

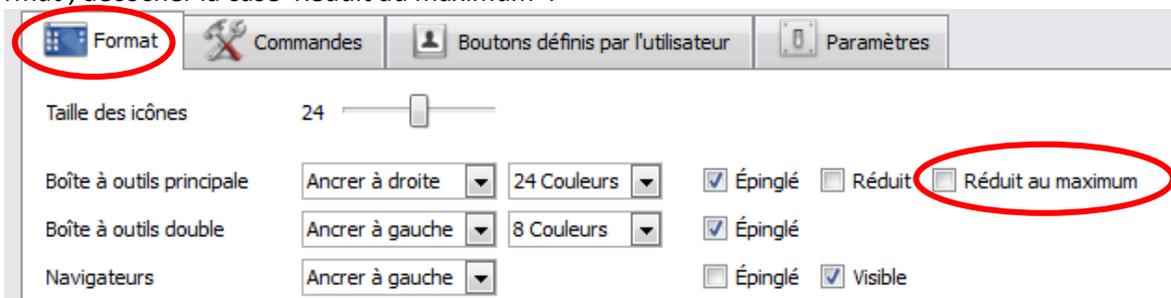


d. Pour les utilisateurs avancés, il est possible de créer une commande. Il y a deux types de créations possibles : l'exécution d'une combinaison de touches clavier (Ctrl + SHIFT + 'A') ou bien l'exécution d'un programme ou d'un fichier. Dans l'exemple ci-dessous, j'ai créé un raccourci vers le logiciel XnView.

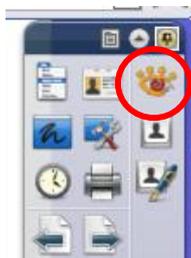


Le principe de programmation est simple. Cliquez sur 'Ajouter'. Dans Type, sélectionnez 'Programme/Fichier'. Cliquez sur 'Chercher...' et sélectionnez le programme ou le fichier que vous souhaitez faire exécuter. Renseignez au moins le champ 'Info-bulles'. Notez qu'il n'est pas judicieux d'utiliser cette astuce pour exécuter, par exemple, le document Word de la leçon du jour puisque ce raccourci est enregistré avec votre profil. Ce document serait disponible pour toutes vos leçons, tous les jours. Utilisez dans ce cas l'insertion de documents ou de liens.

**Attention** : Pour qu'un bouton personnalisé apparaisse dans votre boîte à outils, vous devez impérativement, dans l'onglet 'Format', décocher la case 'Réduit au maximum' :



➤ Cela fait apparaître une bande supplémentaire, à droite de la boîte à outils, qui contient votre commande :



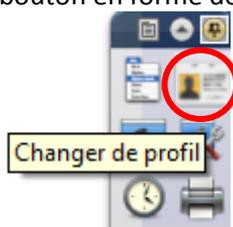
## B. Naviguer entre les différents profils.

Lorsque vous avez créé, enregistré, et / ou chargé vos profils, vous pouvez très facilement choisir celui qui convient à votre usage. Cela peut se faire :

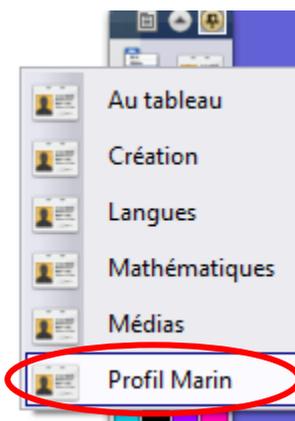
- une fois pour toutes, si vous employez un seul et unique profil et que vous ne partagez pas votre TBI avec vos collègues.
- chaque fois que vous démarrez votre PC et qu'un collègue est venu dans votre salle la veille.
- dès que vous changez d'activité, pendant une leçon. Un professeur de maths pourrait avoir un profil 'algèbre' et un profil 'géométrie'. Ce n'est pas un problème de changer de profil au milieu d'une séance. Cela ne modifie même pas le paperboard en cours.

Notez que dans un profil sont enregistrées bien plus d'informations que seulement la configuration de la boîte à outils. On y trouve, par exemple, la position et l'ancrage des fenêtres, la corbeille, le mode plein écran, la taille des icônes, le nombre de couleurs disponibles, etc.

1. Pour choisir à la volée votre profil, cliquez sur le bouton en forme de carte d'identité :



2. Cela affiche, sous forme d'une petite liste, tous les profils disponibles pour cet ordinateur. Notez que si votre profil se situe encore sur votre clé USB (ou même que vous l'avez copié à la main sur le disque dur) il n'apparaîtra pas dans cette liste. Lisez **A. / Quelques astuces / b.**



➤ Il ne vous reste qu'à cliquer sur le profil désiré. C'est tout !

# ActivInspire (v1.5)

## La capture d'images

S'il est souvent possible d'importer une simple image par copier / coller depuis votre bureau ou internet, il est parfois nécessaire de faire appel à une fonction plus puissante d'ActivInspire : la capture d'image ou de vidéo.

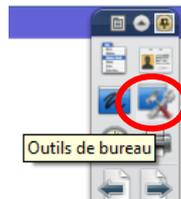
### A. La capture d'image.

Si vous avez trouvé une animation flash intéressante, que vous ne souhaitez pas utiliser son contenu interactif mais seulement une ou deux images, si vous voulez faire travailler vos élèves sur une photo prise dans une vidéo, si vous voulez travailler sur une image complexe, comme par exemple une photo assortie de commentaires, alors il vous faut faire une capture d'image. Windows possède déjà cette fonction mais il vous faudrait en plus utiliser un logiciel d'édition d'image (PhotoShop ou Paint.net pour ne citer que ces célébrités) et elle est parfois limitée. ActivInspire possède un module simple et efficace. Voyons-en le fonctionnement général.

#### 1. Prérequis

Supposons que vous avez déjà trouvé l'image que vous voulez capturer : vous avez mis un lecteur vidéo ou une animation flash en pause dans votre navigateur internet. C'est cette dernière option que j'ai choisie pour mon exemple.

#### 2. Sélectionnez les 'Outils de bureau' :



➤ Cela fait disparaître momentanément ActivInspire et affiche l'une des fenêtres de votre bureau. Si vous n'aboutissez pas automatiquement sur la bonne page de votre navigateur internet, par exemple, à vous de la sélectionner maintenant.

➤ Remarquez, au milieu de l'écran, qu'une icône flottante vient d'apparaître : c'est celle des outils de bureau d'ActivInspire :



3. Survolez cette icône avec votre curseur (votre souris). Vous constaterez que d'autres icônes apparaissent tout autour de la première :

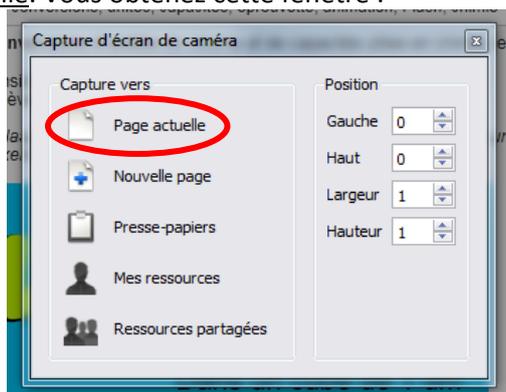


4. Repérez l'appareil photo, en bas à gauche, et survolez-le à son tour. Cinq nouvelles icônes apparaissent. Notez au passage que l'appareil photo s'appelle 'Caméra'. Peut-être une mauvaise traduction de l'anglais.



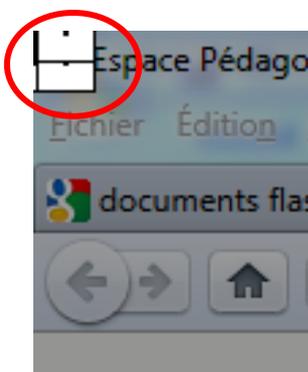
➤ Les cinq fonctions proposées sont : Capture plein écran, Capture de fenêtre, Capture à main levée, Capture d'écran point à point et Capture d'écran partielle. Expérimentez-les toutes. Chacune a son intérêt. Regardons maintenant la dernière.

5. Cliquez sur la Capture d'écran partielle. Vous obtenez cette fenêtre :



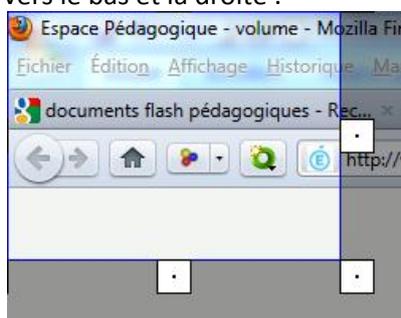
👉 Vous constatez dans la colonne de gauche les différentes options, assez évidentes. Nous utiliserons pour notre exemple, l'option 'Page actuelle'. Ne cliquez pas tout de suite.

➤ Si, comme dans notre exemple, la colonne de droite affiche des valeurs de base (0/0/1/1)<sup>1</sup>, cherchez en haut à gauche de l'écran, et vous devriez trouver quelque chose qui ressemble à ceci :



👉 Avez-vous remarqué que, mis à part la fenêtre de capture d'écran et ce petit machin blanc, tout est voilé de gris ? C'est parfaitement normal. Ce petit machin blanc, c'est un petit bout de la fenêtre de sélection de capture. Il nous faut maintenant l'amener à l'endroit où nous allons capturer l'écran.

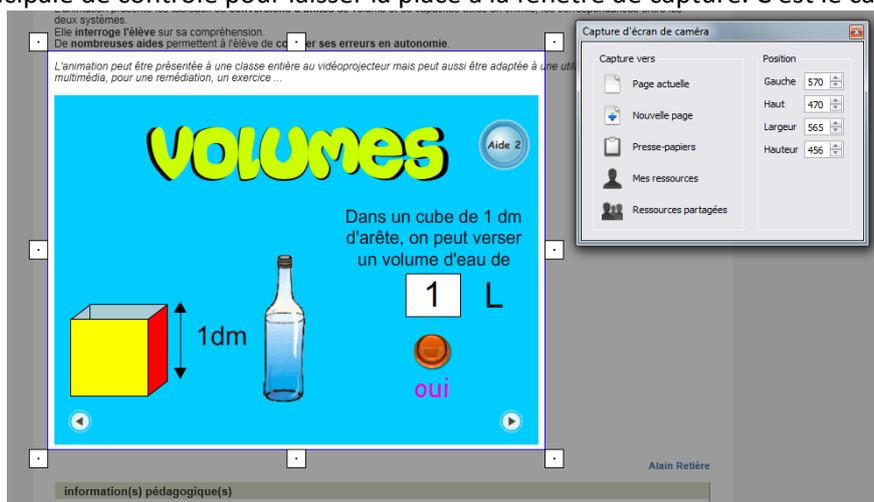
6. Commencez par agrandir à la louche cette fenêtre, pour la rendre un peu plus visible. Les cadres blancs, avec un point à l'intérieur, sont en fait des poignées. Saisissez la poignée en bas à droite (le curseur devient une double flèche orientée haut-gauche / bas-droite), et tirez vers le bas et la droite :



👉 Remarquez que l'intérieur de cette fenêtre est normalement clair. Remarquez aussi que l'on ne voit pour le moment que trois poignées sur huit.

