



Logiciel d'apprentissage collaboratif SMART Notebook® 16.2

GUIDE D'UTILISATION



SMART®

Enregistrement du produit

Si vous enregistrez votre produit SMART, nous vous avertirons en cas de nouvelles fonctionnalités et de mises à niveau logicielles.

Enregistrez-vous en ligne à l'adresse smarttech.com/registration.

Gardez les informations suivantes à portée de main au cas où vous souhaiteriez contacter l'assistance SMART.

Numéro de série :

Date d'achat :

Avis relatif aux marques de commerce

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, le logo SMART et tous les slogans SMART sont des marques de commerce ou des marques déposées de SMART Technologies ULC aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Windows, PowerPoint et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de commerce de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Mac, OS X et QuickTime sont des marques de commerce d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Adobe, Reader et Flash sont soit des marques déposées soit des marques de commerce d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. GeoGebra est une marque déposée de GeoGebra Inc. Tous les autres noms de produits et de sociétés tiers peuvent être des marques de commerce de leurs détenteurs respectifs.

Avis de droit d'auteur

© 2017 SMART Technologies ULC. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite ou stockée dans un système de récupération de données ou traduite dans quelque langue, à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, sans l'accord écrit préalable de SMART Technologies ULC. Les informations de ce manuel peuvent être modifiées sans préavis et ne représentent aucun engagement de la part de SMART.

Ce produit et/ou l'utilisation de celui-ci sont couverts par un ou plusieurs des brevets américains suivants.

www.smarttech.com/patents

01/2017

Table des matières

Chapitre 1 : Bienvenue	1
Nouveautés	2
Pour bien commencer	4
Didacticiel de SMART lab	11
Annuler et rétablir des actions	21
Chapitre 2 : Créer et travailler avec des fichiers et des pages	23
Créer des fichiers	23
Ouvrir des fichiers	24
Afficher les pages d'un fichier	24
Créer des pages	25
Cloner des pages	26
Renommer, réorganiser et grouper des pages	27
Supprimer des pages	30
Enregistrer des fichiers	30
Imprimer des fichiers	31
Exporter des fichiers	33
Joindre des fichiers à des messages électroniques	37
Chapitre 3 : Créer des objets de base	39
Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique	39
Créer des formes et des lignes	43
Créer et travailler avec du texte	46
Créer et travailler avec des tableaux	52
Chapitre 4 : Travailler avec des objets	65
Sélectionner des objets	66
Modifier les propriétés d'un objet	67
Positionner des objets	73
Aligner des objets	73
Réorganiser des objets empilés	75
Couper, copier et coller des objets	76
Recadrer des images avec un masque	77
Cloner des objets	78
Redimensionner des objets	79
Retourner des objets	81
Grouper des objets	81
Grouper des objets automatiquement	83
Supprimer des objets	83
Chapitre 5 : Insérer et partager du contenu	85
Utiliser la Galerie SMART Notebook 16	85
Utiliser le site Web SMART Exchange	91

TABLE DES MATIÈRES

Utiliser le nouvel éditeur d'équation mathématique Notebook	93
Insérer du contenu de GeoGebra	95
Insérer des équations avec l'outil d'équation mathématique	96
Insérer du contenu d'autres sources	98
Chapitre 6 : Créer des activités pédagogiques	101
Créer des activités pédagogiques de base	101
Utiliser les fonctionnalités avancées des objets	105
Chapitre 7 : Utiliser SMART lab	115
Présentation	116
Créer et ajouter une activité Cartes à retourner	117
Créer et ajouter une activité Super tri	119
Créer et ajouter une activité Reliez-les !	120
Créer et ajouter une activité Remplir les vides	122
Créer et ajouter une activité Découverte d'étiquette	124
Créer et ajouter une activité Ordre de classement	125
Créer et ajouter une activité Dare-dare	127
Créer et ajouter une activité Criez-le !	129
Ajouter les contributions textes des élèves	133
Ajouter les contributions images des élèves	135
Supprimer des élèves d'une activité	136
Ajouter un composant de jeu à votre activité	137
Utiliser le Questionnaire monstrueux	138
Utiliser l'activité Distribution	140
Utiliser SMART response 2	141
Utiliser Jeu télévisé	146
Chapitre 8 : Présenter des activités pédagogiques	149
Se préparer à présenter	150
Utiliser les outils de présentation	153
Utiliser le crayon Texte	160
Effacer et réinitialiser des pages	163
Utiliser la barre d'outils Capture d'écran	166
Utiliser la Loupe	167
Utiliser l'outil Masque d'écran	169
Utiliser l'outil Projecteur	170
Chapitre 9 : Installer et utiliser des modules complémentaires	173
Installer des modules complémentaires	173
Utiliser des modules complémentaires	173
Identifier des modules complémentaires manquants	174
Désactiver et supprimer des modules complémentaires	174
Chapitre 10 : Configurer le logiciel SMART Notebook	177
Personnaliser la barre d'outils	177
Modifier le programme par défaut pour les fichiers .notebook	179
Paramétrer les préférences des commandes tactiles	180
Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image	181

TABLE DES MATIÈRES

Paramétrer les préférences de couleur de l'arrière-plan par défaut	183
Paramétrer les préférences de remplissage des cellules des tableaux	184
Chapitre 11 : Résoudre les problèmes du logiciel SMART Notebook	185
Résoudre les problèmes de fichier	185
Résoudre les problèmes de la fenêtre et de la barre d'outils du logiciel SMART Notebook	185
Résoudre les problèmes d'encre numérique	186
Résoudre les problèmes d'objet	187
Résoudre les problèmes de commande tactile	188

Chapitre 1

Bienvenue

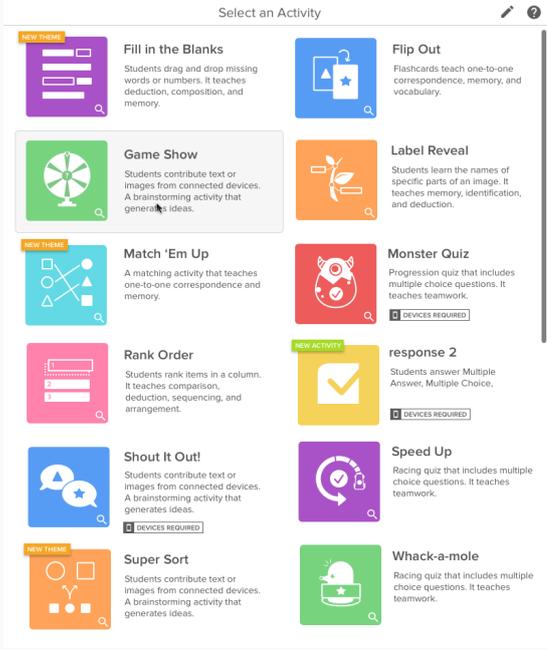
Nouveautés	2
Pour bien commencer	4
Lancer le logiciel SMART Notebook pour la première fois	4
Connexion au compte	4
Naviguer dans l'interface utilisateur	6
Menu	6
Barre d'outils	6
Sélecteur de page	8
Onglet Galerie	8
Onglet Pièces jointes	9
Onglet Propriétés	9
Onglet Modules complémentaires	10
Zone de page	11
Didacticiel de SMART lab	11
Utilisez Dare-dare pour ajouter un élément de jeu compétitif à votre prochaine leçon de grammaire	12
Paramétrer l'activité SMART lab	12
Participation des élèves	13
Résultats	14
Utilisez les appareils mobiles des élèves et Criez-le ! pour une session de brainstorming en classe entière	15
La leçon se basant sur des activités	15
Paramétrer l'activité Criez-le !	15
Participation des élèves	16
Résultats	16
Créez un ticket de sortie à l'aide de SMART response 2	16
La leçon se basant sur des activités	16
Paramétrer l'activité SMART lab	17
Participation des élèves	17
Résultats	18
Rythmez votre leçon et réduisez la surcharge d'informations à l'aide de Découverte d'étiquette	18
Paramétrer l'activité SMART lab	19
Participation des élèves	20
Résultats	20
Annuler et rétablir des actions	21

Ce chapitre vous présente le logiciel d'apprentissage collaboratif SMART Notebook® et vous explique comment bien commencer avec ce logiciel.

Nouveautés

Le logiciel SMART Notebook 16.2 comprend un certain nombre de nouvelles fonctionnalités.

Fonctionnalité	Description
Nouvel assistant de création SMART lab amélioré	La nouvelle apparence et la nouvelle interface permettent de sélectionner plus rapidement et facilement votre type d'activité dans SMART lab, puis de créer, modifier et gérer vos activités. Les composants de jeu, comme les buzzers et les sélections aléatoires, sont plus rapides et faciles à utiliser et nécessitent moins de paramétrage. Voir Utiliser SMART lab dans Notebook 16.2 pour plus d'informations.



Fonctionnalité **Description**

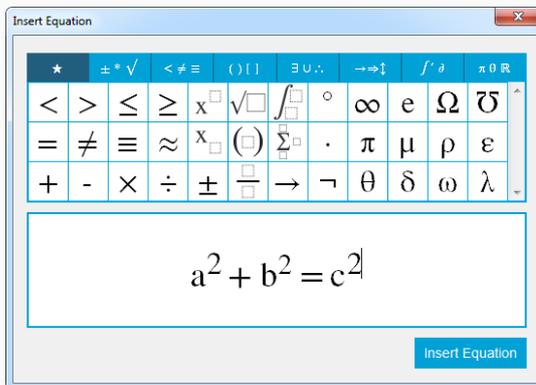
Nouvelle activité Jeu télévisé pour SMART lab

Les élèves s'affrontent individuellement ou en équipes pour répondre à des ensembles de questions dans cette activité au format classique. Utilisez des questions tirées de SMART réponse 2, du Questionnaire monstrueux ou de Dare-dare, ou créez-en de nouvelles. La compétition en équipe, les bonus et les visuels amusants favorisent la participation des élèves, tandis que les enseignants bénéficient d'un bon aperçu sur les progrès des élèves grâce aux évaluations formatives. Pour savoir plus, rendez-vous dans [Utiliser Jeu télévisé](#).



Nouvel Éditeur d'équation mathématique

Créez et personnalisez les équations et notations grâce au nouvel éditeur d'équation. L'éditeur d'équation s'intègre au module complémentaire GeoGebra, donnant aux enseignants un moyen simple de faire la démonstration visuelle de concepts mathématiques. Il rend également les leçons plus compréhensibles et plus interactives. Voir [Utiliser l'éditeur d'équation mathématique](#).



Mises à jour pour l'assistance Mac

macOS Sierra 10.12 a été ajouté aux systèmes d'exploitation pris en charge.

Le logiciel SMART Notebook 16.2 nécessite OS X 10.10 pour Mac. Mac OS X 10.9 ne sera plus pris en charge dans cette version.

Étant donné que la prise en charge Flash n'est plus assurée, les activités Flash de Notebook se lanceront dans un navigateur Internet avec une interactivité complète. Certaines activités populaires seront automatiquement converties en activités SMART lab.

Pour bien commencer

Avec le logiciel SMART Notebook, vous pouvez créer des fichiers .notebook qui incluent des graphiques, du texte, des tableaux, des lignes, des formes, des animations et bien plus encore. Présentez votre fichier sans perdre l'attention de votre classe tandis que vous déplacez et interagissez avec ces objets. Lorsque votre classe fait des commentaires et des suggestions, écrivez ses idées sur la page à l'encre numérique. Vous pouvez ouvrir des fichiers .notebook dans le logiciel SMART Notebook avec un ordinateur Windows®, Mac ou Linux®. Vous pouvez également exporter votre fichier sous différents formats, y compris HTML et PDF.

Lancer le logiciel SMART Notebook pour la première fois

Lorsque vous lancez le logiciel SMART Notebook pour la première fois, un fichier de didacticiel interactif s'ouvre automatiquement. Vous pouvez lire le didacticiel pour en savoir plus sur le logiciel et les nouvelles fonctionnalités de la version la plus récente. Lorsque vous avez fini, sélectionnez **Fichier > Nouveau** afin de créer un nouveau fichier vierge.

Connexion au compte

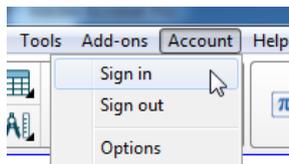
Le logiciel SMART Notebook 16 vous permet désormais de vous connecter avec votre compte Google™, Office 365™ ou Microsoft. (La connexion est nécessaire pour créer certaines activités SMART lab et y jouer.) Si vous vous connectez avec l'un de ces comptes, vous n'aurez pas à vous connecter chaque fois que vous voulez utiliser SMART response 2 ou d'autres activités qui nécessitent de se connecter au compte.

REMARQUE

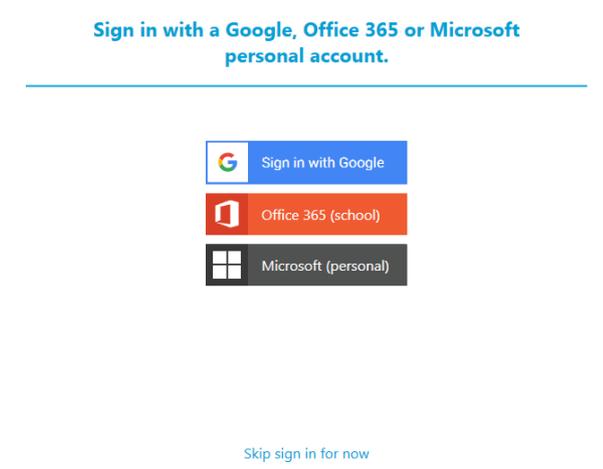
Lorsque le logiciel SMART est mis à jour, la fonctionnalité de connexion déconnecte automatiquement les utilisateurs de leur compte. Les utilisateurs doivent se reconnecter pour créer des activités SMART lab et y jouer.

► Pour vous connecter à votre compte

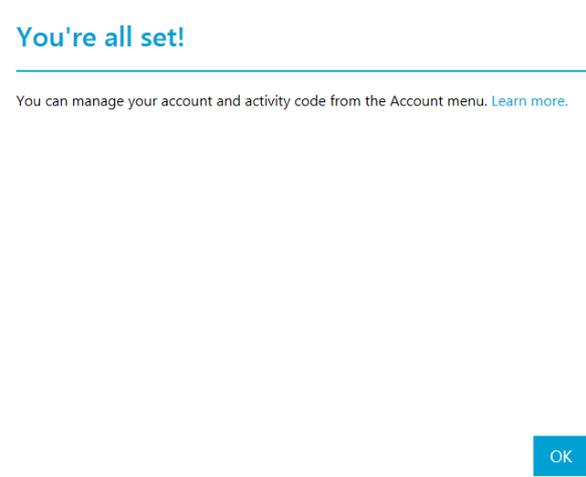
Dans certains cas, il se peut que vous soyez invité à vous connecter à votre compte de messagerie électronique. Pour vous connecter, sélectionnez **Compte** dans le menu Notebook.



Vous pouvez alors choisir parmi plusieurs comptes pour vous connecter.



Si vous avez sélectionné **Se connecter avec Google**, vous serez redirigé vers la page de connexion de Google. Une fois que vous vous serez connecté à votre compte Google, la boîte de dialogue Tout est prêt ! apparaîtra, indiquant que vous êtes connecté.



Si vous avez sélectionné la connexion Office 365 (école), vous serez redirigé vers la page de connexion de Microsoft. Saisissez les informations de votre compte et appuyez sur **Connexion**. Une fois que vous vous serez connecté à votre compte Microsoft, la boîte de dialogue Tout est prêt ! apparaîtra, indiquant que vous êtes connecté.

Si vous avez sélectionné la connexion Microsoft (personnelle), vous serez redirigé vers la page de connexion personnelle de Microsoft. Saisissez les informations de votre compte et appuyez sur **Connexion**. Une fois que vous vous serez connecté à votre compte Microsoft, la boîte de dialogue Tout est prêt ! apparaîtra, indiquant que vous êtes connecté.

Voir [Utiliser SMART response 2](#) pour plus d'informations sur l'ID de l'activité.

REMARQUE

Si vous décidez d'ignorer l'étape de la connexion, il est possible que vous ne puissiez pas utiliser l'activité qui vous invite à vous connecter.

Vous serez invité à vous connecter

- Lorsque vous utilisez l'assistant de création SMART lab pour la première fois
- Lorsque vous utilisez les activités Criez-le ! et Questionnaire monstrueux de SMART Response 2
- Lorsque vous utilisez l'activité Distribution

Lorsque vous lancez le logiciel les fois suivantes, un nouveau fichier vierge s'ouvre automatiquement. Pour ouvrir le didacticiel, sélectionnez **Aide > Didacticiel**.

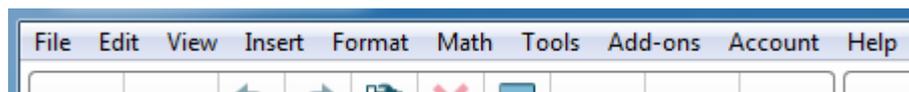
Naviguer dans l'interface utilisateur

L'interface utilisateur du logiciel SMART Notebook se compose des éléments suivants :

- Menu
- Barre d'outils
- Onglets (Trieur de pages, Galerie, Pièces jointes, Propriétés et Modules complémentaires)
- Zone de page

Menu

Le menu contient toutes les commandes vous permettant de gérer des fichiers et des objets dans le logiciel SMART Notebook.

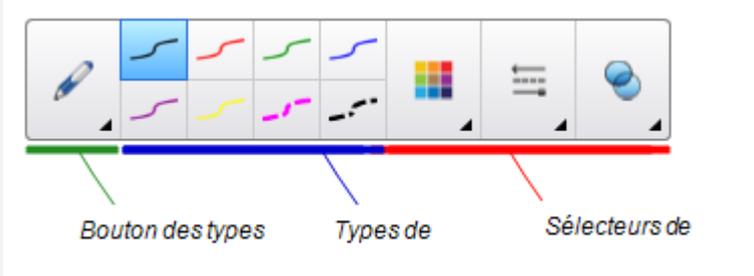


Barre d'outils

À partir de la barre d'outils, vous pouvez sélectionner et utiliser différentes commandes. Les boutons de la barre d'outils sont organisés en volets.

Panneau	Description
Actions	Le volet <i>Actions</i> de la barre d'outils inclut des boutons pour parcourir des fichiers .notebook et les modifier :



Panneau	Description
Modules complémentaires	<p>Si vous installez des modules complémentaires SMART Notebook, un volet Module complémentaire apparaît à droite du volet <i>Actions</i> :</p> 
Outils	<p>Le volet <i>Outils</i> inclut des boutons qui vous permettent de créer et de travailler avec des objets de base sur les pages :</p> 
Contextuel	<p>Lorsque vous sélectionnez l'un des boutons du volet <i>Outils</i>, des boutons supplémentaires apparaissent. Par exemple, si vous sélectionnez Crayons , les boutons supplémentaires suivants apparaissent :</p>  <p>Appuyez sur le bouton Types de crayons afin de sélectionner un type de crayon, puis appuyez sur l'un des boutons de type de ligne pour écrire ou dessiner à l'encre numérique avec ce type de ligne. Vous pouvez personnaliser un type de ligne sélectionné à l'aide des options de l'onglet Propriétés, puis enregistrer vos modifications pour une utilisation ultérieure (voir <i>Modifier les propriétés d'un objet</i> à la page 67).</p> <p>Les trois sélecteurs de propriétés à côté des boutons de type de ligne vous permettent de paramétrer la couleur, l'épaisseur, le style et la transparence de l'encre numérique.</p> <p>Si vous cliquez sur l'un des autres boutons du volet <i>Outils</i>, des ensembles similaires de boutons supplémentaires apparaissent.</p>

 **REMARQUE**

Les commandes de la barre d'outils sont également accessibles à partir du menu.

Vous pouvez ajouter, supprimer et modifier la position des boutons sur la barre d'outils en appuyant sur **Personnaliser la barre d'outils**  (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177).

Par défaut, la barre d'outils apparaît en haut de la fenêtre du logiciel SMART Notebook. Cependant, vous pouvez la placer en bas de la fenêtre en appuyant sur **Déplacer la barre d'outils vers le haut/bas de la fenêtre** . Cela peut s'avérer utile quand vous ou vos élèves ne parvenez pas à atteindre la barre d'outils lorsqu'elle est située en haut de la fenêtre.

Sélecteur de page

Le Trieur de pages affiche toutes les pages du fichier ouvert sous forme de vignettes et actualise automatiquement ces vignettes lorsque vous modifiez le contenu des pages.

Grâce au Trieur de pages, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Couper ou copier et coller des pages
- Afficher des pages
- Créer des pages
- Cloner des pages
- Effacer des pages
- Supprimer des pages
- Renommer des pages
- Réorganiser des pages
- Déplacer des objets d'une page à une autre
- Grouper des pages

Pour ouvrir le Trieur de pages, appuyez sur **Trieur de pages** .

Vous pouvez déplacer le Trieur de pages d'un côté à l'autre de la fenêtre du logiciel SMART Notebook en appuyant sur **Déplacer la barre latérale** .

Vous pouvez redimensionner le Trieur de pages en faisant glisser son bord vers la gauche ou la droite. Vous pouvez aussi masquer le Trieur de pages lorsque vous ne l'utilisez pas en cochant la case **Masquer automatiquement**. (Pour afficher le Trieur de pages lorsqu'il est masqué, appuyez sur **Trieur de pages** )

REMARQUE

Pour les systèmes d'exploitation Windows : si vous réduisez le Trieur de pages à sa taille minimale, la fonctionnalité Masquer automatiquement s'active automatiquement.

Onglet Galerie

L'onglet Galerie contient des images clip art, des arrière-plans, des contenus multimédias, des fichiers et des pages que vous pouvez utiliser dans vos leçons, et il affiche des aperçus de son contenu. L'onglet Galerie permet également d'accéder à d'autres ressources en ligne. Pour

plus d'informations, voir *Insérer du contenu de la Galerie* à la page 85.

Vous pouvez également inclure dans l'onglet Galerie votre propre contenu et du contenu d'autres enseignants de votre établissement.

Pour ouvrir l'onglet Galerie, appuyez sur **Galerie** .

Vous pouvez déplacer l'onglet Galerie d'un côté à l'autre de la fenêtre du logiciel SMART Notebook en appuyant sur **Déplacer la barre latérale** .

Vous pouvez redimensionner l'onglet Galerie en faisant glisser sa bordure vers la gauche ou la droite. Vous pouvez aussi masquer l'onglet Galerie lorsque vous ne l'utilisez pas en cochant la case **Masquer automatiquement**. (Pour afficher l'onglet Galerie lorsqu'il est masqué, appuyez sur **Galerie** )

 **REMARQUE**

Pour les systèmes d'exploitation Windows : si vous réduisez l'onglet Galerie à sa taille minimale, la fonctionnalité Masquer automatiquement s'active automatiquement.

Onglet Pièces jointes

L'onglet Pièces jointes affiche les fichiers et les pages Web joint(e)s au fichier en cours.

Pour ouvrir l'onglet Pièces jointes, appuyez sur **Pièces jointes** .

Vous pouvez déplacer l'onglet Pièces jointes d'un côté à l'autre de la fenêtre du logiciel SMART Notebook en appuyant sur **Déplacer la barre latérale** .

Vous pouvez redimensionner l'onglet Pièces jointes en faisant glisser sa bordure vers la gauche ou la droite. Vous pouvez aussi masquer l'onglet Pièces jointes lorsque vous ne l'utilisez pas en cochant la case **Masquer automatiquement**. Pour afficher l'onglet Pièces jointes lorsqu'il est masqué, appuyez sur **Pièces jointes** .

 **REMARQUE**

Pour les systèmes d'exploitation Windows : si vous réduisez l'onglet Pièces jointes à sa taille minimale, la fonctionnalité Masquer automatiquement s'active automatiquement.

Onglet Propriétés

L'onglet Propriétés vous permet de formater des objets sur une page, y compris l'encre numérique, des formes, des lignes, du texte et des tableaux. En fonction de l'objet sélectionné, vous pouvez modifier les éléments suivants :

- La couleur, l'épaisseur et le style des lignes
- Les effets de transparence et de remplissage des objets

- Le type de police, la taille et le style du texte
- L'animation des objets

L'onglet Propriétés affiche uniquement les options disponibles pour les objets que vous sélectionnez. Pour plus d'informations sur l'affichage et le paramétrage des propriétés des objets dans l'onglet Propriétés, voir *Modifier les propriétés d'un objet* à la page 67.

Pour ouvrir l'onglet Propriétés, appuyez sur **Propriétés** .

Vous pouvez déplacer l'onglet Propriétés d'un côté à l'autre de la fenêtre du logiciel SMART Notebook en appuyant sur **Déplacer la barre latérale** .

Vous pouvez redimensionner l'onglet Propriétés en faisant glisser son bord vers la gauche ou la droite. Vous pouvez aussi masquer l'onglet Propriétés lorsque vous ne l'utilisez pas en cochant la case **Masquer automatiquement**. (Pour afficher l'onglet Propriétés lorsqu'il est masqué, appuyez sur **Propriétés** .)

 **REMARQUE**

Pour les systèmes d'exploitation Windows : si vous réduisez l'onglet Propriétés à sa taille minimale, la fonctionnalité Masquer automatiquement s'active automatiquement.

Onglet Modules complémentaires

Le volet Modules complémentaires vous permet de travailler avec les modules complémentaires du logiciel SMART Notebook.

Pour ouvrir l'onglet Modules complémentaires, appuyez sur **Modules complémentaires** .

Vous pouvez déplacer l'onglet Modules complémentaires d'un côté à l'autre de la fenêtre du logiciel SMART Notebook en appuyant sur **Déplacer la barre latérale** .

Vous pouvez redimensionner l'onglet Modules complémentaires en faisant glisser sa bordure vers la gauche ou la droite. Vous pouvez aussi masquer l'onglet Modules complémentaires lorsque vous ne l'utilisez pas en cochant la case **Masquer automatiquement**. (Pour afficher l'onglet Modules complémentaires lorsqu'il est masqué, appuyez sur **Modules complémentaires** .)

 **REMARQUE**

Pour les systèmes d'exploitation Windows : si vous réduisez l'onglet Modules complémentaires à sa taille minimale, la fonctionnalité Masquer automatiquement s'active automatiquement.

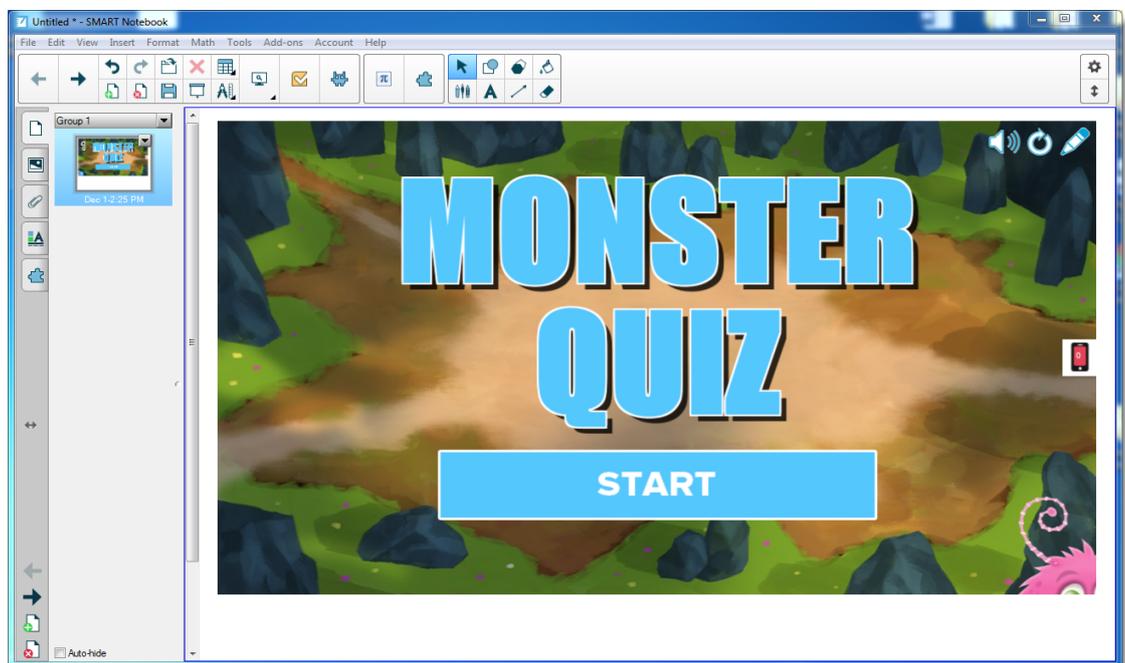
Zone de page

La zone de la page affiche le contenu d'une page sélectionnée dans un fichier. Il s'agit de la zone de la page où vous créez des objets et travaillez avec eux.

Didacticiel de SMART lab

Créez en moins de cinq minutes des expériences d'apprentissage interactives qui feront participer vos élèves et les émerveilleront. SMART lab et SMART response 2 offrent un environnement d'apprentissage par le jeu, des outils de collaboration en temps réel pour les élèves et une suite d'outils d'évaluation formative.

Gagnez du temps sur la planification des leçons tout en enrichissant l'expérience de vos élèves en salle de classe.

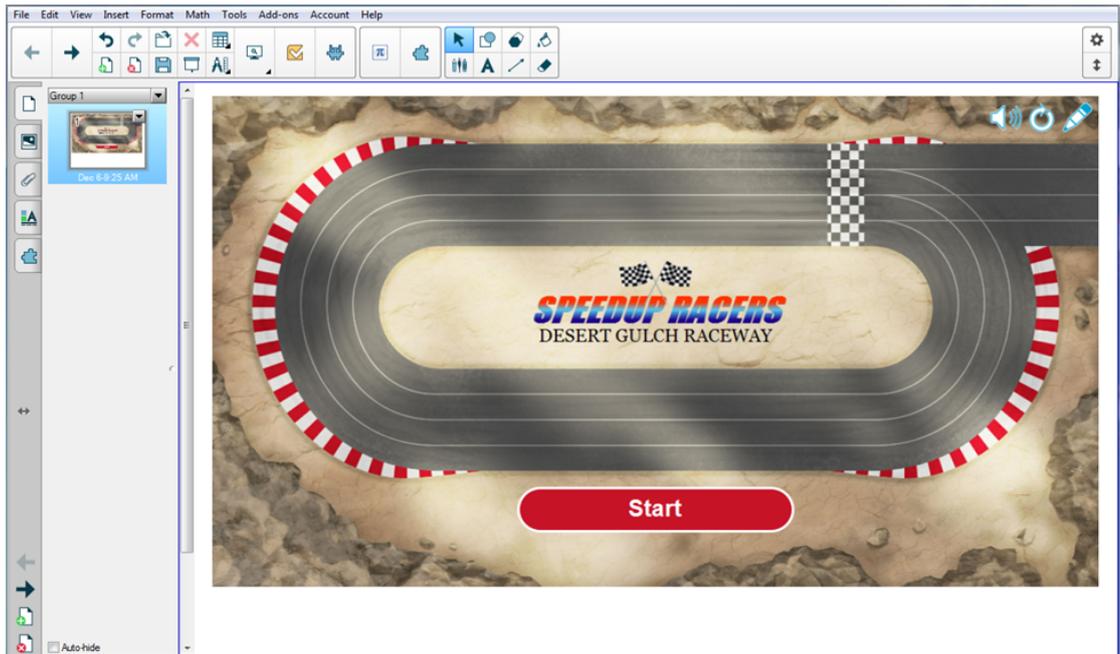


Ces exemples montrent les concepts de base que vous pouvez utiliser avec SMART lab pour atteindre des objectifs pédagogiques spécifiques. Pour les procédures détaillées, consultez les liens appropriés dans chaque exemple.

