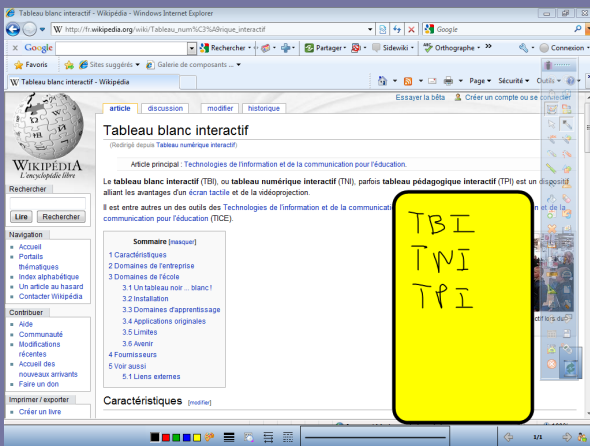


LECTURE DU WEB ET PRISE DE NOTES

Annotations sur le Bureau de *Windows* (1)


Le tableau numérique offre de multiples possibilités d'interactivité avec les logiciels que l'on a l'habitude d'utiliser. Découverte de ces fonctions, à travers la simple lecture d'un article de *Wikipédia* accompagnée d'une prise de notes.



Utilisation de la fonction *Annoter sur le bureau* disponible dans le logiciel *Interwrite Workspace*. Lors de la consultation d'une encyclopédie en ligne, on peut, à l'aide des outils du tableau interactif (*Formes, Stylo, Gomme...*), se fabriquer aisément un *post-it* qui facilite la prise de notes. À la fin de la consultation, on choisit de sauvegarder ou de ne pas sauvegarder ses notes dans une page du tableau.

Outils utilisés

Annoter sur le Bureau 

Boîte à outils 

Clavier virtuel 

Formes 

Gomme 

Mode Souris 

Sélection 

Stylo 

Fonctions et attributs utilisés

Attributs des formes 

Attributs du stylo 



L'EXÉCUTION PAS À PAS

Avertissement

Pour vous exercer à utiliser la fonction *Annoter sur le bureau*, il n'est pas indispensable d'être devant le tableau numérique. Vous pouvez vous entraîner devant votre ordinateur, la souris remplaçant le stylet.

- Lancez le logiciel *Interwrite Workspace*.

Vous devez disposer de la palette d'outils correspondant au profil *Avancé*. Si ce n'est pas le cas :

- Dans la palette d'outils *Workspace*, activez le menu *Workspace* et sélectionnez *Préférences*
- Dans la fenêtre *Préférences*, cliquez sur l'onglet *Personnaliser les barres*
- Dans la liste déroulante de *Profil*, choisissez *Avancé* et cliquez sur *OK*.

Dans tous les cas :

- Lancez votre navigateur Internet
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur la *Boîte à outils*
- Dans la liste des outils, sélectionnez le *Clavier virtuel*
- Cliquez dans la barre d'adresse de votre navigateur et, à l'aide du *clavier virtuel*, tapez l'adresse de *Google* : **www.google.fr**
- Cliquez dans la fenêtre de recherche et, à l'aide du *clavier virtuel*, tapez la requête suivante : **tni wikipedia**
- Cliquez sur la troisième référence (**<http://fr.wikipedia.org/wiki/TNI>**) puis, dans *Wikipedia*, sur le lien **Tableau numérique interactif**
- Fermez le clavier virtuel
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Annoter sur le Bureau*. Vous venez de créer un calque par-dessus votre écran. Sur ce calque, vous disposez de tous les outils d'annotation. Vous conservez la possibilité d'agir sur le navigateur à l'aide de l'outil *Sélection*. L'outil sélectionné par défaut est le *Stylo*. La barre des fonctions et attributs figure en bas de votre écran.

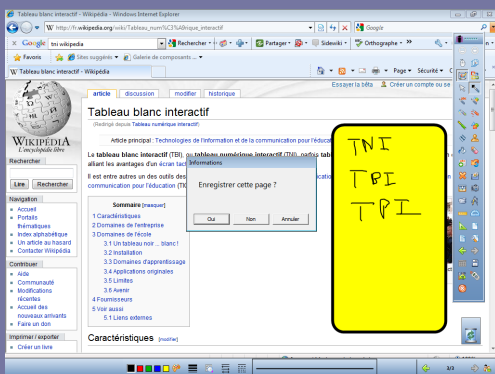
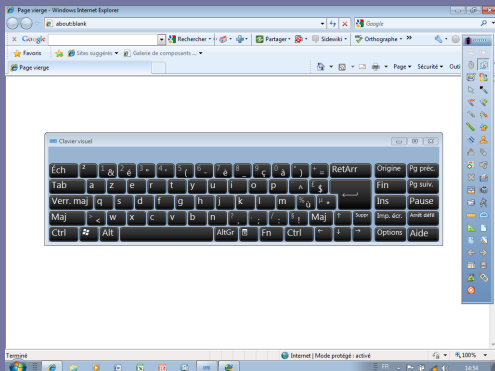
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Formes*
 - Dans la barre des fonctions et attributs, choisissez un *Rectangle à bords arrondis*, avec comme couleur de remplissage un jaune et comme couleur de bord un noir
 - Sur votre écran, tracez un rectangle d'une taille suffisante pour pouvoir y prendre des notes.
- Vous avez, désormais, à votre disposition une sorte de *post-it*.

- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Déplacez les objets sur votre écran pour pouvoir lire l'article, utiliser l'ascenseur, et accéder à la palette d'outils *Workspace*
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Stylo*
- Sur votre *post-it*, notez les différentes abréviations utilisées pour désigner un TNI
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Utilisez l'ascenseur pour accéder au paragraphe relatif aux **Domaines de l'école**.

Pour effectuer une nouvelle prise de notes, vous devez sélectionner l'outil *Stylo*. Pour vous déplacer dans l'article, vous devez sélectionner l'outil *Sélection* et ainsi de suite... Vous pouvez, bien sûr, utiliser la *Gomme* si nécessaire et les autres outils de la palette.

Lorsque vous avez achevé votre prise de notes :

- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Mode Souris*. Le logiciel vous demande si vous voulez enregistrer cette page. En quittant le mode *Annoter sur le Bureau*, vous choisissez de conserver ou non vos annotations dans une nouvelle page du tableau.
- Dans la fenêtre *Informations*, cliquez sur *Oui*
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur *Page suivante*. Vous vous trouvez dans une page du tableau (une page du fichier d'annotation) sur laquelle vous pouvez travailler, comme vous en avez l'habitude. Pour reprendre le travail sur *Wikipédia* :
- Cliquez sur l'icône de votre navigateur dans la *Barre des tâches*
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Annoter sur le Bureau*. À la fin du travail, vous décidez de la sauvegarde éventuelle de votre fichier d'annotation.



Directeur de publication : William Marois
recteur de l'académie de Créteil

Directeur de collection : F. Villemonteix
Responsables éditoriaux : P. Nadam & M. Narcy
Pôle numérique – académie de Créteil
<http://mediafiches.ac-creteil.fr>



En partenariat avec