<sup>1</sup> Si ce n'est pas le cas, c'est que vous avez déjà utilisé cette option précédemment. ActivInspire se souvient de la dernière position de la fenêtre de capture. Il devrait vous être facile de la retrouver dans l'écran, non ?

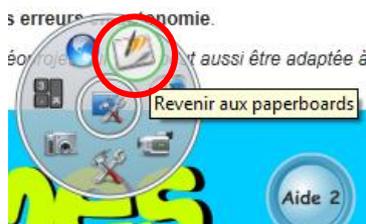
7. Ajustez maintenant la position de cette fenêtre. Comme pour tout objet ActivInspire, en plaçant votre curseur au milieu de la fenêtre, vous pourrez la déplacer. Avec les poignées, vous pourrez la dimensionner. Il vous faudra peut-être déplacer la fenêtre principale de contrôle pour laisser la place à la fenêtre de capture. C'est le cas dans mon exemple :



Vous avez peut-être noté que les valeurs de la colonne de droite de la fenêtre de contrôle ont changé. Il ne me semble cependant pas judicieux (parce que ni facile ni intuitif) de faire varier ces valeurs à la main.

8. Cliquez maintenant sur 'Page actuelle'. Si vous avez monté le son, vous entendrez un déclenchement d'appareil photo. Les deux fenêtres de capture disparaissent. Ne reste que la petite icône des outils de bureau, au centre de l'écran. Vous pouvez faire d'autres captures en reprenant à l'étape 3. Pour notre exemple, nous en avons fini ici.

9. Survolez l'icône des outils de bureau pour faire apparaître la couronne d'icônes. En haut, à droite, cliquez sur 'Revenir aux paperboards' :



L'icône des outils de bureau disparaît et vous voilà face à votre paperboard. Vous trouvez votre capture au centre du paperboard. C'est un objet image : vous pouvez maintenant au minimum le déplacer et le dimensionner.

Bien entendu, le côté interactif de l'animation flash que j'ai choisie pour cet exemple a disparu. C'est le principe même d'une capture.

## B. La capture de vidéo.

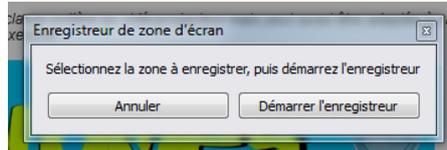
Contrairement aux apparences, capturer la vidéo est bien moins utile. S'il vous faut insérer une vidéo YouTube dans un paperboard, il est bien plus pratique, performant et pertinent d'utiliser des outils spécifiques, extérieurs à ActivInspire, comme *Video DownloadHelper* pour *Firefox* par exemple. En revanche, vous pouvez avoir besoin de filmer une série d'actions pour montrer un exemple à vos élèves. Une expérience virtuelle de sciences peut être ainsi présentée avant d'être exécutée par les élèves. Une manipulation de logiciel est aussi une application classique.

1. Procédez de la même manière que pour la capture d'image. Développez l'outil Enregistreur de zone d'écran :



Avez-vous remarqué que l'outil caméra se nomme Enregistreur d'écran ?

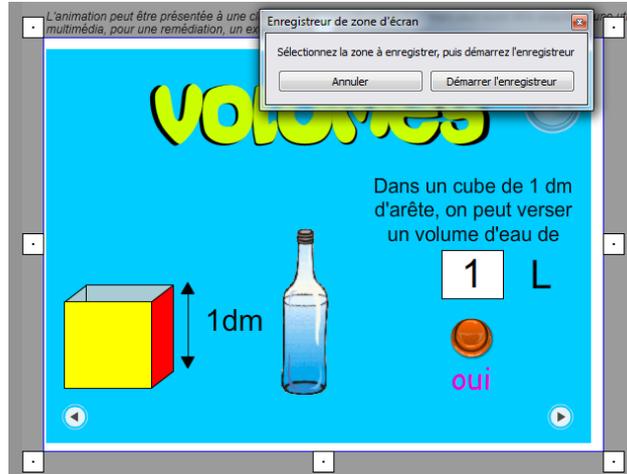
➤ Vous obtenez une fenêtre très simple :



👉 Ne cherchez pas la fenêtre de sélection de zone de capture, comme dans A.5 : elle n'est pas présente à l'écran !

👉 Encore une fois, ne cliquez pas à ce stade sur 'Démarrer l'enregistreur'.

2. Créez la zone de sélection de capture. Dessinez cette zone, comme vous dessineriez une boîte dans ActivInspire. Remarquez qu'apparaissent les poignées blanches carrées, avec le point au milieu. Ajustez cette zone :



👉 Ici aussi, il vous faudra probablement déplacer la fenêtre de contrôle. Je ne l'ai pas encore fait sur l'exemple ci-dessus.

3. Cliquez sur 'Démarrer l'enregistreur'.

👉 Ne vous affolez pas : l'enregistrement n'a pas encore commencé ! Vous avez le temps.

➤ La fenêtre de sélection disparaît et tout ce qui était grisé ne l'est plus. La fenêtre de contrôle disparaît. Une nouvelle fenêtre apparaît. Elle est en général située en haut à gauche de l'écran :



👉 Vous reconnaissez les commandes classiques d'un enregistreur.

4. Option : Réglez les paramètres d'enregistrement. Cliquez sur le 'M' : c'est le menu.



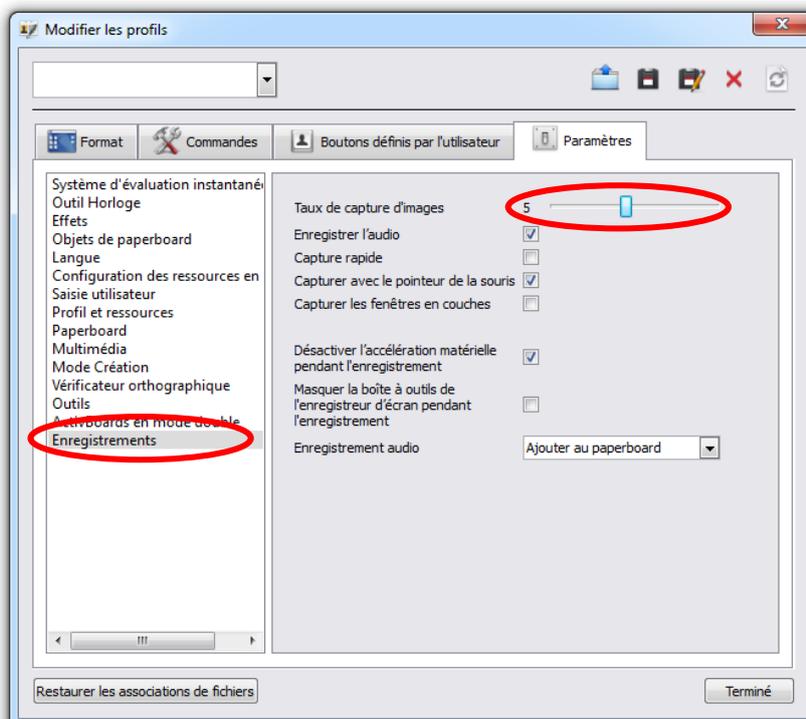
➤ Vous obtenez un sous menu à deux options : réglages du codec image (la caméra) et réglages du codec son (le micro). Ces notions sont complexes et pourraient faire l'objet d'une très longue leçon. Disons simplement que votre but est d'enregistrer la meilleure qualité possible sans prendre trop de place sur le disque dur (et sur la clé USB si vous transportez votre paperboard.) Les réglages qui vous sont proposés dépendent de votre ordinateur. Si par exemple vous avez installé des codecs DivX (pour regarder des vidéos que vous avez honteusement copiées depuis des sites illicites) il se peut qu'il vous soit proposé de choisir un codec DivX pour encoder votre vidéo.

➤ Les réglages par défaut de la vidéo sont plutôt bons. Les codecs sont bien optimisés et la plupart des utilisateurs n'auront pas besoin de régler ce paramètre. Pour le son, vous pourrez constater que la qualité est bien plus faible par défaut. Pour de la voix, cela ira bien. Pour de la musique, il vous faudra augmenter la qualité. Pour référence rapide, sachez qu'un CD audio est encodé en 44100 kHz, 16 bits, Stéréo. Beaucoup d'utilisateurs enregistrent en 22050 kHz, 16bits, Stéréo pour économiser un peu de place de disque dur sans trop sacrifier la qualité.

5. Cliquez sur le bouton rouge rond. Vous obtenez une fenêtre classique de Windows qui vous demande un nom pour le fichier résultant. Par défaut, il se nomme 'rec.avi'. Donnez-lui un nom clair et enregistrez-le dans un dossier bien choisi. Idéalement vous ne le mettez pas loin du fichier de paperboard correspondant.

Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton 'Enregistrer', pour valider le nom du fichier et son emplacement, l'enregistrement débute enfin ! N'attendez pas pour commencer votre démonstration.

Si vous enregistrez une manipulation de type souris / clavier, faites des mouvements lents. Hélas ActivInspire capture à la vitesse de 5 images par secondes. Nous sommes loin des 25 i/s des DVD. Vous pouvez augmenter cette valeur, mais elle est cependant limitée à 10 i/s au mieux. Pour modifier ce réglage, il vous faut, avant d'afficher les outils de bureau, dans la fenêtre normale d'ActivInspire, cliquer sur le menu général, puis sur Fichier / Configuration :



➤ Sélectionnez Enregistrements dans la colonne de gauche pour obtenir l'écran ci-dessus. Faites varier le slider (le potentiomètre linéaire) sur la valeur qui vous convient. La valeur affichée correspond au nombre d'images par seconde.

Notez que vous pouvez désactiver l'audio dans cette fenêtre, de même que la capture du pointeur de la souris.