1. [Utilisez Dare-dare pour ajouter un élément de jeu compétitif à votre prochaine leçon de grammaire](#)
2. [Utilisez les appareils mobiles des élèves et Criez-le ! pour une session de brainstorming en classe entière](#)
3. [Créez un ticket de sortie à l'aide de l'outil d'évaluation formative response 2](#)
4. [Rythmez votre leçon et réduisez la surcharge d'informations à l'aide de Découverte d'étiquette](#)

Utilisez Dare-dare pour ajouter un élément de jeu compétitif à votre prochaine leçon de grammaire

Imaginons que vous ayez prévu une leçon de français pour aider les élèves à apprendre les formes grammaticales. Il vous faudra créer une activité qui aidera à vos élèves à différencier les noms, les verbes, les adjectifs et les adverbes. Pour susciter la participation et l'enthousiasme des élèves, vous demanderez aux élèves de jouer à l'activité de course *Dare-dare* sur le SMART Board de votre salle de classe.

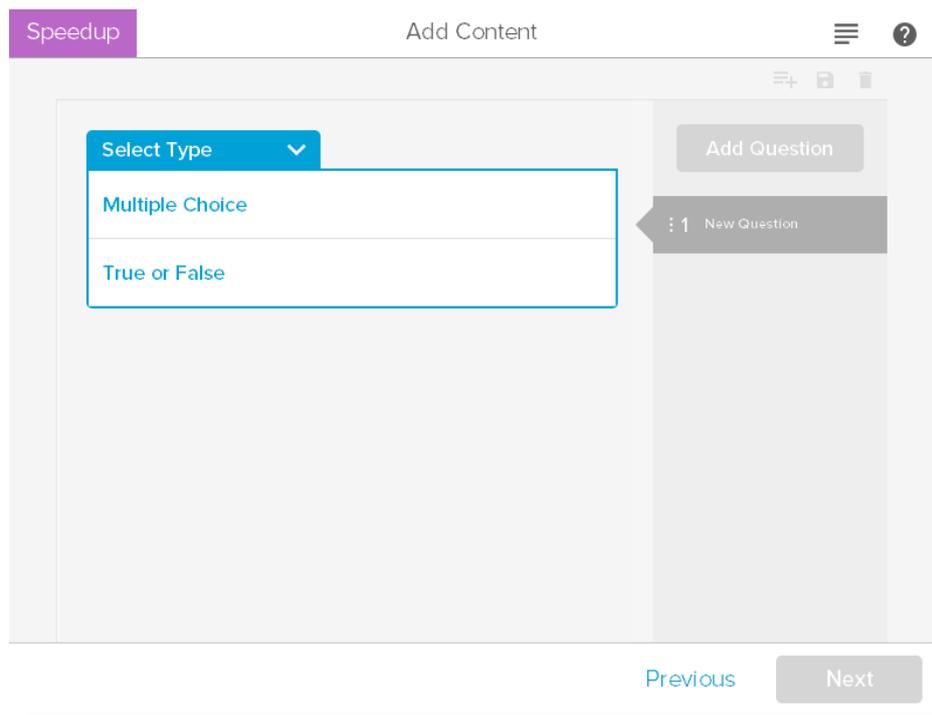


Quel que soit le sujet, le niveau d'étude ou de compétence, les activités SMART Notebook 16.2 vous garantissent des contenus conformes aux desiderata de l'enseignant et judicieux d'un point de vue pédagogique. Le logiciel SMART Notebook procure à vos élèves des activités attrayantes qu'ils adoreront.

Voir [Ajouter une activité Dare-dare](#) pour plus d'informations.

Paramétrer l'activité SMART lab

Vous avez terminé la leçon en classe et vous voulez rapidement évaluer les connaissances des élèves. Ouvrez SMART lab à partir de votre logiciel Notebook 16.2. Dans l'assistant de création *Sélectionner une activité* de SMART lab, sélectionnez **Dare-dare** dans la liste des activités et saisissez quelques questions et réponses sur les noms, les verbes, les adjectifs et les adverbes, ou utilisez une liste précédemment enregistrée. Voir [Ajouter une activité Dare-dare](#) pour plus d'informations.

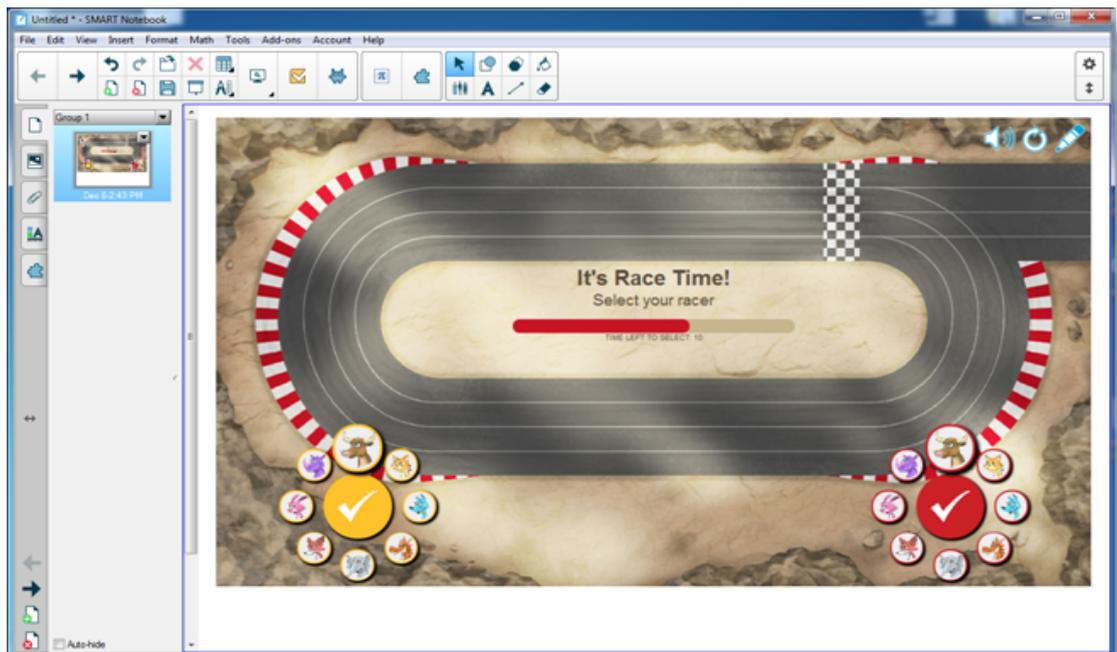


Vous pouvez facilement gérer le contenu SMART lab pour qu'il corresponde aux besoins de votre activité. Voir [Gérer le contenu SMART lab](#).

Participation des élèves

Demandez aux élèves qu'ils forment de petits groupes afin qu'ils puissent collaborer durant la partie. SMART lab crée rapidement l'activité. Vous pouvez donner quelques instructions, puis appuyez sur **Commencer** et la partie commencera. Les élèves choisissent des avatars, courent les uns contre les autres et donnent des réponses à des emplacements prédéterminés du circuit.

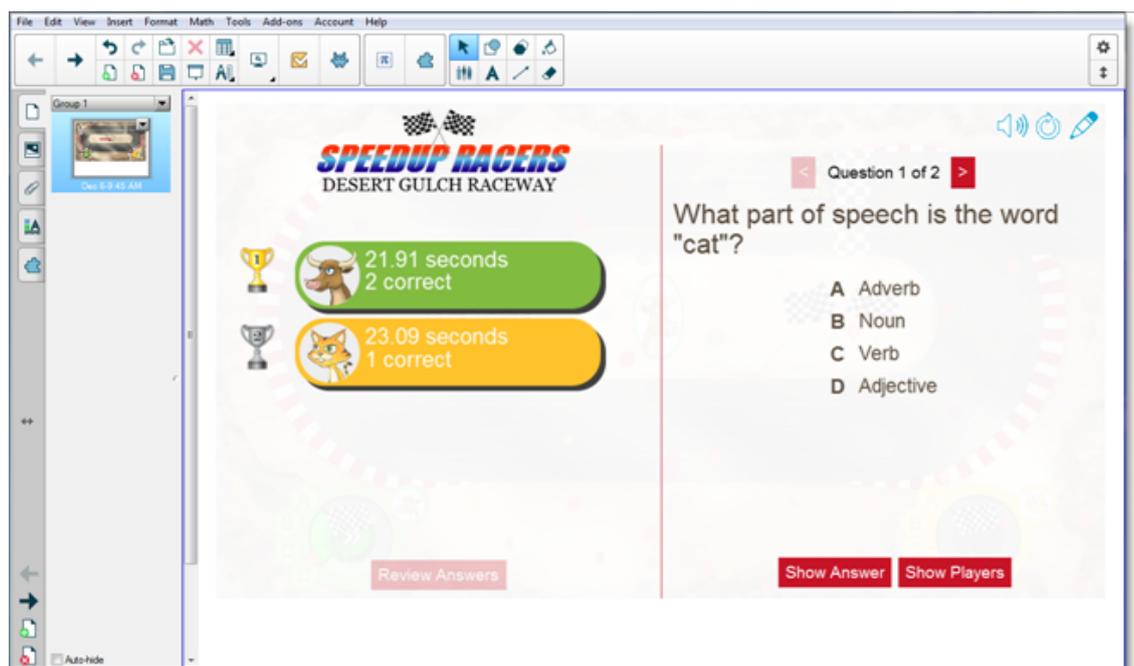
CHAPITRE 1 BIENVENUE



Les élèves s'enthousiasment pour la course et apprennent rapidement à collaborer pour donner les bonnes réponses. À la fin de la course, les groupes voient le temps qu'ils ont mis, le nombre de questions auxquelles ils ont bien répondu et la position de leur avatar.

Résultats

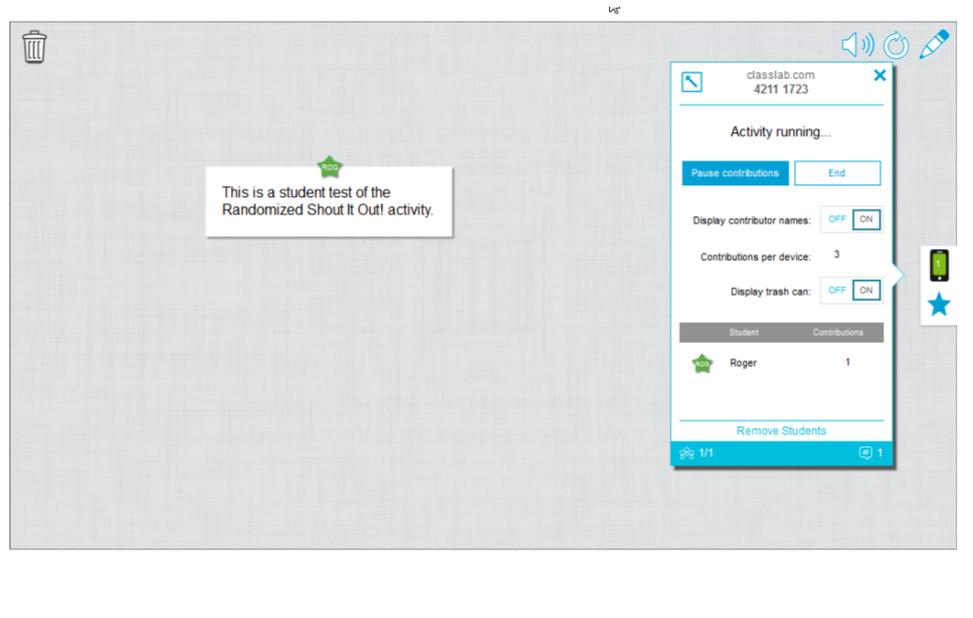
Vérifiez avec la classe les réponses au questionnaire à l'aide des avatars de chaque groupe. Après la course, appuyez sur **Vérifier** pour voir les questions, leurs réponses possibles et les avatars des joueurs. Appuyez sur **Afficher la réponse** pour voir la réponse à chaque question. Le fait de discuter des mauvaises réponses en contexte peut constituer une expérience d'apprentissage inestimable.



Si vous le souhaitez, donnez encore aux élèves du travail en classe. Pendant qu'ils travaillent, vous pouvez mettre à profit ce temps pour rapidement créer une autre activité visant à enrichir les précédents apprentissages.

Utilisez les appareils mobiles des élèves et Criez-le ! pour une session de brainstorming en classe entière

Criez-le ! est une activité pour appareil mobile dans laquelle les élèves peuvent utiliser leur propre appareil ou celui fourni par l'école afin de contribuer aux discussions organisées par leurs camarades ou l'enseignant. L'enseignant peut choisir des classements en catégories, dans lesquels les élèves contribuent aux catégories créées par l'enseignant, ou des classements aléatoires, dans lesquels les contributions des élèves apparaissent de manière aléatoire. Les contributions peuvent être déplacées librement sur la page de l'activité SMART Board, et classées en groupes si nécessaire. Voir [Ajouter une activité Criez le !](#) pour plus d'informations.



La leçon se basant sur des activités

Dans le logiciel Notebook 16.2, ouvrez SMART lab et sélectionnez Criez-le ! dans la liste des activités. Sélectionnez ensuite **Classé aléatoirement** ou **Classé en catégories** en fonction du type de contribution que vous voulez et du type de dialogue que vous souhaitez encourager. Sélectionnez le nombre maximal de contributions que peuvent faire les élèves, et si vous voulez que s'affiche le nom des contributeurs sur le SMART Board. Vous pouvez déterminer quelle quantité de réponses textes les élèves envoient par session d'activité. Les élèves peuvent envoyer jusqu'à 50 images par session d'activité. Des composants de jeu peuvent aussi être utilisés avec les activités Criez-le !. SMART lab crée rapidement l'activité et vous pouvez commencer.

Paramétrer l'activité Criez-le !

Si vous sélectionnez **Classé aléatoirement** pour le placement des contributions des élèves,

vous serez invité à choisir si vous acceptez des contributions sous forme de *Texte* ou d'*Images*. Si vous avez sélectionné *Classé en catégories* pour le placement des contributions des élèves, au moins deux catégories seront nécessaires pour cette activité.

Pour le placement des contributions des élèves *Classé en catégories*, nommez les catégories qui accueilleront le contenu des contributions des élèves. Dans la section *Contributions*, choisissez entre les types de contributions *Texte* ou *Images*.

Participation des élèves

Imaginons que vous vouliez recueillir les commentaires de la classe pour soutenir ou aller à l'encontre des déclarations politiques d'un candidat politique actuel. Vous pouvez masquer les noms des contributeurs pour favoriser une plus grande participation à cette activité. Faites basculer le commutateur **Noms des élèves** sur **Afficher** ou **Masquer** comme vous le souhaitez. Si les élèves débattent de leurs réponses avant de les envoyer, vous pouvez aussi gérer le nombre de contributions par appareil.

Donnez des instructions aux élèves pour se rendre sur classlab.com avec leurs appareils, saisir le numéro de l'activité et se préparer à répondre aux questions. L'activité et le numéro de l'activité apparaissent sur le SMART Board, et l'enseignant gère l'heure de début.

Vous verrez les contributions apparaître très rapidement, stimulant encore plus de contributions, de collaboration entre camarades et de discussions.

Si vous voulez interrompre l'activité pour une discussion supplémentaire ou pour gérer la classe, appuyez sur **Mettre les contributions en pause**. Une notification *Pause de l'activité* apparaît sur chaque appareil. Lorsque vous souhaitez continuer, appuyez sur **Reprendre** et les élèves pourront reprendre leurs contributions. Quand l'activité est terminée, appuyez sur **Fin**. Une notification *L'activité est finie* apparaîtra alors sur chaque appareil.

Résultats

Utilisez les résultats des envois de la classe ou des petits groupes comme tremplin pour approfondir la discussion. Les élèves constateront rapidement que des opinions divergentes peuvent s'avérer constructives, et que leurs camarades peuvent avoir des points de vue qu'ils n'avaient peut-être pas envisagés.

Créez un ticket de sortie à l'aide de SMART response 2

Un "ticket de sortie" permet idéalement aux élèves de revoir et d'appliquer ce qu'ils ont appris dans la leçon. Vous pouvez utiliser de nombreuses approches. Cet exemple montre comment vous pouvez utiliser SMART response 2 pour créer rapidement un "ticket de sortie".

Voir [Utiliser SMART response 2](#) pour plus d'informations sur la plateforme dédiée aux évaluations SMART response 2.

La leçon se basant sur des activités

Dans cet exemple, l'enseignant demande aux élèves de répondre à un questionnaire à choix

multiples à l'aide de SMART response 2. L'enseignant utilise le questionnaire comme "ticket de sortie" de la classe afin de vérifier ce qu'ont compris les élèves avant qu'ils quittent la classe. Les élèves répondent aux questions sur leurs propres appareils mobiles ou ceux fournis par l'école.

Paramétrer l'activité SMART lab

Ouvrez SMART response 2 à partir du logiciel Notebook 16.2 et saisissez rapidement quelques questions sans saisir de réponses à choix multiples. Ne vous attardez pas trop sur les questions. Vous pourrez les modifier ultérieurement.

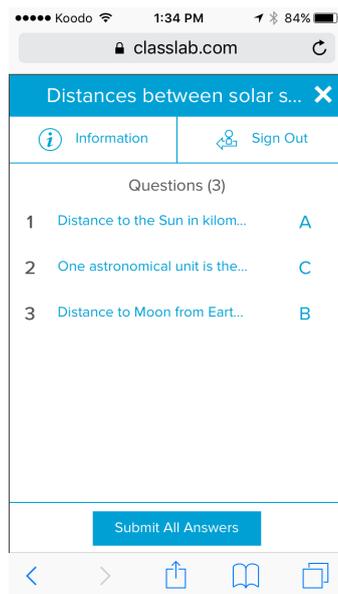
Une fois que vous avez saisi toutes les questions, sélectionnez **Modifier** pour modifier les questions, puis appuyez sur Suivant. Vous pouvez vérifier votre contenu et les questions dans la boîte de dialogue Vérifier le contenu.

Appuyez sur **Terminer**. SMART response 2 crée l'activité en quelques secondes. Demandez aux élèves de se rendre sur classlab.com avec leurs appareils, de saisir le numéro de l'activité si nécessaire, puis de se préparer à répondre aux questions. L'activité et le numéro de l'activité apparaissent sur le SMART Board. L'enseignant gère l'heure de début. Voici un exemple de questions pour le questionnaire :

The screenshot shows the SMART response 2 interface. At the top, there is a yellow tab labeled "response 2" and a header "Add Content". Below this, there is a "Multiple Choice" dropdown menu and a "Delete question" link. The main area contains a text input field with the question "The distance to the Sun from Earth in". Below the input field, there is a "102 CHARACTERS REMAINING" indicator. To the right of the input field, there is a "Drag an image or browse for one" area with a small image icon. Below the input field, there are four radio button options: A (selected), B, C, and D. Option A is "149.6 million", B is "14.96 million", C is "1.496 million", and D is "Enter an answer (Optional)". To the right of the question, there is a "Add Question" button and a list of questions. The first question is "1 The distance to the Sun from Earth in kilo..." and the second is "2 Distanche to the Moon from Earth in kilom...". At the bottom, there are "Previous" and "Next" buttons.

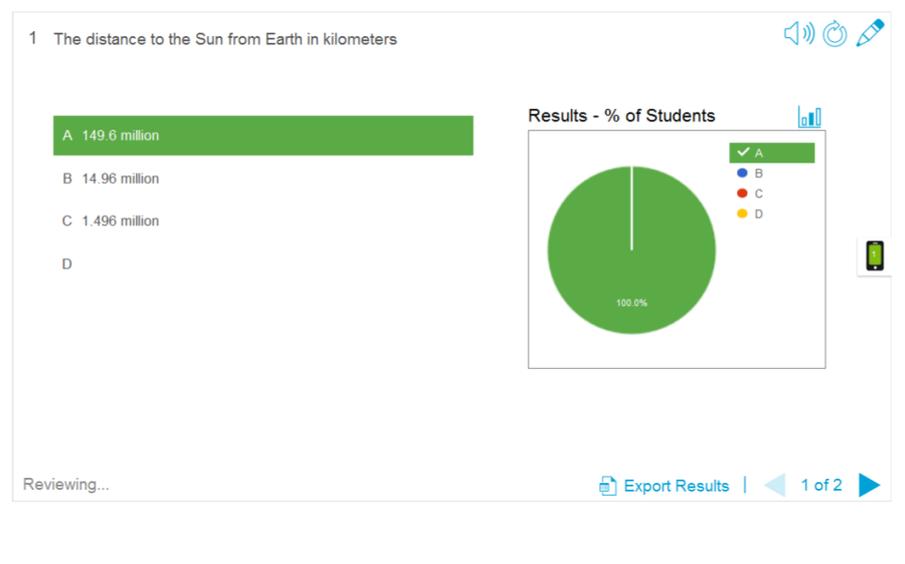
Participation des élèves

Quand l'activité est prête, appuyez sur **Commencer l'activité**. Les élèves peuvent commencer à répondre au questionnaire sur leurs appareils. Voir [Utiliser un appareil mobile pour accéder à SMART response 2](#). Si nécessaire, vous pouvez mettre le questionnaire en pause. L'animation *Résultats* indique le pourcentage de questions auxquelles la classe a répondu. Quand tous les élèves ont envoyé leurs réponses, mettez l'activité en pause ou mettez-y fin. Si vous mettez fin à l'activité, tous les élèves recevront une notification sur leurs appareils, et les résultats du questionnaire apparaîtront sur le SMART Board.



Résultats

Une fois que les élèves auront envoyé leurs réponses et que les résultats auront été transmis, l'évaluation des résultats débutera. Chaque question s'affiche, et vous pouvez sélectionner un graphique à barres ou à secteurs pour indiquer le nombre d'élèves qui ont répondu à la question.



La boîte de dialogue des résultats donne à l'enseignant comme à la classe l'occasion de revoir les questions et de vérifier les connaissances des élèves. L'enseignant peut immédiatement évaluer ce que les élèves ont compris et adapter la leçon si besoin.

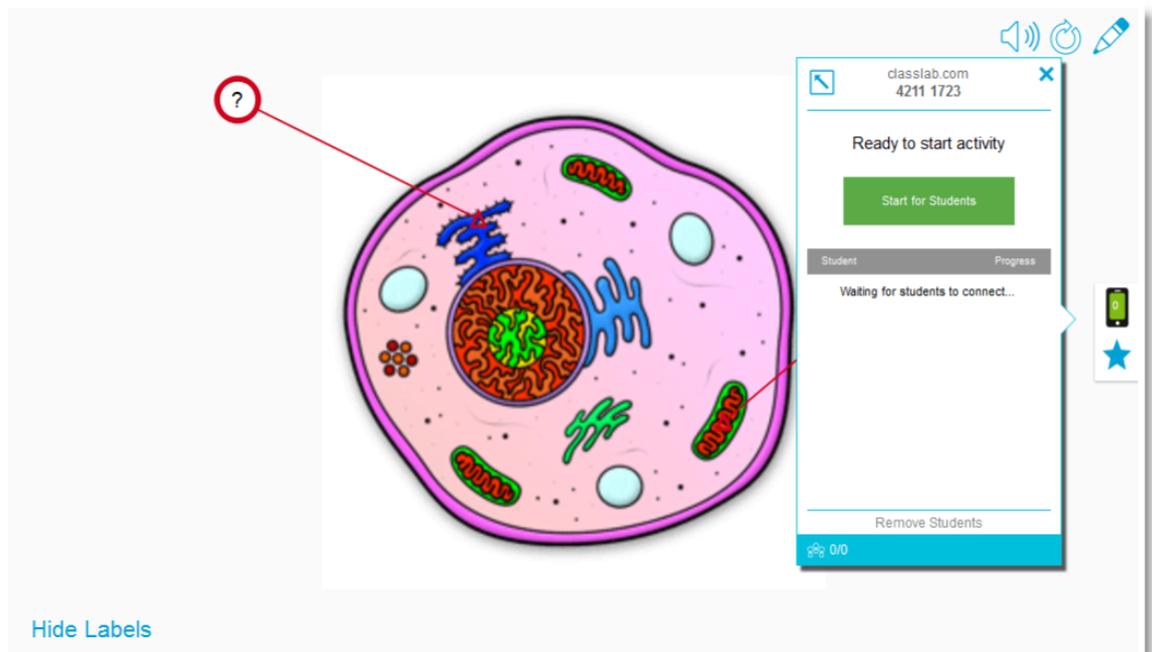
Rythmez votre leçon et réduisez la surcharge d'informations à l'aide de Découverte d'étiquette

Découverte d'étiquette permet aux élèves d'identifier toutes les parties d'un ensemble, et

vous aide à tester les connaissances et la progression du plan de cours. Ajoutez une image, cliquez à l'intérieur de l'image, ajoutez autant d'étiquettes que nécessaire, et commencez !

Dans cet exemple, vous voulez vérifier les connaissances des élèves concernant les termes utilisés dans la leçon sur les cellules du corps humain que vous avez présentée la veille en classe. Vous utiliserez l'activité Découverte d'étiquette pour rythmer votre plan de cours et tester les connaissances, et SMART response 2 pour l'évaluation. Vous pouvez demander à un élève de participer avec le soutien de ses camarades au fur et à mesure de l'activité, ou utiliser de petites équipes d'élèves de manière à ce que les membres des équipes s'entraident pour trouver les réponses.

Voir [Ajouter une activité Découverte d'étiquette](#) pour plus d'informations sur le paramétrage de *Découverte d'étiquette*.



Paramétrer l'activité SMART lab

Effectuez l'activité *Découverte d'étiquette* pendant le cours si le temps le permet. Ouvrez l'activité *Découverte d'étiquette* de SMART lab. Ensuite, faites glisser une image que vous voulez utiliser jusqu'à la case de la page *Ajouter du contenu* ou cherchez l'image en sélectionnant **Chercher une image** . L'image apparaît dans l'activité.

Faites maintenant glisser autant d'étiquettes que nécessaire jusqu'à l'image. Une boîte de dialogue *Étiquette* apparaît, dans laquelle vous pouvez ajouter ou modifier une étiquette pour l'image, et saisir une description comprenant jusqu'à 150 caractères. Vous pouvez aussi changer l'image ou le style de pointeur à partir de cette page.

Lorsque vous avez fini d'ajouter des étiquettes, appuyez sur **Terminer**. SMART lab crée l'activité en quelques secondes, et vous êtes désormais prêt à utiliser l'activité en classe : utilisez les composants de jeu pour ajouter de l'intérêt aux différentes découvertes, discuter de l'image et découvrir les étiquettes.

Participation des élèves

Dans la salle de classe, ouvrez l'activité *Découverte d'étiquette*. Si vous avez décidé d'utiliser les minuteurs ou les buzzers, demandez à deux ou trois petits groupes d'élèves de venir au SMART Board et d'identifier les parties de la cellule. Après chaque identification, les élèves peuvent appuyer sur le buzzer pour indiquer qu'ils ont fait leur choix, et voir combien de temps ils ont mis pour procéder à ces identifications. Les élèves adoreront essayer d'effectuer l'activité le plus vite possible pour battre leurs camarades.

Vous pouvez aussi demander à un élève de venir au SMART Board pour découvrir des étiquettes, et demander au reste de la classe de l'aider en donnant des indices si l'élève a besoin d'aide.

Quand l'activité *Découverte d'étiquette* est terminée, utilisez la plateforme d'évaluation SMART response 2 pour évaluer les connaissances des élèves.

Dans SMART response 2, utilisez des images de différentes cellules qui partagent les mêmes parties générales. Les connaissances des élèves reflèteront la discussion engagée plus tôt, qui a été renforcée par l'activité *Découverte d'étiquette*.

Quand vous êtes prêt, appuyez sur **Commencer l'activité**, et les élèves pourront commencer à répondre au questionnaire. Si nécessaire, vous pouvez mettre le questionnaire en pause.

Résultats

Utilisez SMART response 2 pour évaluer les connaissances des élèves. L'animation *Résultats* indique le pourcentage de questions auxquelles la classe a répondu. Utilisez les résultats du questionnaire pour déterminer si des enseignements supplémentaires, en classe entière ou individuels, sont nécessaires.

1 A particle consisting of RNA and other proteins.   

A Ribosome

B Nucleus

C Mitochondria

D Vacuole

Results - # of Students 

✓ A	1
B	0
C	0
D	0



Annuler et rétablir des actions

Lorsque vous apportez des changements à un fichier, vous pouvez annuler les effets de vos précédentes opérations et commandes.

 **REMARQUE**

Si deux personnes utilisent votre produit interactif, le fait d'appuyer sur **Annuler** et **Rétablir** affecte les actions des deux utilisateurs.

▶ **Pour annuler l'effet de la dernière opération**

Appuyez sur **Annuler** .

 **REMARQUE**

Vous pouvez annuler un nombre illimité d'opérations.

▶ **Pour rétablir la dernière opération annulée avec la commande Annuler.**

Appuyez sur **Rétablir** .

Chapitre 2

Créer et travailler avec des fichiers et des pages

Créer des fichiers	23
Ouvrir des fichiers	24
Afficher les pages d'un fichier	24
Créer des pages	25
Cloner des pages	26
Renommer, réorganiser et grouper des pages	27
Supprimer des pages	30
Enregistrer des fichiers	30
Imprimer des fichiers	31
Exporter des fichiers	33
Joindre des fichiers à des messages électroniques	37

Dans le logiciel SMART Notebook, vous pouvez créer ou ouvrir des fichiers du logiciel SMART Notebook (.notebook.). Après avoir créé ou ouvert un fichier .notebook, vous pouvez l'enregistrer, l'imprimer et effectuer d'autres tâches générales.

