

Outil *Navigateur de ressources*

différents : *Partielle, Point à point, À main levée, De fenêtre, Plein écran*. L'image capturée peut être collée dans la page de tableau active ou dans une nouvelle page ⁽³⁾.

À partir de la *Bibliothèque de ressources*

Afin de pouvoir disposer très rapidement, en classe, d'images que l'on insère dans une page de tableau au moment opportun, il est facile d'utiliser la bibliothèque d'images proposée par *ActivInspire* ou de se constituer une bibliothèque de ressources personnelles grâce au *Navigateur de ressources* ⁽⁴⁾. Lorsque les images ont été ajoutées au *Navigateur de ressources*, pour les insérer dans une page de tableau, il suffit de les faire glisser de la fenêtre de la *Bibliothèque* dans la page active du tableau.

(3) Voir la *MédiaFICHE* « Capturer l'écran ».

(4) Voir la *MédiaFICHE* « Exploiter et gérer sa bibliothèque de ressources ».



ASTUCE

Insérer une image par glisser/déposer

L'*Explorateur* étant ouvert sur l'emplacement du fichier, le *paperboard* étant ouvert également, il est possible d'insérer l'image dans la page de tableau par un simple glisser-déposer.

- Dans l'*Explorateur*, sélectionner le fichier désiré
- En maintenant la pression du stylet électronique sur la surface du tableau (ou en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé), glisser le pointeur sur le bouton *ActivInspire* dans la *Barre des tâches*.

La fenêtre du *paperboard* s'ouvre.

- Glisser le pointeur dans la page et relâcher la pression du stylet (ou le bouton gauche de la souris).

L'image est insérée dans la page.



En partenariat avec



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>

académie
Créteil

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

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



pôle numérique

MEDIAFICHES

Tableau numérique interactif *Promethean*

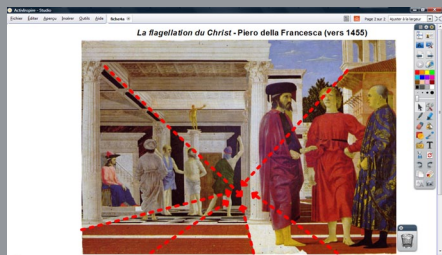
Insérer des images dans une page



COMMENT FAIRE

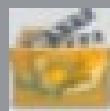


Le tableau numérique interactif est un outil incomparable pour tout travail collectif sur l'image. Il fait des images des objets mobiles qu'il est facile de déplacer, d'agrandir, de cacher, de révéler, d'annoter... Plusieurs méthodes permettent d'insérer une image dans une page de tableau.



Une reproduction d'un tableau célèbre est insérée dans une page. Voir la *Prise en main* 4a «Les lignes de fuite».

Source iconographique : encyclopédie interactive *Wikipédia*
<http://fr.wikipedia.org>



Outil *Insérer un média depuis un fichier*

Avec le logiciel *ActivInspire*, on peut intégrer une image dans une page de tableau de quatre façons :

- à l'aide de l'outil *Insérer un média depuis un fichier*,
- par *Copier/Coller*,
- à l'aide de l'outil *Caméra*,
- à partir de la *Bibliothèque de ressources*.

Selon l'origine de l'image (un fichier-image, un document bureautique, une page web, une partie de l'écran, un élément de la bibliothèque de ressources...), on choisira l'une ou l'autre de ces méthodes.

Une fois insérée dans la page, l'image peut être déplacée et redimensionnée. Elle sera ensuite, éventuellement, verrouillée ou mise en fond, selon l'usage que l'on souhaite en faire.

À l'aide de l'outil *Insérer un média depuis un fichier*

Si l'image que l'on souhaite insérer dans la page de tableau est constituée d'un fichier disponible dans son espace de travail, on utilise l'outil *Insérer un média depuis un fichier*.

Cet outil est présent dans les palettes *Création* et *Médias*, mais pas dans la palette *Au tableau* ⁽¹⁾. Lorsque l'on clique sur *Insérer un média depuis un fichier*, une boîte de dialogue s'ouvre, permettant de parcourir l'arborescence pour choisir le fichier désiré. *ActivInspire* reconnaît la plupart des formats d'image : BMP, GIF, JPG, PNG, TIF...

(1) Voir la *MédiaFICHE* « La palette d'outils ».

Par Copier/Coller

Lorsque l'image que l'on désire insérer n'existe pas comme fichier, mais appartient à un document (un document PDF, un document bureautique, une page web...), on procède par *Copier/Coller* ⁽²⁾. Par exemple, l'image figure dans une page web. Le *paperboard* étant ouvert, la démarche est la suivante.

- Lancer le navigateur Internet pour accéder à la page web désirée
- Dans cette page, effectuer un clic droit sur l'image et choisir *Copier*
- Dans la *Barre des tâches*, cliquer sur le bouton *ActivInspire*, pour revenir dans la page de tableau
- Dans la barre des menus, cliquer sur *Éditer* puis *Coller* ou effectuer un clic droit et choisir *Coller* (lors d'une préparation de cours, face à son clavier, on peut utiliser le raccourci CTRL + V)

À l'aide de l'outil *Caméra*

En classe, ou lors de la préparation d'un cours, on peut souhaiter faire une image de la totalité ou d'une partie de l'écran que l'on a sous les yeux, en dehors du *paperboard*, pour l'intégrer dans une page du tableau. Dans ce cas, on utilise l'outil *Caméra*. Cet outil appartient aux *Outils de bureau*. Il propose cinq modes de capture

(2) En respectant, bien évidemment, la législation en vigueur.



Outil *Caméra*