Quels sons sont enregistrés ? Tout ce qui passe par la table de mixage de votre ordinateur au moment où vous enregistrez la vidéo. N'écoutez pas de la musique sur le PC à ce moment-là. Une bonne idée : branchez un micro et commentez votre vidéo pendant que vous manipulez votre souris ou votre stylo.

6. Mettez fin à l'enregistrement en cliquant sur le bouton carré (stop). Votre vidéo est maintenant enregistrée sur le disque dur et vous pouvez en faire ce que bon vous semble.

Notez que les commandes d'enregistrement restent affichées. Vous pouvez par exemple lire immédiatement la vidéo pour la vérifier, avec le bouton de lecture (le petit triangle à droite), devenu noir. Attention, cela exécute votre lecteur de vidéo (Windows Media Player ou VLC, par exemple). Si aucun n'est réglé, cette commande ne peut pas fonctionner. A la fin de la lecture, votre lecteur n'est pas non plus automatiquement fermé.

Vous pouvez enregistrer une autre vidéo tout de suite (en écrasant celle que vous venez de faire parce que le résultat ne vous satisfait pas, par exemple), ou bien fermer la barre de commande des enregistrements ainsi que les outils de bureau.

7. Exploitez votre vidéo.

Contrairement à la capture d'image, la vidéo n'est pas immédiatement disponible dans votre paperboard. C'est logique, il s'agit d'un objet complexe. Il vous faut importer cette vidéo si vous le souhaitez ; mais beaucoup d'utilisateurs préféreront la laisser sur le disque dur et la lire avec le lecteur vidéo de Windows, à l'écart d'ActivInspire. C'est souvent plus approprié.

# ActivInspire (v1.5)

## Les médias, la bibliothèque

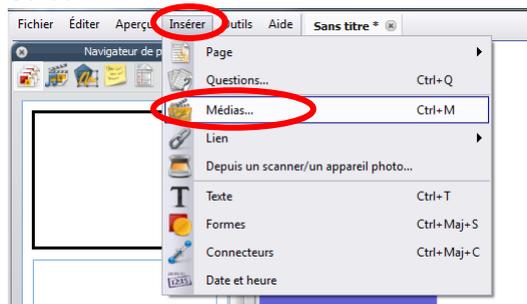
Insérer et utiliser un image, une vidéo, une animation flash, un objet dessiné, une grille ou tout autre média peuvent passer par des méthodes aussi différentes que complémentaires. Voyons-en quelques unes.

### A. Insertion et utilisation de médias.

#### 1. Insérer, lire un son.

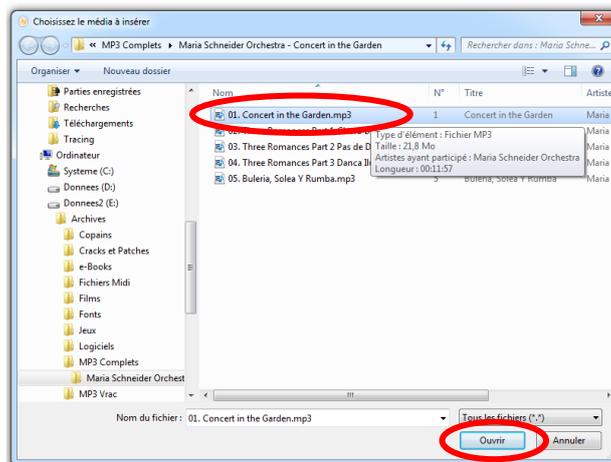
Vous avez sur votre disque dur (ou clé USB) un enregistrement audio que vous souhaitez intégrer à votre paperboard. Il peut s'agir par exemple d'une bande accompagnant un manuel, extraite du CD prof ou élève ou d'un morceau de musique à étudier.

a. Dans le menu 'Insérer' choisissez 'Médias...':



➤ Vous obtenez une fenêtre classique de Windows de sélection de fichier.

b. Parcourez votre disque dur et sélectionnez le fichier que vous souhaitez insérer. Cliquez sur 'Ouvrir' en bas à droite :



➤ Une icône de son apparaît dans votre paperboard :



c. Positionnez-la dans la page. Vous pouvez déplacer cette icône où bon vous semble. Attention, il n'est pas possible de la dimensionner<sup>1</sup>. En général je la place soit dans un angle pour ne pas déranger le reste du tableau, soit près de l'image qui lui est associée.

d. Cliquez sur cette icône pour démarrer le lecteur audio. Le lecteur audio peut être positionné où bon vous semble dans la page. Il n'est pas intégré à votre paperboard, passe de page en page, peut être dimensionné et fermé ou ouvert comme bon vous semble.



⚠ Attention, s'il est fermé pendant la lecture d'un fichier, celle-ci ne s'interrompt pas. Il faut rouvrir le lecteur pour stopper la lecture.

<sup>1</sup> En fait c'est tout à fait possible, mais on peut considérer que cette action est à réserver aux utilisateurs un peu plus avancés. Il vous faut passer en 'mode création'. Ce mode spécial permet en particulier de désactiver toutes les actions de votre paperboard le

## 2. Insérer, lire une vidéo.

Avoir une vidéo sur son disque dur n'est pas toujours une mince affaire. Je n'aborderai pas le sujet ici. N'hésitez pas à faire appel à des outils comme l'enregistreur d'écran d'ActivInspire, le complément *Video DownloadHelper* pour Firefox ou votre logiciel de montage vidéo, comme le simple et gratuit *Windows Movie Maker*.

a. Insérez la vidéo sur votre paperboard en appliquant la même méthode que pour le son (**1.abc**).

☞ Contrairement à l'icone de son, il est possible, voire essentiel de pouvoir redimensionner votre vidéo. Cliquez simplement sur l'image. Les poignées apparaissent. Attention, cela met souvent la vidéo en lecture.



☞ Contrairement à l'icone de son, le lecteur de vidéo est totalement intégré à votre paperboard. Il ne vous suivra pas sur la page suivante. En revanche, malgré vos efforts et les options disponibles, il est impossible pour le moment d'écrire par dessus le lecteur.

b. Les contrôles de lecture sont simplissimes. Vous remarquerez peut-être que la barre de progression ne fonctionne pas toujours de la même manière. Par exemple vous pourrez chercher une position particulière avec une vidéo .wmv et vous ne le pourrez pas avec une vidéo .flv. C'est inhérent au format du fichier.

c. Cliquez sur l'appareil photo, à droite du triangle de réglage du volume :



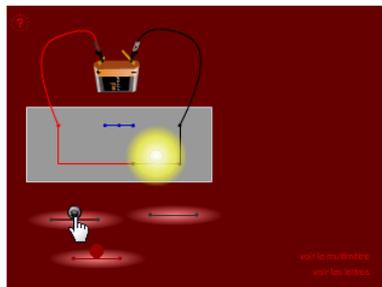
➤ Vous obtenez une capture de l'image en cours. Elle apparaît sous le lecteur, un peu décalée, mais pas toujours au même endroit. Dans l'exemple ci-dessus, elle est en bas à droite du lecteur. Vous pouvez maintenant la déplacer, la dimensionner, l'annoter, etc. Vous pouvez effectuer autant de capture que nécessaire.

d. Vous ne pouvez pas fermer le lecteur vidéo comme le lecteur audio. Comme il s'agit d'un objet intégré à votre paperboard, vous devrez le supprimer si vous n'en voulez plus : glissez-le à la corbeille, par exemple. Cela dit, sauf si l'insertion de la vidéo était une erreur, je ne vous le conseille pas. Gardez cette vidéo dans une des pages de votre paperboard pour pouvoir y revenir à volonté.

## 3. Insérer, contrôler une animation flash.

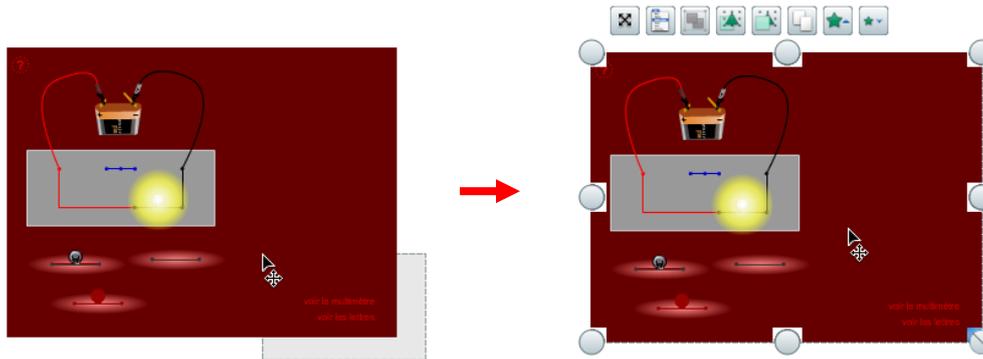
Vous avez pu télécharger une animation flash sur votre disque dur. Elles sont légion sur le net. Beaucoup sont des illustrations de leçons ou d'exercices.

a. De la même manière que pour un son ou une vidéo, insérez l'animation flash dans votre paperboard :



➤ Vous pouvez constater qu'il n'y a aucun contrôle associé, que vous ne pouvez a priori ni la déplacer ni la dimensionner, mais qu'elle est immédiatement interactive. Dans l'exemple ci-dessus j'ai pu déplacer et allumer une ampoule dès que l'animation a été insérée.

b. Pour dimensionner et déplacer cette animation, vous devez, à l'aide de l'outil 'sélectionner', démarrer un cadre de sélection. Inutile d'entourer l'animation en entier. Il vous suffit de commencer votre sélection dans le vide et de la terminer dans l'animation :



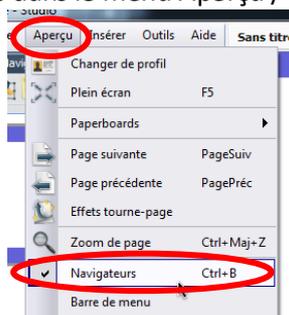
- Les poignées et les contrôles habituels apparaissent. Vous pouvez dimensionner et positionner à votre guise. Notez que l'interactivité a été stoppée.
- Cliquez dans le vide du paperboard pour désélectionner l'animation et lui rendre son interactivité.

## B. La bibliothèque

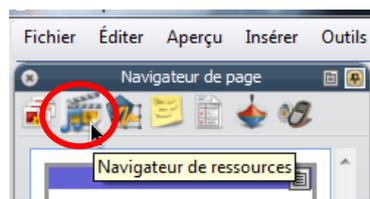
Elle contient, a priori, une multitude d'objets et autres médias utiles pour bâtir des leçons. Elle devrait être installée avec votre installation d'ActivInspire. Dans certains cas elle ne l'est pas. L'explication est longue. Reportez-vous à la notice, rubrique : Pour en savoir plus sur ActivInspire / Utilisation des ressources.