Un fichier .notebook se compose d'une série de pages, chacune avec ses propres objets et propriétés.

Une vignette de chaque page apparaît dans le Trieur de pages. À l'aide du Trieur de pages ou des commandes du menu, vous pouvez afficher une page existante, créer une page vierge, créer un clone d'une page existante ou supprimer une page existante.

Créer des fichiers

Lorsque vous lancez le logiciel SMART Notebook pour la première fois, un fichier de didacticiel s'ouvre automatiquement. Lorsque vous lancez le logiciel les fois suivantes, un nouveau fichier .notebook s'ouvre automatiquement. Vous pouvez néanmoins créer un nouveau fichier à tout moment.

► Pour créer un fichier

Sélectionnez **Fichier > Nouveau**.

Si vous travaillez sur un fichier dont vous n'avez pas enregistré certaines modifications, une boîte de dialogue apparaît et vous invite à enregistrer le fichier en cours. Appuyez sur **Oui** pour enregistrer vos modifications, puis suivez les instructions à l'écran.

Ouvrir des fichiers

Le logiciel SMART Notebook 16 ouvre et enregistre vos fichiers au format .notebook, ce qui est aussi le format de fichier par défaut pour les logiciels SMART Notebook 9.5 à 15.

La méthode utilisée pour ouvrir un fichier est identique pour toutes les versions du logiciel SMART Notebook.

► Pour ouvrir un fichier

1. Appuyez sur **Ouvrir un fichier** .

La boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.

2. Naviguez jusqu'au fichier et sélectionnez-le.
3. Appuyez sur **Ouvrir**.

CONSEIL

Vous pouvez ouvrir un fichier récemment ouvert en sélectionnant le menu **Fichier**, puis en sélectionnant le nom du fichier (systèmes d'exploitation Windows) ou **Fichier > Ouvrir récent** (systèmes d'exploitation OS X).

Afficher les pages d'un fichier

Vous pouvez afficher n'importe quelle page du fichier à l'aide du *Trieur de pages*. Vous pouvez afficher la page suivante ou précédente du fichier à l'aide des boutons ou des commandes tactiles.

► Pour afficher une page

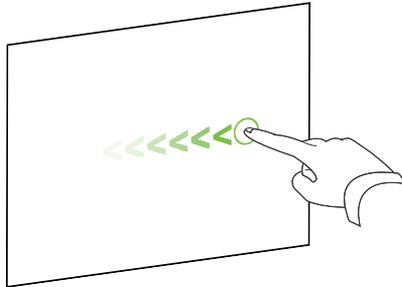
1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Appuyez sur la vignette de la page que vous voulez afficher.

► **Pour afficher la page suivante d'un fichier**

Appuyez sur **Page suivante** ➡.

OU

Faites glisser rapidement votre doigt de droite à gauche sur la page.



Un message apparaît, affichant le numéro de la page en cours.

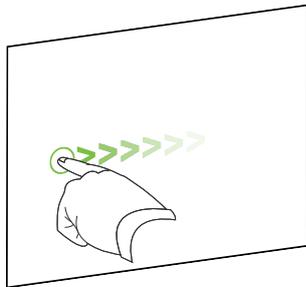
2

► **Pour afficher la page précédente d'un fichier**

Appuyez sur **Page précédente** ⬅.

OU

Faites glisser rapidement votre doigt de gauche à droite sur la page.



Un message apparaît, affichant le numéro de la page en cours.

2

Créer des pages

Vous pouvez ajouter une page vierge au fichier ouvert à l'aide du bouton *Ajouter une page* ou du Trieur de pages.

► **Pour insérer une page à l'aide du bouton Ajouter une page**

Appuyez sur **Ajouter une page** .

La nouvelle page apparaît après la page en cours.

► **Pour insérer une page à l'aide du Trieur de pages**

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Sélectionnez la vignette de la page après laquelle vous voulez voir apparaître la nouvelle page.
3. Appuyez sur la flèche de menu de la vignette, puis sélectionnez **Insérer une page vierge**.

La nouvelle page apparaît après la page sélectionnée.

Cloner des pages

Au lieu de créer une page vierge, vous pouvez créer un double (ou un clone) d'une page existante.

 **REMARQUE**

Vous pouvez cloner une page uniquement si elle a du contenu.

► **Pour cloner une page**

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Sélectionnez la vignette de la page que vous voulez cloner.
3. Appuyez sur la flèche de menu de la vignette, puis sélectionnez **Cloner la page**.

La page clonée apparaît immédiatement après la page en cours.

 **REMARQUE**

Vous pouvez répéter ce processus autant de fois que vous le souhaitez.

Renommer, réorganiser et grouper des pages

Lorsque vous créez une page, le logiciel SMART Notebook nomme automatiquement la page avec la date et l'heure de sa création. Vous pouvez aussi réorganiser et grouper des pages.

► Pour renommer une page

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Double-cliquez sur le nom de la page.
3. Saisissez un nouveau nom pour la page.
4. Appuyez ailleurs sur l'écran.

► Pour réorganiser des pages

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Appuyez sur la vignette de la page que vous voulez déplacer dans le fichier.
Une bordure bleue apparaît autour de la vignette.
3. Faites glisser la vignette jusqu'à sa nouvelle position dans le Trieur de pages.
Une ligne bleue indique la nouvelle position de la page.
4. Relâchez la vignette.

► **Pour créer un groupe**

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Appuyez sur la flèche de menu du premier groupe, puis sélectionnez **Modifier des groupes de pages**.

Tous les groupes et toutes les pages du fichier en cours s'affichent. Les groupes apparaissent sous forme de barres bleues et les pages sous forme de vignettes :

- Si vous avez créé et modifié les groupes de ce fichier, les pages apparaissent sous les barres bleues que vous avez créées et renommées.
- Si vous n'avez pas modifié les groupes, un groupe par défaut nommé *Groupe 1* apparaît, qui inclut toutes les pages et leurs vignettes sous sa barre bleue.

 **REMARQUE**

Les vignettes sous chaque barre bleue incluent les mêmes options de la flèche de menu que les vignettes du Trieur de pages. Cela vous permet d'appuyer sur une vignette dans un groupe, de sélectionner sa flèche de menu, puis de supprimer la page, d'effacer la page, d'insérer une nouvelle page, de cloner la page, de renommer la page, d'ajouter un masque d'écran à la page ou d'ajouter la page à la Galerie.

3. Appuyez sur le bouton **Ajouter un nouveau groupe** dans le coin supérieur droit.
Un nouveau groupe, avec une nouvelle page vierge, apparaît.
4. Saisissez un nouveau nom pour le groupe.

5. Effectuez les opérations suivantes :

- Pour déplacer une page vers un groupe, appuyez sur la vignette de la page, puis faites-la glisser jusque sous la barre bleue du groupe, à droite de la vignette que vous voulez qu'elle suive.
- Pour changer l'ordre des pages dans un groupe, appuyez sur la vignette d'une page, puis faites-la glisser jusqu'à la droite de la vignette que vous voulez qu'elle suive.
- Pour changer l'ordre des groupes, appuyez sur la barre bleue d'un groupe, puis faites-la glisser jusque sous la barre bleue du groupe que vous voulez qu'elle suive.

 **REMARQUES**

- Vous pouvez aussi modifier l'ordre des groupes en appuyant sur la flèche de menu d'une barre bleue, puis en sélectionnant **Déplacer vers le haut** ou **Déplacer vers le bas**.
 - Le logiciel SMART Notebook numérote les pages à la suite les unes des autres dans un fichier. Si vous modifiez l'ordre des groupes, le logiciel SMART Notebook renumérote les pages des groupes en conséquence.
-
- Pour supprimer un groupe et conserver ses pages, déplacez toutes ses pages vers d'autres groupes. Lorsqu'un groupe ne contient aucune page, le logiciel SMART Notebook le supprime automatiquement.
 - Pour supprimer un groupe et toutes ses pages, appuyez sur la flèche de menu de la barre bleue, puis sélectionnez **Supprimer le groupe**.

6. Appuyez sur .

 **Pour accéder à un groupe dans le Trieur de pages**

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Appuyez sur la flèche de menu du groupe, puis sélectionnez le nom du groupe auquel vous voulez accéder.

Le Trieur de pages affiche la vignette de la première page du groupe auquel vous voulez accéder.

Supprimer des pages

Vous pouvez supprimer une page du fichier en cours à l'aide du bouton *Supprimer la page* ou du Trieur de pages.

CONSEIL

Au lieu de supprimer une page, vous pouvez effacer tous ses objets (voir *Effacer des pages* à la page 163).

► Pour supprimer une page à l'aide du bouton **Supprimer la page**

1. Si vous ne l'avez pas déjà fait, affichez la page que vous voulez supprimer.
2. Sélectionnez **Supprimer la page** .

► Pour supprimer une page à l'aide du Trieur de pages

1. Si le Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Sélectionnez la vignette de la page que vous voulez supprimer.
3. Appuyez sur la flèche de menu de la vignette, puis sélectionnez **Supprimer la page**.

Enregistrer des fichiers

Le logiciel SMART Notebook 16 ouvre et enregistre vos fichiers au format .notebook, ce qui est aussi le format de fichier par défaut pour les logiciels SMART Notebook 9.5 à 15.

► Pour enregistrer un nouveau fichier

1. Appuyez sur **Enregistrer** .
- La boîte de dialogue *Enregistrer sous* apparaît.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez enregistrer le nouveau fichier.
3. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

► Pour enregistrer un fichier existant

Appuyez sur **Enregistrer** .

► **Pour enregistrer un fichier existant avec un nouveau nom ou un nouvel emplacement**

1. Sélectionnez **Fichier > Enregistrer sous**.
La boîte de dialogue *Enregistrer sous* apparaît.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez enregistrer le nouveau fichier.
3. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour enregistrer des fichiers automatiquement (Windows)**

1. Sélectionnez **Fichier > Enregistrements programmés**.
L'assistant des enregistrements programmés apparaît.
2. Sélectionnez **Chaque fois que j'affiche une autre page** pour enregistrer automatiquement votre fichier chaque fois que vous sélectionnez une autre page.

OU

Sélectionnez **1 minute**, **5 minutes**, **15 minutes** ou **30 minutes** pour enregistrer automatiquement votre fichier après une période donnée.

3. Appuyez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez **Document Notebook**.
5. Appuyez sur **Suivant**.
La boîte de dialogue *Enregistrer sous* apparaît.
6. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez enregistrer le nouveau fichier.
7. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*. Le logiciel SMART Notebook enregistre automatiquement le fichier avec l'extension de fichier .notebook.
8. Appuyez sur **Enregistrer**.

Imprimer des fichiers

Vous pouvez imprimer toutes les pages ou certaines pages d'un fichier .notebook. Vous pouvez imprimer les pages sous forme de vignettes, de documents ou de pages entières.

► **Pour imprimer un fichier avec les systèmes d'exploitation Windows**

1. Sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
La boîte de dialogue *Imprimer* apparaît.
2. Appuyez sur **Vignettes, Documents** ou **Page entière**.

3. Vous pouvez aussi saisir le texte de l'en-tête dans la case *En-tête*, le texte de bas de page dans la case *Bas de page* et la date actuelle dans la case *Date*.
4. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les numéros de page** pour afficher un numéro de page sur chaque page.
5. Si vous avez appuyé sur **Vignettes** ou **Documents** à la deuxième étape, sélectionnez une taille de vignette dans la liste déroulante *Taille des vignettes*. Vous pouvez aussi cocher la case **Bordures de la page** pour afficher une bordure autour de chaque vignette et la case **Titres des vignettes** pour afficher les titres en dessous de chaque vignette.
6. Sélectionnez **Tout** pour inclure toutes les pages.

OU

Sélectionnez **Pages** pour inclure certaines pages, puis saisissez les numéros des pages dans la case. Séparez les numéros des pages par des virgules et séparez les fourchettes de pages par un tiret (par exemple, **1,2,4-7**).

7. Appuyez sur l'onglet **Configuration de l'imprimante**.
8. Indiquez d'autres paramètres d'impression, notamment le nom de l'imprimante et le nombre de copies.
9. Appuyez sur **Imprimer**.

► Pour imprimer un fichier avec les systèmes d'exploitation OS X

1. Sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Vignettes, Documents** ou **Page entière**.
3. Vous pouvez aussi saisir le texte de l'en-tête dans la case *En-tête*, le texte de bas de page dans la case *Bas de page* et la date actuelle dans la case *Date*.
4. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les bordures de la page** pour afficher une bordure autour de chaque page imprimée.
5. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les numéros de page** pour afficher un numéro de page sur chaque page.
6. Si vous avez appuyé sur **Vignettes** ou **Documents** à la deuxième étape, sélectionnez une taille de vignette dans la liste déroulante *Taille des vignettes*. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les titres des vignettes** pour afficher les titres en dessous de chaque vignette.
7. Appuyez sur **Continuer**.
Une boîte de dialogue apparaît.
8. Si tous les paramètres d'impression ne s'affichent pas, appuyez sur le triangle de divulgation en dessous de la liste déroulante *Imprimante*.

9. Sélectionnez **Tout** pour inclure toutes les pages.

OU

Sélectionnez **À partir de** pour inclure certaines pages, puis saisissez la fourchette de pages.

10. Sélectionnez d'autres paramètres d'impression, y compris le nom de l'imprimante et le nombre de copies.

11. Appuyez sur **Imprimer**.

Exporter des fichiers

Vous pouvez exporter vos fichiers .notebook dans les formats suivants :

- Pages Web
- Formats graphiques
 - BMP
 - GIF (systèmes d'exploitation Windows)
 - JPEG
 - PNG
 - TIFF (systèmes d'exploitation OS X)
- PowerPoint® (systèmes d'exploitation Windows)
- PDF
- Interactive Whiteboard Common File Format (CFF)

REMARQUES

Pour les systèmes d'exploitation OS X, prenez en compte les informations suivantes :

- Le logiciel SMART Notebook n'inclut pas de pièces jointes lorsque vous exportez des fichiers en tant que fichiers images (systèmes d'exploitation Windows). Pour inclure des pièces jointes, vous devez exporter votre fichier sous forme de page Web ou au format PDF (Adobe® Reader® 6.0 ou une version ultérieure).
 - Le logiciel SMART Notebook n'inclut pas de liens lorsque vous exportez des fichiers en tant que pages Web, fichiers images ou PDF. Le logiciel SMART Notebook n'inclut pas de pièces jointes lorsque vous exportez des fichiers en tant que fichiers images ou au format PDF. Pour inclure des pièces jointes, vous devez exporter votre fichier en tant que pages Web.
-

- Le logiciel SMART Notebook n'exporte pas les fichiers que vous joignez à votre fichier .notebook en tant que raccourcis. Si vous voulez inclure une pièce jointe, joignez une copie du fichier.
 - Le logiciel SMART Notebook n'exporte pas les fichiers que vous joignez à votre fichier .notebook en tant qu'alias. Si vous voulez inclure une pièce jointe, joignez une copie du fichier.
 - Le logiciel SMART Notebook n'exporte pas certains effets de dégradé, de motif et d'image. Il se peut que ces effets apparaissent comme une couleur unie ou de manière incorrecte dans le fichier exporté.
-

► **Pour exporter un fichier en tant que pages Web**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > Page Web**.
Une boîte de dialogue apparaît.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez exporter le fichier.
3. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
4. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Enregistrer sous*.
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour exporter un fichier en tant que fichier image**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > Fichiers images**.
Une boîte de dialogue apparaît.
2. Sélectionnez un dossier vers lequel vous voulez exporter les fichiers.
3. Sélectionnez un format d'image dans la liste déroulante *Type d'image*.
4. Sélectionnez une taille d'image dans la liste déroulante *Taille*.
5. Sélectionnez un format d'image dans la liste déroulante *Format d'image*.
6. Sélectionnez une taille d'image dans la liste déroulante *Taille d'image*.
7. Saisissez un nom pour les fichiers dans la case *Enregistrer sous*.
8. Appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour exporter un fichier au format PowerPoint**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > PowerPoint**.
La boîte de dialogue *Enregistrer sous* apparaît.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez exporter le fichier.

3. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
4. Sélectionnez **Fichiers PowerPoint 2007 (*.pptx)** ou **Fichiers PowerPoint (*.ppt)** dans la liste déroulante *Enregistrer sous le type*.
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

► Pour importer un fichier PowerPoint

1. Sélectionnez **Fichier > Importer**.

La boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.

2. Sélectionnez **Tous les fichiers PowerPoint (*.ppt;*.pptx)** dans la liste déroulante *Fichiers de type*.
3. Naviguez jusqu'au fichier PowerPoint que vous voulez importer et sélectionnez-le.
4. Appuyez sur **Ouvrir**.

Le logiciel SMART Notebook ajoute le contenu du fichier PowerPoint à un fichier .notebook.

► Pour exporter un fichier au format PDF

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > PDF**.

La boîte de dialogue *Exporter des PDF* apparaît.

2. Appuyez sur **Vignettes, Documents** ou **Page entière**.
3. Vous pouvez aussi saisir le texte de l'en-tête dans la case *En-tête*, le texte de bas de page dans la case *Bas de page* et la date actuelle dans la case *Date*.
4. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les numéros de page** pour afficher un numéro de page sur chaque page.
5. Si vous avez appuyé sur **Vignettes** ou **Documents** à la deuxième étape, sélectionnez une taille de vignette dans la liste déroulante *Taille des vignettes*. Vous pouvez aussi cocher la case **Bordures de la page** pour afficher une bordure autour de chaque vignette et la case **Titres des vignettes** pour afficher les titres en dessous de chaque vignette.
6. Sélectionnez **Tout** pour inclure toutes les pages.

OU

Sélectionnez **Pages** pour inclure certaines pages, puis saisissez les numéros des pages dans la case. Séparez les numéros des pages par des virgules et séparez les fourchettes de pages par un tiret (par exemple, **1,2,4-7**).

7. Appuyez sur **Enregistrer**.

La boîte de dialogue *Enregistrer en tant que fichier PDF* apparaît.

8. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez exporter le fichier.

9. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
10. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour exporter un fichier au format PDF**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > PDF**.

Une boîte de dialogue apparaît.

2. Appuyez sur **Vignettes, Documents** ou **Page entière**.
3. Vous pouvez aussi saisir le texte de l'en-tête dans la case *En-tête*, le texte de bas de page dans la case *Bas de page* et la date actuelle dans la case *Date*.
4. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les bordures de la page** pour afficher une bordure autour de chaque page imprimée.
5. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les numéros de page** pour afficher un numéro de page sur chaque page.
6. Si vous avez appuyé sur **Vignettes** ou **Documents** à la deuxième étape, sélectionnez une taille de vignette dans la liste déroulante *Taille des vignettes*. Vous pouvez aussi cocher la case **Afficher les titres des vignettes** pour afficher les titres en dessous de chaque vignette.
7. Appuyez sur **Continuer**.
La boîte de dialogue *Enregistrer* apparaît.
8. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez exporter le fichier.
9. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Enregistrer sous*.
10. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour exporter un fichier au format CFF**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > CFF**.

Une boîte de dialogue apparaît.

2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez exporter le fichier.
3. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*.
4. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Enregistrer sous*.
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

► **Pour importer un fichier CFF**

1. Sélectionnez **Fichier > Importer**.

La boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.

2. Sélectionnez **Tous les fichiers Common File Format (*.iwb)** dans la liste déroulante *Fichiers de type*.
3. Sélectionnez **Fichier > Importer > Tous les fichiers Common File Format (.IWB)**.
Une boîte de dialogue apparaît.
4. Naviguez jusqu'au fichier que vous voulez importer et sélectionnez-le.
5. Appuyez sur **Ouvrir**.
Le fichier s'ouvre.

Joindre des fichiers à des messages électroniques

Vous pouvez envoyer votre fichier à d'autres personnes en le joignant à un message électronique ou en joignant une version PDF du fichier.

 **REMARQUE**

Il n'est possible de joindre des fichiers à des messages électroniques qu'avec les systèmes d'exploitation Windows.

▶ **Pour joindre un fichier à un message électronique**

Sélectionnez **Fichier > Envoyer à > Destinataire de messagerie**.

Votre programme de messagerie par défaut s'ouvre, crée un nouveau message et joint le fichier en cours à ce message.

Si vous n'avez pas enregistré le fichier, le logiciel SMART Notebook l'enregistre en tant que fichier temporaire nommé **untitled.notebook** et votre programme de messagerie joint ce fichier temporaire au message électronique.

▶ **Pour joindre un fichier à un message électronique en tant que PDF**

Sélectionnez **Fichier > Envoyer à > Destinataire de messagerie (en tant que PDF)**.

Votre programme de messagerie par défaut s'ouvre, crée un nouveau message et joint un PDF du fichier en cours à ce message.

Si vous n'avez pas enregistré le fichier, le logiciel SMART Notebook enregistre le fichier PDF en tant que fichier temporaire nommé **untitled.pdf** et votre programme de messagerie joint ce fichier temporaire au message électronique.

Chapitre 3

Créer des objets de base

Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique	39
Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique	40
Effacer l'encre numérique	42
Créer des formes et des lignes	43
Créer des formes avec l'outil Formes	43
Créer des formes avec l'outil Polygones	44
Créer des formes avec l'outil Crayon à reconnaissance de forme	45
Créer des lignes droites et des arcs	45
Créer et travailler avec du texte	46
Saisir du texte	46
Formater du texte	47
Redimensionner des objets textes	49
Couper, copier et coller des objets textes	50
Insérer des symboles mathématiques	50
Vérifier l'orthographe du texte	50
Créer et travailler avec des tableaux	52
Créer des tableaux	52
Sélectionner des tableaux, des colonnes, des lignes ou des cellules	54
Ajouter ou supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules	55
Redimensionner des tableaux, des colonnes ou des lignes	56
Ajouter des objets à des tableaux	57
Déplacer des tableaux	58
Modifier les propriétés d'un tableau	58
Diviser ou fusionner des cellules de tableau	62
Supprimer des tableaux et le contenu de tableaux	62

Les objets sont les briques du contenu de vos fichiers .notebook. Un objet est simplement un élément sur une page que vous pouvez créer ou importer, puis avec lequel vous pouvez travailler.

Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique

L'encre numérique correspond aux textes ou aux objets à main levée que vous créez à l'aide des crayons de votre écran interactif ou de l'outil Crayons du logiciel SMART Notebook. Le fait d'écrire ou de dessiner à l'encre numérique vous permet de rapidement ajouter du contenu à vos fichiers du logiciel SMART Notebook en créant les fichiers ou en présentant les fichiers aux élèves.

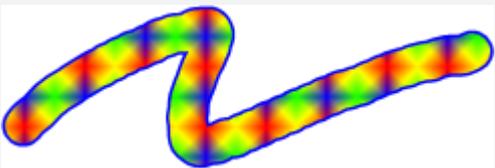
Une fois l'encre numérique créée, vous pouvez l'effacer.

Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique

Le moyen le plus simple d'écrire ou de dessiner à l'encre numérique consiste à utiliser le ou les crayons de votre écran interactif.

Vous pouvez aussi créer des objets à main levée à l'aide de l'outil Crayons. L'outil Crayons vous permet d'écrire ou de dessiner à l'encre numérique à l'aide des types de crayons suivants :

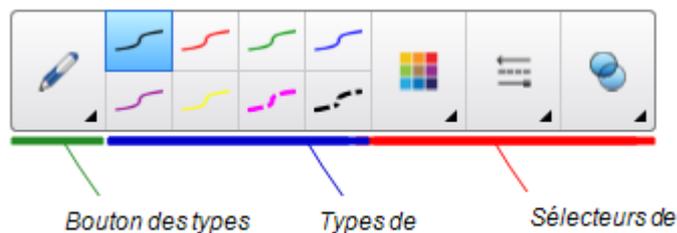
Type de crayon	But et exemple	Remarques
 Standard	Écrire ou dessiner à l'encre numérique dans différentes couleurs et différents styles de lignes. 	Le crayon standard peut être utilisé dans la plupart des applications d'écriture.
 Calligraphique	Écrire ou dessiner à l'encre numérique, comme vous le feriez avec le type de crayon Standard, mais avec des lignes d'épaisseur variable. 	Le type de crayon Calligraphique est utile pour enseigner l'écriture manuscrite aux élèves.
 Crayon de couleur	Écrire ou dessiner à l'encre numérique comme avec un crayon de couleur. 	Le type Crayon de couleur est conçu pour les tâches artistiques, comme la peinture et le coloriage, plutôt que pour l'écriture.
 Surligneur	Mettre en valeur du texte et d'autres objets. 	Utilisez le crayon surligneur pour mettre un texte en évidence.
 Texte	Écrire des notes qui sont automatiquement converties en texte modifiable. 	Vous pouvez modifier votre texte tandis que vous travaillez sans toucher à un clavier.

Type de crayon	But et exemple	Remarques
 Créatif	Ajouter des éléments colorés à vos présentations. 	Vous pouvez créer des styles de crayons créatifs personnalisés (voir <i>Créer des styles de crayons créatifs personnalisés</i> à la page 106).
 Pinceau	Écrire ou dessiner à l'encre numérique comme avec un pinceau. 	Le type de crayon Pinceau est conçu pour les tâches artistiques, comme la peinture et le coloriage, plutôt que pour l'écriture.
 Magique	Écrire ou dessiner à l'encre numérique qui s'estompe au bout de quelques secondes.	Vous pouvez également utiliser le Crayon magique pour ouvrir une fenêtre de grossissement ou une fenêtre de projecteur (voir <i>Utiliser le crayon magique</i> à la page 155).
 Reconnaissance de forme	Dessiner différentes formes à l'encre numérique.	Vous pouvez dessiner des cercles, des ovales, des carrés, des rectangles, des triangles et des arcs (voir <i>Créer des formes avec l'outil Crayon à reconnaissance de forme</i> à la page 45).

► **Pour écrire ou dessiner à l'encre numérique**

1. Appuyez sur **Crayons** .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez un type de crayon.
3. Sélectionnez un type de ligne.

4. Vous pouvez aussi personnaliser le type de ligne à l'aide des sélecteurs de propriétés.

 **REMARQUE**

Vous pouvez aussi personnaliser le type de ligne à l'aide de l'onglet Propriétés (voir *Modifier les propriétés d'un objet* à la page 67).

5. Écrivez ou dessinez à l'encre numérique sur la page.

 **CONSEILS**

- Ne posez pas le coude ou la paume de votre main sur la surface de votre produit interactif pendant que vous écrivez ou dessinez.
 - Si vous écrivez ou dessinez plusieurs lignes, le logiciel SMART Notebook combine automatiquement ces lignes en un même objet. Par exemple, si vous écrivez les lettres d'un mot, le logiciel SMART Notebook combinera les lettres individuelles, ce qui vous permettra d'interagir avec le mot entier. Si vous voulez écrire des mots sur la même ligne mais que vous ne voulez pas qu'ils soient combinés, laissez un grand espace entre eux, utilisez des crayons différents ou rangez brièvement le crayon dans le plumier avant d'écrire un autre mot (tableaux interactifs uniquement).
 - Si vous voulez écrire en diagonale, écrivez en ligne droite, puis faites pivoter votre écriture.
 - Si vous voulez écrire en lettres minuscules, écrivez en grosses lettres, puis réduisez leur taille.
 - Vous pouvez remplir les zones que vous avez entourées d'encre numérique.
-

Effacer l'encre numérique

Vous pouvez effacer l'encre numérique de votre écran interactif à l'aide de l'effaceur ou de la commande tactile d'effaçage. Si vous effacez de l'encre numérique sur une page d'un fichier .notebook, vous pouvez aussi effacer des objets à l'aide de l'outil Effaceur.

 **REMARQUE**

Même si vous pouvez effacer l'encre numérique, vous ne pouvez pas effacer d'autres types d'objets, notamment les formes, les lignes, le texte et les images. Pour effacer ces types d'objets, vous devez les supprimer.

Pour effacer l'encre numérique

1. Appuyez sur **Effaceur** , puis sélectionnez un type d'effaceur.
2. Effacez l'encre numérique.

Créer des formes et des lignes

En plus de créer des formes et des lignes à main levée en dessinant à l'encre numérique, vous pouvez créer des formes et des lignes à l'aide des outils du logiciel SMART Notebook.

REMARQUE

Pour effacer une forme ou une ligne d'une page, vous devez la supprimer. L'outil Effaceur ne supprime pas les formes.

Créer des formes avec l'outil Formes

Vous pouvez utiliser l'outil Formes pour créer différentes formes, notamment des cercles parfaits, des carrés parfaits, des triangles parfaits, d'autres formes géométriques, des cœurs, des coches et des X.

Vous pouvez ajouter une forme à votre page, puis modifier ses propriétés. Vous pouvez aussi personnaliser la couleur de contour, la couleur de remplissage et l'épaisseur de la ligne d'une forme, puis l'ajouter à votre page.

► Pour créer une forme

1. Appuyez sur **Formes** .

Les boutons de l'outil Formes apparaissent.



2. Sélectionnez une forme dans la barre d'outils.
OU
Appuyez sur , puis sélectionnez une forme.
3. Vous pouvez aussi personnaliser la forme à l'aide des sélecteurs de propriétés.

REMARQUE

Vous pouvez aussi personnaliser la forme à l'aide de l'onglet Propriétés (voir *Modifier les propriétés d'un objet* à la page 67).

4. Créez une forme en appuyant à l'endroit où vous voulez placer la forme, puis faites-la glisser jusqu'à ce que la forme soit à la taille voulue.

 **CONSEILS**

- Vous pouvez créer des cercles, des carrés, des triangles et d'autres formes parfaites en maintenant la touche MAJ enfoncée tandis que vous dessinez la forme.
 - Vous pouvez sélectionner une forme tandis que l'outil **Formes**  est actif sans devoir basculer vers l'outil **Sélectionner** . Appuyez une fois sur la forme, et un rectangle de sélection apparaîtra autour de la forme.
-

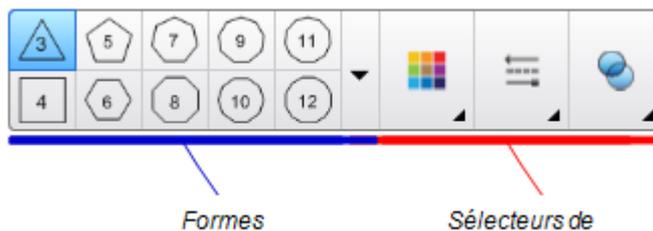
Créer des formes avec l'outil Polygones

En plus de créer des formes à l'aide de l'outil Formes, vous pouvez créer des polygones réguliers ayant de 3 à 15 côtés à l'aide de l'outil Polygones réguliers.

