



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

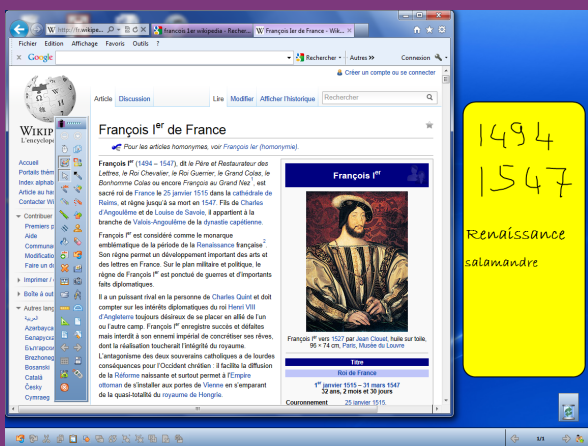


pôle numérique

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* accompagné 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* et prendre des 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



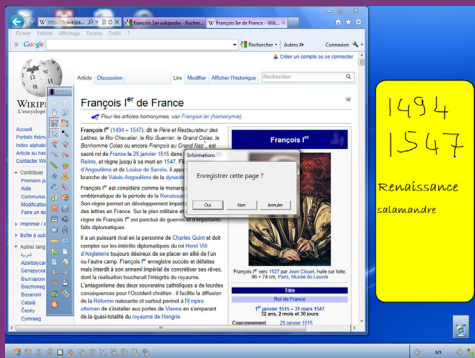
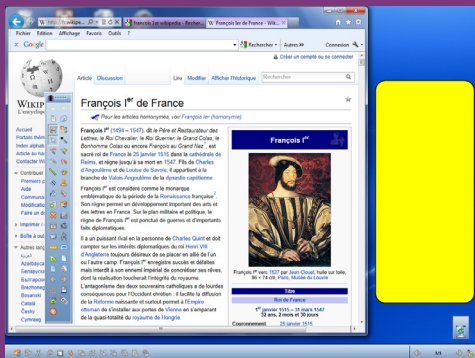
Vidéo sur : <http://mediafiches.ac-creteil.fr>



LA RÉALISATION PAS À PAS

Avertissement

Le tableau interactif fonctionne avec une résolution d'écran déterminée par le vidéoprojecteur associé. Pensez à choisir la même résolution d'écran sur l'ordinateur utilisé pour préparer votre fichier d'annotation.



- 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 la commande *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 le 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 du navigateur et, à l'aide du *Clavier virtuel*, tapez l'adresse de *Google* (www.google.fr) et validez
- Cliquez dans la fenêtre de recherche et, à l'aide du *Clavier virtuel*, tapez la requête suivante : **francois 1er wikipedia**
- Cliquez sur la première référence (http://fr.wikipedia.org/wiki/François_1er_de_France)
- Fermez le *Clavier virtuel* et réduisez la fenêtre de votre navigateur pour laisser un espace disponible à droite de l'écran
- Déplacez la palette d'outils *Workspace* sur la gauche de l'écran
- 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 arrondi*, avec un jaune comme couleur de remplissage, et le noir comme couleur de bordure
- Sur la partie droite de 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 *Stylo*
- Sur votre *post-it*, notez les dates de naissance (**1494**) et de mort (**1547**) de François 1^{er}, puis la période à laquelle il a vécu (**Renaissance**)
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Accédez au plan de l'article et cliquez sur la rubrique **Emblème**.

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.

- Complétez votre prise de notes, en inscrivant **salamandre** sur le *post-it*.

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 laquelle l'image capturée du *Bureau Windows* se trouvera en fond de page.

- 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 du 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. Nancy
Pôle numérique – académie de Créteil
<http://mediafiches.ac-creteil.fr>



En partenariat avec

