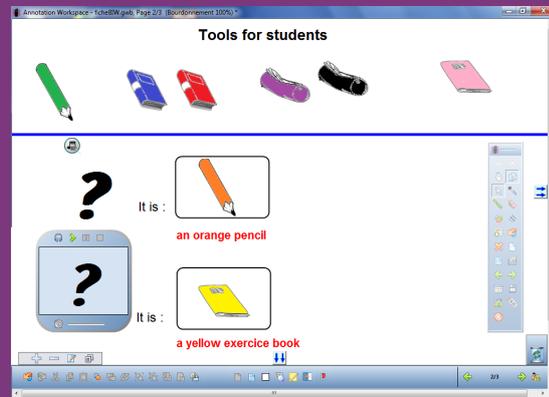
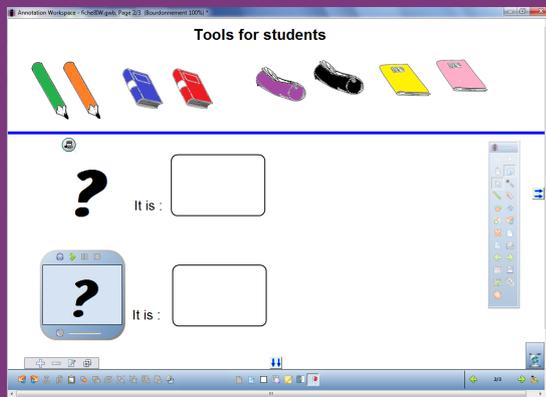


TOOLS FOR STUDENTS

Écouter, noter et corriger...

Les élèves écoutent un document sonore qui désigne, en anglais, un des objets affichés sur la page. Ils viennent au tableau placer l'objet qu'ils ont identifié. Ensuite, le professeur fait apparaître les écritures correspondantes grâce à l'utilisation des couches.



Outils utilisés

Boîte à outils



Créer un page vierge



Fichier audio



Formes



Insérer un support



Sélection



Texte



Fonctions et attributs utilisés

Coller



Copier



Liens



Mettre en fond



Attributs des textes



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.

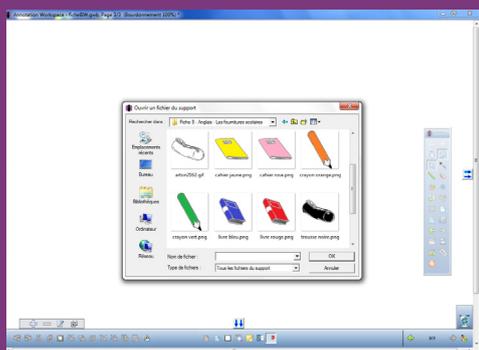
- Lancez le logiciel *Interwrite Workspace*
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur *Créer une page vierge*.

Si votre fichier d'annotation est en plein écran (il manque la barre de titre en haut de l'écran), vous devez modifier les *Préférences* du logiciel pour passer en mode *Fenêtre* (Voir l'*Annexe 2* « Les principaux paramètres »).

PREMIÈRE ÉTAPE : INSÉREZ LES IMAGES DES OBJETS

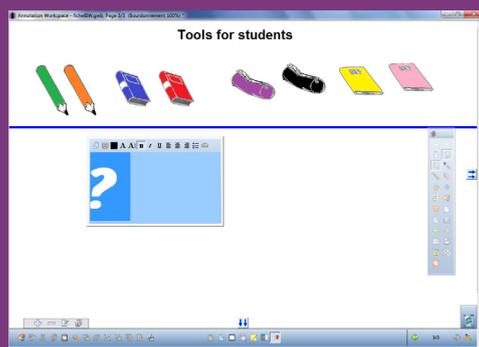
Les images nécessaires à la réalisation de l'exercice se trouvent rassemblées dans un même dossier de votre espace de travail. Ils se nomment : **crayon orange.png**, **crayon vert.png**, **livre bleu.png**, **livre rouge.png**, **trousse noire.png**, **trousse violette.png**, **cahier rose.png**, **cahier jaune.png**.

- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur la *Boîte à outils*
- Dans la liste des outils, cliquez sur *Insérer un support*
- Parcourez l'arborescence pour choisir le fichier **crayon orange.png** et validez par *OK*
- Placez l'image dans la page
- Répétez la commande *Insérer un support* pour les sept autres images et disposez-les dans la page.



DEUXIÈME ÉTAPE : TAPEZ LES TEXTES

- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Texte*
- Tapez le titre de l'exercice : **Tools for students**
- La zone de texte étant toujours active, sélectionnez tout le texte et modifiez les attributs : police Arial, taille 24, Gras
- Cliquez dans la partie gauche de l'écran et tapez un point d'interrogation (?)
- La zone de texte étant toujours active, modifiez les attributs : police Batavia, taille 90
- Cliquez à droite de cette zone de texte et tapez **It is :**
- La zone de texte étant toujours active, modifiez les attributs : police Times New Roman, taille 20
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Sélectionnez la zone de texte et, dans la barre des fonctions et attributs, cliquez sur *Copier* puis sur *Coller* et placez la copie du texte en dessous.



TROISIÈME ÉTAPE : TRACEZ LES CADRES DESTINÉS AUX RÉPONSES

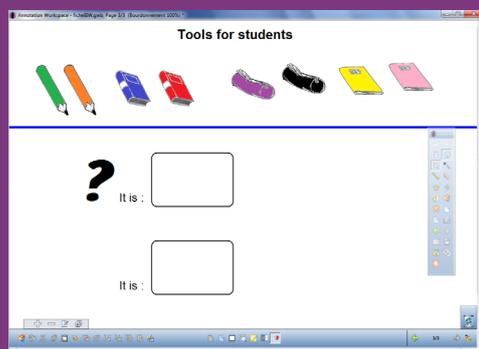
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Formes*
- Dans la barre des fonctions et attributs, choisissez un *Rectangle arrondi*, sans couleur de remplissage et avec un noir comme couleur de bordure
- Tracez le premier rectangle
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Sélectionnez le rectangle et, dans la barre des fonctions et attributs, cliquez sur *Copier* puis sur *Coller* et placez le rectangle dupliqué en dessous du premier
- Sélectionnez les deux rectangles en cliquant successivement sur le bord de chacun d'eux
- Dans la barre des fonctions et attributs, cliquez sur *Mettre en fond*.

Mettre les rectangles en fond permet d'éviter que les élèves les déplacent lorsqu'ils viendront y déposer les images des objets constituant leurs réponses. Faites attention que cette opération est irréversible.

QUATRIÈME ÉTAPE : INSÉREZ LES DOCUMENTS SONORES

Le premier document sonore (**an orange pencil.mp3**) est inséré par un lien vers un fichier-son, le deuxième (**a yellow exercise book.mp3**) par l'insertion d'un fichier.

- Sélectionnez la zone de texte contenant le premier point d'interrogation
- Dans la barre des fonctions et attributs, choisissez la fonction *Liens*
- Dans la fenêtre *Liens*, cliquez sur *Ajouter/éditer un lien*.



Une fenêtre *Enregistrer le fichier GWB* s'ouvre. Le logiciel vous demande d'enregistrer le fichier d'annotation.

- Parcourez l'arborescence pour sélectionner le dossier d'enregistrement, saisissez le nom du fichier et validez par *Enregistrer*
- Dans la liste déroulante *Type de lien* de la fenêtre *Liens*, sélectionnez *Lien à un fichier son*
- Cliquez sur le bouton *Parcourir*
- Parcourez l'arborescence pour choisir le fichier **an orange pencil.mp3** et validez par *OK*
- Cochez l'option *Chemin d'accès relatif* (ou *Relative Path*)⁽¹⁾ et validez par *OK* (deux fois)
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur la *Boîte à outils*
- Dans la liste des outils, sélectionnez *Fichier audio*
- Parcourez l'arborescence pour choisir le fichier **a yellow exercice book.mp3** et validez par *OK*
- Placez le lecteur audio (le magnétophone) en bas à gauche de la page, double-cliquez sur le texte et modifiez-le : tapez un espace suivi d'un point d'interrogation, choisissez la police Batavia et la taille 90.