 **Pour créer une forme à l'aide de l'outil Polygones réguliers**

1. Appuyez sur **Polygones réguliers** .

Les boutons de l'outil Polygones réguliers apparaissent.



2. Sélectionnez une forme dans la barre d'outils.

OU

Appuyez sur , puis sélectionnez une forme.

 **REMARQUE**

Le chiffre à l'intérieur de la forme indique son nombre de côtés.

3. Vous pouvez aussi personnaliser la forme à l'aide des sélecteurs de propriétés.

 **REMARQUE**

Vous pouvez aussi personnaliser la forme à l'aide de l'onglet Propriétés.

4. Créez une forme en appuyant à l'endroit où vous voulez placer la forme, puis faites-la glisser jusqu'à ce que la forme soit à la taille voulue.

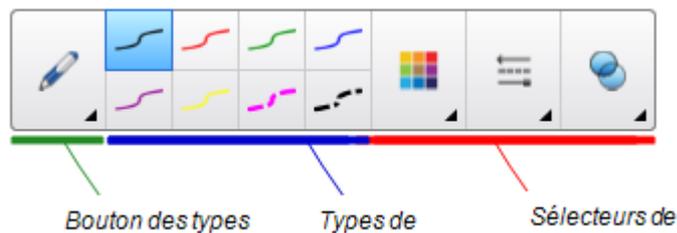
Créer des formes avec l'outil Crayon à reconnaissance de forme

Vous pouvez utiliser l'outil Crayon à reconnaissance de forme pour dessiner des cercles, des ovales, des carrés, des rectangles, des triangles et des arcs.

► Pour dessiner une forme

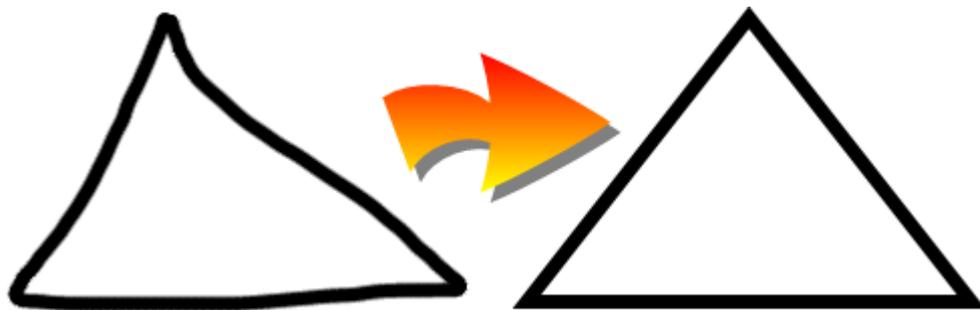
1. Appuyez sur **Crayons** .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez **Crayon à reconnaissance de forme**.
3. Dessinez une forme sur la page.

Si le logiciel SMART Notebook reconnaît votre dessin comme un cercle, un ovale, un carré, un rectangle, un triangle ou un arc, il ajoutera cette forme à la page.



Créer des lignes droites et des arcs

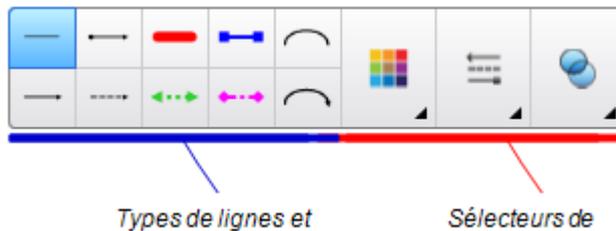
Vous pouvez utiliser l'outil Lignes pour tracer des lignes droites et des arcs.

Vous pouvez ajouter une ligne à votre page, puis modifier ses propriétés. Vous pouvez aussi personnaliser la ligne, puis l'ajouter à votre page.

► Pour créer une ligne droite ou un arc

1. Appuyez sur **Lignes** .

Les boutons de l'outil Lignes apparaissent.



2. Sélectionnez un type de ligne ou d'arc.
3. Vous pouvez aussi personnaliser le type de ligne ou d'arc à l'aide des sélecteurs de propriétés.

REMARQUE

Vous pouvez aussi personnaliser le type de ligne ou d'arc à l'aide de l'onglet Propriétés (voir *Modifier les propriétés d'un objet* à la page 67).

4. Créez une ligne en appuyant à l'endroit où vous voulez que la ligne commence, puis faites-la glisser jusqu'à l'endroit où vous voulez qu'elle se termine.

Créer et travailler avec du texte

Vous pouvez créer du texte dans le logiciel SMART Notebook en effectuant les opérations suivantes :

- En saisissant le texte à l'aide d'un clavier branché à votre ordinateur
- En saisissant du texte à l'aide du clavier à l'écran
- Écrire un texte et le convertir en texte dactylographié à l'aide de la fonctionnalité de reconnaissance de l'écriture manuscrite du logiciel

Après avoir créé le texte, vous pouvez le modifier, vérifier l'orthographe et modifier ses propriétés, notamment le style, la taille et la couleur de sa police.

Saisir du texte

Vous pouvez saisir un nouveau texte ou modifier un texte existant.

► Pour saisir un nouveau texte

1. Si vous n'avez pas accès à un clavier, maintenez enfoncé **Outils SMART Board**  dans la zone de notification (systèmes d'exploitation Windows) ou le Dock (systèmes

d'exploitation OS X), puis sélectionnez **Clavier**.

2. Appuyez sur **Propriétés du texte** , puis sélectionnez un style de police disponible.
3. Vous pouvez aussi personnaliser le style de la police (voir *Formater du texte* ci-dessous).
4. Appuyez à l'endroit où vous voulez que commence le texte.
5. Saisissez votre texte.
6. Lorsque vous avez terminé, appuyez en dehors de l'objet texte.

► Pour modifier un texte existant

1. Double-cliquez sur l'objet texte.
2. Modifiez le texte.
3. Lorsque vous avez terminé, appuyez en dehors de l'objet texte.

Formater du texte

Si vous voulez formater tout le texte d'un objet texte, sélectionnez l'objet texte.

OU

Si vous voulez formater un texte en particulier dans un objet texte, double-cliquez sur l'objet texte, puis sélectionnez le texte.

Vous pouvez formater le texte à l'aide des boutons de la barre d'outils ou des options de l'onglet Propriétés ou du menu Format.

REMARQUE

Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** , puis appuyez sur **Style du texte**.

Le tableau suivant présente les modifications que vous pouvez effectuer au niveau du format à l'aide des outils ci-dessus :

Modifier	Barre d'outils	Onglet Propriétés	Menu Format
Niveau du caractère, du paragraphe ou de l'objet			
Modifier la police	Oui	Oui	Non

Modifier	Barre d'outils	Onglet Propriétés	Menu Format
Modifier la taille de la police	Oui	Oui	Non
<p> CONSEIL</p> <p>Pour sélectionner une taille de police qui n'apparaît pas dans la liste déroulante (y compris les tailles de police avec des valeurs décimales, comme 20,5), saisissez la taille de la police dans la case <i>Taille de la police</i> de la barre d'outils.</p>			
Modifier la couleur	Oui	Oui	Non
Mettre en gras, mettre en italique ou souligner le texte	Oui	Oui	Oui
Barrer le texte	Oui ¹	Oui	Oui
Texte en exposant ou en indice	Oui ²	Oui	Oui
Niveau du paragraphe ou de l'objet			
Modifier la justification (gauche, droite ou centre)	Oui	Oui	Oui
Modifier le retrait	Oui ³	Oui	Oui
Créer une liste à puces ou numérotée	Oui ⁴	Oui	Oui
Insérer une lettrine	Non	Oui	Oui
<p> CONSEIL</p> <p>Pour insérer une lettrine au début d'un paragraphe, appuyez sur Lettrine  dans l'onglet <i>Propriétés</i> sous <i>Style du texte</i>.</p> <p>OU</p> <p>Sélectionnez Format > Paragraphe > Lettrine.</p>			

¹ sous *Options texte supplémentaires* 

² sous *Options texte supplémentaires* 

³ sous *Options texte supplémentaires* 

⁴ sous *Options texte supplémentaires* 

Modifier	Barre d'outils	Onglet Propriétés	Menu Format
Modifier l'interligne	Non	Oui	Oui
 CONSEIL Pour ajouter de l'espace entre les paragraphes, cochez la case Ajouter un espace après les paragraphes dans l'onglet Propriétés, ou sélectionnez Format > Paragraphe > Interligne > Ajouter un espace après les paragraphes .			
Modifier la direction de la langue (gauche à droite ou droite à gauche)	Non	Non	Oui
 REMARQUE Sélectionnez Format > Paragraphe > Direction > Gauche à droite pour les langues qui se lisent de gauche à droite (par exemple, l'anglais et le français). OU Sélectionnez Format > Paragraphe > Direction > Droite à gauche pour les langues qui se lisent de droite à gauche (par exemple, l'arabe et l'hébreu).			
Niveau de l'objet			
Modifier la direction du texte (horizontal ou vertical)	Oui ⁵	Oui	Oui
Modifier la transparence	Oui	Oui	Non

Redimensionner des objets textes

Lorsque vous redimensionnez un objet texte, le texte de l'objet change de taille.

Si vous voulez redimensionner l'objet texte sans modifier la taille du texte à l'intérieur de l'objet, effectuez la procédure suivante.

► Pour redimensionner un objet texte

1. Double-cliquez sur l'objet texte.
2. Appuyez sur l'un des deux cercles blancs sur l'un des deux côtés de l'objet texte, puis faites glisser ce cercle afin d'agrandir ou de réduire la taille de l'objet texte.

⁵ sous Options texte supplémentaires 

Couper, copier et coller des objets textes

Vous pouvez couper, copier et coller des objets textes comme n'importe quel autre objet. Vous pouvez aussi couper et coller du texte dans un objet texte.

► Pour couper et coller du texte à un autre emplacement de la même page

1. Double-cliquez sur l'objet texte.
2. Sélectionnez le texte que vous voulez couper.
3. Faites glisser le texte sélectionné jusqu'à un autre emplacement de la même page.

► Pour couper et coller du texte vers une autre page

1. Si l'onglet Trieur de pages n'est pas visible, appuyez sur **Trieur de pages** .
2. Double-cliquez sur l'objet texte.
3. Sélectionnez le texte que vous voulez copier.
4. Faites glisser le texte sélectionné jusqu'à l'icône de l'autre page dans l'onglet Trieur de pages.

Insérer des symboles mathématiques

Vous pouvez insérer divers symboles mathématiques et scientifiques sur une page.

REMARQUE

Les symboles mathématiques sont uniquement des caractères. Ils n'effectuent pas d'opérations mathématiques.

► Pour insérer un symbole mathématique

1. Saisissez du texte sur une page.
2. Appuyez sur **Options texte supplémentaires** , puis sélectionnez **Insérer un symbole** .
-
- Une boîte de dialogue apparaît.
3. Appuyez sur une catégorie.
-
- Une liste de symboles apparaît.
4. Appuyez sur le symbole que vous voulez ajouter au texte.
5. Appuyez sur **Insérer**.
-
- Le symbole apparaît dans l'objet texte.

Vérifier l'orthographe du texte

Au fur et à mesure que vous saisissez du texte, le logiciel SMART Notebook en vérifie

l'orthographe. Si vous orthographiez mal un mot, le logiciel SMART Notebook souligne ce mot en rouge. Vous pouvez alors cliquer sur le mot avec le bouton droit et sélectionner la bonne orthographe dans une liste d'options.

Si vous le préférez, vous pouvez désactiver cette fonctionnalité et vérifier l'orthographe à l'aide de la boîte de dialogue *Vérification orthographique*.

► Pour désactiver la vérification automatique de l'orthographe

1. Appuyez sur **Texte** .
2. Appuyez sur **Options texte supplémentaires** , puis sélectionnez **Vérifier l'orthographe** .

► Pour vérifier manuellement l'orthographe d'un objet texte

1. Sélectionnez l'objet texte.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Vérifier l'orthographe**.

Si le logiciel SMART Notebook trouve un mot mal orthographié, la boîte de dialogue *Vérification orthographique* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, la boîte de dialogue *Orthographe et grammaire* apparaît. La boîte de dialogue affiche les mots mal orthographiés et émet des suggestions.

3. Pour chaque mot mal orthographié, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Afin de conserver l'orthographe actuelle du mot pour cette occurrence, appuyez sur **Ignorer**.
 - Afin de conserver l'orthographe actuelle du mot pour toutes les occurrences du fichier, appuyez sur **Ignorer toujours**.
 - Afin de conserver l'orthographe actuelle du mot pour toutes les occurrences du fichier et ajouter l'orthographe au dictionnaire, appuyez sur **Ajouter au dictionnaire**.
 - Afin de modifier l'orthographe du mot pour cette occurrence, sélectionnez le bon mot dans la liste *Suggestions*, puis appuyez sur **Modifier**.
 - Afin de modifier l'orthographe du mot pour toutes les occurrences du fichier, sélectionnez le bon mot dans la liste *Suggestions*, puis appuyez sur **Modifier tout**.

REMARQUE

Si vous avez appuyé sur un bouton par erreur, appuyez sur **Annuler** afin d'annuler la modification.

Une fois que vous avez effectué cette opération pour chaque mot mal orthographié, une boîte de dialogue apparaît pour vous demander si vous voulez vérifier l'orthographe dans le reste du fichier.

4. Appuyez sur **Oui** pour vérifier le reste du fichier.

OU

Appuyez sur **Non** pour fermer la boîte de dialogue *Vérification orthographique* sans vérifier le reste du fichier.

Créer et travailler avec des tableaux

Vous pouvez créer des tableaux dans le logiciel SMART Notebook ou les coller à partir d'autres programmes. Après avoir créé un tableau, vous pouvez insérer des objets dans les cellules du tableau.

Si vous voulez personnaliser un tableau, vous pouvez sélectionner un tableau, une colonne, une ligne, une cellule ou plusieurs cellules, puis effectuer les opérations suivantes :

- Déplacer le tableau
- Modifier le type de ligne, le remplissage et les propriétés du texte
- Redimensionner le tableau, une colonne ou une ligne
- Insérer ou supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules
- Diviser ou fusionner des cellules
- Supprimer le tableau

Créer des tableaux

► Pour insérer un tableau à l'aide du bouton **Tableau**

1. Appuyez sur **Tableau** .

Une grille apparaît.

2. Faites passer le pointeur sur la grille pour sélectionner le nombre de colonnes et de lignes que vous voulez dans le tableau.

REMARQUE

Les cellules de la grille correspondent aux cellules de votre tableau.

CONSEIL

Par défaut, la grille affiche huit lignes et huit colonnes. Vous pouvez ajouter des lignes en déplaçant le pointeur au-delà de la ligne du bas. De même, vous pouvez ajouter des colonnes en déplaçant le pointeur au-delà de la colonne de droite.

Si vous utilisez une souris, cliquez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé tout en déplaçant le pointeur.

3. Appuyez sur l'écran ou cliquez avec votre souris.

Le tableau apparaît sur la page.

► Pour insérer un tableau à l'aide de la boîte de dialogue Insérer un tableau

1. Sélectionnez **Insérer > Tableau**.

La boîte de dialogue *Insérer un tableau* apparaît.

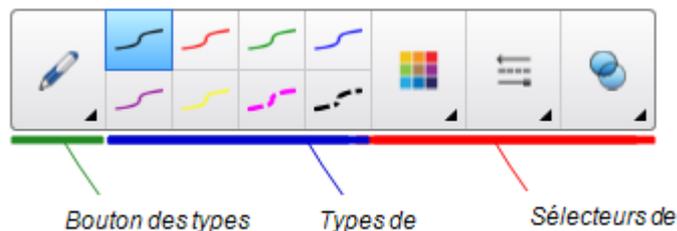
2. Saisissez le nombre de lignes et de colonnes dans les cases.
3. Vous pouvez aussi sélectionner **Rendre les cellules carrées** pour rendre carrées les cellules du tableau.
4. Vous pouvez aussi sélectionner **Se souvenir des dimensions pour les nouveaux tableaux** afin d'utiliser les dimensions actuelles du tableau pour tous les futurs tableaux que vous créez dans le logiciel SMART Notebook.
5. Appuyez sur **OK**.

Le tableau apparaît sur la page.

► Pour dessiner un tableau

1. Appuyez sur **Crayons** .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez **Crayon** ou **Crayon calligraphique**.
3. Sélectionnez un type de ligne.
4. Dessinez un tableau sur l'écran.

CONSEIL

Tracez les lignes du tableau aussi droites que possible et connectez les coins.

5. Appuyez sur **Sélectionner** .
6. Sélectionnez votre dessin.

7. Appuyez sur la flèche de menu, puis sélectionnez **Reconnaître le tableau**.

Si le logiciel SMART Notebook reconnaît votre dessin comme un tableau, il supprimera votre dessin et ajoutera un tableau à la page.

Sélectionner des tableaux, des colonnes, des lignes ou des cellules

Vous pouvez sélectionner un tableau, une colonne, une ligne, une cellule ou plusieurs cellules. Après avoir sélectionné un tableau ou une partie de tableau, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Déplacer le tableau
- Modifier les propriétés du tableau ou des cellules
- Redimensionner le tableau, les colonnes ou les lignes
- Ajouter ou supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules
- Diviser ou fusionner des cellules
- Supprimer le tableau

► Pour sélectionner un tableau

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez à l'extérieur du tableau, mais près d'un de ses coins, puis faites glisser la sélection jusqu'au coin opposé.



REMARQUE

Ne commencez pas à faire glisser depuis l'intérieur du tableau. Dans le cas contraire, vous sélectionneriez une cellule du tableau au lieu du tableau.

► Pour sélectionner une colonne

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez à l'intérieur de la cellule du haut de la colonne, puis faites glisser la sélection jusqu'à la cellule du bas.

► Pour sélectionner une ligne

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez à l'intérieur de la cellule la plus à gauche de la ligne, puis faites glisser la sélection jusqu'à la cellule la plus à droite.

► **Pour sélectionner une cellule**

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez à l'intérieur de la cellule.

► **Pour sélectionner plusieurs cellules**

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez à l'intérieur de la cellule du haut la plus à gauche, puis faites glisser la sélection jusqu'à la cellule du bas la plus à droite.

 **REMARQUE**

Si vous sélectionnez plusieurs cellules et que vous les faites glisser jusqu'à un autre emplacement sur la page, vous créez un nouveau tableau composé des cellules sélectionnées et de leur contenu.

Ajouter ou supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules

Si vous voulez personnaliser un tableau, vous pouvez y ajouter des colonnes ou des lignes.

► **Pour ajouter une colonne**

1. Sélectionnez une colonne.
 2. Appuyez sur la flèche de menu de la colonne, puis sélectionnez **Insérer une colonne**.
- Une nouvelle colonne apparaît à droite de la colonne en cours.

► **Pour supprimer une colonne**

1. Sélectionnez la colonne.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la colonne, puis sélectionnez **Supprimer la colonne**.

► **Pour ajouter une ligne**

1. Sélectionnez une ligne.
 2. Appuyez sur la flèche de menu de la ligne, puis sélectionnez **Insérer une ligne**.
- Une nouvelle ligne apparaît sous la ligne en cours.

► **Pour supprimer une ligne**

1. Sélectionnez la ligne.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la ligne, puis sélectionnez **Supprimer la ligne**.

► Pour supprimer une cellule

1. Sélectionnez la cellule.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la cellule, puis sélectionnez **Supprimer des cellules**.



REMARQUE

- Le fait de supprimer une cellule efface le contenu de la cellule.
- Vous ne pouvez pas supprimer une cellule si elle constitue le seul lien entre deux moitiés d'un tableau.

Redimensionner des tableaux, des colonnes ou des lignes

Si vous voulez personnaliser un tableau, vous pouvez redimensionner le tableau, une colonne ou une ligne.

► Pour redimensionner un tableau

1. Sélectionnez le tableau.
2. Appuyez sur la poignée de redimensionnement du tableau (le cercle gris), puis faites-la glisser pour augmenter ou réduire la taille du tableau.

► Pour redimensionner une colonne

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez sur la bordure verticale à droite de la colonne.
Un pointeur de redimensionnement apparaît.
3. Faites glisser la bordure verticale pour redimensionner la colonne.

► Pour redimensionner une ligne

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez sur la bordure horizontale sous la ligne.
Un pointeur de redimensionnement apparaît.
3. Faites glisser la bordure horizontale pour redimensionner la ligne.

► Pour redimensionner toutes les cellules d'un tableau

1. Sélectionnez le tableau.
2. Appuyez sur la flèche de menu du tableau, puis sélectionnez **Régler la taille**.

3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Utiliser la même hauteur** pour donner la même hauteur à toutes les cellules du tableau.
 - **Utiliser la même largeur** pour donner la même largeur à toutes les cellules du tableau.
 - **Utiliser la même taille** pour donner la même hauteur et la même largeur à toutes les cellules du tableau.
 - **Rendre les cellules carrées** pour rendre carrées les cellules du tableau.

Ajouter des objets à des tableaux

Après avoir inséré un tableau sur une page, vous pouvez insérer des objets dans les cellules du tableau.

REMARQUE

Vous ne pouvez ajouter qu'un seul objet à chaque cellule. Si vous voulez ajouter plusieurs objets à une cellule, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Groupez les objets avant de les ajouter au tableau (voir *Grouper des objets* à la page 81).
- Sélectionnez tous les objets à la fois, puis ajoutez-les au tableau comme expliqué dans la procédure suivante. Le logiciel SMART Notebook groupe automatiquement les objets dans la cellule du tableau.

► **Pour ajouter un objet à un tableau**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Faites glisser l'objet jusqu'à la cellule du tableau.

REMARQUE

Vous ne pouvez pas déplacer un objet s'il est verrouillé en place.

L'objet apparaît dans la cellule du tableau.

REMARQUE

Si vous ajoutez un objet texte à un tableau, la cellule se redimensionne pour s'adapter à l'objet texte. Si vous ajoutez d'autres types d'objets au tableau, l'objet se redimensionne pour s'adapter à la cellule.

► **Pour supprimer un objet d'un tableau**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Faites glisser l'objet hors du tableau.

Déplacer des tableaux

Après avoir créé un tableau, vous pouvez le déplacer sur la page.

► **Pour déplacer un tableau**

Sélectionnez le tableau, puis faites-le glisser jusqu'à un autre emplacement sur la page.

OU

Sélectionnez toutes les cellules du tableau, puis faites glisser les cellules jusqu'à un autre emplacement sur la page.

Modifier les propriétés d'un tableau

Vous pouvez utiliser l'onglet Propriétés pour modifier les propriétés du tableau, y compris sa transparence, la couleur des cellules et la couleur des lignes.

► **Pour modifier le remplissage d'un tableau**

1. Sélectionnez un tableau, une colonne, une ligne, une cellule ou un groupe de cellules.
2. Appuyez sur la flèche de menu du tableau, de la colonne, de la ligne ou de la cellule, puis sélectionnez **Propriétés**.

3. Appuyez sur **Effets de remplissage**.

4. Sélectionnez un style de remplissage :

Style de remplissage	Procédure
Aucun (transparent)	Sélectionnez Pas de remplissage .
Couleur unie	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage uni.Effectuez l'une des opérations suivantes :<ul style="list-style-type: none">Sélectionnez l'une des 40 couleurs de la palette.Appuyez sur Plus, puis sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue.Appuyez sur la pipette , puis sélectionnez une couleur à l'écran.
Dégradé de deux couleurs	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en dégradé.Pour chaque couleur, effectuez l'une des opérations suivantes :<ul style="list-style-type: none">Sélectionnez l'une des 40 couleurs de la palette.Appuyez sur Plus, puis sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue.Appuyez sur la pipette , puis sélectionnez une couleur à l'écran.Sélectionnez une option dans la liste déroulante <i>Style</i>.
Motif	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en motif.Sélectionnez un motif.Appuyez sur Couleur du premier plan, sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue, puis appuyez sur OK.Appuyez sur Couleur de l'arrière-plan, sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue, puis appuyez sur OK.

Style de remplissage	Procédure
Image	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en image.Appuyez sur Parcourir. Une boîte de dialogue apparaît.Naviguez jusqu'à l'image que vous voulez utiliser en tant qu'arrière-plan, sélectionnez-la, puis appuyez sur Ouvrir. <hr/> <p> REMARQUE</p> <p>Si vous insérez une grande image, il se peut qu'une boîte de dialogue apparaisse et vous invite soit à réduire la taille de fichier de l'image, soit à conserver la taille de fichier de l'image. Pour plus d'informations, voir <i>Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image</i> à la page 181.</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Conserver la taille de l'image pour conserver la taille de l'image, que l'image soit plus grande ou plus petite que l'objet. OU Sélectionnez Mettre l'image à l'échelle pour redimensionner l'image en fonction de l'objet.

- Vous pouvez aussi faire glisser le curseur **Transparence de l'objet** vers la droite pour rendre le tableau transparent.

► Pour modifier le style de ligne d'un tableau

- Sélectionnez un tableau.

 **REMARQUE**

Vous pouvez uniquement modifier le style de ligne de tout un tableau, et pas de certaines cellules, colonnes ou lignes.

- Appuyez sur la flèche de menu du tableau, de la colonne, de la ligne ou de la cellule, puis sélectionnez **Propriétés**.
- Appuyez sur **Style de ligne**.
- Modifiez le style de ligne du tableau.

► Pour modifier le style de texte d'un tableau

- Sélectionnez un tableau, une colonne, une ligne, une cellule ou un groupe de cellules.
- Appuyez sur la flèche de menu du tableau, de la colonne, de la ligne ou de la cellule, puis sélectionnez **Propriétés**.
- Appuyez sur **Style du texte**.
- Modifiez le style de texte du tableau (voir *Formater du texte* à la page 47).

Diviser ou fusionner des cellules de tableau

Vous pouvez ajouter des tableaux à votre page et insérer des objets dans les cellules de ces tableaux. Si vous voulez personnaliser un tableau, vous pouvez diviser ou fusionner des cellules.

► Pour diviser une cellule

1. Sélectionnez la cellule.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la cellule, puis sélectionnez **Diviser**.
3. Sélectionnez une option pour diviser la cellule en plusieurs lignes et/ou colonnes.

REMARQUE

Si vous divisez une cellule qui possède un contenu, le contenu apparaîtra dans la cellule supérieure gauche après la division.

► Pour fusionner des cellules

1. Sélectionnez les cellules.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la cellule, puis sélectionnez **Fusionner les cellules**.

REMARQUE

Si vous fusionnez des cellules qui possèdent un contenu, la cellule fusionnée contiendra le contenu de la cellule supérieure gauche. Si la cellule supérieure gauche est vide, la cellule fusionnée contiendra le contenu de la prochaine cellule disponible non vide, en allant de gauche à droite et de haut en bas.

Supprimer des tableaux et le contenu de tableaux

Vous pouvez supprimer le contenu d'un tableau ou le tableau lui-même.

REMARQUE

Vous pouvez supprimer tous les objets d'une page, notamment les tableaux, en effaçant la page (voir *Effacer des pages* à la page 163).

► Pour supprimer le contenu d'un tableau

1. Sélectionnez la cellule contenant le contenu que vous voulez supprimer.
2. Appuyez sur **Supprimer** .

► **Pour supprimer un tableau**

1. Sélectionnez le tableau.
2. Appuyez sur la flèche de menu du tableau, puis sélectionnez **Supprimer**.

Chapitre 4

Travailler avec des objets

Sélectionner des objets	66
Modifier les propriétés d'un objet	67
Modifier le remplissage	68
Remplir des dessins à l'encre numérique	72
Modifier d'autres propriétés	72
Enregistrer les paramètres des outils	73
Positionner des objets	73
Aligner des objets	73
Réorganiser des objets empilés	75
Couper, copier et coller des objets	76
Recadrer des images avec un masque	77
Cloner des objets	78
Redimensionner des objets	79
Retourner des objets	81
Grouper des objets	81
Grouper des objets automatiquement	83
Supprimer des objets	83

Une fois que vous avez créé un objet, vous pouvez le sélectionner et travailler avec celui-ci comme l'explique ce chapitre.

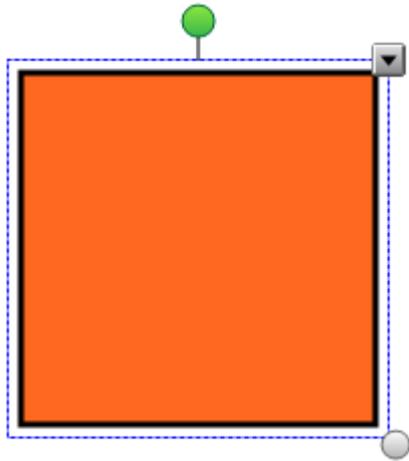


REMARQUE

Les tâches décrites dans ce chapitre concernent tous les objets et pas seulement les objets de base.

Sélectionner des objets

Avant de pouvoir travailler avec un objet, vous devez le sélectionner. Vous pouvez sélectionner un objet seul, plusieurs objets ou tous les objets d'une page. Lorsque vous sélectionnez un objet, un rectangle de sélection apparaît autour de lui.



Le cercle gris dans le coin inférieur droit de l'objet est une poignée de redimensionnement.

Le cercle vert au-dessus de l'objet est une poignée de rotation.

La flèche vers le bas dans le coin supérieur droit de l'objet est une flèche de menu. Appuyez sur la flèche de menu pour afficher un menu de commandes.

 **REMARQUE**

Le fait d'appuyer sur la flèche de menu d'un objet vous permet d'accéder au même menu que lorsque vous effectuez un clic droit sur l'objet.

► **Pour sélectionner un objet**

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez sur l'objet que vous voulez sélectionner.

Un rectangle de sélection apparaît autour de l'objet.

 **REMARQUE**

Si vous appuyez sur un objet et qu'un symbole en forme de cadenas apparaît au lieu de la flèche de menu, cela signifie que l'objet est verrouillé. En fonction du type de verrouillage, il se peut que vous deviez déverrouiller l'objet avant de pouvoir le manipuler.

► Pour sélectionner plusieurs objets

1. Appuyez sur **Sélectionner** .
2. Appuyez sur l'écran interactif et faites glisser un rectangle autour de l'objet que vous voulez sélectionner.

