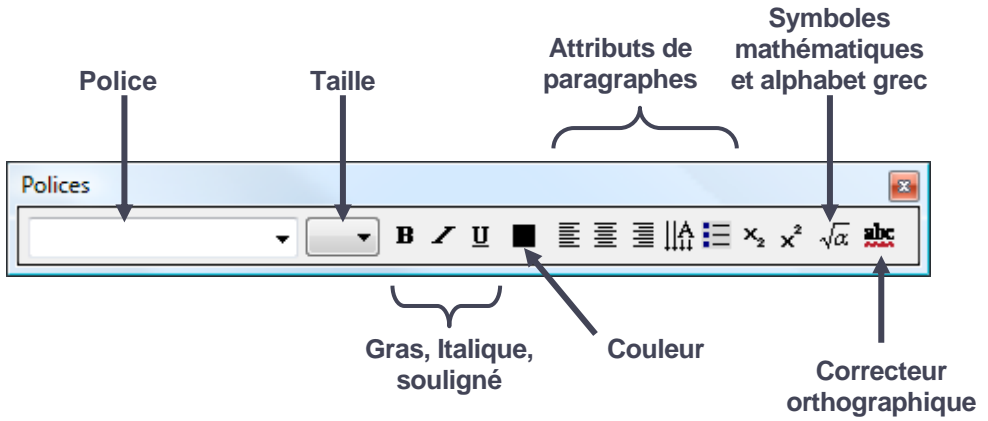




## Outil Texte

### Les attributs de caractères



### Astuce

#### Modifier rapidement les attributs de plusieurs zones de texte

Si l'on désire modifier rapidement les attributs de plusieurs zones de texte distinctes, il est possible de le faire en un seul coup.

- Dans la page du fichier *notebook*, sélectionner les zones de texte
- Afficher les *Propriétés* dans le panneau latéral
- Dans *style de ligne*, choisir la couleur désirée
- Dans *Style de texte*, choisir la police, la taille et le style de police.

Les paramètres sont attribués à l'ensemble des zones de texte sélectionnées. Cette astuce permet d'harmoniser par exemple les zones de texte obtenues après reconnaissance d'écriture manuscrite dont la taille de la police dépend de la hauteur des lettres écrites au tableau.

Tableau numérique interactif  
**SMART**  
Modifier  
les attributs  
des textes



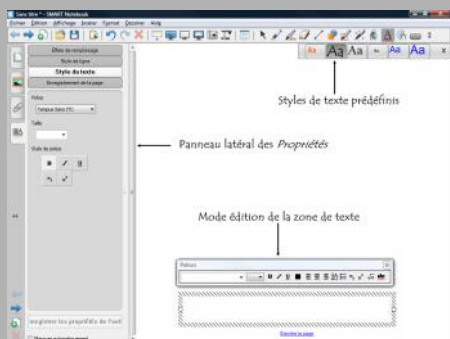
COMMENT FAIRE



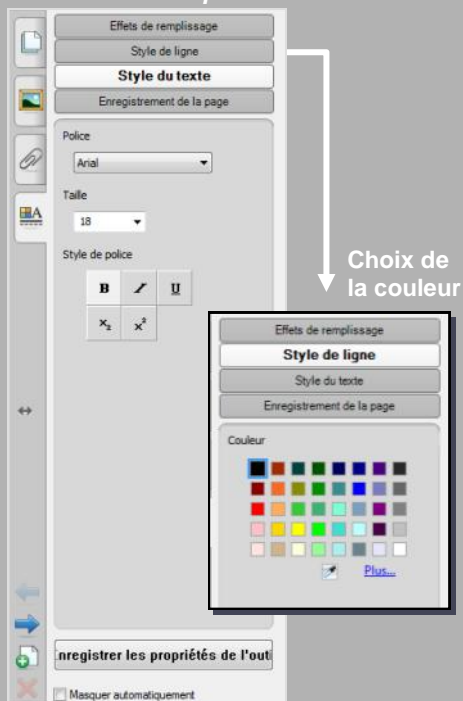
Lorsque l'on utilise un tableau interactif, il faut accorder toute son importance à la qualité visuelle des textes que l'on projette. Il est important que tous les élèves puissent lire ce qui est inscrit au tableau quelle que soit leur place dans la salle. Il faut prendre soin de choisir des polices bien visibles, une taille de caractères assez grande, de privilégier les contrastes de couleur entre le fond et les caractères du texte. Il est donc nécessaire de pouvoir modifier, rapidement et sans hésitation, les attributs des textes que l'on utilise au tableau.



## Outil Texte



### Panneau des Propriétés



## Par défaut

Dans un traitement de texte, on dispose de plusieurs styles par défaut pour les textes que l'on tape (Normal, Titre1, Titre 2...). Il en va de même pour le logiciel *SMART Notebook*. Ce dernier propose six styles prédéfinis pour l'outil **Texte**. En l'absence de choix d'un style, les attributs qui s'appliqueront sont ceux du premier style. L'outil **Texte** étant sélectionné, les attributs du texte sont modifiables dans le panneau latéral des **Propriétés**. Les nouveaux attributs sont immédiatement mémorisés et restent actifs jusqu'à la prochaine modification ou sélection d'un style. Mais ils ne sont pas conservés lorsque l'on ferme le fichier *notebook*. Les attributs des styles peuvent être personnalisés. Le bouton **Enregistrer les propriétés de l'outil** du panneau latéral des **Propriétés** permet d'appliquer, au style sélectionné, les modifications qui seront sauvegardées à la fermeture du fichier *notebook*.