### 1. Utiliser les ressources.

a. Assurez-vous que les navigateurs sont visibles dans le menu Aperçu / Navigateurs :



b. Choisissez le navigateur de ressources :

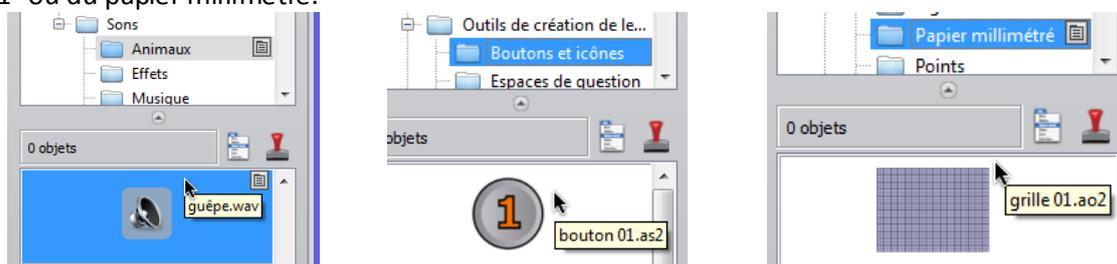


c. Sélectionnez la collection de ressources que vous souhaitez utiliser :

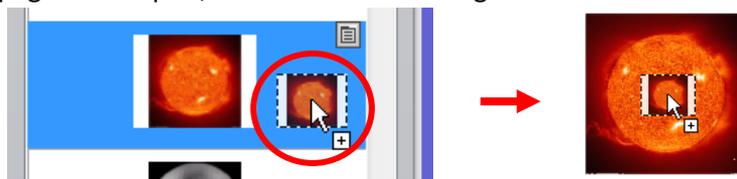


👉 Selon votre installation d'ActivInspire, selon que vous avez ou non déjà utilisé les ressources personnelles, le contenu de ces deux collections peut varier fortement. Expérimentez. Dans votre quotidien cela ne devrait avoir qu'une très faible influence.

d. Naviguez dans les ressources, et trouvez votre bonheur. Dans les exemples ci-dessous, je trouve un son de guêpe, un joli bouton "1" ou du papier millimétré.

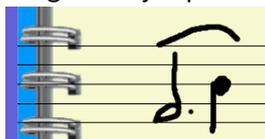


e. Saisissez votre ressource et tirez-la (drag and drop) vers votre paperboard. Tout simplement. Notez que le curseur se transforme en flèche accompagnée d'un plus, le tout associé à l'image de votre ressource :



➤ Lâchez votre ressource. Elle est insérée dans votre paperboard. Dimensionnez-la et positionnez-la comme pour tous les objets.

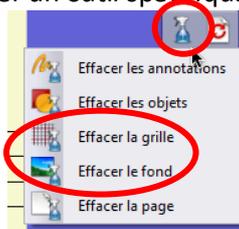
✎ Notez que certaines ressources ne fonctionnent pas comme des objets classiques. Avez-vous trouvé, dans les ressources partagées, que certaines sont classées dans 'grilles' et 'fonds' ? Dans l'exemple ci-dessous, j'ai mis une image de cahier comme fond, une portée musicale comme grille et j'ai pu annoter au stylo pour dessiner des notes :



✎ Ces ressources étant d'un type différent, vous constaterez qu'elles couvrent en général tout l'écran et qu'elles occupent une position fixe dans la profondeur (le fond est au dernier plan, la grille par dessus et tous les autres objets par dessus encore).

✎ Vous n'avez pas besoin d'effacer un fond ni une grille pour les remplacer. Il n'y a qu'un fond, qu'une grille, sur une même page. Faites glisser un autre fond, une autre grille, pour les remplacer.

✎ En revanche, pour les effacer, vous devez utiliser un outil spécifique, l'outil 'Effacer' :



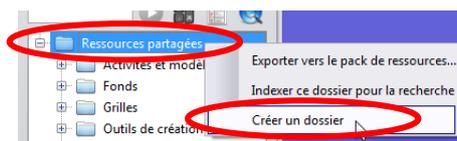
## 2. Créer ses propres ressources.

Les ressources ne sont pas limitées à celles que Promethean a bien voulu vous mettre en réserve. Vous pouvez, très facilement, vous mettre à disposition votre propres ressources. Voyons avec un groupe dessiné. Imaginons que vous construisez souvent des exercices dans lesquels il faut relier des mots d'une colonne de gauche à ceux d'une colonne de droite.

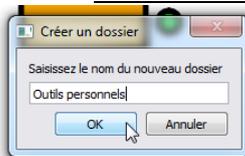
a. Créez l'objet dont vous voulez garder la mémoire. (Voir la fiche *Les objets, les couches.*) Groupez bien sûr le tout.



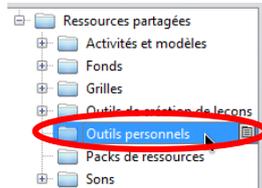
b. Dans le navigateur de ressources, choisissez les ressources partagées (cet objet peut être utile à d'autres), et créez un nouveau dossier. Pour ce faire, effectuez un clic droit sur la ligne 'Ressources partagées' (pas l'icône), puis cliquez sur 'Créer un dossier'.



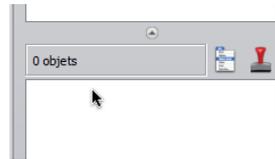
c. Vous obtenez une petite fenêtre, au centre de l'écran. Saisissez un nom et validez :



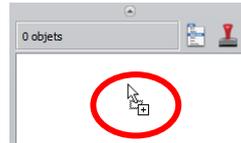
d. Ce nouveau dossier apparaît dans la liste des ressources partagées. Cliquez sur son nom :



➤ En dessous, la liste des objets disponibles dans ce dossier est donc vide :

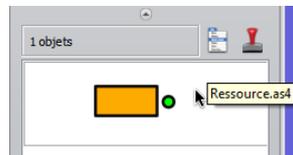


e. Saisissez votre objet et glissez-le (drag and drop) dans cette liste vide. C'est l'opération exactement inverse de **B.1.e**.



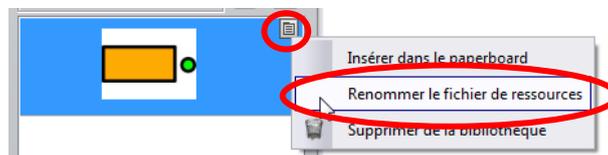
👉 Notez qu'en revanche votre objet n'apparaît pas encore sous forme de miniature, mais que le curseur a pris la forme d'ajout d'objet.

f. Lâchez votre objet. Il apparaît maintenant comme une ressource :

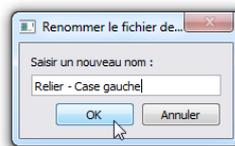


👉 Cette ressource est maintenant disponible sur cet ordinateur. (Nous verrons plus loin comment l'exporter vers un autre ordinateur.) Elle reste disponible à tout moment. Vous n'avez rien à enregistrer.

g. Effectuez maintenant un clac droit sur la case de votre nouvelle ressource. Alternativement, vous pouvez cliquer dessus. Une icône de menu apparaît, en haut à droite de la case. Cliquez dessus. Dans tous les cas, cliquez maintenant sur 'Renommer le fichier de ressources'.



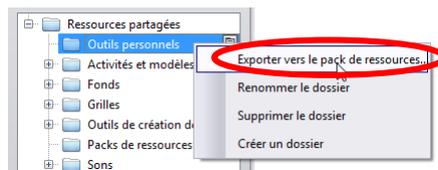
h. Au centre de l'écran apparaît une petite fenêtre. Saisissez un nom clair et validez. C'est fini.



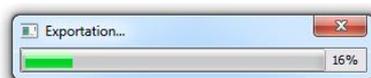
### 3. Partager ses ressources.

Comment faire pour transférer vos ressources personnelles vers un autre TBI, vers votre ordinateur personnel<sup>2</sup> ?

a. Dans le navigateur de ressources, effectuez un clac droit sur la ligne 'Outils personnels' que vous venez de créer. Cliquez sur 'Exporter le pack de ressources' :



b. Vous obtenez la classique fenêtre d'enregistrement de Windows. Naviguez dans un dossier adéquat (une clé USB est ici un bon choix), saisissez un nom clair et validez en cliquant sur 'Enregistrer'. Pendant un moment apparaît la barre de progression :



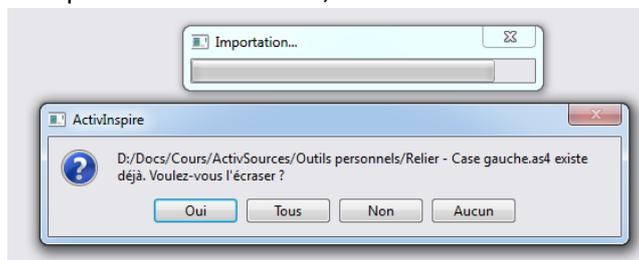
<sup>2</sup> Notez que ce n'est nécessaire que si vous souhaitez pouvoir créer de nouveaux paperboards. Toute ressource intégrée à un paperboard (vidéo, image, son, annotations, dessins, etc.) est enregistrée par défaut avec le paperboard.

c. Vous en avez terminé avec cet ordinateur. Rentrez chez vous et n'ouvrez pas encore ActivInspire.

d. Naviguez dans le dossier (certainement sur votre clé USB) qui contient le fichier de ressources. Double-cliquez sur ce fichier.

➤ ActivInspire démarre automatiquement. Après un moment (dont la durée dépend surtout de la puissance de votre ordinateur), vous obtenez une fenêtre qui vous demande si vous voulez importer les nouvelles ressources dans les ressources partagées ou dans vos ressources personnelles. Je conseille vivement d'être cohérent. Choisissez donc, dans notre exemple, les ressources partagées.

👉 Si jamais vous aviez déjà créé ou importé cette ressource, vous obtiendrez ce message de sécurité :



À vous de choisir. Si vous êtes sûr de vous, dites 'Oui' ou 'Tous'. Si vous ne comprenez pas ce qui se passe ou que vous avez fait une erreur, dites 'Non' ou 'Aucun'.

e. Pendant un moment (dont la durée dépend du nombre de ressources que vous importez et de la puissance de votre ordinateur), vous obtenez ce message :



👉 Ne cliquez sur 'Arrêter' que si vous savez ce que vous faites !

f. Lorsque le message disparaît, l'importation est terminée. Vous pouvez maintenant utiliser vos ressources sur cet ordinateur au même endroit et de la même manière que sur le précédent.