OU

Maintenez enfoncée la touche CTRL (systèmes d'exploitation Windows) ou la touche COMMANDE (⌘) (systèmes d'exploitation OS X), puis appuyez sur les objets que vous voulez sélectionner.

Un rectangle de sélection apparaît autour des objets sélectionnés.

REMARQUE

Si vous faites glisser un rectangle autour de plusieurs objets et que certains de ces objets sont verrouillés, vous ne sélectionnez que les objets non verrouillés.

► Pour sélectionner tous les objets d'une page

Sélectionnez **Édition > Sélectionner tout**.

Un rectangle de sélection apparaît autour de tous les objets de la page.

REMARQUE

Si certains objets sont verrouillés, vous ne sélectionnez que les objets déverrouillés.

► Pour sélectionner tous les objets verrouillés de la page

Sélectionnez **Édition > Sélectionner toutes les notes verrouillées**.

Un rectangle de sélection apparaît autour de tous les objets verrouillés de la page.

Modifier les propriétés d'un objet

Vous pouvez modifier les propriétés d'un objet. Les propriétés que vous pouvez modifier dépendent de l'objet sélectionné. Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs objets et modifier leurs propriétés en même temps.

Modifier le remplissage

Vous pouvez modifier le remplissage d'un objet en sélectionnant l'objet puis en sélectionnant le remplissage dans l'onglet Propriétés ou en cliquant sur **Remplissage** , en paramétrant le remplissage, puis en sélectionnant l'objet.

► Pour modifier le remplissage d'un objet en sélectionnant d'abord l'objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .

3. Appuyez sur **Effets de remplissage**.

4. Sélectionnez un style de remplissage :

Style de remplissage	Procédure
Aucun (transparent)	Sélectionnez Pas de remplissage .
Couleur unie	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage uni.Effectuez l'une des opérations suivantes :<ul style="list-style-type: none">Sélectionnez l'une des 40 couleurs de la palette.Appuyez sur Plus, puis sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue.Appuyez sur la pipette , puis sélectionnez une couleur à l'écran.
Dégradé de deux couleurs	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en dégradé.Pour chaque couleur, effectuez l'une des opérations suivantes :<ul style="list-style-type: none">Sélectionnez l'une des 40 couleurs de la palette.Appuyez sur Plus, puis sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue.Appuyez sur la pipette , puis sélectionnez une couleur à l'écran.Sélectionnez une option dans la liste déroulante <i>Style</i>.
Motif	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en motif.Sélectionnez un motif.Appuyez sur Couleur du premier plan, sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue, puis appuyez sur OK.Appuyez sur Couleur de l'arrière-plan, sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue, puis appuyez sur OK.

Style de remplissage	Procédure
Image	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Remplissage en image.Appuyez sur Parcourir. Une boîte de dialogue apparaît.Naviguez jusqu'à l'image que vous voulez utiliser en tant qu'arrière-plan, sélectionnez-la, puis appuyez sur Ouvrir. <hr/> <p> REMARQUE</p> <p>Si vous insérez une grande image, il se peut qu'une boîte de dialogue apparaisse et vous invite soit à réduire la taille de fichier de l'image, soit à conserver la taille de fichier de l'image. Pour plus d'informations, voir <i>Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image</i> à la page 181.</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none">Sélectionnez Conserver la taille de l'image pour conserver la taille de l'image, que l'image soit plus grande ou plus petite que l'objet. OU Sélectionnez Mettre l'image à l'échelle pour redimensionner l'image en fonction de l'objet.

- Vous pouvez aussi faire glisser le curseur **Transparence de l'objet** vers la droite pour rendre l'objet transparent.

 **CONSEIL**

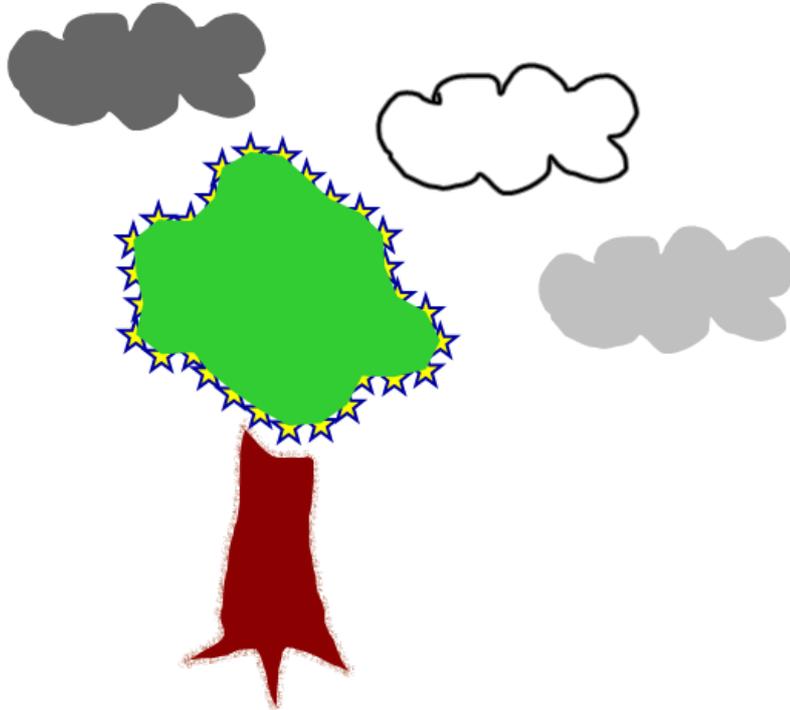
Vous pouvez aussi modifier les propriétés d'un objet à l'aide des sélecteurs de propriétés de la barre d'outils.

► **Pour modifier le remplissage d'un objet en appuyant d'abord sur le bouton Remplissage**

- Appuyez sur **Remplissage** , puis sélectionnez une couleur.
- Sélectionnez l'objet.
- Répétez l'étape 2 pour chacun des objets auxquels vous voulez appliquer le remplissage.

Remplir des dessins à l'encre numérique

En plus de remplir des formes, des polygones réguliers et des polygones irréguliers, vous pouvez remplir des zones entourées d'encre numérique à l'aide du bouton *Remplissage*.



REMARQUES

- Pour remplir une zone, vous devez l'entourer d'un trait ininterrompu à l'encre numérique.
- Vous ne pouvez pas remplir une zone fermée si cette zone fait partie d'un groupe (voir *Grouper des objets* à la page 81).
- Lorsque vous remplissez une zone fermée, le remplissage devient un objet distinct, que vous pouvez séparer de la zone fermée d'origine. Vous pouvez remplir la zone fermée et déplacer plusieurs fois l'objet de remplissage résultant.

Modifier d'autres propriétés

En plus du remplissage, vous pouvez modifier le style de ligne et le style de texte des objets.

► Pour modifier le style de ligne d'un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .
3. Appuyez sur **Style de ligne**.
4. Modifiez le style de ligne de l'objet.

► Pour modifier le style de texte d'un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .
3. Appuyez sur **Style du texte**.
4. Modifiez le style de texte de l'objet (voir *Formater du texte* à la page 47).

Enregistrer les paramètres des outils

Lorsque vous sélectionnez un outil dans la barre d'outils, vous pouvez modifier ses paramètres par défaut à l'aide de l'onglet Propriétés, puis enregistrer vos modifications en cliquant sur **Enregistrer les propriétés de l'outil**.

Lorsque vous enregistrez les modifications que vous avez apportées aux paramètres par défaut d'un outil, le bouton de cet outil affiche ces changements :



Pour rétablir les paramètres par défaut, voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177.

Positionner des objets

Vous pouvez changer l'emplacement d'un objet en le déplaçant jusqu'à une autre zone de la page actuelle ou vers une autre page. Vous pouvez également aligner des objets et changer l'ordre des objets empilés.

Aligner des objets

Vous pouvez utiliser le module complémentaire des outils d'alignement pour aligner et distribuer des objets sur une page. Vous pouvez aligner les objets sélectionnés sur le bas, la gauche, la droite, le haut, verticalement ou horizontalement. Vous pouvez aussi aligner verticalement ou horizontalement des objets empilés.

Si vous le souhaitez, vous pouvez afficher des repères sur une page pour vous aider à aligner manuellement les objets sur d'autres objets, de même que sur les centres verticaux et horizontaux de la page. Vous pouvez aussi définir les objets pour qu'ils s'alignent automatiquement sur ces repères lorsque vous déplacez les objets sur une page.

► **Pour aligner des objets sur une page**

1. Sélectionnez les objets que vous voulez aligner.
2. Appuyez sur **Modules complémentaires**  dans la barre d'outils pour afficher les boutons des outils d'alignement.
3. Appuyez sur un bouton d'alignement :

Bouton	Nom	Sélectionnez ce bouton pour :
	Aligner sur le bas	Aligner les objets sélectionnés sur leur bord inférieur.
	Aligner sur la gauche	Aligner les objets sélectionnés sur leur bord gauche.
	Aligner sur le centre X	Aligner les objets sélectionnés verticalement sur le centre des objets.
	Aligner sur le centre Y	Aligner les objets sélectionnés horizontalement sur le centre des objets.
	Aligner sur la droite	Aligner les objets sélectionnés sur leur bord droit.
	Aligner sur le haut	Aligner les objets sélectionnés sur leur bord supérieur.
	Empiler horizontalement	Aligner horizontalement les objets empilés sélectionnés.
	Empiler verticalement	Aligner verticalement les objets empilés sélectionnés.

► **Pour afficher des repères**

1. Sélectionnez **Affichage > Alignement**.
Une boîte de dialogue apparaît.

2. Cochez les cases pour spécifier les repères que vous voulez afficher :

Case à cocher	Cochez cette case pour :
Afficher les repères des objets actifs	Afficher un repère lorsque vous déplacez un objet en alignement avec un autre objet.
Afficher le repère vertical du centre de la page	Afficher un repère lorsque vous déplacez un objet en alignement avec le centre vertical de la page.
Afficher le repère horizontal du centre de la page	Afficher un repère lorsque vous déplacez un objet en alignement avec le centre horizontal de la page.
Positionner les objets sur les repères	Aligner automatiquement des objets sur les repères lorsque vous les déplacez sur la page.

3. Si vous voulez modifier la couleur des repères, appuyez sur la barre colorée à gauche de *Couleur du repère*, puis sélectionnez une couleur.
4. Appuyez sur **OK**.

Réorganiser des objets empilés

Si des objets se chevauchent sur une page, vous pouvez modifier l'ordre de la pile (c'est-à-dire que vous pouvez déterminer les objets qui apparaissent par-dessus les autres).

REMARQUE

Vous ne pouvez pas déplacer un objet dans la pile s'il est verrouillé en place.

► Pour faire monter un objet jusqu'en haut de la pile

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Ordre > Mettre au premier plan**.

► Pour faire descendre un objet jusqu'en bas de la pile

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Ordre > Mettre en arrière-plan**.

► Pour faire monter un objet d'une place dans la pile

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Ordre > Avancer d'un plan**.

► **Pour faire descendre un objet d'une place dans la pile**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Ordre > Reculer d'un plan**.

Couper, copier et coller des objets

Vous pouvez couper, copier et coller des objets—notamment du texte, des images, des lignes droites, des arcs et des formes—à l'intérieur d'un fichier .notebook.

 **CONSEILS**

- Vous pouvez coller du texte à partir d'autres programmes dans le logiciel SMART Notebook et couper du texte à partir du logiciel SMART Notebook et le coller dans d'autres programmes.
 - Vous pouvez créer une copie exacte d'un objet en le clonant.
-

► **Pour couper et coller un objet**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Couper**.

 **CONSEIL**

Vous pouvez aussi appuyez sur **Couper**  si vous avez ajouté ce bouton à la barre d'outils.

3. Si vous voulez coller l'objet sur une page différente, affichez cette page.
4. Appuyez sur **Coller** .

► **Pour copier et coller un objet**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Copier**.

 **CONSEIL**

Vous pouvez aussi appuyer sur **Copier**  si vous avez ajouté ce bouton à la barre d'outils (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177).

3. Si vous voulez coller l'élément sur une page différente, affichez cette page.
4. Appuyez sur **Coller** .

Recadrer des images avec un masque

Vous pouvez utiliser un masque pour recadrer des images. Ce masque dissimule la section de l'image que vous recadrez au lieu de la supprimer. Cela vous permet de modifier le masque si vous voulez recadrer une autre partie de l'image. Vous pouvez aussi retirer le masque pour restaurer l'image d'origine.

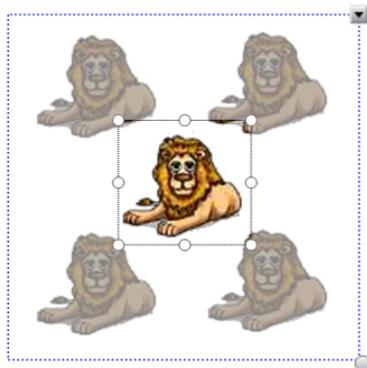
 **REMARQUE**

Vous pouvez uniquement recadrer des images matricielles. Par exemple, vous pouvez recadrer des images matricielles que vous insérez à partir de la Galerie ou de votre ordinateur. Vous ne pouvez pas recadrer d'autres types d'objets.

► **Pour recadrer une image avec un masque**

1. Sélectionnez l'image.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'image, puis sélectionnez **Masquer**.

Un masque de recadrage apparaît sur l'image. Les parties découpées de l'image sont grisées.



3. Faites glisser l'image jusqu'à ce que la partie de l'image que vous voulez conserver apparaisse dans le masque de recadrage.
4. Vous pouvez aussi appuyer sur l'une des huit poignées de redimensionnement du masque de recadrage (les cercles blancs), puis la faire glisser pour augmenter ou réduire la taille du masque de recadrage.
5. Appuyez n'importe où en dehors de l'image pour la recadrer.

► Pour modifier le masque

1. Sélectionnez l'image.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'image, puis sélectionnez **Modifier le masque**.
Un masque de recadrage apparaît sur l'image. Les parties découpées de l'image sont grisées.
3. Faites glisser l'image jusqu'à ce que la partie de l'image que vous voulez conserver apparaisse dans le masque de recadrage.
4. Vous pouvez aussi appuyer sur l'une des huit poignées de redimensionnement du masque de recadrage (les cercles blancs), puis la faire glisser pour augmenter ou réduire la taille du masque de recadrage.
5. Appuyez n'importe où en dehors de l'image pour la recadrer.

► Pour restaurer l'image

1. Sélectionnez l'image.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'image, puis sélectionnez **Afficher**.
L'image d'origine est restaurée.

Cloner des objets

Vous pouvez créer un double d'un objet en utilisant la commande Cloner, ou vous pouvez créer plusieurs copies d'un objet à l'aide de la commande Cloneur à l'infini.

REMARQUE

Vous pouvez aussi copier et coller des objets, y compris du texte, des images, des lignes droites, des arcs et des formes (voir *Couper, copier et coller des objets* à la page 76).

► Pour cloner un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Cloner**.
Un double de l'objet apparaît sur la page.

► Pour cloner un objet à l'aide du Cloneur à l'infini

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Cloneur à l'infini**.

3. Sélectionnez de nouveau l'objet.
Le symbole de l'infini apparaît à la place de la flèche de menu de l'objet.
4. Faites glisser l'objet jusqu'à un autre emplacement sur la page.
5. Répétez l'étape 4 autant de fois que vous le souhaitez.
6. Une fois que vous avez fini de cloner l'objet, sélectionnez l'objet d'origine.
7. Appuyez sur le symbole infini, puis décochez **Cloneur à l'infini**.

Redimensionner des objets

Vous pouvez redimensionner des objets sur une page en utilisant la poignée de redimensionnement ou la commande tactile de mise à l'échelle (si votre produit interactif prend en charge les commandes tactiles multipoints).

REMARQUE

Vous ne pouvez pas déplacer un objet s'il est verrouillé en place.

Pour redimensionner un objet avec la poignée de redimensionnement

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la poignée de redimensionnement de l'objet (le cercle gris), puis faites-la glisser pour augmenter ou réduire la taille de l'objet.

REMARQUE

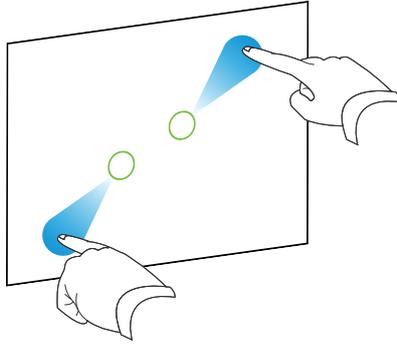
Pour conserver les proportions d'origine de la forme, maintenez enfoncée la touche MAJ pendant que vous faites glisser la poignée de redimensionnement (systèmes d'exploitation Windows uniquement).

Pour redimensionner plusieurs objets avec la poignée de redimensionnement

1. Groupez les objets (voir *Grouper des objets* à la page 81), puis sélectionnez le groupe.
Un rectangle de sélection apparaît autour du groupe.
2. Appuyez sur la poignée de redimensionnement dans le coin inférieur droit du rectangle de sélection.
3. Faites glisser la poignée de redimensionnement pour augmenter ou réduire la taille des objets.

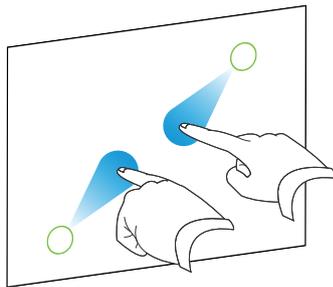
► **Pour redimensionner ou mettre à l'échelle un objet à partir de son centre à l'aide de commandes tactiles**

1. Sélectionnez l'objet.
2. À l'aide d'un doigt de chaque main, appuyez sur l'écran à chaque extrémité de l'objet.
3. Faites glisser vos doigts dans des directions opposées pour augmenter la taille de l'objet.



OU

Faites glisser vos doigts l'un vers l'autre pour réduire la taille de l'objet.



► **Pour redimensionner un objet à partir de son coin ou de son bord à l'aide de commandes tactiles**

1. Sélectionnez l'objet.
2. À l'aide d'un doigt de chaque main, appuyez sur l'écran, sur le coin ou le bord à partir duquel vous voulez redimensionner l'objet.
3. Faites glisser vos doigts dans des directions opposées pour augmenter la taille de l'objet.

OU

Faites glisser vos doigts l'un vers l'autre pour réduire la taille de l'objet.

► **Pour redimensionner plusieurs objets à l'aide de commandes tactiles**

1. Sélectionnez les objets.
2. À l'aide d'un doigt de chaque main, appuyez sur l'écran à chaque extrémité de l'un des objets.

3. Faites glisser vos doigts dans des directions opposées pour augmenter la taille des objets.

OU

Faites glisser vos doigts l'un vers l'autre pour réduire la taille des objets.

 **REMARQUE**

Les objets sont redimensionnés à partir de leur centre, quel que soit l'endroit de l'écran où vous appuyez.

Retourner des objets

Vous pouvez retourner un objet sur une page.

 **REMARQUE**

Vous ne pouvez pas retourner un objet s'il est verrouillé en place.

▶ **Pour retourner un objet**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Retourner > Haut/Bas** ou **Retourner > Gauche/Droite**.

▶ **Pour retourner plusieurs objets**

1. Sélectionnez les objets.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'un des objets sélectionnés, puis sélectionnez **Retourner > Haut/Bas** ou **Retourner > Gauche/Droite**.

Grouper des objets

Vous pouvez créer un groupe d'objets, ce qui vous permet d'interagir avec tous les éléments groupés en même temps. Après avoir créé un groupe, vous pouvez sélectionner, déplacer, faire pivoter ou redimensionner le groupe comme s'il s'agissait d'un objet unique. Cependant, si vous voulez interagir avec un objet d'un groupe, vous devez tout d'abord dissocier les objets.

Vous pouvez grouper et dissocier manuellement des objets à l'aide du menu ou de la commande tactile Secouer.

 **REMARQUES**

- Vous ne pouvez pas utiliser la commande tactile Secouer avec une souris.
 - La commande tactile Secouer fonctionne uniquement si vous touchez la surface de votre produit interactif.
-

▶ **Pour grouper des objets à l'aide du menu**

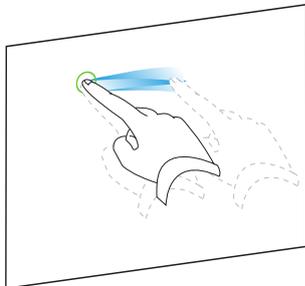
1. Sélectionnez les objets.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'un des objets sélectionnés, puis sélectionnez **Grouper > Grouper**.

▶ **Pour dissocier des objets à l'aide du menu**

1. Sélectionnez le groupe.
2. Appuyez sur la flèche de menu du groupe, puis sélectionnez **Grouper > Dissocier**.

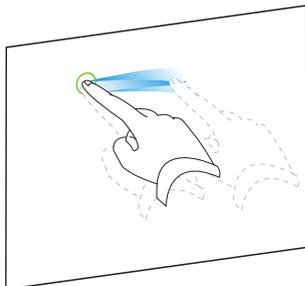
▶ **Pour grouper des objets avec la commande tactile secouer**

Agitez rapidement le doigt trois fois sur les objets.



▶ **Pour dissocier des objets avec la commande tactile secouer**

Agitez rapidement le doigt trois fois sur le groupe.



Grouper des objets automatiquement

Si vous écrivez ou dessinez plusieurs lignes, le logiciel SMART Notebook combine automatiquement ces lignes en un même objet. Par exemple, si vous écrivez les lettres d'un mot, le logiciel SMART Notebook combinera les lettres individuelles, ce qui vous permettra d'interagir avec le mot entier. Si vous voulez écrire des mots sur la même ligne mais que vous ne voulez pas qu'ils soient combinés, laissez un grand espace entre eux, utilisez des crayons différents ou rangez brièvement le crayon dans le plumier avant d'écrire un autre mot (tableaux interactifs uniquement).

Si le logiciel SMART Notebook a combiné des lignes que vous voulez manipuler individuellement, dissociez les lignes comme expliqué ci-dessus.

Supprimer des objets

Même si vous pouvez effacer l'encre numérique, vous ne pouvez pas effacer d'autres types d'objets, notamment le texte, les formes, les lignes droites, les arcs et les images. Pour effacer ces types d'objets d'une page, vous devez les supprimer.

 **REMARQUE**

Vous ne pouvez pas supprimer un objet s'il est verrouillé en place. Pour supprimer un objet verrouillé d'une page, vous devez le déverrouiller.

► **Pour supprimer un objet**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Supprimer**.

Chapitre 5

Insérer et partager du contenu

Utiliser la Galerie SMART Notebook 16	85
Insérer du contenu de la Galerie	85
Ajouter du contenu à la Galerie	88
Organiser du contenu dans la Galerie	89
Partager du contenu avec d'autres enseignants	90
Utiliser le site Web SMART Exchange	91
Insérer du contenu du site Web SMART Exchange	91
Partager du contenu à l'aide du site Web SMART Exchange	92
Utiliser le nouvel éditeur d'équation mathématique Notebook	93
Pour ouvrir l'éditeur d'équation mathématique	93
Utiliser l'éditeur d'équation mathématique avec GeoGebra	94
Insérer du contenu de GeoGebra	95
Insérer des équations avec l'outil d'équation mathématique	96
Insérer du contenu d'autres sources	98
Insérer des images	98
Insérer des fichiers multimédias	98
Importer des fichiers PowerPoint (Windows)	99

Vous pouvez insérer des images, des fichiers multimédias et d'autres contenus dans vos fichiers .notebook à partir d'un grand nombre de sources. Ces sources incluent la Galerie, le site Web SMART Exchange® et Internet.

Une fois que vous avez inséré votre contenu, vous pouvez l'organiser à l'aide de la Galerie et le partager avec d'autres enseignants par le biais de la Galerie ou du site Web SMART Exchange.

Utiliser la Galerie SMART Notebook 16

Utilisez l'onglet Galerie de l'interface utilisateur du logiciel SMART Notebook pour parcourir ou chercher des activités et des contenus pédagogiques. Vous pouvez ensuite ajouter ces contenus à vos fichiers .notebook.

Vous pouvez organiser votre contenu à l'aide de la Galerie et le partager avec d'autres enseignants.

Insérer du contenu de la Galerie

La Galerie contient des exemples d'activités pédagogiques, notamment des exemples du

Créateur d'activité (voir *Créer une activité pédagogique de mise en correspondance* à la page 101), des techniques interactives et des modèles 3D pour vous aider à créer des activités pédagogiques.

Lorsque votre administrateur système installe le logiciel SMART Notebook, il peut également installer les éléments suivants :

- Les Essentiels de la Galerie sont une collection de milliers d'images, de contenus multimédias et bien plus encore, organisés en catégories liées à des matières spécifiques.
- La boîte à outils des activités pédagogiques est une collection de modèles et d'outils personnalisables que vous pouvez utiliser pour créer des leçons interactives d'aspect professionnel. Cette boîte à outils vous permet de créer des contenus attrayants comme des jeux de vocabulaire, des questionnaires et des activités de classement.

 **IMPORTANT**

SMART Notebook 16.2 pour les systèmes d'exploitation OS X ne lit pas le contenu Adobe Flash. Il se peut toutefois que certains de vos contenus Flash soient accessibles par le biais de votre navigateur Internet. Une notification s'affichera quand vous tenterez d'ouvrir du contenu Flash dans Notebook 16.2 pour les systèmes d'exploitation OS X. Consultez l'article de la base de connaissances [171128](#) pour plus d'informations.

La Galerie se compose de deux sections. La section du haut de la Galerie est la liste des catégories. Lorsque vous sélectionnez une catégorie ou une sous-catégorie de la liste, son contenu s'affiche dans la section du bas de la Galerie.

 **CONSEIL**

Vous pouvez modifier la taille de la liste des catégories et de la liste des contenus en appuyant sur la limite qui les sépare, puis en la faisant glisser vers le haut ou vers le bas.

Vous pouvez parcourir la liste des catégories pour afficher le contenu de chaque catégorie. Les vignettes des catégories affichent un aperçu de leur contenu.

- Dans *Images*, les images apparaissent en tant que vignettes.
- Dans *Éléments interactifs et multimédias*, les objets vidéo apparaissent en tant qu'image fixe extraite de la vidéo, tandis que les objets audio apparaissent avec une icône en forme de haut-parleur dans le coin inférieur gauche.
- Le contenu Adobe Flash n'est pas pris en charge dans les systèmes d'exploitation OS X. Il se peut toutefois que certains de vos contenus Flash soient accessibles par le biais de votre navigateur Internet. Une notification s'affichera quand vous tenterez d'ouvrir du contenu Flash dans Notebook 16.2 pour les systèmes d'exploitation OS X.
- Dans *Objets 3D*, les modèles 3D apparaissent en tant que vignettes.

- Dans *Fichiers et pages Notebook*, les fichiers apparaissent sous forme de classeurs et les pages apparaissent avec le coin supérieur droit plié.
- Dans *Arrière-plans et thèmes*, les arrière-plans apparaissent sous forme de pages au coin inférieur droit plié et les thèmes apparaissent sous forme de vignettes.

Vous pouvez rechercher un élément de la Galerie à l'aide de mots-clés.

Après avoir cherché un élément de la Galerie, vous pouvez l'ajouter à votre fichier .notebook.

► Pour parcourir la Galerie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Appuyez sur le signe plus d'une catégorie pour afficher ses sous-catégories (pour les systèmes d'exploitation Windows) ou appuyez sur le triangle de divulgation d'une catégorie pour afficher ses sous-catégories (pour les systèmes d'exploitation OS X).

REMARQUE

Vous pouvez fermer une catégorie en appuyant sur le signe moins de la catégorie (systèmes d'exploitation Windows). Dans les systèmes d'exploitation OS X, vous pouvez fermer une catégorie en appuyant une deuxième fois sur le triangle de divulgation de la catégorie.

3. Sélectionnez une catégorie ou une sous-catégorie pour afficher son contenu.

► Pour effectuer une recherche dans la Galerie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Saisissez un mot-clé dans la case *Saisissez les termes de recherche ici*, puis appuyez sur **Rechercher** .

La Galerie affiche tous les contenus contenant le mot-clé.

► Pour ajouter un élément de la Galerie à votre fichier .notebook

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Cherchez dans la Galerie l'élément que vous voulez ajouter.
3. Double-cliquez sur la vignette de l'élément de la Galerie.
 - Si vous ajoutez un arrière-plan, il remplacera l'arrière-plan actuel de la page.
 - Si vous ajoutez une page à partir d'un fichier .notebook, le logiciel SMART Notebook l'insère avant la page en cours.
 - Si vous ajoutez un fichier .notebook, le logiciel SMART Notebook insère les pages du fichier avant la page en cours.

Ajouter du contenu à la Galerie

Vous pouvez ajouter des objets et des pages du logiciel SMART Notebook ainsi que des fichiers pris en charge à la catégorie *Mon contenu* de la Galerie.

► Pour ajouter un objet à la Galerie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Sélectionnez l'objet que vous voulez ajouter à la Galerie.
3. Faites glisser l'objet de la page jusqu'à la catégorie *Mon contenu* de la Galerie ou une de ses sous-catégories.

REMARQUES

- Vous ne pouvez pas faire glisser un objet s'il est verrouillé en place.
 - Si vous voulez modifier le nom d'un élément de la Galerie, sélectionnez l'élément, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Renommer**.
-

► Pour ajouter une page à la Galerie

1. Créez et modifiez des objets sur la page jusqu'à ce que la page ait exactement l'apparence que vous voulez.
2. Sélectionnez **Fichier > Exporter la page en tant qu'élément de la Galerie**. La boîte de dialogue *Enregistrer la page en tant qu'élément de la Galerie* apparaît.
3. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous voulez enregistrer la page.
4. Saisissez un nom pour la page dans la case *Nom de fichier* (systèmes d'exploitation Windows) ou dans la case *Enregistrer sous* (systèmes d'exploitation OS X).
5. Appuyez sur **Enregistrer**.
6. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
7. Sélectionnez **Mon contenu** (ou l'une de ses sous-catégories) dans la liste des catégories de la Galerie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Ajouter à Mon contenu**.
La boîte de dialogue *Ajouter à Mon Contenu* apparaît (systèmes d'exploitation Windows) ou la boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît (systèmes d'exploitation OS X).
8. Naviguez jusqu'à l'élément que vous avez enregistré à l'étape 5 et sélectionnez-le.
9. Appuyez sur **Ouvrir**.