Lors de l'exécution de l'exercice, un clic sur l'icône du lien déclenche le premier document sonore. Pour l'arrêter, il suffit de cliquer sur le lien. Si on clique à nouveau sur le lien, le son redémarre au début. Pour déclencher le deuxième document sonore, il faut cliquer sur le bouton *Lecture du lecteur audio*. Il est possible de mettre en pause, de redémarrer à partir de la pause ou d'arrêter.

Une autre différence entre les deux méthodes d'insertion d'un son est importante. Lorsque l'on choisit l'insertion d'un fichier audio, le fichier est « incorporé » au fichier d'annotation (le fichier .gwb) et l'on n'a pas à se soucier de son « transport » d'un ordinateur à un autre. En revanche, lors de l'insertion par un lien, le fichier audio reste indépendant du fichier d'annotation. Il faut donc transporter ce fichier avec le fichier d'annotation et conserver le même chemin d'accès au fichier-son que lors de la création du fichier d'annotation.

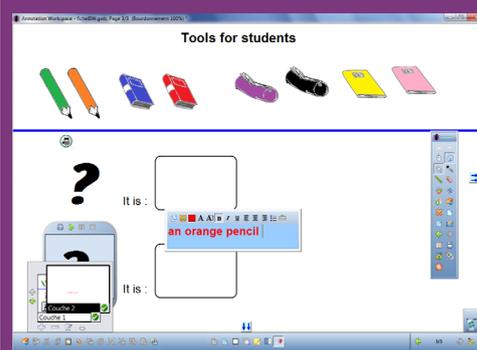
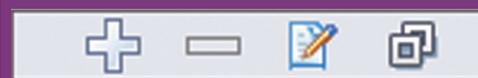
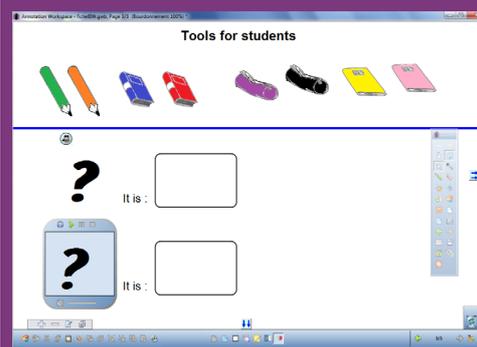
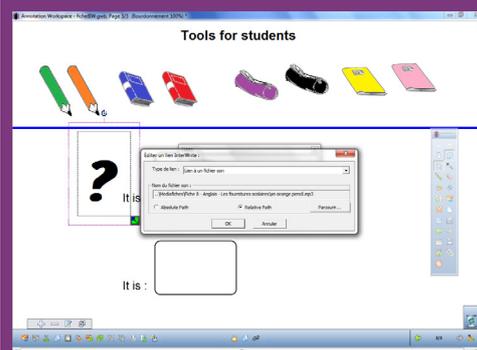
CINQUIÈME ÉTAPE : PRÉPAREZ LA CORRECTION

Le corrigé est préparé et caché grâce à l'utilisation des *Couches* (voir page suivante). La *Couche 1* (la couche active par défaut à la création d'une nouvelle page) contient les éléments de l'exercice. Il faut créer une deuxième couche sur laquelle inscrire les éléments du corrigé.