👉 Vous pouvez utiliser cette procédure pour exporter et importer n'importe quel dossier de ressources. Il suffit, à l'étape 3.a, d'effectuer le clic droit sur un autre dossier de ressources. Vous pouvez même, par exemple, exporter tout le dossier des ressources personnelles, et l'importer dans le dossier des ressources partagées, sur le même ordinateur, pour les fusionner.

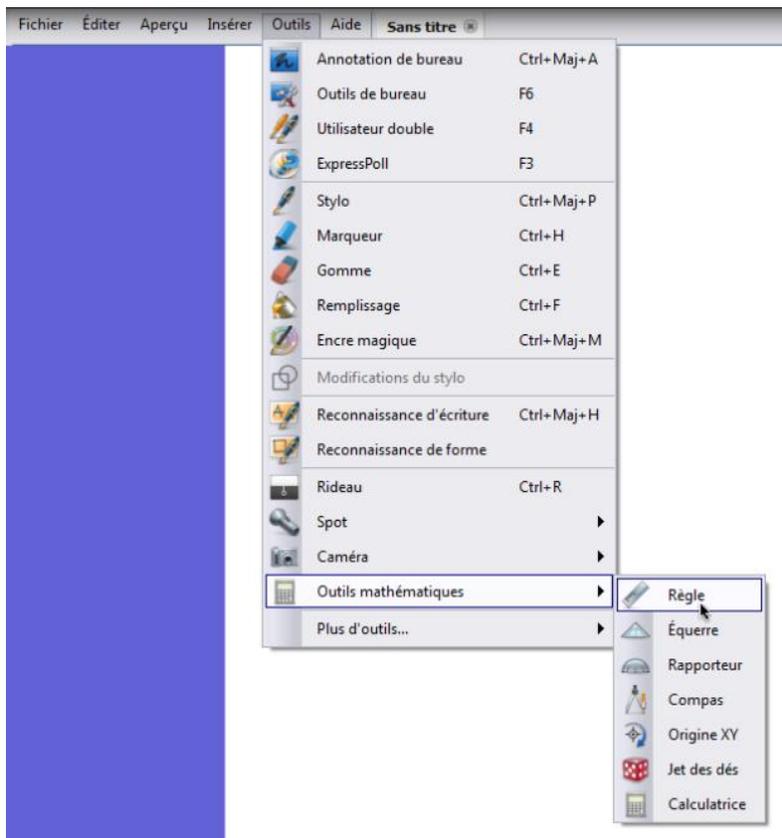


# ActivInspire (v1.5)

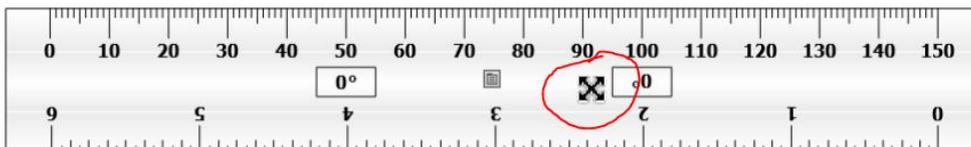
## Les outils mathématiques

### I- La règle

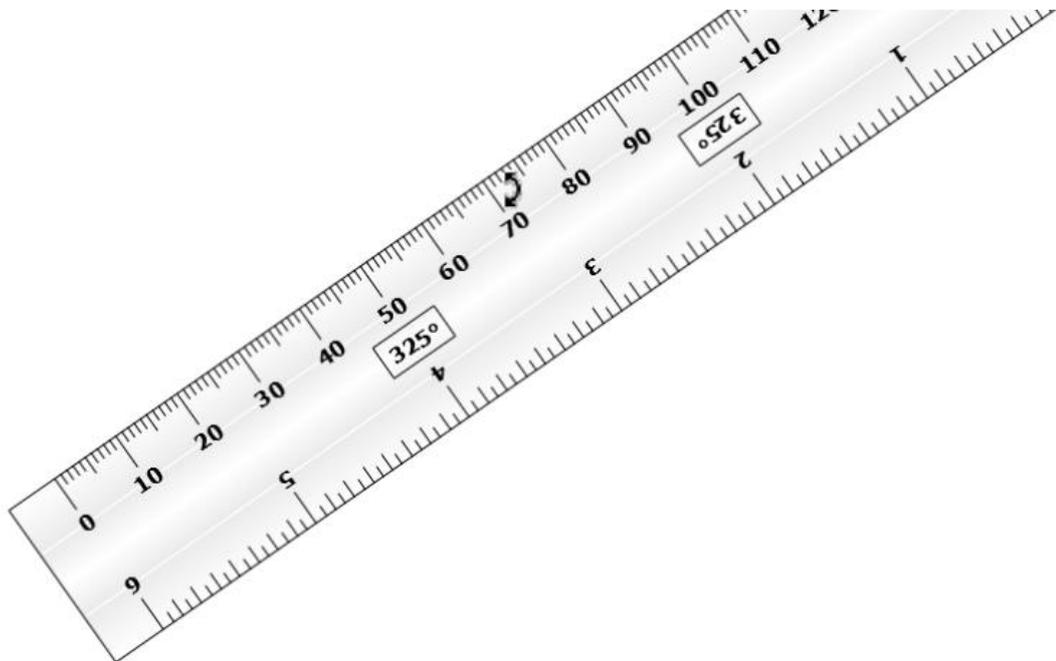
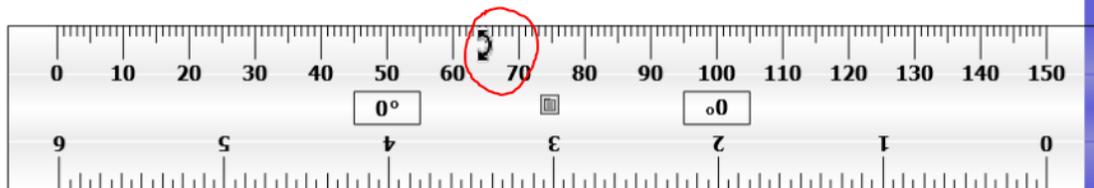
- Sélectionnez la règle dans le menu « outil mathématiques » :



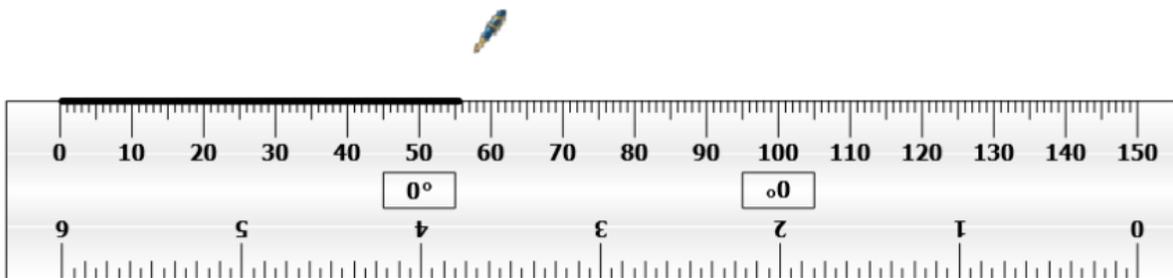
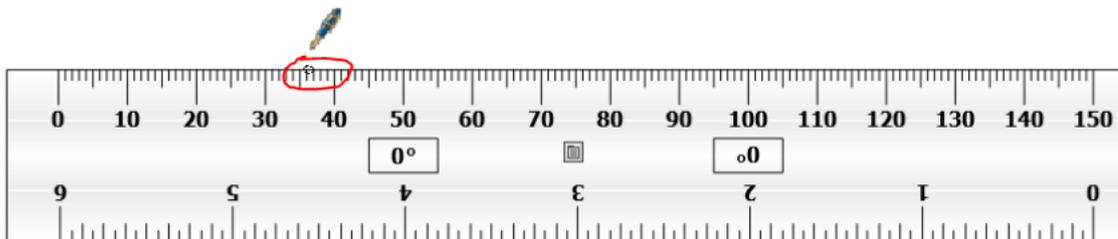
- Déplacez le pointeur en dessous de la graduation de la règle pour que ce dernier se transforme en croix. Cela indique que vous pouvez déplacer la règle.



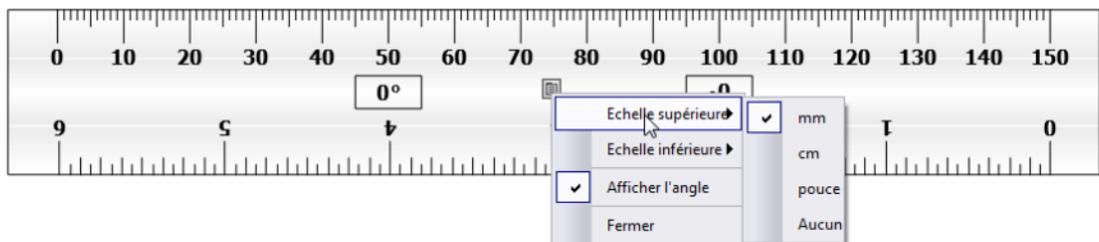
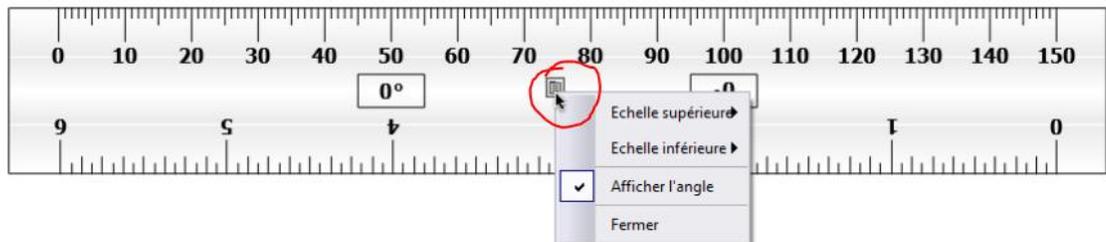
- Déplacez le curseur vers le haut de la règle : son symbole représente maintenant une rotation, indiquant que vous pouvez faire pivoter la règle. La règle pivotera autour de la graduation zéro.