► Pour ajouter un fichier pris en charge à la Galerie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Sélectionnez **Mon contenu** (ou l'une de ses sous-catégories) dans la liste des catégories de la Galerie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Ajouter à Mon contenu**.
La boîte de dialogue *Ajouter à Mon Contenu* apparaît (systèmes d'exploitation Windows) ou la boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît (systèmes d'exploitation OS X).
3. Naviguez jusqu'à l'élément que vous voulez ajouter à la Galerie et sélectionnez-le.
4. Appuyez sur **Ouvrir**.

REMARQUE

Par défaut, le logiciel SMART Notebook nomme le nouvel élément de la Galerie en fonction de son nom de fichier d'origine. Si vous voulez modifier le nom de l'élément, sélectionnez la vignette de l'élément de la Galerie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Renommer**.

Organiser du contenu dans la Galerie

Au fur et à mesure que vous ajoutez des objets, des pages et des fichiers pris en charge à la catégorie Mon contenu de la Galerie, il vous faudra probablement réorganiser la structure de la catégorie. Vous pouvez créer des sous-catégories et déplacer les éléments de la Galerie d'une sous-catégorie à l'autre.

► Pour créer une sous-catégorie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Sélectionnez **Mon contenu** (ou l'une de ses sous-catégories) dans la liste des catégories de la Galerie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Nouveau dossier**.
Une nouvelle sous-catégorie apparaît.
3. Saisissez un nom pour la nouvelle sous-catégorie, puis appuyez sur ENTRÉE (ou RETOUR).

► Pour renommer une sous-catégorie

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Sélectionnez **Mon contenu** dans la liste des catégories de la Galerie, puis naviguez jusqu'à la sous-catégorie que vous voulez renommer.
3. Sélectionnez la sous-catégorie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Renommer**.
4. Saisissez un nouveau nom pour la sous-catégorie, puis appuyez sur ENTRÉE (ou RETOUR).

► **Pour déplacer un élément de la Galerie vers une autre sous-catégorie**

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Naviguez jusqu'à la catégorie qui contient l'élément de la Galerie que vous voulez déplacer.

La Galerie affiche le contenu de la catégorie.
3. Faites glisser l'élément jusqu'à une autre sous-catégorie.

Partager du contenu avec d'autres enseignants

La possibilité d'importer et d'exporter des fichiers de collection est un moyen idéal pour partager des catégories personnalisées avec d'autres enseignants et pour utiliser des catégories que d'autres enseignants ont créées. Vous pouvez utiliser des fichiers de collection pour ajouter des éléments à la catégorie Mon contenu de la Galerie. Après avoir importé un fichier de collection, vous verrez tous ses éléments apparaître dans la Galerie sous la forme d'une nouvelle sous-catégorie.

► **Pour importer un fichier de collection provenant d'un autre enseignant**

1. Si la Galerie n'est pas visible, appuyez sur **Galerie** .
2. Sélectionnez **Mon contenu** (ou l'une de ses sous-catégories) dans la liste des catégories de la Galerie, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Ajouter à Mon contenu**.

La boîte de dialogue *Ajouter à Mon Contenu* apparaît (systèmes d'exploitation Windows) ou la boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît (systèmes d'exploitation OS X).
3. Naviguez jusqu'au dossier qui contient le fichier de collection que vous voulez importer.

 **REMARQUE**

Un fichier de collection a une extension `.gallery`.

4. Sélectionnez le fichier de collection, puis appuyez sur **Ouvrir**.

La collection apparaît en tant que nouvelle sous-catégorie.

► **Pour exporter un fichier de collection afin de le partager avec d'autres enseignants**

1. Sélectionnez la catégorie qui contient les éléments que vous voulez enregistrer dans une collection.

 **REMARQUE**

Le logiciel SMART Notebook exporte la catégorie sélectionnée mais n'exporte pas ses sous-catégories. Consultez l'article de la base de connaissances [171128](#) pour plus d'informations.

2. Appuyez sur la flèche de menu de la catégorie, puis sélectionnez **Exporter en tant que fichier de collection**.

La boîte de dialogue *Enregistrer sous* apparaît (systèmes d'exploitation Windows) ou la boîte de dialogue *Enregistrer* apparaît (systèmes d'exploitation OS X).

3. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous voulez enregistrer le fichier de collection.
4. Saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom de fichier* (systèmes d'exploitation Windows) ou dans la case *Enregistrer sous* (systèmes d'exploitation OS X).
5. Appuyez sur **Enregistrer**.

Utiliser le site Web SMART Exchange

Le site Web SMART Exchange (exchange.smarttech.com) inclut des milliers de plans de cours, d'ensembles de questions, de widgets et d'autres contenus que vous pouvez télécharger et ouvrir dans le logiciel SMART Notebook.

Insérer du contenu du site Web SMART Exchange

► Pour insérer du contenu du site Web SMART Exchange

1. Appuyez sur **Galerie** .

La fenêtre de la Galerie s'ouvre.

2. Appuyez sur **SMART Exchange**.

La fenêtre SMART Exchange s'ouvre en dessous de la fenêtre de la Galerie.

3. Appuyez sur le lien exchange.smarttech.com. Le site Web SMART Exchange s'ouvre dans votre navigateur Internet.
4. Si c'est la première fois que vous utilisez le site Web SMART Exchange, appuyez sur **Inscrivez-vous gratuitement**, puis suivez les instructions à l'écran pour créer un compte.

OU

Si vous avez un compte, appuyez sur **Connexion**, puis suivez les instructions à l'écran pour vous connecter au site Web SMART Exchange avec votre compte.

5. Cherchez du contenu, puis téléchargez-le sur votre ordinateur.
6. Importez du contenu dans la Galerie.

REMARQUES

- Vous pouvez également partager vos plans de cours avec d'autres enseignants par le biais du site Web SMART Exchange.
-

- Les futures versions de SMART Notebook ne prendront plus en charge Flash étant donné que les dernières versions ont des problèmes de compatibilité avec Notebook.
-

Partager du contenu à l'aide du site Web SMART Exchange

Utilisez le site Web SMART Exchange afin de partager des fichiers .notebook avec des enseignants du monde entier.

► Pour partager un fichier .notebook sur le site Web SMART Exchange

1. Ouvrez le fichier .notebook que vous voulez partager.
2. Appuyez sur **Galerie**  et sélectionnez **SMART Exchange** dans la liste de contenus de la Galerie.

Une boîte de dialogue apparaît en dessous de la liste avec un lien vers exchange.smarttech.com.

3. Cliquez sur **exchange.smarttech.com**.

Votre navigateur s'ouvrira sur le site Web SMART Exchange.

4. Si c'est la première fois que vous utilisez le site Web SMART Exchange, appuyez sur **Inscrivez-vous gratuitement !**, puis suivez les instructions à l'écran pour créer un compte.

OU

Si vous avez un compte, sélectionnez Connexion, puis saisissez votre adresse électronique dans la case *Adresse électronique* et votre mot de passe dans la case *Mot de passe*, puis appuyez sur **Connexion**.

CONSEILS

- Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur **Vous avez oublié votre mot de passe**, puis suivez les instructions à l'écran pour le réinitialiser.
 - Si vous ne souhaitez pas vous connecter au site Web SMART Exchange chaque fois que vous partagez un contenu, cochez la case **Me garder connecté**.
-

5. Saisissez les informations suivantes :

Contrôle	Instructions
Saisissez les détails de la ressource	Saisissez un titre pour le fichier .notebook.
Description	Saisissez une description du fichier .notebook.
Matière(s)	Sélectionnez les matières auxquelles le fichier .notebook s'applique.
Classe(s)	Sélectionnez les niveaux d'étude auxquels le fichier .notebook s'applique.
Termes de la recherche	Saisissez des mots ou des expressions que d'autres utilisateurs SMART Exchange seront susceptibles de saisir pour rechercher le fichier .notebook. Séparez les mots ou les expressions par des virgules.

6. Lisez le contrat de partage.
7. Si vous acceptez le contrat de partage, appuyez sur **Accepter et envoyer**.

Utiliser le nouvel éditeur d'équation mathématique Notebook

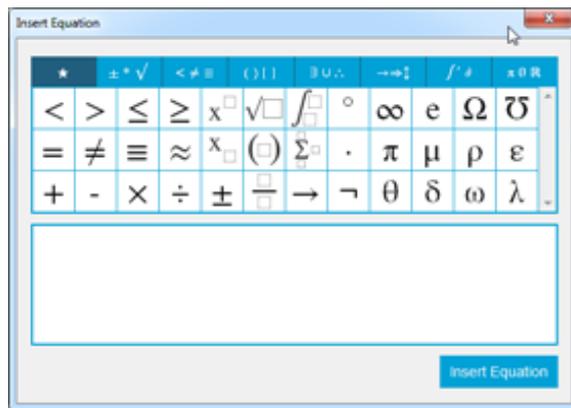
SMART Notebook 16.2 dispose d'un nouvel éditeur d'équation mathématique. Utilisez-le pour ajouter facilement des équations à vos pages SMART Notebook. Vous pouvez aussi utiliser l'éditeur d'équation avec GeoGebra.

Pour ouvrir l'éditeur d'équation mathématique

1. Dans la barre de menu, appuyez sur le bouton Modules complémentaires , puis

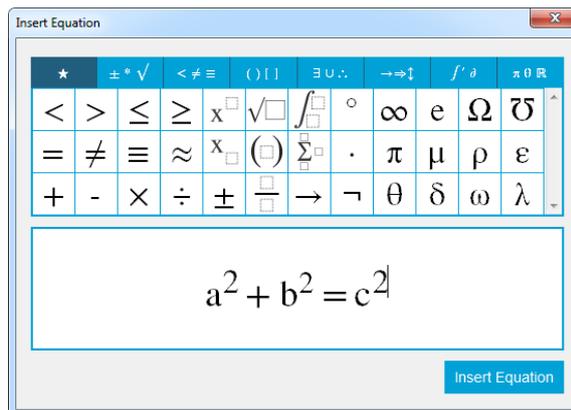
appuyez sur Insérer une équation .

L'éditeur d'équation mathématique s'ouvre.



2. Saisissez les nombres qu'il vous faut et utilisez l'éditeur d'équation mathématique pour ajouter des symboles d'opérations.

Par exemple, pour a^2 , saisissez "a", puis sélectionnez le symbole x^{\square} dans l'éditeur d'équation. Le curseur passera en position d'exposant après le "a". Saisissez ensuite "2".



3. Lorsque votre équation est terminée, appuyez sur **Insérer une équation**.

L'équation est insérée sur la page Notebook.

Utiliser l'éditeur d'équation mathématique avec GeoGebra

Vous pouvez ajouter des équations à GeoGebra à l'aide de l'éditeur d'équation mathématique.

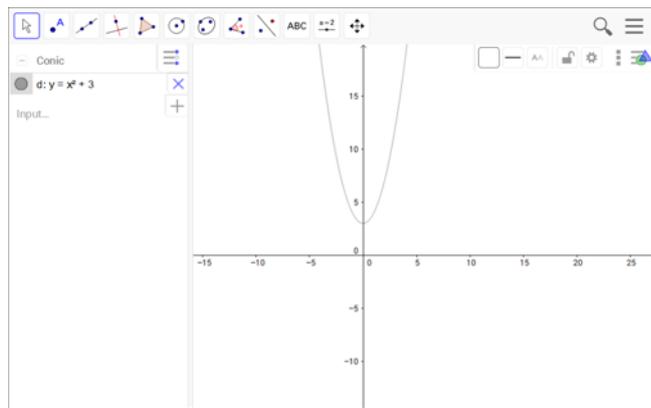
1. Pour ouvrir GeoGebra, appuyez sur **Modules complémentaires**, puis appuyez sur **GeoGebra**.

2. Sélectionnez **Insérer le widget GeoGebra**.

La feuille de calcul GeoGebra apparaît sur la page en cours.

3. Ouvrez l'éditeur d'équation mathématique et écrivez l'équation dont vous voulez tracer le graphique, comme $y = x^2 + 3$.
4. Lorsque l'équation est terminée, appuyez sur **Insérer une équation**.
5. Faites glisser l'équation jusqu'à la feuille de calcul GeoGebra.

L'équation apparaîtra dans la zone d'entrée de la feuille de calcul. Elle sera également représentée graphiquement sur la feuille de calcul.



Insérer du contenu de GeoGebra

GeoGebra est un logiciel interactif de mathématiques pour tous les niveaux d'étude. Lorsque vous insérez le widget GeoGebra dans le logiciel SMART Notebook, vous pouvez étudier la géométrie, l'algèbre, les tableaux, les représentations graphiques, les statistiques et le calcul avec vos élèves.

Vous pouvez également chercher des feuilles de calcul à partir de GeoGebraTube avec la recherche par mot-clé. Après avoir cherché une feuille de calcul, vous pouvez l'ajouter à votre fichier .notebook. GeoGebraTube (geogebraTube.org) contient des milliers de feuilles de calcul créées et partagées par d'autres enseignants.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'utilisation du logiciel GeoGebra, rendez-vous sur le wiki de GeoGebra (wiki.geogebra.org).

Pour accéder au widget GeoGebra

Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **GeoGebra**.

► Pour insérer le widget GeoGebra

1. Si le widget GeoGebra n'est pas visible, appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **GeoGebra**.
2. Sélectionnez **Insérer le widget GeoGebra**.

► Pour effectuer une recherche dans GeoGebraTube

1. Si le widget GeoGebra n'est pas visible, appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **GeoGebra**.
2. Saisissez un mot-clé dans la case *Chercher dans les documents gratuits*, puis appuyez sur **Rechercher**.

Le widget GeoGebra affiche les vignettes des feuilles de calcul contenant le mot-clé.

► Pour ajouter une feuille de calcul de GeoGebraTube à votre fichier .notebook

1. Si le widget GeoGebra n'est pas visible, appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **GeoGebra**.
2. Cherchez la feuille de calcul GeoGebraTube que vous voulez ajouter.
3. Appuyez sur la vignette de la feuille de calcul, puis sélectionnez **Insérer le widget GeoGebra**.

La feuille de calcul apparaît sur la page en cours.

Insérer des équations avec l'outil d'équation mathématique

Vous pouvez utiliser l'outil d'équation mathématique SMART Notebook pour insérer une équation manuscrite sur une page dans un format plus lisible. L'outil d'équation mathématique reconnaît votre écriture manuscrite et la convertit automatiquement au format dactylographié. Vous pouvez aussi ajouter l'équation reconnue à une feuille de calcul GeoGebra si l'équation est dans un format graphique pris en charge.

► Pour insérer une équation sur une page

1. Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis sélectionnez **Insérer une équation**

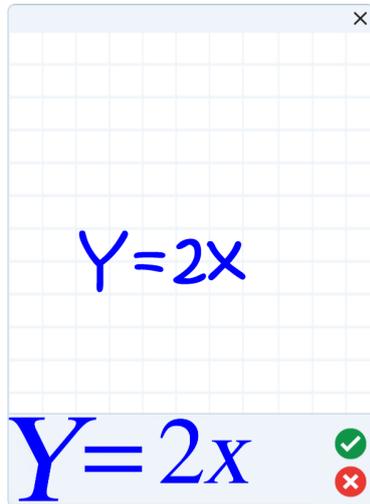


L'outil d'équation mathématique apparaît.

2. Sélectionnez un outil crayon et une couleur (voir page 40).

3. Rédigez une équation mathématique dans la zone de papier millimétré de l'éditeur.

L'équation manuscrite se convertit en une équation dactylographiée, qui s'affiche en dessous de la zone du papier millimétré. Les icônes **Accepter** et **Refuser** apparaissent à côté de l'équation reconnue.



4. Appuyez sur  pour accepter l'équation reconnue.

L'équation dactylographiée apparaît sur la page.

OU

Appuyez sur  pour refuser l'équation reconnue et fermer l'outil d'équation mathématique.

► Pour modifier l'équation reconnue

1. Appuyez sur **Sélectionner** , puis appuyez deux fois sur l'équation reconnue sur la page.

L'équation manuscrite apparaît dans l'outil d'équation mathématique.

2. Modifiez l'équation manuscrite avec l'outil Effaceur et un outil crayon.

L'équation modifiée est reconnue et apparaît sous la section de papier millimétré. Des icônes pour accepter et refuser apparaissent à côté de l'équation reconnue.

3. Appuyez sur  pour accepter l'équation reconnue.

L'équation se met à jour en fonction de vos modifications.

OU

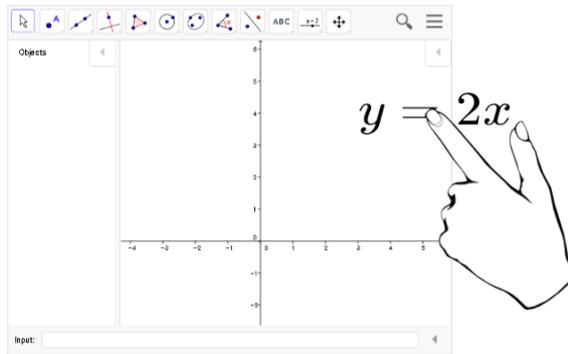
Appuyez sur  pour refuser l'équation reconnue et fermer l'outil d'équation mathématique.

L'équation ne se met pas à jour.

► Pour ajouter l'équation reconnue à une feuille de calcul GeoGebra

1. Insérez une feuille de calcul GeoGebra sur la page (voir *Insérer du contenu de GeoGebra* à la page 95).
2. Faites glisser l'équation de la page jusqu'au widget GeoGebra.

L'équation est automatiquement représentée graphiquement sur la feuille de calcul.



Insérer du contenu d'autres sources

Si vous ou d'autres enseignants de votre école avez créé du contenu en dehors du logiciel SMART Notebook, vous pouvez incorporer ce contenu à vos fichiers .notebook.

Plus précisément, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Couper ou copier, puis coller du contenu à partir d'autres programmes
- Importez du contenu d'autres programmes comme YouTube™ à l'aide du module complémentaire YouTube de SMART Notebook.
- Importez du contenu dans un fichier .notebook à partir de différentes sources, notamment des fichiers PowerPoint.

Insérer des images

Vous pouvez insérer des images sur des pages à partir de fichiers, d'un scanner ou d'une SMART Document Camera.

REMARQUE

Vous pouvez aussi insérer des images à partir de l'onglet Galerie. Pour plus d'informations, voir *Insérer du contenu de la Galerie* à la page 85.

Une fois que vous avez inséré une image, vous pouvez y définir une zone transparente.

Insérer des fichiers multimédias

Vous pouvez insérer des fichiers multimédias, notamment des fichiers vidéo et audio, sur des pages.

Importer des fichiers PowerPoint (Windows)

1. Sélectionnez **Fichier > Importer**.

La boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.

2. Sélectionnez **Tous les fichiers PowerPoint (*.ppt;*.pptx)** dans la liste déroulante *Fichiers de type*.
3. Naviguez jusqu'au fichier PowerPoint que vous voulez importer et sélectionnez-le.
4. Appuyez sur **Ouvrir**.

Le logiciel SMART Notebook ajoute le contenu du fichier PowerPoint à un fichier .notebook.

Chapitre 6

Créer des activités pédagogiques

Créer des activités pédagogiques de base	101
Créer une activité pédagogique de mise en correspondance	101
Créer une activité pédagogique de type masquer-et-découvrir	103
Utiliser les fonctionnalités avancées des objets	105
Créer des styles de crayons créatifs personnalisés	106
Ajouter des liens à des objets	108
Ajouter des sons à des objets	110
Animer des objets	111
Verrouiller des objets	111

À l'aide du logiciel SMART Notebook, vous pouvez non seulement présenter des informations aux élèves, mais aussi les faire participer à des activités pédagogiques interactives.

Vous pouvez créer des activités pédagogiques en insérant des objets comme des formes, des images et des tableaux, et en utilisant des fonctionnalités comme le Créateur d'activité et les commandes tactiles de mise à l'échelle.

Ce chapitre présente les fonctionnalités avancées que vous pouvez utiliser afin de créer des activités pédagogiques, et il vous montre comment créer quelques exemples d'activités pédagogiques. Vous pouvez utiliser ces exemples d'activités pédagogiques ou développer les vôtres. Vous pouvez aussi utiliser les ressources accessibles dans la Galerie et sur le site Web SMART Exchange.

Créer des activités pédagogiques de base

Le Créateur d'activité vous permet de créer des activités de mise en correspondance, des activités de tri, des activités d'étiquetage, des jeux et bien plus encore à l'aide de votre propre contenu.

Créer une activité pédagogique de mise en correspondance

Grâce au Créateur d'activité, vous définissez un objet de la page en tant qu'objet d'activité. Vous définissez ensuite les objets de la page qui seront acceptés, ceux qui seront refusés, puis vous faites glisser les objets sur l'objet d'activité.

 **REMARQUE**

Vous devrez effectuer les tâches suivantes lorsque vous créez des activités pédagogiques de mise en correspondance :

- Utiliser le Créateur d'activité
 - Ajouter des sons à des objets (voir *Ajouter des sons à des objets* à la page 110)
-

▶ **Pour créer une activité pédagogique de mise en correspondance**

1. Créez l'objet que vous voulez utiliser en tant qu'objet d'activité et les objets que vous voulez accepter ou refuser lorsqu'on les fait glisser jusqu'à l'objet d'activité.
 2. Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **Créateur d'activité**.
 3. Sélectionnez l'objet que vous voulez utiliser en tant qu'objet d'activité, puis appuyez sur **Modifier**.
 4. Faites glisser les objets que vous voulez accepter jusqu'à la liste *Accepter ces objets*.
Une coche verte  apparaît à côté des objets que vous choisissez d'accepter.
 5. Faites glisser les objets que vous voulez refuser jusqu'à la liste *Refuser ces objets*.
Un X rouge  apparaît à côté des objets que vous choisissez de refuser.
-

 **REMARQUES**

- Pour sélectionner rapidement les objets restant sur la page afin de les accepter ou les refuser, appuyez sur **Ajouter tout ce qui reste** dans la liste appropriée.
 - Pour supprimer un objet d'une liste, faites-le glisser jusqu'à l'icône de la corbeille .
-

6. Appuyez sur **Terminé**.

▶ **Pour modifier les paramètres d'une activité pédagogique de mise en correspondance**

1. Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **Créateur d'activité**.
 2. Sélectionnez l'objet d'activité, puis appuyez sur **Modifier**.
-

 **CONSEIL**

Si vous ne savez pas quel objet de la page est l'objet d'activité, cliquez sur **Identifier**. Des lignes bleues en diagonale apparaissent pendant trois secondes sur les objets d'activité de la page.

3. Appuyez sur **Paramètres**.
4. Sélectionnez l'animation voulue pour les objets acceptés dans la première liste déroulante **Animation**.

5. Vous pouvez aussi cocher la case **Lire aussi le son de l'objet** afin de lire les sons joints aux objets acceptés lorsqu'on les fait glisser jusqu'à l'objet d'activité (voir *Ajouter des sons à des objets* à la page 110).
6. Sélectionnez l'animation voulue pour les objets refusés dans la première liste déroulante **Animation**.
7. Vous pouvez aussi cocher la case **Lire aussi le son de l'objet** afin de lire les sons joints aux objets refusés lorsqu'on les fait glisser jusqu'à l'objet d'activité (voir *Ajouter des sons à des objets* à la page 110).
8. Appuyez sur **Terminé**.

► Pour présenter une activité pédagogique de mise en correspondance

1. Faites glisser les objets (ou demandez aux élèves de faire glisser les objets) jusqu'à l'objet d'activité.
 - Si l'objet est accepté, l'animation de l'objet accepté se lance (estompage par défaut).
 - Si l'objet est refusé, l'animation de l'objet refusé se lance (rebond par défaut).
2. Appuyez sur **Modules complémentaires**, appuyez sur **Créateur d'activité** , puis appuyez sur **Réinitialiser tout** quand vous avez fini.

► Pour supprimer une activité pédagogique de mise en correspondance

1. Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis appuyez sur **Créateur d'activité**.
2. Sélectionnez l'objet d'activité, puis appuyez sur **Effacer les propriétés**

Créer une activité pédagogique de type masquer-et-découvrir

REMARQUE

Vous devrez effectuer les tâches suivantes lorsque vous créez des activités pédagogiques de type masquer-et-découvrir :

- Déplacer des objets
- Verrouiller des objets
- Redimensionner des objets avec la commande tactile de mise à l'échelle

Vous pouvez masquer un objet puis le découvrir à l'aide de plusieurs techniques :

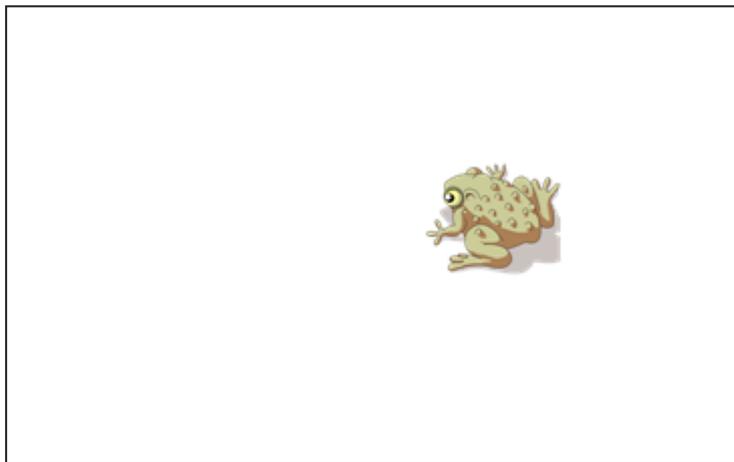
- Ajoutez un Masque d'écran à une page. Durant la présentation, retirez petit à petit le masque pour découvrir le texte et les graphiques sous-jacents lorsque vous êtes prêt à les aborder (voir *Utiliser le masque d'écran* à la page 153).

- Recouvrez l'objet d'encre numérique, puis effacez l'encre numérique (voir *Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique* à la page 39).
- Recouvrez l'objet à l'aide d'un autre objet, puis changez l'ordre des objets dans la pile.
- Utilisez la fonctionnalité Animation de l'objet (voir *Animer des objets* à la page 111).

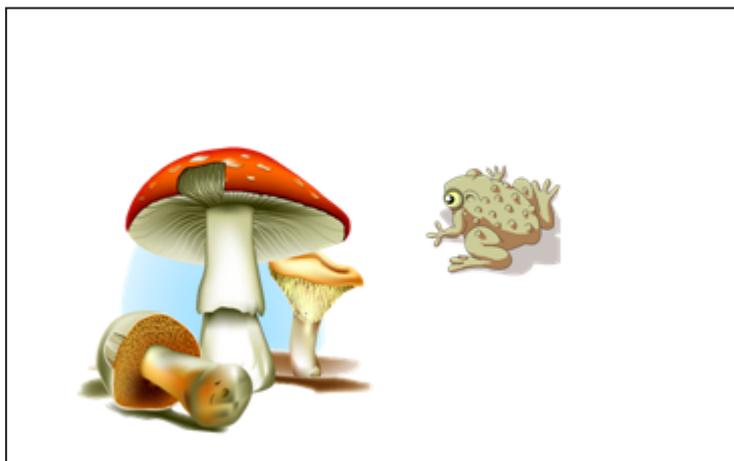
Vous pouvez aussi cacher un objet derrière un objet verrouillé, puis utiliser la commande tactile de mise à l'échelle pour agrandir et afficher l'objet caché si vous utilisez un produit interactif SMART qui prend en charge les commandes tactiles multipoints.

► **Pour créer une activité pédagogique masquer-et-découvrir**

1. Créez ou insérez l'objet que vous voulez masquer.



2. Créez ou insérez l'objet que vous voulez verrouiller.



3. Déplacez l'objet que vous voulez verrouiller de manière à ce qu'il recouvre l'objet que vous voulez cacher.



4. Sélectionnez l'objet que vous voulez verrouiller, appuyez sur sa flèche de menu, puis sélectionnez **Verrouillage** > **Verrouiller en place**.
5. Utilisez la commande tactile de mise à l'échelle pour agrandir et afficher l'objet masqué tout en gardant l'objet verrouillé en place (voir *Redimensionner des objets* à la page 79).



Utiliser les fonctionnalités avancées des objets

À l'aide du logiciel SMART Notebook, vous pouvez non seulement présenter des informations aux élèves, mais aussi les faire participer à des activités pédagogiques interactives.

Vous pouvez créer des activités pédagogiques en insérant des objets comme des formes, des images et des tableaux, et en utilisant des fonctionnalités comme le Créateur d'activité et les commandes tactiles de mise à l'échelle.

Créer des styles de crayons créatifs personnalisés

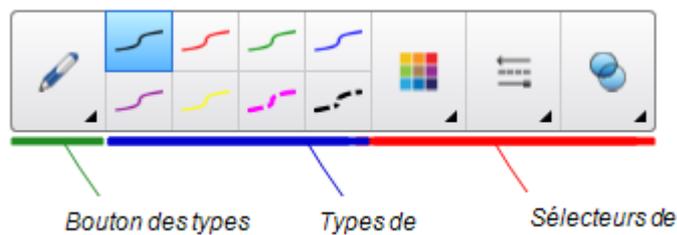
Le logiciel SMART Notebook inclut huit styles de crayons créatifs (voir *Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique* à la page 40). En plus de ces styles, vous pouvez créer vos propres styles à l'aide d'images ou d'objets de la page sélectionnée.



► Pour créer un crayon créatif personnalisé à l'aide d'une image

1. Appuyez sur **Crayons** .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez **Crayon créatif**.
3. Sélectionnez un type de ligne.
4. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .
5. Appuyez sur **Style de ligne**.
6. Sélectionnez **Utiliser une image tampon personnalisée**.
7. Cliquez sur **Parcourir**.

La boîte de dialogue *Insérer un fichier image* apparaît.

8. Cherchez l'image que vous voulez utiliser pour le style de crayon créatif et sélectionnez-la.
9. Appuyez sur **Ouvrir**.

10. Écrivez ou dessinez à l'encre numérique sur la page.