- Ouvrez la fenêtre des couches
- Cliquez sur le bouton + (plus) pour créer une deuxième couche
- Cliquez sur *Couche 2* pour la rendre active
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Texte*
- Sous le premier rectangle, tapez le nom du premier objet : **an orange pencil**
- La zone de texte étant toujours active, modifiez les attributs : police Arial, taille 20, Gras et couleur rouge
- Sous le deuxième rectangle, tapez **a yellow exercice book**
- Modifiez ses attributs comme précédemment
- Dans la palette d'outils *Workspace*, cliquez sur l'outil *Sélection*
- Placez les textes en dessous des rectangles prévus pour accueillir les images proposées par les élèves.

Pour que, à l'ouverture du fichier, les bonnes réponses ne soient pas visibles, il est nécessaire que la couche 2 soit invisible. Pour pouvoir déclencher les sons et déplacer les images, il faut que la couche 1 soit active, visible et qu'elle soit placée en couche supérieure.

- Sélectionnez *Couche 1* et cliquez sur *Monter la couche*
- Décochez le bouton vert de la couche 2
- Fermez la fenêtre des couches
- Sauvegardez votre fichier d'annotation en activant la commande *Menu Workspace*, puis en choisissant *Fichier – Enregistrer*.



(1) Cette option n'est disponible que si le fichier est situé sur le même lecteur que le fichier d'annotation.

LA GESTION DES COUCHES

La fenêtre des couches



Agrandir la fenêtre des couches

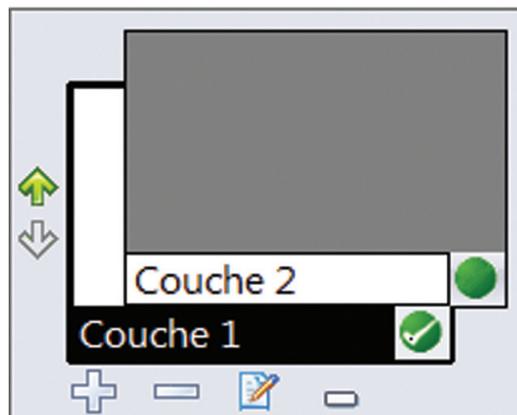
Ajouter une couche

Supprimer une couche

Modifier une couche

L'ordre des couches

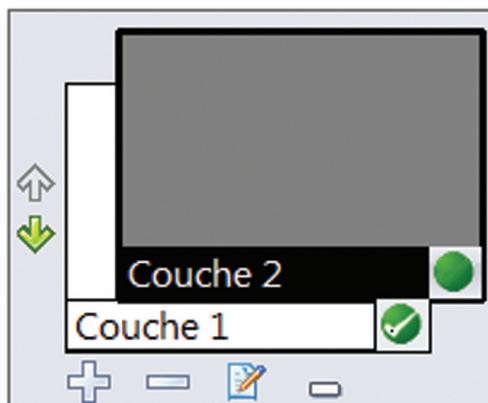
Modifier l'ordre des couches



Ajouter une couche

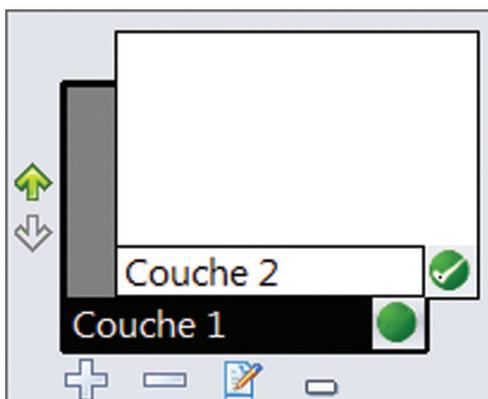
Supprimer une couche

La visibilité des couches



La couche 2 est active (fond noir) et invisible (bouton vert non coché).

La couche 1 est inactive (fond blanc) et visible (bouton vert coché).



La couche 2 est inactive (fond blanc) et visible (bouton vert coché).

La couche 1 est active (fond noir) et invisible (bouton vert non coché).

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