Dans les cellules d'un tableau créé avec l'outil **Tableau**, les textes sont tapés par défaut en noir avec la police *Times New Roman* et en taille 20. L'onglet **Style de texte** du panneau des **Propriétés** permet de modifier les attributs du texte des cellules sélectionnées, à l'exception de la couleur. Pour cette dernière, il sera nécessaire d'éditer le contenu de chacune des cellules à modifier.

## Dans une zone de texte

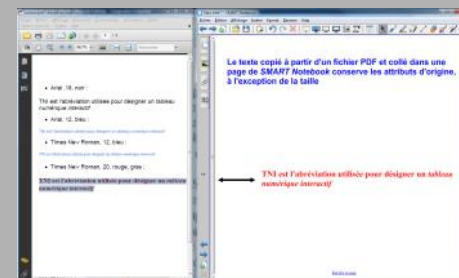
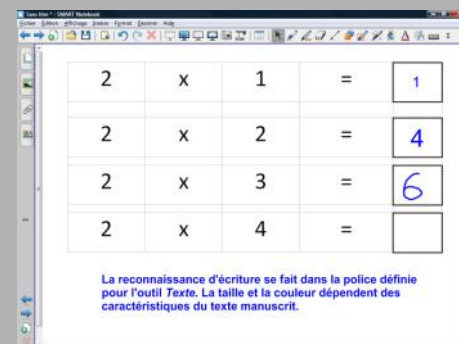
En double-cliquant sur une zone de texte, on ouvre le mode édition qui permet de compléter le texte, de le modifier, d'en changer les attributs en totalité ou en partie. Les modifications apportées à une zone de texte ne s'appliquent qu'à celle-ci. En plus des principaux attributs des caractères et des paragraphes, la barre d'édition dispose de symboles mathématique et de l'alphabet grec.

## Pour la reconnaissance d'écriture

La fonction de reconnaissance d'écriture<sup>(1)</sup> convertit le texte manuscrit en texte dactylographié (une zone de texte). La police utilisée pour afficher le résultat correspond à celle définie par défaut, c'est-à-dire la police sélectionnée dans le panneau des **Propriétés** ou celle du style choisi. La couleur du texte dépend de la couleur choisie pour l'outil **Stylo**. La taille dépend de la grosseur de l'élément écrit à main levée. Il peut alors être nécessaire de modifier, *a posteriori*, la taille de la police des zones de texte obtenues.

## Lors d'une extraction ou d'un copier/coller

Lorsque l'on colle, dans une zone de texte, un texte en provenance d'une page web, ce dernier prend les attributs par défaut des zones de texte. Si le texte est collé directement dans la page, il prend alors pour attributs Times New Roman, la couleur noire, le Gras et la taille 20. Lorsque l'on extrait un mot ou un groupe de mots d'une zone de texte<sup>(2)</sup>, le texte conserve ses attributs. Il en va de même, à l'exception de la taille, lorsque l'on colle, dans une page de *SMART Notebook*, un texte en provenance d'un fichier PDF ou d'un traitement de texte. On peut copier un tableau à partir du traitement de texte<sup>(3)</sup>. Le tableau est conservé mais ce sont les attributs par défaut des tableaux *SMART* qui s'appliquent.



Couleur	Arial 12 pt	Arial 20 pt	Arial 24 pt	Comic Sans MS 12 pt	Comic Sans MS 20 pt	Comic Sans MS 24 pt
rouge	texte	texte	texte	texte	texte	texte
bleu	texte	texte	texte	texte	texte	texte
jaune	texte	texte	texte	texte	texte	texte
vert	texte	texte	texte	texte	texte	texte
violet	texte	texte	texte	texte	texte	texte
blanc	texte	texte	texte	texte	texte	texte

Couleur	Arial	Arial	Arial	Comic Sans MS	Comic Sans MS	Comic Sans MS
12 pt	20 pt	24 pt	12 pt	20 pt	24 pt	
rouge	texte	texte	texte	texte	texte	texte
bleu	texte	texte	texte	texte	texte	texte
jaune	texte	texte	texte	texte	texte	texte
vert	texte	texte	texte	texte	texte	texte
violet	texte	texte	texte	texte	texte	texte
blanc	texte	texte	texte	texte	texte	texte

(1) Voir la *MédiaFICHE* « La reconnaissance d'écriture ».

(2) Voir la *MédiaFICHE* « Décomposer, recomposer un texte ».

(3) Si la partie copiée contient texte et tableau, seul le tableau sera collé. La copie d'un tableau à partir d'un fichier PDF est impossible.