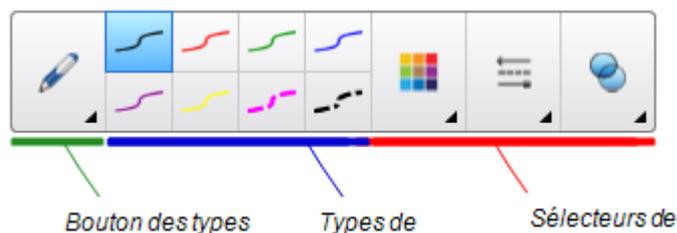
 **CONSEIL**

- Pour recommencer à utiliser le type de ligne par défaut, sélectionnez **Utiliser le motif par défaut**.
 - Si vous voulez enregistrer votre style de crayon créatif personnalisé pour une utilisation ultérieure, appuyez sur **Enregistrer les propriétés de l'outil**. Vous pourrez ensuite réinitialiser le style du crayon créatif (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177).
-

► **Pour créer un crayon créatif personnalisé à l'aide d'un objet**

1. Appuyez sur **Crayons** .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez **Crayon créatif**.
 3. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .
 4. Appuyez sur **Style de ligne**.
 5. Sélectionnez **Utiliser une image tampon personnalisée**.
 6. Appuyez sur **Sélectionner un objet**, puis sélectionnez un objet sur la page.
 7. Écrivez ou dessinez à l'encre numérique sur la page.
-

 **CONSEIL**

- Pour recommencer à utiliser le type de ligne par défaut, sélectionnez **Utiliser le motif par défaut**.
 - Si vous voulez enregistrer votre style de crayon créatif personnalisé pour une utilisation ultérieure, appuyez sur **Enregistrer les propriétés de l'outil**. Vous pourrez ensuite réinitialiser le style du crayon créatif (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177).
-

Ajouter des liens à des objets

Vous pouvez lier un objet d'une page à une page Web, à une autre page du fichier, à un fichier sur votre ordinateur ou à une pièce jointe. Une pièce jointe est une copie d'un fichier, un raccourci vers un fichier ou un lien vers une page Web que vous ajoutez à l'onglet Pièces jointes.

REMARQUE

Vous pouvez afficher des indicateurs de lien animés autour de tous les liens d'une page (voir *Afficher des liens* à la page 152).

► Pour ajouter un lien vers une page Web

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Lien**.
La boîte de dialogue *Insérer un lien* apparaît.
3. Appuyez sur **Page Web**, puis saisissez l'adresse Internet dans la case *Adresse*.
4. Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant sur une icône, sélectionnez **Icône de coin**.

OU

Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant n'importe où sur l'objet, sélectionnez **Objet**.

5. Appuyez sur **OK**.

Si vous avez sélectionné **Icône de coin**, l'icône  apparaît dans le coin inférieur gauche de l'objet.

► Pour ajouter un lien vers une autre page du fichier

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Lien**.
La boîte de dialogue *Insérer un lien* apparaît.
3. Appuyez sur **Page dans ce fichier**, puis sélectionnez une option dans la zone *Sélectionner une page*.
4. Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant sur une icône, sélectionnez **Icône de coin**.

OU

Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant n'importe où sur l'objet, sélectionnez **Objet**.

5. Appuyez sur **OK**.

Si vous avez sélectionné **Icône de coin**, l'icône  apparaît dans le coin inférieur gauche de l'objet.

► **Pour ajouter un lien vers un fichier de votre ordinateur**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Lien**.
La boîte de dialogue *Insérer un lien* apparaît.
3. Appuyez sur **Fichier sur cet ordinateur**, puis saisissez l'emplacement et le nom du fichier dans la case *Fichier*.
4. Si vous voulez joindre une copie du fichier, sélectionnez **Copie de fichier**.
OU
Si vous voulez insérer un raccourci vers le fichier, sélectionnez **Raccourci vers un fichier**.
5. Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant sur une icône, sélectionnez **Icône de coin**.
OU
Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant n'importe où sur l'objet, sélectionnez **Objet**.
6. Appuyez sur **OK**.
Si vous avez sélectionné **Icône de coin**, l'icône  apparaît dans le coin inférieur gauche de l'objet.

► **Pour ajouter un lien à une pièce jointe**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Lien**.
La boîte de dialogue *Insérer un lien* apparaît.
3. Appuyez sur **Pièces jointes actuelles**, puis sélectionnez la pièce jointe dans la liste.
4. Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant sur une icône, sélectionnez **Icône de coin**.
OU
Si vous voulez ouvrir le lien en appuyant n'importe où sur l'objet, sélectionnez **Objet**.
5. Appuyez sur **OK**.
Si vous avez sélectionné **Icône de coin**, l'icône  apparaît dans le coin inférieur gauche de l'objet.

► **Pour supprimer un lien**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Lien**.
La boîte de dialogue *Insérer un lien* apparaît.
3. Appuyez sur **Supprimer le lien**.

Ajouter des sons à des objets

Vous pouvez ajouter un son à n'importe quel objet (sauf aux fichiers et aux widgets compatibles avec Adobe Flash Player) en joignant un fichier son ou en enregistrant un son à l'aide du microphone de l'ordinateur. Vous pouvez lire le son durant la leçon en appuyant sur une icône située dans le coin de l'objet ou sur l'objet lui-même.

REMARQUE

Le logiciel SMART Notebook prend en charge le format audio MP3.

► Pour ajouter un fichier son à un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Son**.
Une boîte de dialogue apparaît.
3. Appuyez sur **Parcourir** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Insérer un fichier* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, appuyez sur **Choisir un fichier**. La boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.
4. Naviguez jusqu'au fichier audio, sélectionnez-le, puis appuyez sur **Ouvrir**.
5. Sélectionnez **Icône de coin** si vous voulez lire le fichier audio lorsque vous appuyez sur une icône dans le coin inférieur gauche de l'objet.

OU

Sélectionnez **Objet** si vous voulez lire le fichier audio lorsque vous appuyez n'importe où sur l'objet.

6. Appuyez sur **Joindre un son**.

► Pour ajouter un son enregistré à un objet

1. Branchez un microphone à votre ordinateur et allumez-le.
2. Sélectionnez l'objet.
3. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Son**.
Une boîte de dialogue apparaît.
4. Cliquez sur **Démarrer l'enregistrement**.
5. Enregistrez le son à l'aide du microphone.

IMPORTANT

Le logiciel SMART Notebook arrête l'enregistrement après une minute. Par conséquent, assurez-vous que le son ne dure pas plus d'une minute.

6. Cliquez sur **Arrêter l'enregistrement**.
7. Saisissez un nom pour le son dans la case *Nom de l'enregistrement*.
8. Vous pouvez aussi cliquer sur **Afficher un aperçu de l'enregistrement** pour écouter le son avant de l'ajouter à l'objet.
9. Sélectionnez **Icône de coin** si vous voulez lire le fichier audio lorsque vous appuyez sur une icône dans le coin inférieur gauche de l'objet.
OU
Sélectionnez **Objet** si vous voulez lire le fichier audio lorsque vous appuyez n'importe où sur l'objet.
10. Appuyez sur **Joindre un enregistrement**.

► Pour supprimer un son d'un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Son**.
Une boîte de dialogue apparaît.
3. Appuyez sur **Supprimer le son**.

Animer des objets

Vous pouvez animer un objet pour qu'il entre sur la page en volant à partir du bord, qu'il tourne, qu'il s'estompe, qu'il rapetisse et bien plus encore. Vous pouvez paramétrer l'animation pour qu'elle démarre lorsque vous ouvrez une page ou lorsque vous appuyez sur l'objet.

► Pour animer un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Si l'onglet Propriétés n'est pas visible, appuyez sur **Propriétés** .
3. Appuyez sur **Animation de l'objet**.
4. Sélectionnez des options dans les listes déroulantes *Type*, *Direction*, *Vitesse*, *Se produit* et *Se répète*.

Verrouiller des objets

Vous pouvez verrouiller un objet afin d'empêcher qu'on le modifie, qu'on le déplace ou qu'on le fasse pivoter. Vous pouvez également verrouiller un objet tout en autorisant les déplacements verticaux ou horizontaux, ou en autorisant plus de mouvements et les rotations.

Vous pouvez à tout moment supprimer ce verrouillage.

► Pour verrouiller un objet

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Verrouiller > Verrouiller en place**.

Vous ne pourrez pas déplacer, faire pivoter ni modifier l'objet si vous ne le déverrouillez pas.

REMARQUE

Si vous appuyez sur un objet verrouillé, une icône en forme de cadenas  apparaît au lieu d'une flèche de menu.

► Pour verrouiller un objet tout en autorisant les déplacements

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Verrouiller > Autoriser les déplacements**.

Vous pouvez déplacer l'objet mais vous ne pouvez pas le faire pivoter ni le modifier si vous ne le déverrouillez pas.

REMARQUE

Si vous appuyez sur un objet verrouillé, une icône en forme de cadenas  apparaît au lieu d'une flèche de menu.

► Pour verrouiller un objet tout en autorisant les déplacements verticaux

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Verrouiller > Autoriser les déplacements verticaux**.

Vous pouvez déplacer l'objet verticalement, mais vous ne pouvez pas le faire pivoter ni le modifier si vous ne le déverrouillez pas.

REMARQUE

Si vous appuyez sur un objet verrouillé, une icône en forme de cadenas  apparaît au lieu d'une flèche de menu.

► **Pour verrouiller un objet tout en autorisant les déplacements horizontaux**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Verrouiller > Autoriser les déplacements horizontaux**.

Vous pouvez déplacer l'objet horizontalement, mais vous ne pouvez pas le faire pivoter ni le modifier si vous ne le déverrouillez pas.

 **REMARQUE**

Si vous appuyez sur un objet verrouillé, une icône en forme de cadenas  apparaît au lieu d'une flèche de menu.

► **Pour verrouiller un objet tout en autorisant les déplacements et les rotations**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'objet, puis sélectionnez **Verrouiller > Autoriser les déplacements et les rotations**.

Vous pouvez déplacer et faire pivoter l'objet, mais vous ne pouvez pas le modifier si vous ne le déverrouillez pas.

 **REMARQUE**

Si vous appuyez sur un objet verrouillé, une icône en forme de cadenas  apparaît au lieu d'une flèche de menu.

► **Pour déverrouiller un objet**

1. Sélectionnez l'objet.
2. Appuyez sur l'icône de verrouillage de l'objet , puis sélectionnez **Déverrouiller**.

Chapitre 7

Utiliser SMART lab

Présentation	116
Recommandations en termes de navigateur, d'appareil, de système d'exploitation et de réseau	116
Condition d'accès aux sites Web	117
Créer et ajouter une activité Cartes à retourner	117
Créer et ajouter une activité Super tri	119
Créer et ajouter une activité Reliez-les !	120
Créer et ajouter une activité Remplir les vides	122
Créer et ajouter une activité Découverte d'étiquette	124
Créer et ajouter une activité Ordre de classement	125
Créer et ajouter une activité Dare-dare	127
Créer et ajouter une activité Criez-le !	129
Validation de l'utilisateur Criez-le !	132
Recommandations en termes de navigateur Internet, d'appareil, de systèmes d'exploitation et de réseau	132
Condition d'accès aux sites Web	133
Ajouter les contributions textes des élèves	133
Ajouter les contributions images des élèves	135
Supprimer des élèves d'une activité	136
Ajouter un composant de jeu à votre activité	137
Minuteur	137
Générateur aléatoire	138
Buzzer	138
Utiliser le Questionnaire monstrueux	138
Utiliser l'activité Distribution	140
Créer une activité Distribution	141
Utiliser SMART response 2	141
Créer des évaluations avec SMART response 2	141
Utiliser un appareil mobile pour accéder à SMART response 2	144
Utiliser Jeu télévisé	146
Utiliser Jeu télévisé	146

Présentation

Utilisez SMART lab pour enrichir vos leçons en créant et en ajoutant des activités interactives. Ces activités aident les élèves à mémoriser des concepts et des informations, à identifier des objets, à apprendre des définitions de vocabulaire et bien plus encore.

REMARQUES

- **La connexion au compte** est nécessaire pour créer des activités SMART lab et y jouer, et le logiciel SMART Notebook 16.2 vous permet désormais de vous connecter avec votre compte Google™, Office 365™ ou Microsoft®. Si vous vous connectez avec l'un de ces comptes, vous n'aurez pas à vous connecter chaque fois que vous voulez utiliser SMART response 2, Criez-le ! ou le Questionnaire monstrueux.
- Lorsque le logiciel SMART est mis à jour, la fonctionnalité de connexion déconnecte automatiquement les utilisateurs de leur compte. Les utilisateurs doivent se reconnecter pour créer des activités SMART lab et y jouer.
- Les élèves peuvent être retirés d'une activité avec la fonctionnalité **Supprimer des élèves** de SMART lab.

Recommandations en termes de navigateur, d'appareil, de système d'exploitation et de réseau

REMARQUE

Les élèves peuvent vérifier leur accès au site Web à l'adresse <http://classlab.com/connection/check.html>.

Navigateurs Internet recommandés

- Google Chrome™ 33 ou une version ultérieure
- Firefox® 38 ou une version supérieure
- Microsoft Internet Explorer® 11
- Microsoft Edge

Systèmes d'exploitation recommandés pour les appareils

- Système d'exploitation Windows® 7 ou ultérieur
- Système d'exploitation iOS 8 ou une version plus récente
- Système d'exploitation Android™ 4.2 ou une version ultérieure
- La version actuelle du système d'exploitation Chrome OS™

IMPORTANT

Les activités sur appareils mobiles ne sont actuellement pas prises en charge sur l'iPad de première génération ni le Samsung Galaxy Tab 3.

Recommandations réseau Les activités SMART lab sur classlab.com sont conçues pour réduire au maximum les besoins en configuration réseau, tout en prenant en charge une collaboration enrichie. Les recommandations réseau pour Criez-le ! seul sont de 0,3 Mbps par appareil. Une école qui utilise régulièrement d'autres outils Web 2.0 doit avoir une capacité réseau suffisante pour exécuter les activités SMART lab sur classlab.com. Si les activités SMART lab de classlab.com sont utilisées en association avec d'autres ressources en ligne, comme des fichiers multimédias en streaming, il se peut qu'une capacité réseau plus importante soit nécessaire, en fonction des autres ressources utilisées.

Condition d'accès aux sites Web

Pour veiller à ce que toutes les activités SMART lab fonctionnent correctement chez les élèves, ajoutez les URL suivantes à la liste blanche de votre réseau.

- <https://www.classlab.com>
- <http://id.smarttech-prod.com>
- <https://content.smarttech-prod.com>
- <https://metric.smarttech-prod.com>
- <https://google.com>
- <http://google-analytics.com>
- <https://www.gstatic.com> (utilisée par Google pour charger reCAPTCHA)
- https://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com

Créer et ajouter une activité Cartes à retourner

Les cartes-éclair Cartes à retourner enseignent les correspondances biunivoques, la mémorisation et le vocabulaire. Lorsque vous créez une activité Cartes à retourner, vous pouvez utiliser autant de cartes que vous le souhaitez et choisir parmi différents thèmes, comme l'Espace, la Jungle ou les Monstres.

 **CONSEIL**

- Utilisez le bouton Son  pour activer ou désactiver le son de l'activité.
- Utilisez le bouton Redémarrage de l'activité  pour redémarrer l'activité en cours. Ce bouton se trouve dans le coin supérieur droit de la page de l'activité SMART lab ouverte.
- Utilisez le bouton Modification de l'activité  pour ouvrir la boîte de dialogue Ajouter une activité. Ce bouton se trouve dans le coin supérieur droit de la page de l'activité SMART lab ouverte.

► **Pour ajouter une activité Cartes à retourner**

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Cartes à retourner et appuyez sur l'icône de l'activité.

3. Saisissez le texte ou tapez sur l'icône de l'image  pour ajouter une image dans les champs Face vers le haut et Face vers le bas.

Créez autant de cartes que nécessaire. Si vous créez plus de 12 cartes, les cartes supplémentaires apparaîtront au milieu du bureau Notebook, avec la pile de défusse. Le placement des cartes est aléatoire.

 **CONSEIL**

Pour utiliser une image dans votre activité Cartes à retourner, cliquez sur l'icône de

l'image  dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu*. Sélectionnez l'image dans le dossier approprié de l'Explorateur Windows (systèmes d'exploitation Windows) ou du Finder (systèmes d'exploitation OS X) en cliquant sur **Ouvrir**. L'image apparaît dans la liste *Dos de la carte* ou *Face de la carte*, ainsi que sur les cartes à retourner.

-
4. Appuyez sur **Suivant**.

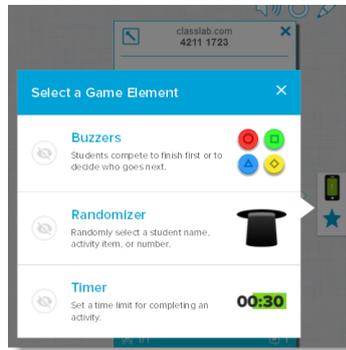
La boîte de dialogue *Sélectionner un thème* s'ouvre.

5. Sélectionnez un thème, puis appuyez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.

6. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



7. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.
8. Demandez aux élèves de retourner des cartes pour découvrir ce qui se trouve de l'autre côté. Par exemple, le dos d'une carte peut être intitulé "courir", tandis que la face de la carte est intitulée "verbe". Après que la carte a été retournée et que le contenu a fait l'objet d'une discussion, vous pouvez la faire glisser jusqu'à la défausse.

Créer et ajouter une activité Super tri

Super tri enseigne les classements et les groupes. Dans une activité Super tri, les élèves trient des éléments dans deux catégories. L'élément disparaît si un élève le range correctement, et il est renvoyé dans les éléments à trier s'il est mal rangé. Ajoutez des composants de jeu facultatifs pour rendre l'activité encore plus attrayante.

► Pour ajouter une activité Super tri

1. Pour ouvrir SMART lab, appuyez sur l'icône de la barre d'outils  dans la barre d'outils Notebook.
L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.
2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Super tri et appuyez sur l'icône de l'activité.
La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de Super tri s'ouvre.
3. Dans les champs **Nom de catégorie obligatoire**, saisissez le nom que vous voulez utiliser pour chaque catégorie.
4. Dans **Saisir un élément texte**, saisissez le contenu de la catégorie ou appuyez sur l'icône Gérer le contenu  pour ajouter le contenu d'une catégorie provenant d'une liste précédemment enregistrée.

5. Appuyez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez un thème de Super tri. L'activité sélectionnée est mise en évidence par un rectangle bleu.

7. Appuyez sur **Suivant**.

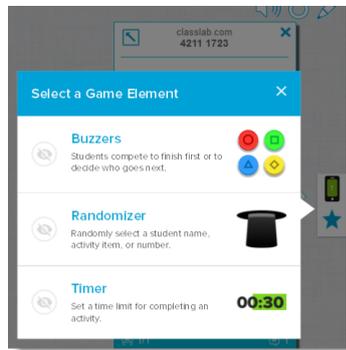
La boîte de dialogue *Sélectionner un thème* s'ouvre.

8. Sélectionnez un thème, puis appuyez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.

9. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



10. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.

Demandez aux élèves de travailler seuls ou en équipes pour trier le contenu dans les bonnes catégories.

Créer et ajouter une activité Reliez-les !

Reliez-les ! est une activité de mise en correspondance qui met l'accent sur la mémoire et les correspondances biunivoques entre des éléments. Ajoutez des composants de jeu pour rendre l'activité encore plus attrayante.

► Pour ajouter une activité Reliez-les !

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils SMART lab  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Reliez-les ! et appuyez sur l'icône.

La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de Reliez-les ! s'ouvre.

3. Dans les champs **Nom de catégorie facultatif**, saisissez le nom que vous voulez utiliser pour chaque paire de catégories.
4. Saisissez le texte ou tapez sur l'icône de l'image  pour ajouter une image à chaque catégorie. Vous pouvez saisir jusqu'à 10 paires.
5. Dans la section **Vérifier les réponses**, sélectionnez **Instantanément** pour indiquer immédiatement si les réponses sont justes.

OU

6. Sélectionnez **Lorsque l'utilisateur reçoit une invite** pour vérifier les réponses à votre rythme. Pendant que les réponses sont saisies dans l'activité, un bouton **Vérifier les correspondances** apparaît dans l'activité. Appuyez sur le bouton lorsque vous voulez vérifier une réponse.

Si la réponse est juste, un  apparaît à côté. Si la réponse est fautive, un  apparaît à côté.

7. Appuyez sur **Suivant**.

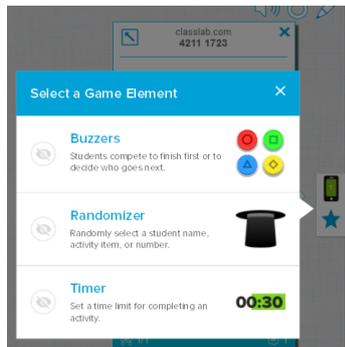
La boîte de dialogue *Sélectionner un thème* de Reliez-les ! s'ouvre.

8. Sélectionnez un thème, puis appuyez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.

9. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



10. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.

Demandez aux élèves de travailler seuls ou en équipes pour faire correspondre le contenu avec les bonnes catégories.

 **CONSEIL**

Pour utiliser une image dans votre activité, cliquez sur l'icône du dossier du fichier image  dans l'une des deux listes de contenus. Naviguez jusqu'à l'image, sélectionnez-la, puis appuyez sur **Ouvrir**. L'image apparaît dans la liste de contenus. Même si vous pouvez créer autant d'éléments que vous voulez, seuls les 10 premiers seront utilisés dans votre activité. Créez au moins deux correspondances pour continuer.

Créer et ajouter une activité Remplir les vides

Remplir les vides est une activité amusante au cours de laquelle les élèves font glisser des mots ou des nombres jusqu'aux espaces appropriés. Écrivez une phrase comprenant jusqu'à dix espaces vides, puis demandez aux élèves de faire glisser les mots sur le tableau afin de remplir les informations manquantes.

► Pour ajouter une activité Remplir les vides

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils SMART lab  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Remplir les vides et appuyez sur l'icône de l'activité.

La fenêtre *Ajouter du contenu* de Remplir les vides s'ouvre.

3. Dans la zone *Modifier le texte*, saisissez le texte souhaité. Vous pouvez saisir jusqu'à 300 caractères pour votre contenu. Le compteur de caractères indique le nombre de caractères qu'il vous reste. Vous définirez les espaces vides à la prochaine étape.

4. Dans la section **Vérifier les réponses**, sélectionnez **Instantanément** pour indiquer immédiatement si les réponses sont justes.

OU

Sélectionnez **Lorsque l'utilisateur reçoit une invite** pour vérifier les réponses à votre rythme. Pendant que les réponses sont saisies dans l'activité, un bouton **Vérifier les correspondances** apparaît dans l'activité. Appuyez sur le bouton lorsque vous voulez vérifier une réponse.

OU

Sélectionnez **Ne pas vérifier**. Les réponses ne seront pas vérifiées.

5. Appuyez sur **Définir les blancs**.

La boîte de dialogue Définir les blancs s'ouvre avec votre texte.

6. Définissez les espaces vides en cliquant sur un mot. Utilisez les poignées de

redimensionnement pour agrandir ou réduire un vide. 

Pour supprimer un vide, cliquez à nouveau dessus.

7. Appuyez sur **Suivant**.

La boîte de dialogue *Sélectionner un thème* de Remplir les vides s'ouvre.

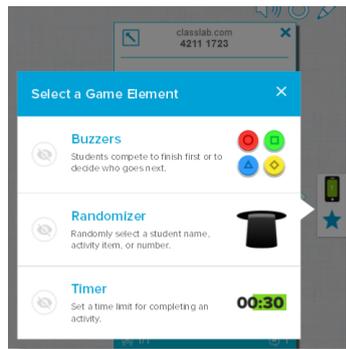
8. Sélectionnez un thème, puis appuyez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants. La phrase et les espaces vides des mots apparaissent.

9. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur

aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



10. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.

Demandez aux élèves de travailler seuls ou en équipes pour faire glisser les mots ou les chiffres corrects jusque dans les vides correspondants.

11. Appuyez sur le bouton *Vérifier les réponses* qui apparaît une fois que l'activité est terminée.

Si une réponse est juste, un  apparaît à côté. Si une réponse est fautive, un  apparaît à côté.

Créer et ajouter une activité Découverte d'étiquette

L'activité Découverte d'étiquette est idéale pour permettre aux élèves d'approfondir leur compréhension des systèmes et de leurs composants. Découverte d'étiquette met l'accent sur la mémoire et la déduction.

► Pour ajouter une activité Découverte d'étiquette

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Remplir les vides et appuyez sur l'icône de l'activité.

La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de Découverte d'étiquette s'ouvre.

3. Faites glisser une image de votre bureau jusqu'à la case de la boîte de dialogue de l'activité

OU

Appuyez sur l'icône  pour naviguer jusqu'à une image dans un répertoire de votre ordinateur et la sélectionner.

L'image apparaît dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de Découverte d'étiquette.

4. Cliquez sur l'image pour ajouter des étiquettes.

La fenêtre *Étiquette* et l'*Outil de modification d'étiquette*  s'ouvrent.

5. Placez l'étiquette sur la partie de l'image que vous souhaitez étiqueter.

Appuyez sur **Changer le style** pour changer le type et la couleur des flèches de l'étiquette.

6. Saisissez une brève description sur l'étiquette. Appuyez sur la flèche vers le bas en dessous de l'étiquette pour saisir une description plus détaillée de 150 caractères maximum.

Appuyez sur **Terminé** pour fermer la fenêtre de la note.

7. Ajoutez autant d'étiquettes que nécessaire, puis appuyez sur **Terminer**.

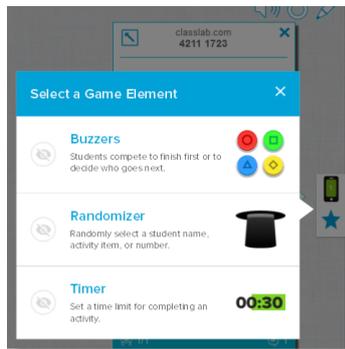
SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants. Chaque

étiquette apparaîtra sous la forme d'une icône en point d'interrogation  jusqu'à ce

qu'on clique dessus. Le nom de l'étiquette sera alors révélé. 

8. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



9. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.
10. Demandez aux élèves d'identifier et de découvrir les étiquettes des composants pendant qu'ils font l'objet d'une discussion.

Créer et ajouter une activité Ordre de classement

Avec l'activité Ordre de classement, les élèves classent des éléments dans l'ordre pour apprendre les comparaisons, les déductions, les suites et les classements. Essayez de classer des nombres entiers par ordre croissant, des étapes en suivant une procédure scientifique ou d'autres éléments par ordre de préférence.

► Pour ajouter une activité Ordre de classement

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils SMART lab  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

- Faites défiler la page jusqu'à l'activité **Ordre de classement** et appuyez sur l'icône de l'activité.

La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* d'Ordre de classement s'ouvre.

- Saisissez le texte du contenu ou tapez sur l'icône de l'image  pour ajouter une image. Vous pouvez ajouter jusqu'à dix éléments.
- Appuyez sur  pour inverser l'ordre des éléments textes.
- Dans la section **Vérifier les réponses**, sélectionnez **Instantanément** pour indiquer immédiatement si les réponses sont justes.

OU

Sélectionnez Lorsque l'utilisateur reçoit une invite pour vérifier les réponses à votre rythme. Pendant que les réponses sont saisies dans l'activité, un bouton **Vérifier les correspondances** apparaît dans l'activité. Appuyez sur le bouton lorsque vous voulez vérifier une réponse.

OU

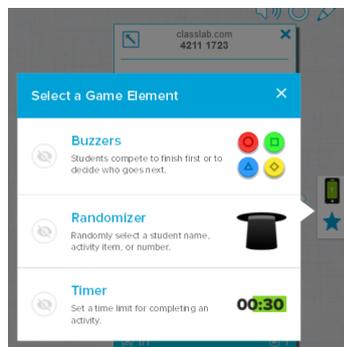
Sélectionnez **Ne pas vérifier**. Les réponses ne seront pas vérifiées.

- Dans la section **Étiquettes de classement**, saisissez les termes de votre choix pour indiquer l'ordre, comme **Premier** et **Dernier**
- Appuyez sur **Suivant**.

La boîte de dialogue *Sélectionner un thème* d'Ordre de classement s'ouvre.

- Sélectionnez un thème, puis appuyez sur **Terminer**. SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.
- Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



10. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.
Même si vous pouvez créer autant d'éléments que vous voulez, seuls les 10 premiers apparaîtront dans l'activité.

 **CONSEIL**

Pour utiliser une image dans votre activité, retournez à la boîte de dialogue *Ajouter du contenu* d'Ordre de classement et cliquez sur l'icône du dossier dans la liste de contenus. Naviguez jusqu'à l'image, sélectionnez-la, puis appuyez sur **Ouvrir**. L'image apparaît dans la liste de contenus. Créez au moins deux éléments pour continuer.

11. Demandez aux élèves de faire glisser les éléments et de les déposer dans le bon ordre du haut vers le bas. Lorsque les éléments sont correctement triés, ceux-ci se déplacent doucement pour indiquer la fin.

 **CONSEILS**

- Une coche verte  ou un X rouge  apparaîtra à côté de chaque réponse du classement pour indiquer si elles sont justes ou fausses. L'ordre peut être modifié jusqu'à ce que toutes les réponses soient correctes.
- Si vous avez sélectionné **Vérifier immédiatement les réponses**, les réponses sont vérifiées au fur et à mesure. Les bonnes réponses seront acceptées, tandis que les mauvaises seront refusées.
- Si vous avez sélectionné **Vérifier les réponses après que les élèves ont fini**, les réponses sont vérifiées une fois que les élèves ont répondu à toutes les questions, ce qui vous donne du temps pour discuter.

Créer et ajouter une activité Dare-dare

Dare-dare est un questionnaire de course avec des questions à choix multiples et de type vrai ou faux. Les élèves adoreront s'affronter dans l'activité Dare-dare pour voir qui répond le plus rapidement aux questions. Dare-dare encourage l'esprit de compétition et oblige à réfléchir rapidement.

 **Pour ajouter une activité Dare-dare**

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité **Dare-dare** et appuyez sur l'icône de l'activité Dare-dare.

La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* s'ouvre.

3. Choisissez entre **Choix multiples** et **Vrai ou faux** en tant que type de questionnaire que vous souhaitez créer.

► **Format Choix multiples**

4. Pour le format **Choix multiples**, saisissez une question. Vous pouvez saisir jusqu'à 150 caractères pour votre question.
5. Saisissez au minimum deux réponses à la question que vous avez saisie à l'étape 4, puis appuyez sur le bouton à côté de la bonne réponse. Un  indique la réponse.
6. Appuyez sur **Ajouter une question** pour continuer à ajouter des questions et des réponses.
7. Lorsque vous avez fini d'ajouter des questions et des réponses, appuyez sur **Suivant**.

La boîte de dialogue *Vérifier le contenu* s'ouvre. Vous pouvez modifier vos questions et vos réponses et définir une limite de temps pour répondre à chaque question.

Cliquez sur les questions ou sur les réponses pour les modifier.

Si vous voulez attribuer une limite de temps pour répondre à la question, activez le bouton **Limite de temps** et paramétrez le nombre de secondes allouées à chaque question.