- Sélectionnez dans la barre d'outils le stylo et approchez le curseur de la règle. Lorsque vous approchez le curseur du bord supérieur de la règle, vous constaterez que le réticule rond viendra s'ancrer sur la règle, indiquant que vous pouvez commencer à dessiner une ligne droite.

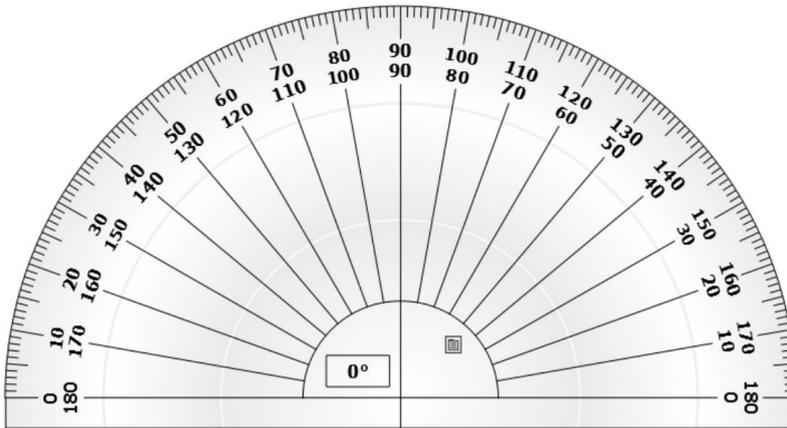


- Cliquez sur le raccourci menu apparaissant au centre de la règle pour ouvrir la palette d'outils de la règle .  
Cela vous permettra de choisir les unités de mesures (pour la graduation « supérieur » et la graduation « inférieur » ) et l'affichage ou non de l'angle d'inclinaison de la règle .
- Notez que pour faire disparaître la règle, on peut utiliser l'option « fermer » ou faire glisser simplement la règle vers la corbeille.

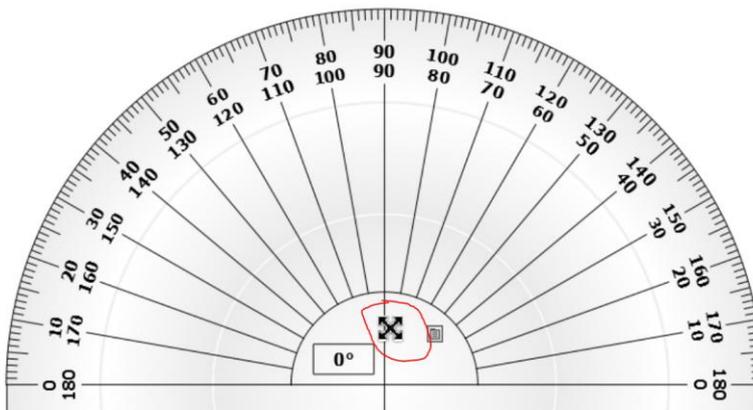


## II- Le rapporteur

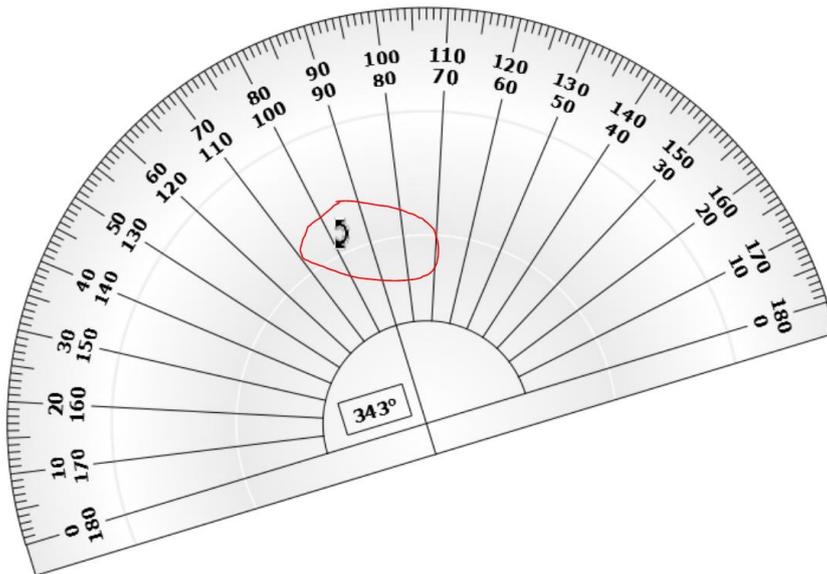
- De même que pour la règle sélectionnez le rapporteur dans le menu « outils mathématiques »



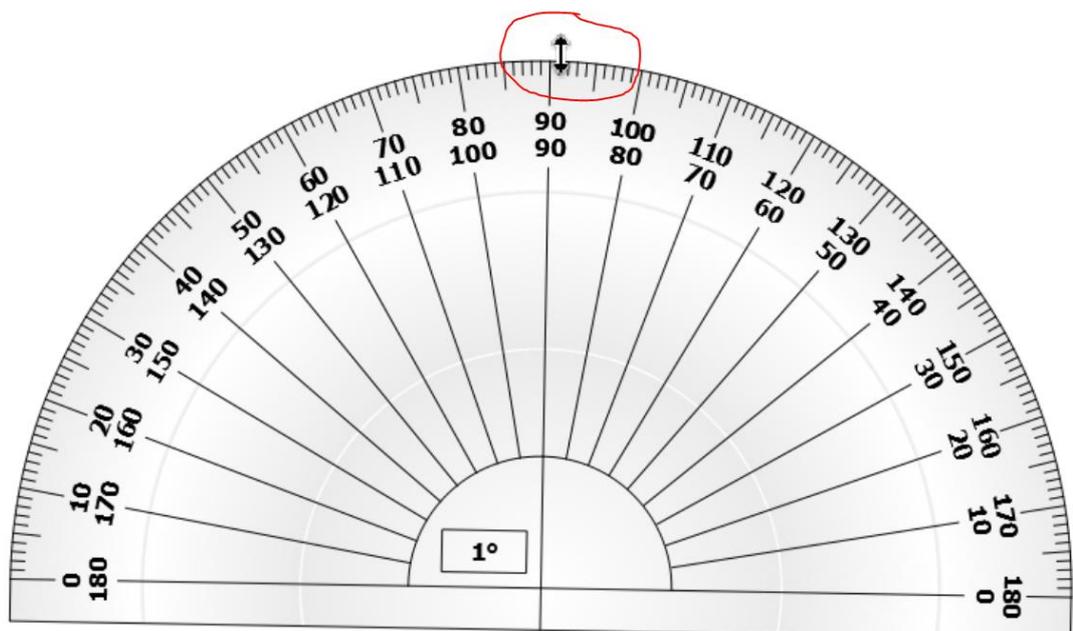
- En plaçant le pointeur dans la zone semi-circulaire sans graduation, il se transforme en croix. Cela indique que vous pouvez déplacer le rapporteur.



- En déplaçant le pointeur sous les graduations, il se transforme en symbole indiquant une rotation. Vous pouvez maintenant faire pivoter le rapporteur.



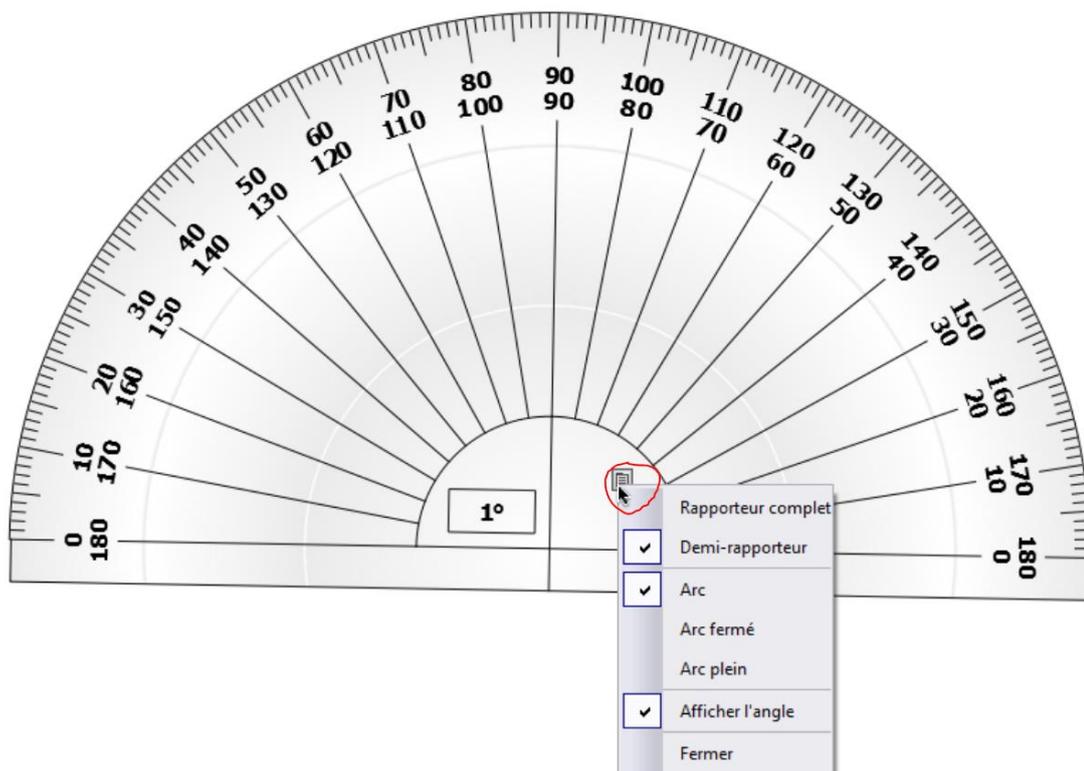
- Si vous placez le pointeur sur le bord supérieur du rapporteur, son symbole se transforme, indiquant que la taille du rapporteur peut être modifiée (agrandir, réduire selon le mouvement du pointeur vers le haut ou le bas).

