

Galerie de Notebook

Annotations de la Galerie de Notebook :

- dossier de ressources personnelles** : pointe sur le menu déroulant 'coeur'.
- moteur de recherche** : pointe sur l'icône de loupe.
- aperçu des ressources** : pointe sur la zone d'affichage des images.
- pour masquer automatiquement la fenêtre Galerie** : pointe sur l'icône de fermeture.
- catégories de ressources (images, éléments interactifs...)** : pointe sur 'Images (22)'.
- accès au menu permettant d'insérer la ressource dans la page, d'en modifier les propriétés, de l'exporter, la copier, la coller ou la supprimer ...** : pointe sur l'icône de menu contextuel.

Tableau numérique interactif *SMART*

Exploiter et gérer sa bibliothèque de ressources



COMMENT FAIRE

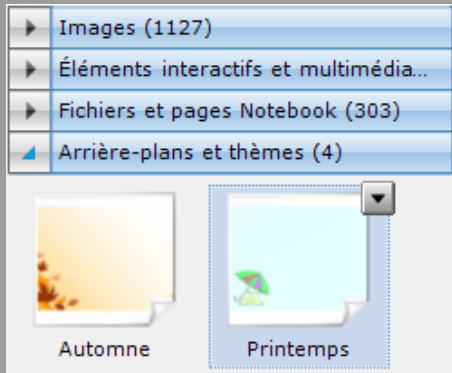


En partenariat avec
SMART

Directeur de publication : William Marois, recteur de l'académie de Créteil
 Directeur de collection : François Villemonteix
 Responsables éditoriaux : Patrice Nadam & Michel Narcy
 Pôle numérique – académie de Créteil
<http://mediafiches.ac-creteil.fr>

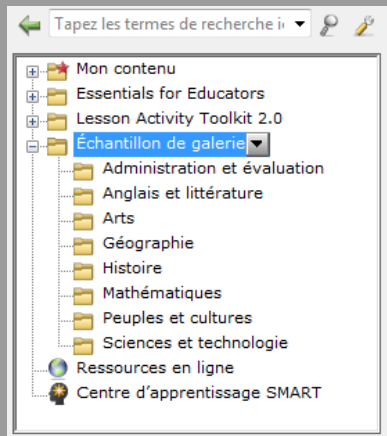


Le logiciel *Notebook* dispose d'une bibliothèque de ressources, la *Galerie*, disponible à n'importe quel moment du cours. Cette bibliothèque peut facilement être enrichie par les propres ressources de l'utilisateur.



Automne

Printemps



Des ressources à portée de main

La *Galerie* offre un contenu de plusieurs milliers d'images, d'éléments interactifs (animations, jeux de lettres, quiz...) et multimédia (vidéos, sons...), ainsi qu'un ensemble d'arrière-plans et de pages intégrables à vos leçons.

Plusieurs méthodes permettent d'insérer une ressource dans une page de *Notebook* :

- par un double-clic sur l'élément ;
- par la commande *Insérer dans Notebook* du menu associé à la ressource ;
- par un glisser-déposer depuis la *Galerie* vers la page.

Un moteur de recherche associé

Les ressources sont classées par thèmes et catégories. Un moteur de recherche complète les nombreux dossiers et sous-dossiers proposés et permet de trouver facilement une ressource par son nom ou par les mots-clés auxquels elle est associée.

Votre propre sélection

Les ressources que vous utilisez couramment peuvent avantageusement être placées dans le dossier *Mon contenu*, vous permettant ainsi de les retrouver plus rapidement. Il suffit d'utiliser la commande *Ajouter à Mon contenu* du menu associé à la ressource ou de glisser-déposer cette dernière dans le dossier *Mon contenu*. De la même façon, il est possible de placer dans *Mon contenu* tout un dossier ou sous-dossier de la *Galerie*.

Des dossiers bien gérés

Pour éviter que le dossier *Mon contenu* devienne un fourre-tout, il est possible d'y créer des sous-dossiers et de faire glisser les diverses ressources d'un dossier à l'autre. Par l'intermédiaire du menu *Propriétés*, chacune d'elles peut être renommée et associée à une liste de mots-clés pour en faciliter la recherche.

Une bibliothèque enrichie

Le menu associé à chaque sous-dossier du dossier *Mon contenu* permet d'ajouter des ressources personnelles, de tout type, enregistrées sur un support de stockage.

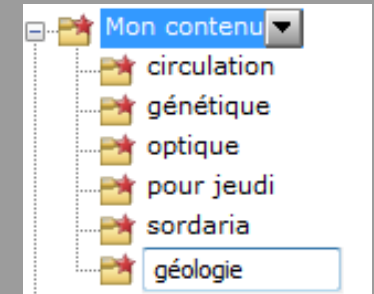
Vous pouvez également y ajouter, par un glisser-déposer, tout élément ou groupe d'éléments contenu dans une des pages du fichier notebook.

L'outil *Afficher d'autres actions de la Galerie* permet également d'ajouter, dans *Mon contenu*, une page d'un fichier notebook, voire un fichier entier.

Des collections exportables

Une ressource ou un dossier de la *Galerie* peuvent être exportés *en tant que fichier de collection* portant l'extension **.gallery**. Ce fichier peut ainsi être utilisé sur un autre ordinateur. C'est également le moyen de faire une sauvegarde de ses ressources personnelles.

La fonction *Ajouter à Mon contenu* permet d'importer les fichiers **.gallery**. Un double-clic sur le fichier donne le même résultat.



- Ajouter la page en cours à Mon contenu
- Ajouter le fichier en cours à Mon contenu
- Ajouter d'autres fichiers dans Mon contenu...
- Se connecter à Contenu de l'équipe...
- Rechercher les mises à jour...

