



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

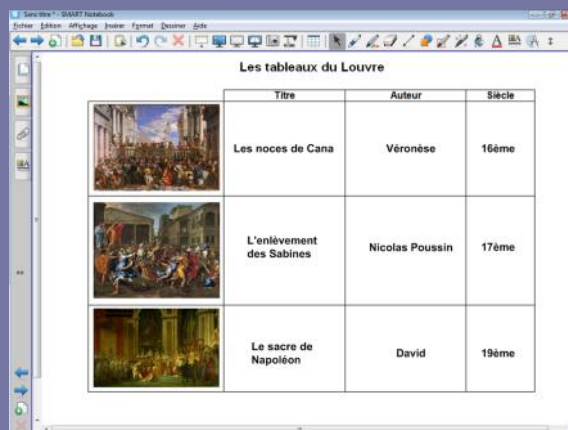
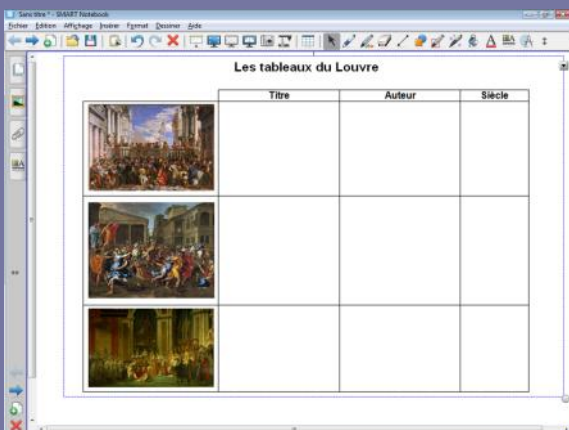


pôle numérique

LES TABLEAUX DU LOUVRE


Correction collective sur un document de synthèse

Sur la première page du tableau, les élèves viennent inscrire leurs réponses. Sur la deuxième page, le professeur a préparé le corrigé. Le document d'origine est un document *Word*. Après « capture », il est collé dans la page du TNI.



Source iconographique : Encyclopédie interactive *Wikipedia*
<http://fr.wikipedia.org>

Outils utilisés

Capture d'écran 

Capture de zone 

Page suivante 

Sélecteur de page 

Sélectionner 

Texte 

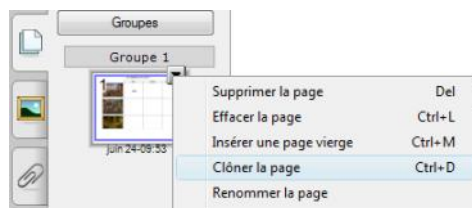
Commandes utilisées

Enregistrer 

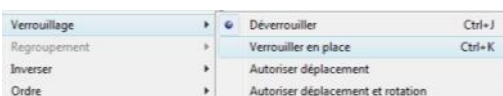
Flèche de menu 

Propriétés 

Cloner la page



Verrouillage – Verrouiller en place



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



LA RÉALISATION PAS À PAS

PRÉPARATION DE LA PREMIÈRE PAGE : LE DOCUMENT DE SYNTHÈSE

- Lancez le logiciel *SMART Notebook* ⁽¹⁾
- Dans la barre d'outils, cliquez sur l'outil *Capture d'écran*
- Lancez le traitement de texte *Word* et ouvrez le fichier **tableaux_du_louvre.doc**
- Effectuez un *Aperçu avant impression*
- Optimisez l'affichage pour voir le tableau dans son ensemble, dans la plus grande dimension possible (fonction *Zoom*)
- Dans la fenêtre *Capturer*, décochez l'option *Capturer dans une nouvelle page*, puis sélectionnez *Capture de zone*
- Délimitez la zone de capture par un glissement de la souris, bouton gauche enfoncé, puis relâchez le bouton gauche de la souris (la capture est faite)
- Fermez la fenêtre *Capturer*
- Dans la page du fichier *notebook*, positionnez la capture et, éventuellement, redimensionnez-la pour en optimiser l'affichage
- Cliquez sur l'image pour la sélectionner
- Dans le coin supérieur droit de l'objet, cliquez sur la *Flèche de menu* (vous pouvez également effectuer un clic-droit sur l'objet)
- Sélectionnez la commande *Verrouillage – Verrouiller en place*.