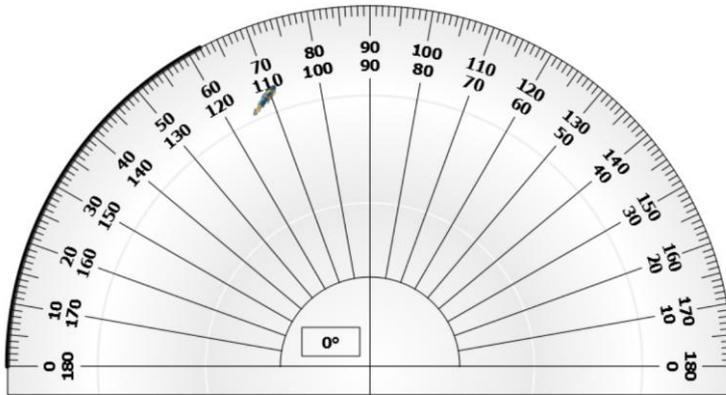
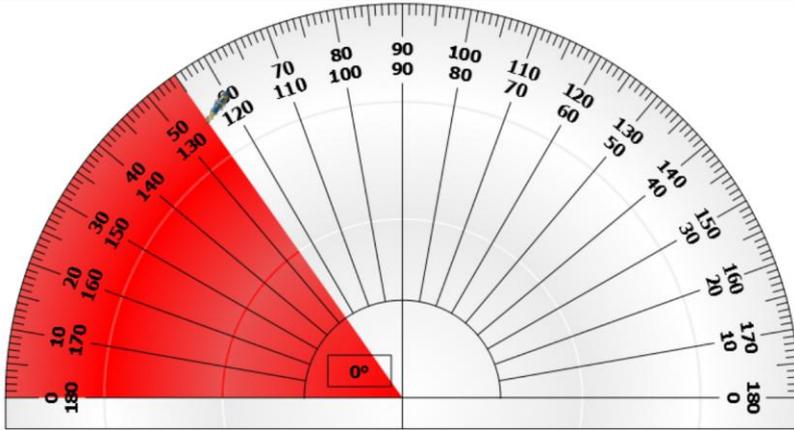
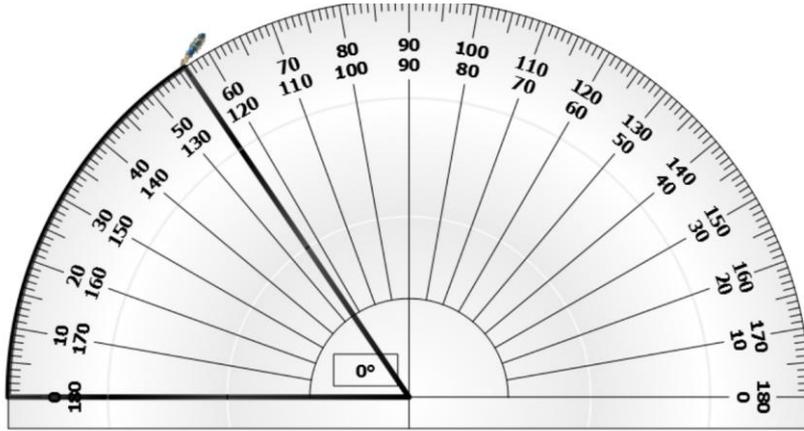


- Cliquez sur le raccourci menu apparaissant au centre du rapporteur pour ouvrir la palette d'outil du rapporteur.

Cela vous permettra de choisir entre différentes options (voir illustration ci-dessous).

Pour le tracé des différents arcs, il suffit tout comme pour la règle de sélectionner l'outil stylo et de s'approcher du bord du rapporteur avant de tracer (réticule circulaire ancré sur le bord du rapporteur avant de commencer le tracé).

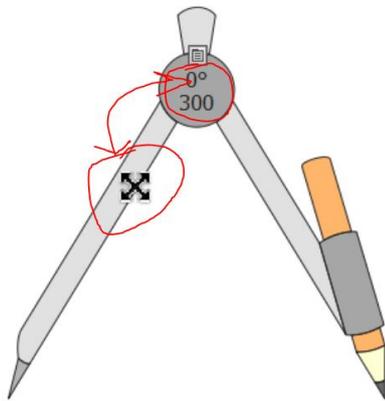




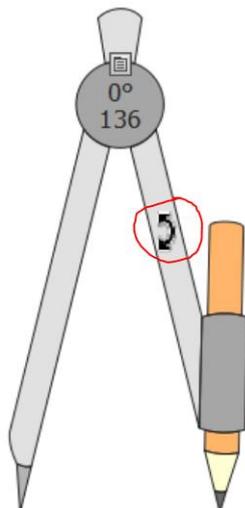
### III- Le Compas

-Sélectionnez le compas dans le menu « outil mathématiques ».

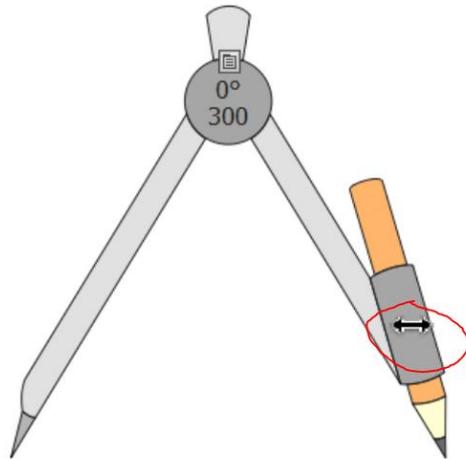
Lorsque le compas s'affiche sur la page, vous pouvez utiliser le sommet du compas ou le bras de la pointe pour le déplacer sur la page.



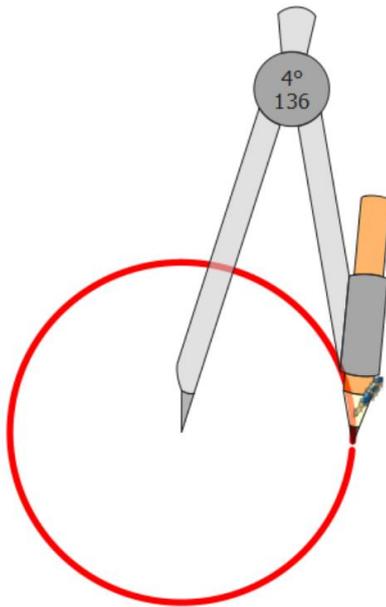
- En cliquant et déplaçant le bras du stylo, vous pouvez faire pivoter le compas sans tracer de cercle.



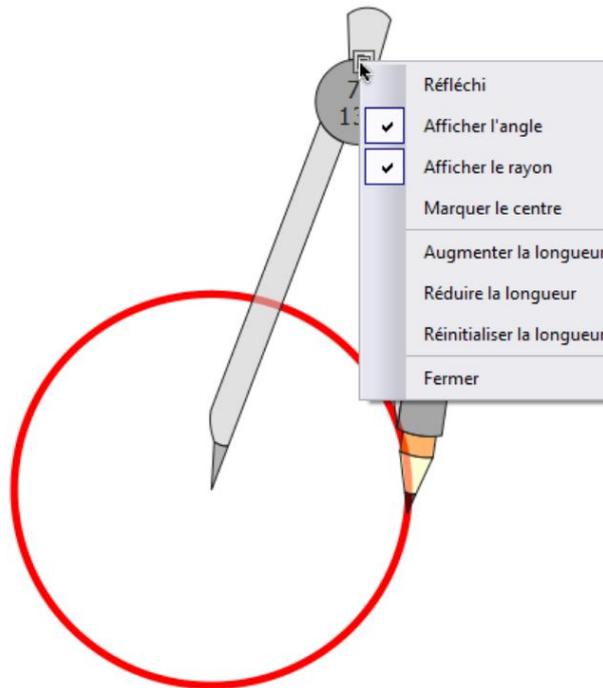
- Vous pouvez ouvrir et fermer les bras du compas en cliquant sur le porte-stylo.



- Pour tracer un cercle il suffit de déplacer le pointeur sur la mine du crayon.

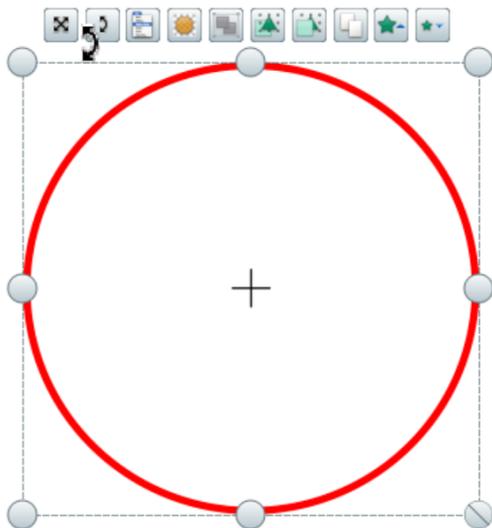


- Comme pour tous les autres outils mathématiques un menu d'option est disponible :



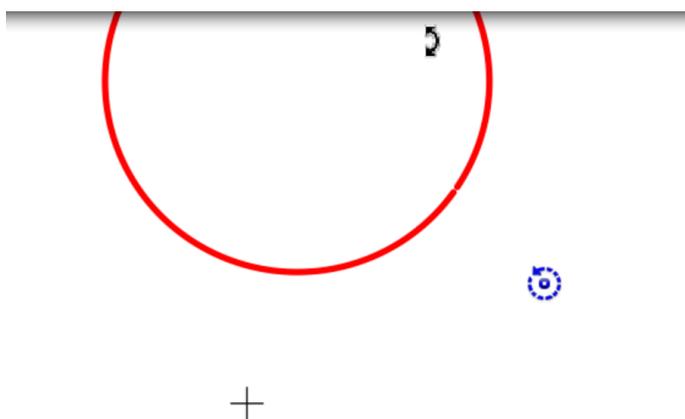
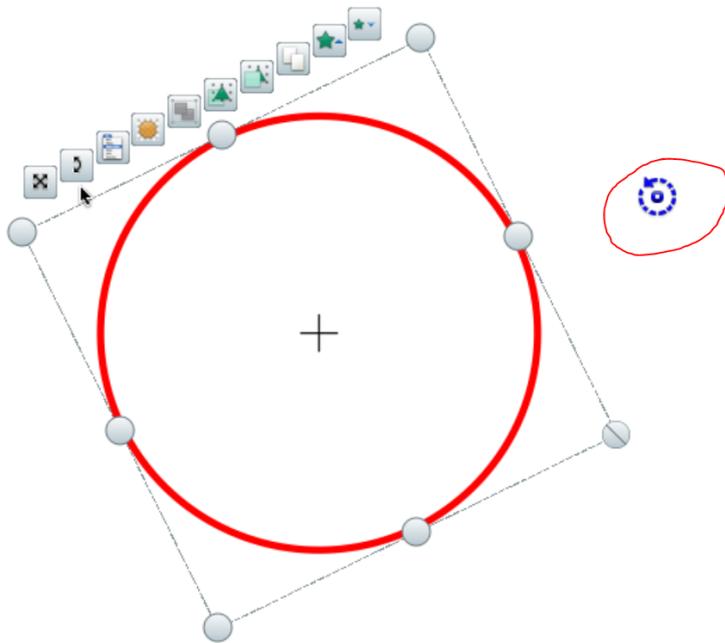
## IV- L'outil Origine XY

- Si vous sélectionnez un cercle et que vous voulez le faire pivoter, vous constaterez qu'il pivote sur place.