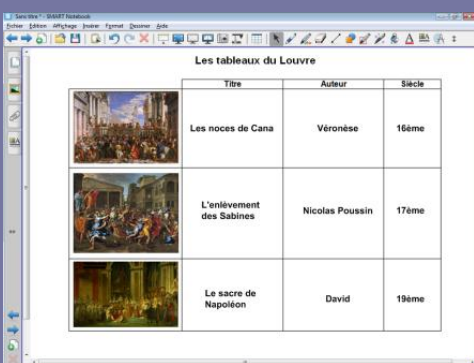
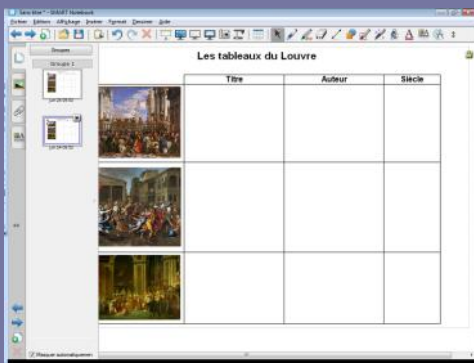
Verrouiller l'image permet de ne pas risquer son déplacement lorsque les élèves viendront écrire sur le tableau. On pourra également, si on le souhaite, effacer tout ce qui sera ensuite placé sur la page, à l'aide de la commande *Edition – Effacer la page* ou de l'outil correspondant que l'on peut ajouter à la barre d'outils ⁽¹⁾.

PRÉPARATION DE LA DEUXIÈME PAGE : LE CORRIGÉ

- Dans la barre latérale, cliquez sur l'outil *Sélecteur de page*
 - Cliquez sur l'aperçu de la première page, puis sur la *Flèche de menu* correspondante (ou effectuez un clic droit sur cet aperçu)
 - Sélectionnez *Cloner la page*.
- Une nouvelle page, identique à la précédente, est créée. La première page est encore la page sélectionnée.
- Cliquez sur l'aperçu de la seconde page pour la sélectionner (ou sur l'outil *Page suivante* de la barre d'outils)
 - Dans la barre d'outils, cliquez sur l'outil *Texte*
 - Dans la barre latérale, cliquez sur *Propriétés*
 - Dans le panneau des propriétés, cliquez sur *Style de ligne* et choisissez la couleur noire
 - Cliquez sur *Style de texte* et choisissez la police Arial, la taille 16 et le style de police B (gras).

Vous avez ainsi défini les propriétés du texte, qui resteront actives jusqu'à la prochaine modification.

- Dans la première case, tapez **Les noces de Cana**, cliquez dans la deuxième case, tapez **Véronèse**, et ainsi de suite pour saisir les différents éléments du corrigé
- Dans la barre d'outils, cliquez sur *Sélectionner*
- Déplacez successivement, par glisser-déposer, les différents éléments du corrigé de telle sorte qu'ils soient sensiblement alignés ⁽²⁾
- Enregistrez votre fichier *notebook*.



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



(1) Pour le réglage des différents paramètres du logiciel, voir la fiche Annexe 1 – *Les principaux paramètres*.

(2) Vous pouvez vous aider des guides d'alignement proposés par *Notebook* qu'il faut alors activer. Dans la barre des menus, sélectionnez *Affichage – Alignement*. Dans la fenêtre *Alignement*, cochez les cases *Afficher les repères des objets actifs* et *Positionner les objets sur les repères*.