- L'outil origine XY va permettre de le faire pivoter autour d'un point donné. Vous trouverez cet outil au même emplacement que les autres outils mathématiques.

Une fois l'outil d'origine XY sélectionné, un icône s'affiche sur la page et indique le centre de rotation de la page autour duquel tous éléments de la page vont pivoter. Vous pouvez placer ce point où vous voulez sur la page.



Cliquez sur l'outil Origine XY pour le désactiver.

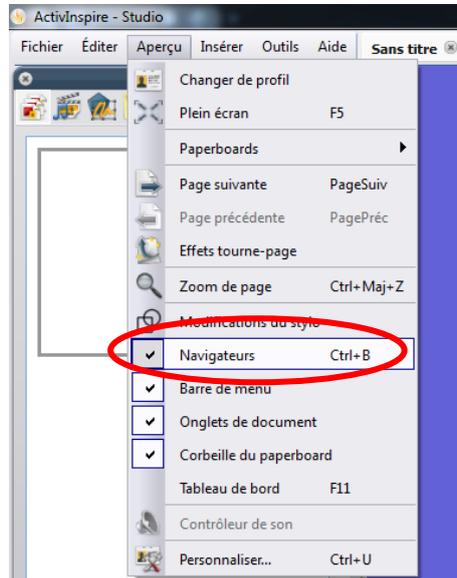
# ActivInspire (v1.4)

## Créer un bouton pour faire apparaître un élément

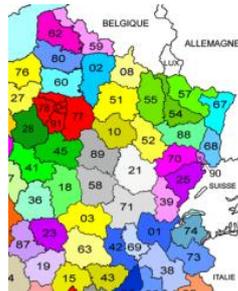
### 1. Afficher les navigateurs.

Ils sont nécessaires pour voir les différentes pages du document et surtout pour agir sur les éléments (actions, ressources, propriétés, etc.).

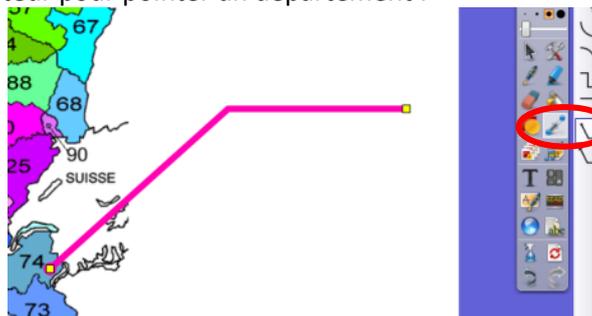
➤ Vérifiez que la case est cochée :



2. Insérez, par exemple, une image dans votre document. Un simple copier-coller depuis internet fonctionne parfaitement. Ici c'est une carte de France.



3. Ajoutez, par exemple, un connecteur pour pointer un département :



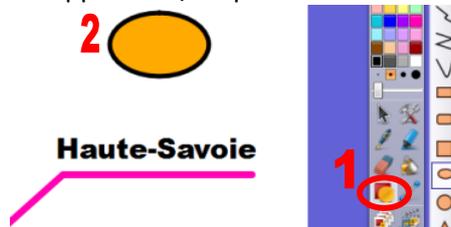
4. Ajoutez du texte :



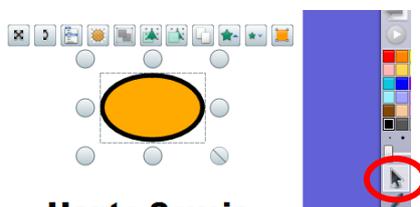
5. Groupez le texte et le connecteur. C'est absolument nécessaire parce qu'une action ne peut concerner qu'un seul objet. Un groupe de 215 dessins est considéré comme un seul objet et on peut agir dessus. 215 dessins non groupés nécessiteraient 215 boutons différents pour les actions.



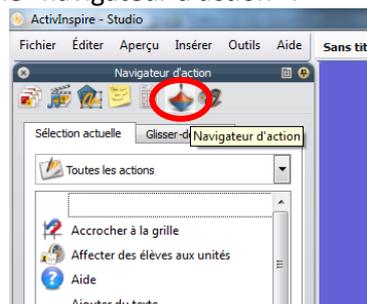
6. Créez un bouton qui déclenchera l'action "apparition / disparition" :



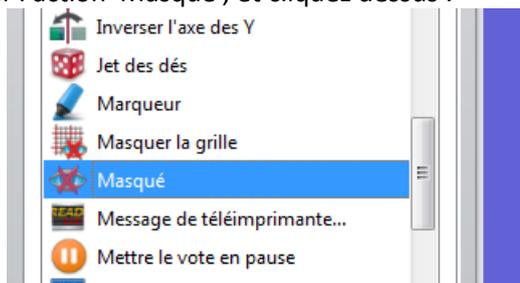
7. Sélectionnez ce bouton d'un simple clic :



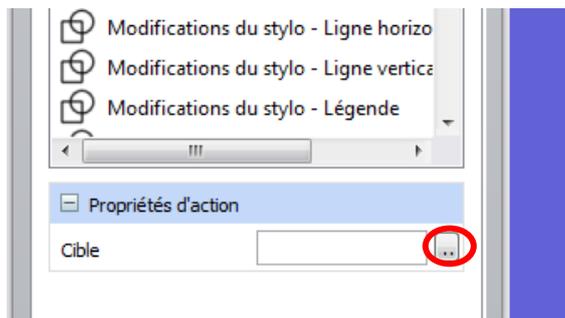
8. A gauche, dans les navigateurs, choisissez le "navigateur d'action" :



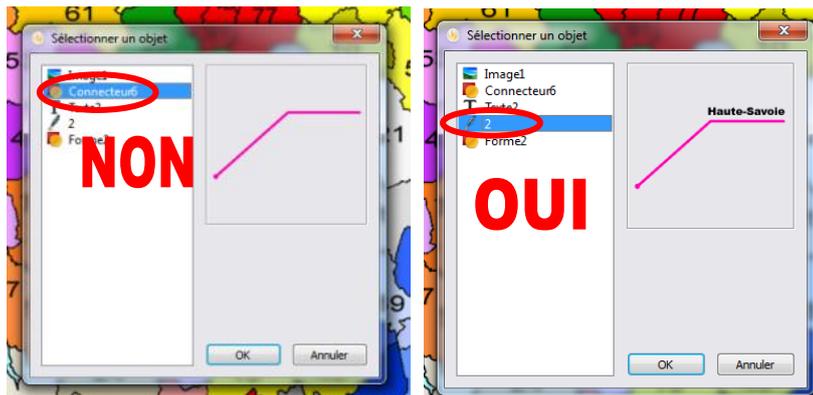
9. Faites défiler l'ascenseur jusqu'à voir l'action 'Masqué', et cliquez dessus :



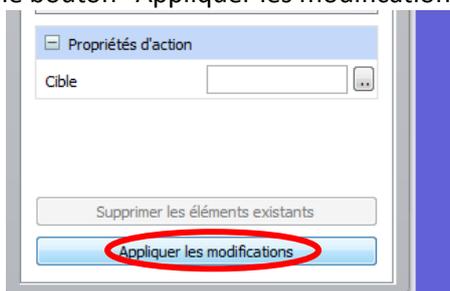
10. En bas du navigateur, cliquez sur le bouton aux petits points pour sélectionner les objets que vous souhaitez faire apparaître / disparaître :



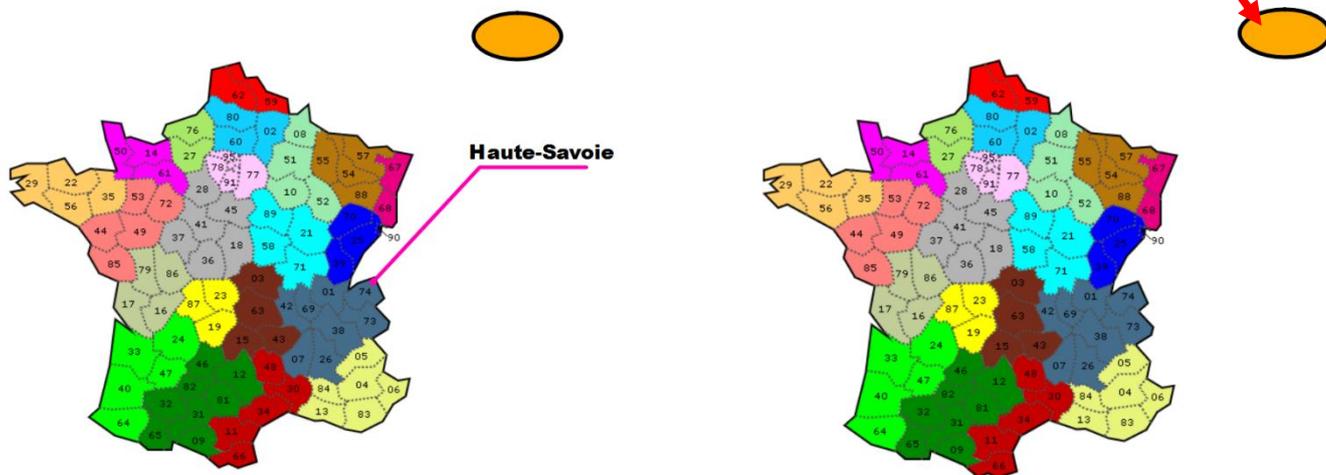
11. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Elle donne la liste de tous les dessins et groupes de votre document. Sélectionnez le groupe correspondant au connecteur et au texte que vous venez de créer. Parfois, il faut un peu de temps et d'intuition pour trouver le bon groupe<sup>1</sup>. Validez en cliquant sur "OK".



12. Validez maintenant cette action avec le bouton "Appliquer les modifications", en bas à gauche.



13. C'est fait ! Votre ellipse orange est maintenant un bouton qui masque et fait apparaître à volonté l'indication 'Haute-Savoie'



<sup>1</sup> Une bonne astuce consiste, après l'étape 5 (grouper les objets), de donner un nom clair à votre groupe. Il faut aller dans le navigateur de propriétés / Identification / nom.