8. Appuyez sur **Terminer**.
SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.

► **Format Vrai ou faux**

9. Pour le format **Vrai ou faux**, saisissez une question. Vous pouvez saisir jusqu'à 150 caractères pour votre question.
10. Appuyez sur le bouton à côté de Vrai ou Faux pour indiquer la bonne réponse à la question. Un  indique la réponse.
11. Appuyez sur **Ajouter une question** pour continuer à ajouter des questions et des réponses.

12. Lorsque vous avez fini d'ajouter des questions et des réponses, appuyez sur **Suivant**.

La boîte de dialogue *Vérifier le contenu* s'ouvre. Vous pouvez modifier vos questions et vos réponses et définir une limite de temps pour répondre à chaque question.

Cliquez sur les questions ou sur les réponses pour les modifier.

Si vous voulez attribuer une limite de temps pour répondre à la question, activez le bouton **Limite de temps** et paramétrez le nombre de secondes allouées à chaque question.

13. Appuyez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.

 **REMARQUE**

Les éléments du jeu ne peuvent pas être ajoutés à l'activité Dare-dare.

 **Pour jouer à une activité Dare-dare**

1. Lorsque l'activité s'ouvre, appuyez sur **Commencer**
2. Sélectionnez le nombre de pilotes entre un et quatre. Quatre pilotes au maximum peuvent concourir, mais des élèves supplémentaires peuvent participer.
3. Choisissez un avatar de pilote  et appuyez sur la coche pour valider votre choix. Vous disposez de 15 secondes pour sélectionner un avatar de pilote. Si aucun avatar n'est choisi, les avatars seront automatiquement sélectionnés et la course commencera.
4. Lorsque la course débute, appuyez rapidement sur la **flèche de commande du pilote** pour mettre le Turbo et accélérer .
5. À divers endroits du circuit, des questions seront posées. Les pilotes sélectionnent la lettre qui correspond à la bonne réponse sur leurs commandes de pilote.
6. Lorsque la course est terminée, l'avatar du pilote gagnant s'affiche dans la fenêtre des résultats, et les temps en secondes s'affichent pour l'avatar de chaque pilote. Appuyez sur **Vérifier les réponses** pour voir toutes les réponses. **Appuyez sur Afficher les joueurs** pour voir l'avatar de chaque pilote.

Créer et ajouter une activité Criez-le !

Les élèves peuvent utiliser l'activité Criez-le ! pour rapidement créer et proposer du texte et des images dans les activités de création de contenu SMART lab à l'aide des navigateurs Internet de leurs propres appareils, tandis que les enseignants peuvent facilement organiser le contenu. Utilisez-la comme activité de brainstorming pour générer des idées.

Pour garantir une expérience utilisateur optimale avec Criez-le !, voir [Configuration des appareils et des réseaux](#) pour plus d'informations.

 **IMPORTANT**

Si vous utilisez une version d'évaluation du logiciel SMART Notebook, il se peut que vous receviez une notification reCaptcha. Validez la version d'évaluation pour utiliser Criez-le !. Voir [Validation de l'utilisateur Criez-le !](#) pour plus d'informations.

► **Pour ajouter une activité Criez-le !**

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils SMART lab  dans la barre d'outils Notebook.

L'assistant de création *Sélectionner une activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à l'activité Criez-le ! et appuyez sur l'icône de l'activité.

La page *Ajouter du contenu* de Criez-le ! s'ouvre. Sélectionnez le format de contribution que vous voulez utiliser. Vous pouvez choisir le placement *Classé aléatoirement* ou *Classé en catégories*.

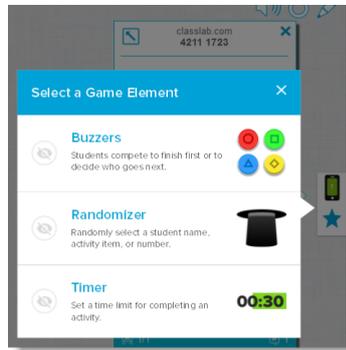
Si vous avez sélectionné le placement *Classé en catégories*, au moins deux catégories seront nécessaires à cette activité. Nommez les catégories qui accueilleront le contenu des contributions des élèves.

3. Dans la section **Contributions**, sélectionnez **Texte** ou **Images** comme type de contribution que feront les élèves, puis saisissez le nombre maximum de contributions autorisées par appareil.
4. Dans la section **Nom des élèves** sélectionnez si vous voulez **Afficher** ou **Masquer** les noms des élèves.
5. Cliquez sur **Terminer**.

SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants. Pour démarrer l'activité et permettre à vos élèves de faire des contributions, voir [Ajouter les contributions textes des élèves](#) et [Ajouter les contributions images des élèves](#).

6. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



7. Sélectionnez un composant de jeu si vous le souhaitez. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité. Voir [Ajouter un composant de jeu à une activité](#) pour plus d'informations.

► Pour commencer une activité Criez-le !

1. Une fois que vous avez créé une activité Criez-le !, assurez-vous que les paramètres *Afficher le nom des contributeurs* et *Contributions par appareil* sont corrects.
2. Appuyez sur **Commencer l'activité**.

La boîte de dialogue *Activité de contribution des élèves SMART lab* apparaît. Elle contient l'URL que les élèves saisissent dans leurs navigateurs, ainsi que l'ID de l'activité que les élèves saisissent sur le site Internet du Créateur d'activité pédagogique SMART

Notebook. L'icône de l'activité  devient verte pour indiquer qu'une activité est en cours.

3. Dirigez les élèves vers **classlab.com** et demandez-leur de saisir l'ID de l'activité ainsi que leur nom. Les élèves sont connectés à l'activité.

Les contributions des élèves apparaîtront sur la page SMART lab de Notebook.

REMARQUE

Pour supprimer une contribution, faites-la glisser jusqu'à la corbeille dans le coin supérieur gauche de la page de l'activité SMART lab. Une fois qu'une contribution est supprimée, elle est irrécupérable.

Validation de l'utilisateur Criez-le !

Si vous utilisez une version d'évaluation du logiciel d'apprentissage collaboratif SMART Notebook, il se peut que vous receviez une notification reCaptcha lorsque vous ouvrez la première fois Criez-le ! dans SMART lab.

Si vous recevez cette notification, vous devez d'abord valider la version d'évaluation avant que les fonctionnalités de Criez-le ! soient opérationnelles. Une fois que vous vous serez enregistré en tant qu'utilisateur d'une version d'évaluation, vous ne recevrez plus de notifications reCaptcha.

► Pour valider en tant qu'utilisateur d'une version d'évaluation

1. Si vous recevez une notification reCaptcha dans la boîte de dialogue *Activité de contribution des élèves SMART lab*, cochez la case **Je ne suis pas un robot**.

Un questionnaire en image apparaît.

2. Remplissez le questionnaire et appuyez sur **Vérifier**.

Si vous répondez correctement au questionnaire, une coche verte apparaîtra dans la case *Je ne suis pas un robot*.

3. Appuyez sur **Commencer l'activité** pour ajouter l'activité Criez-le !.

Recommandations en termes de navigateur Internet, d'appareil, de systèmes d'exploitation et de réseau

REMARQUE

Lorsqu'ils utilisent les activités SMART lab sur classlab.com, les élèves peuvent vérifier leur accès au site Web à l'adresse <http://classlab.com/connection/check.html>.

Navigateurs Internet recommandés

- Google Chrome™ 33 ou une version ultérieure
- Firefox® 38 ou une version supérieure
- Internet Explorer® 11
- Edge

Systèmes d'exploitation recommandés pour les appareils

- Système d'exploitation Windows® 7 ou supérieur
- Système d'exploitation iOS 8 ou supérieur
- Système d'exploitation Android™ 4.4.2 ou supérieur

Recommandations réseau Les activités SMART lab sur classlab.com sont conçues pour réduire au maximum les besoins en configuration réseau, tout en prenant en charge une collaboration enrichie. Les recommandations réseau pour Criez-le ! seul sont de 0,3 Mbps par appareil. Une école qui utilise régulièrement d'autres outils Web 2.0 doit avoir une capacité réseau suffisante pour exécuter les activités SMART lab sur classlab.com. Si les activités SMART lab de classlab.com sont utilisées en association avec d'autres ressources en ligne, comme des fichiers multimédias en streaming, il se peut qu'une capacité réseau plus importante soit nécessaire, en fonction des autres ressources utilisées.

Condition d'accès aux sites Web

Pour veiller à ce que Criez-le ! fonctionne correctement, ajoutez les URL suivantes à la liste blanche de votre réseau.

- <https://www.classlab.com>
- <http://id.smarttech.com>
- <https://content.smarttech-prod.com>
- <https://metric.smarttech-prod.com>
- <https://google.com>
- <http://google-analytics.com>
- <https://www.gstatic.com> (utilisée par Google pour charger reCAPTCHA)
- https://*.firebaseio.com
- https://*.cloudfront.com

Ajouter les contributions textes des élèves

Les élèves apprécieront de pouvoir apporter leurs contributions à vos activités SMART lab.

Les élèves peuvent ajouter du texte ou des images, selon les exigences de l'activité.

Demandez aux autres élèves de placer des commentaires dans des catégories ou de se servir des contributions pour entamer des discussions.

Une fois qu'un élève s'est connecté à l'activité à l'aide de la boîte de dialogue *Activité de contribution des élèves SMART lab* dans le navigateur de son ordinateur ou de son appareil mobile, la fenêtre *Réponse de l'activité* s'ouvre.

1. Les élèves saisissent leurs contributions dans la fenêtre de texte. Un élève peut saisir jusqu'à 150 caractères dans la fenêtre, en comptant les espaces, et peut contribuer le nombre de fois spécifié par l'enseignant.

This is a student text contribution to SMART Shout It Out.

Send Response

Responses left: 3

Si vous avez précédemment sélectionné des placements **Classé en catégorie**, la fenêtre de texte comprend un menu de catégories.

Select a category...

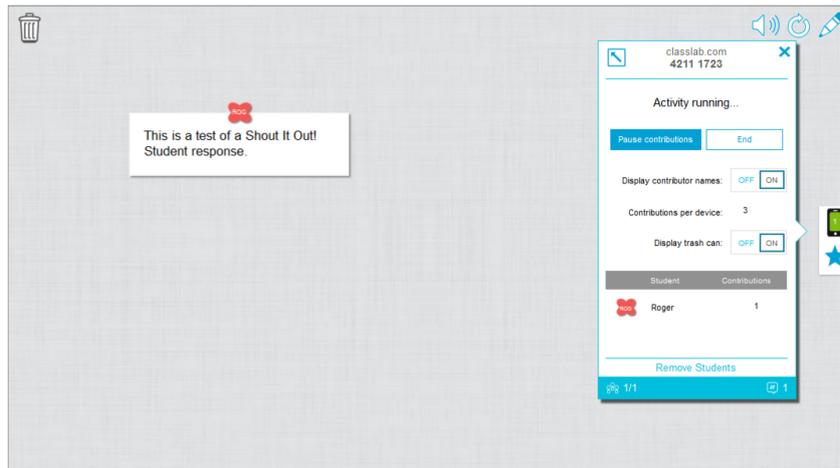
Send response

Responses left: 2

Une fois qu'ils ont apporté leurs contributions, les élèves sélectionnent la catégorie à laquelle ils souhaitent contribuer à partir du menu déroulant **Sélectionner une catégorie**.

2. Les élèves appuient sur **Envoyer la réponse** pour envoyer leurs contributions sur la page de l'activité SMART lab de Notebook.

La contribution de l'élève apparaît sur la page de l'activité SMART lab de Notebook. Voir [Ajouter les contributions textes des élèves](#) et [Ajouter les contributions images des élèves](#) pour plus d'informations.



Dans l'affichage *Classé en catégorie*, cliquez sur le  pour réduire la fenêtre de l'ID de l'activité afin d'afficher les contributions qui apparaissent dans la fenêtre sur la droite de la page de l'activité. Cliquez sur  pour rouvrir la fenêtre.

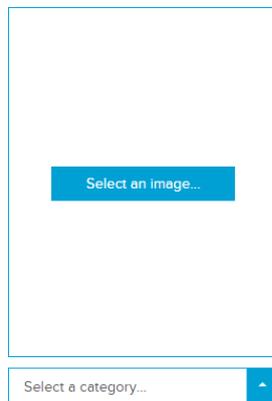
 **CONSEIL**

Vous pouvez déplacer la contribution d'un élève d'une catégorie à une autre en appuyant sur la contribution de l'élève et en la faisant glisser jusqu'à l'autre catégorie.



Ajouter les contributions images des élèves

1. Une fois qu'un élève s'est connecté à l'activité à l'aide de la boîte de dialogue *Activité de contribution des élèves SMART lab*, la fenêtre *Réponse de l'activité* s'ouvre.



Responses left: **1**

2. L'élève appuie sur **Sélectionner une image**.
L'explorateur de fichiers de l'appareil s'ouvre.

3. L'élève sélectionne l'image et appuie sur **Ouvrir**.

Comme avec la contribution texte, la contribution image apparaît sur la page SMART lab de Notebook.

Pour agrandir la contribution image, l'enseignant peut appuyer sur l'image sur la page Notebook, et l'image s'agrandira.

Pour redonner à l'image sa taille normale, appuyez à l'extérieur de l'image agrandie, ou appuyez sur le X dans le coin supérieur droit de l'image agrandie.

IMPORTANT

Un élève peut contribuer à hauteur de 50 images par activité. Si l'élève dépasse cette quantité, un avertissement s'affiche et les envois d'images supplémentaires de cet élève n'apparaissent pas dans l'activité en cours.

REMARQUE

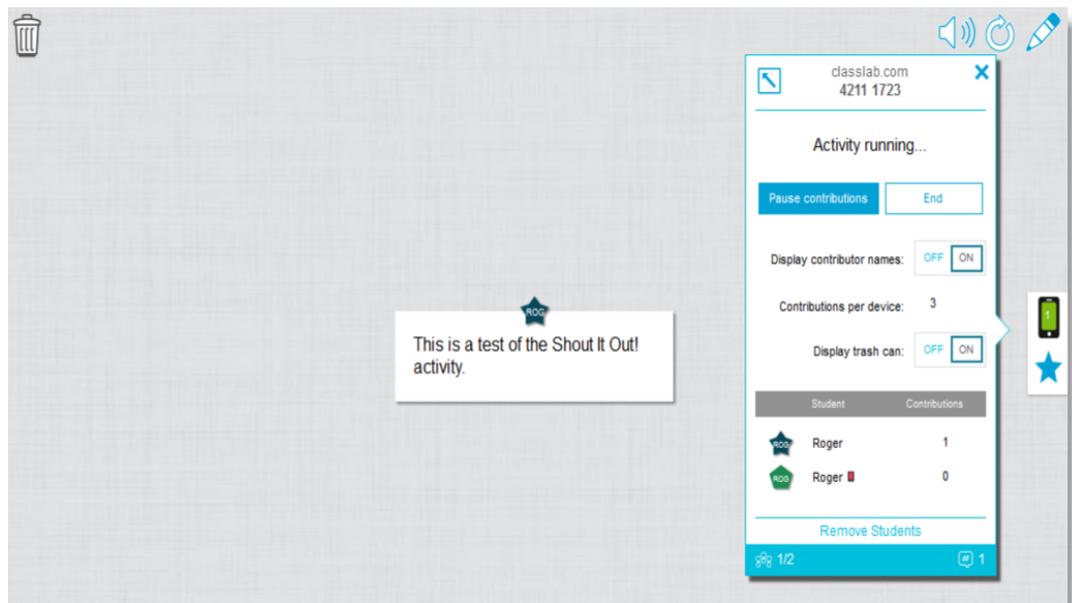
Pour supprimer une contribution, faites-la glisser jusqu'à la corbeille dans le coin supérieur gauche de la page de l'activité SMART lab. Une fois qu'une contribution est supprimée, elle est irrécupérable.

4. Pour quitter l'activité, les élèves peuvent appuyer sur le symbole Quitter de l'application dans le navigateur de leur appareil  .

Supprimer des élèves d'une activité

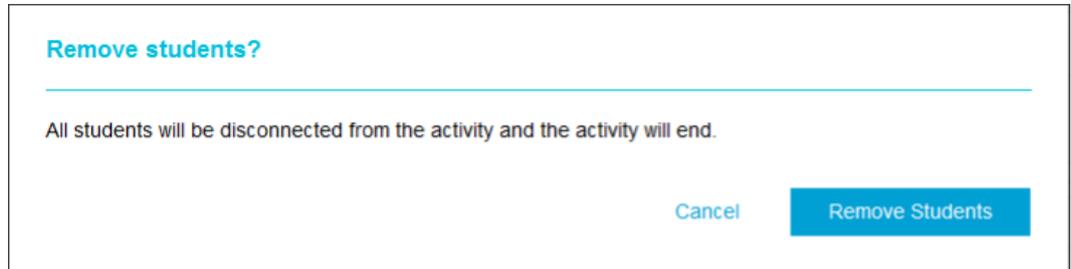
Vous pouvez supprimer des élèves d'une activité Criez-le ! et mettre fin à l'activité.

1. En bas du volet de l'activité, appuyez sur **Supprimer des élèves**.



La boîte de dialogue de confirmation *Supprimer des élèves* apparaît.

2. Appuyez sur **Supprimer des élèves**. L'activité se terminera, tous les élèves seront supprimés de cette activité et le bouton **Supprimer des élèves** sera désactivé.



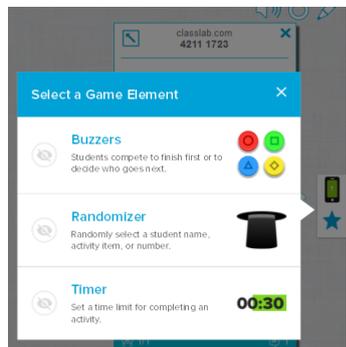
Ajouter un composant de jeu à votre activité

Vous pouvez rendre votre activité SMART lab plus intéressante et attrayante aux yeux de vos élèves en ajoutant des composants de jeu. Trois composants de jeu sont disponibles.

► Pour ajouter un composant de jeu à une activité

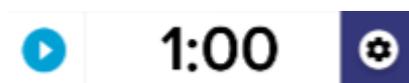
1. Pour ajouter à l'activité un élément de jeu de type buzzer, minuteur ou générateur aléatoire, appuyez sur .

Le sélecteur de composant de jeu s'ouvre.



2. Sélectionnez un composant de jeu. Le composant de jeu apparaîtra dans l'activité, avec le bouton Paramètres.
3. Appuyez sur le bouton Paramètres pour modifier les fonctionnalités disponibles du composant de jeu.

Minuteur



Utilisez le minuteur afin de voir combien de temps il faut aux élèves pour effectuer une activité. Dans la boîte de dialogue *Minuteur*, vous pouvez choisir des durées prédéterminées de 15 secondes, 30 secondes ou d'une minute pour *compter à rebours à partir de* ou *compter jusqu'à*, ou vous pouvez choisir une durée personnalisée en minutes et secondes.

Générateur aléatoire



Utilisez le Générateur aléatoire pour sélectionner au hasard le contenu des élèves ou de l'activité. Vous pouvez tirer aléatoirement des dos de cartes à retourner, des nombres ou des listes d'élèves. Dans la boîte de dialogue Générateur aléatoire, vous pouvez tirer aléatoirement des dos de cartes à retourner ou des nombres de 1 à 30. Vous pouvez aussi tirer au hasard des noms d'élèves en les ajoutant à la case Liste d'élèves ou en ajoutant des noms d'élèves à partir d'une liste d'élèves que vous avez déjà enregistrée. Chaque élément ne peut être choisi qu'une seule fois.

Buzzer



Les élèves peuvent s'affronter pour voir qui gagne le droit de passer ensuite. Vous pouvez sélectionner et utiliser jusqu'à quatre buzzers dans la boîte de dialogue *Buzzer* à l'aide des paramètres des composants de jeu.

Utiliser le Questionnaire monstrueux

Le Questionnaire monstrueux est un questionnaire de progression, sur appareil mobile, qui comporte des questions à choix multiples et de type vrai ou faux. Les élèves apprennent par le biais de l'esprit d'équipe et de la compétition. Avec leurs appareils mobiles, les élèves aident leur équipe à faire grandir des monstres adorables en répondant correctement aux questions préparées par l'enseignant.

► Pour utiliser le Questionnaire monstrueux

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils  dans la barre d'outils Notebook.

La fenêtre *Sélectionner un assistant de création d'activité* s'ouvre.

2. Faites défiler la page jusqu'à Questionnaire monstrueux et appuyez sur l'icône de l'activité.

La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* du Questionnaire monstrueux s'ouvre.

3. Choisissez entre **Choix multiples** et **Vrai ou faux** en tant que type de questionnaire que vous souhaitez créer.
4. Pour le format Choix multiples, saisissez une question. Vous pouvez saisir jusqu'à 150 caractères pour votre question.
5. Saisissez au minimum deux réponses à la question que vous avez saisie à l'étape 4, puis appuyez sur le bouton à côté de la bonne réponse. Un  indique la réponse.
6. Appuyez sur **Ajouter une question** pour commencer à ajouter des questions et des réponses à l'activité. Vous pouvez aussi ajouter des questions à partir d'une liste précédemment enregistrée, ou enregistrer de nouvelles questions dans une liste. Pour plus d'informations sur l'ajout de contenu, voir *Utiliser le Questionnaire monstrueux* à la page précédente.

Seules les dix premières questions sont ajoutées à l'activité.

7. Appuyez sur **Suivant**.

La boîte de dialogue *Ajouter des composants de jeu* s'ouvre avec un rappel indiquant que les composants de jeu ne sont pas disponibles pour l'activité Questionnaire monstrueux.

8. Appuyez sur **Terminer**. SMART lab crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants.



9. Appuyez sur le bouton de l'activité rouge .

10. La boîte de dialogue *Activité de contribution des élèves classlab.com* apparaît. Elle contient l'URL que les élèves saisissent dans leurs navigateurs, ainsi que l'ID de l'activité que les élèves saisissent sur le site Internet du Créateur d'activité pédagogique SMART Notebook. Invitez les élèves à se rendre sur classlab.com à l'aide des navigateurs de



leurs appareils mobiles. L'icône de l'activité  devient verte pour indiquer qu'une activité est en cours.

11. Les élèves saisissent l'ID de l'activité et leur nom dans la boîte de dialogue qui apparaît sur leurs appareils mobiles.



12. Demandez aux élèves d'appuyer sur **Rejoindre l'activité** sur leurs appareils.
13. Appuyez sur **Commencer l'activité** dans la fenêtre de l'activité Questionnaire monstrueux. Les élèves reçoivent une confirmation qu'ils participent bien à la partie.
14. L'enseignant appuie sur Paramétrer des équipes et saisit le nombre d'équipes participantes.

SMART lab attribue des participants aux équipes et crée l'activité, qui sera prête à être utilisée après quelques instants. Pour commencer l'activité et permettre à vos élèves d'y apporter des contributions, voir *Utiliser le Questionnaire monstrueux* à la page 138.

15. Appuyez sur **Commencer le questionnaire**.

Le questionnaire commence.

Les élèves répondent au questionnaire sur leurs appareils mobiles. Quand de bonnes réponses sont données, les monstres éclosent, et la partie se termine quand tous les monstres ont éclos.

16. Appuyez sur **Vérifier** pour vérifier les réponses des élèves. Vous pouvez maintenant voir le tableau des scores des équipes et les résultats de la classe.

Utiliser l'activité Distribution

En tant qu'enseignant, vous pouvez créer une activité Distribution avec quasiment n'importe quelle activité SMART lab. Utilisez l'activité Distribution pour envoyer une activité SMART aux élèves, de manière à ce qu'ils puissent participer en temps réel à la leçon sur leurs appareils mobiles.

Créer une activité Distribution

► Pour créer une activité Distribution

1. Sélectionnez n'importe quelle activité SMART lab, notamment Super tri, Ordre de classement, Cartes à retourner, Remplir les vides, Reliez-les et Découverte d'étiquette
2. Paramétrez votre activité comme vous le feriez normalement mais, une fois votre

paramétrage terminé, vous verrez alors l'icône de l'activité



3. Appuyez sur l'icône de l'activité pour commencer l'activité. L'icône devient verte pour indiquer qu'une activité est en cours.



La boîte de dialogue de l'activité *Prêt à commencer* s'ouvre en indiquant l'ID d'activité classlab.com.

4. Invitez les élèves à se rendre sur classlab.com à l'aide des navigateurs de leurs appareils mobiles.
5. Appuyez sur **Démarrer pour les élèves**. Les élèves voient le site Web classlab.com.

6. Demandez aux élèves de saisir l'ID de l'activité et leur nom. Ils doivent ensuite taper sur **Rejoindre l'activité** sur leurs appareils pour se connecter à l'activité.
7. L'activité Distribution apparaît sur les appareils mobiles des élèves. Une fois que les élèves ont terminé l'activité, appuyez sur **Fin** dans la boîte de dialogue de l'activité *Prêt à commencer*. Les élèves recevront une notification sur leurs appareils leur indiquant que l'activité est finie.

Utiliser SMART response 2

Créer des évaluations avec SMART response 2

Disponible dans le logiciel SMART Notebook, response 2 est un outil d'évaluation très intuitif

et simplifié, qui facilite, accélère et rend plus naturelle la création d'ensembles de questions utilisables immédiatement. Se concentrant sur les évaluations formatives, ce nouvel outil répond aux besoins des enseignants pour évaluer efficacement les élèves afin d'orienter l'apprentissage. Les élèves accèdent à l'outil d'évaluation en naviguant jusqu'à classlab.com sur leurs appareils mobiles.

 **REMARQUE**

Pour commencer à utiliser l'outil d'évaluation response 2, ouvrez-le à partir de l'onglet Module complémentaire des onglets de navigation Notebook ou du menu Notebook. La boîte de dialogue du paramétrage de response 2 s'ouvre. Vous pouvez alors commencer à créer et à enregistrer des ensembles de questions de 150 caractères maximum. Chaque question doit avoir au moins deux réponses.

► **Pour créer un ensemble de questions SMART response 2**

1. Dans le menu Notebook, sélectionnez response . La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de response 2 s'ouvre.

Vous pouvez aussi sélectionner Response 2 à partir de l'assistant de création SMART lab.
2. Dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu*, sélectionnez le type de questionnaire que vous souhaitez créer. Vous pouvez créer des questions à choix multiples, de type vrai ou faux, à réponses multiples, de sondage/opinion ou à réponse courte.

L'ensemble de questions que vous choisissez déterminera le format des réponses. Par exemple, un questionnaire à choix multiples vous fournira quatre possibilités de réponse de A à D, tandis qu'un questionnaire de type vrai/faux ne proposera que des réponses Vrai et Faux.
3. Sélectionnez la bonne réponse pour chaque question.
4. Pour ajouter une autre question à votre questionnaire, appuyez sur **Ajouter une question**.
5. Appuyez sur Enregistrer  pour enregistrer votre contenu. Vous pourrez l'utiliser ultérieurement pour d'autres leçons.
6. Quand vous avez terminé, appuyez sur **Suivant**

OU
7. Appuyez sur **Précédent** pour retourner à la page précédente et modifier vos questions ou ajouter plus de questions à votre questionnaire.
8. Appuyez sur **Terminer**.

Après quelques instants, l'activité se chargera et sera prête à l'emploi.

► **Pour créer un ensemble de questions SMART response 2 à partir d'un fichier enregistré précédemment**

1. Dans le menu Notebook, appuyez sur **Ajouter une page**. Une nouvelle page Notebook s'ouvre.

2. Dans le menu Notebook, sélectionnez réponse . La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de réponse 2 s'ouvre.

Vous pouvez aussi sélectionner Response 2 à partir de l'assistant de création SMART lab.

3. Tapez sur Charger  pour charger un fichier précédemment enregistré.

La boîte de dialogue de sélection *Charger du contenu* s'ouvre.

4. Mettez en surbrillance le fichier que vous voulez charger, puis appuyez sur **Charger**.

L'ensemble de questions se charge et apparaît dans la boîte de dialogue *Vérifier le contenu*. Pendant que vous êtes dans la boîte de dialogue *Vérifier le contenu*, vous pouvez aussi supprimer des questions de votre questionnaire.

Pour supprimer une question, appuyez sur .

5. Sélectionnez **Terminer**.

Après quelques instants, l'activité se chargera et sera prête à l'emploi.

► **Pour ajouter des questions à un ensemble de questions**

1. Dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu* de réponse 2, appuyez sur **Ajouter une question**. La boîte de dialogue *Questions* s'ouvre.

2. Ajoutez des questions si nécessaire.

Appuyez sur Enregistrer  pour enregistrer votre contenu. Vous pourrez l'utiliser plus tard.

3. Appuyez sur **Suivant**.

L'ensemble de questions se charge et apparaît dans la boîte de dialogue *Vérifier le contenu*.

OU

4. Appuyez sur **Précédent** pour retourner à la page précédente et modifier vos questions.

5. Appuyez sur **Terminer**.

Après quelques instants, l'activité se chargera et sera prête à l'emploi.

► Pour ajouter des images à un ensemble de questions SMART response 2

1. Appuyez sur l'icône **Ajouter une image**  .
Une boîte de dialogue *Ouvrir* apparaît.
2. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter à la liste et appuyez sur **Ouvrir**.
L'image apparaît dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu*. Vous pouvez aussi faire glisser une image jusqu'à la zone délimitée par le rectangle bleu en pointillés.
3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter à la liste et appuyez sur **Ouvrir**.
L'image apparaît dans la boîte de dialogue *Ajouter du contenu*. Vous pouvez aussi faire glisser une image jusqu'à la zone délimitée par le rectangle bleu en pointillés.
4. Une fois que toutes les réponses ont été saisies, appuyez sur **Ajouter une question** pour ajouter une autre question à l'ensemble.
5. Appuyez sur **Terminé**. La boîte de dialogue *Ajouter du contenu* s'ouvre. Si nécessaire, modifiez, supprimez ou ajoutez des questions. Voir *Chapitre 7 : Utiliser SMART lab* à la page 115 pour plus d'informations sur la gestion du contenu.
6. Appuyez sur **Terminer**. Après quelques instants, l'ensemble de questions sera créé et prêt à l'emploi. Les élèves verront l'activité et le numéro d'identification de l'activité sur le SMART Board.
7. Appuyez sur **Démarrer pour les élèves**. Les élèves peuvent maintenant utiliser leurs appareils mobiles pour accéder à l'activité response 2.

Utiliser un appareil mobile pour accéder à SMART response 2

Une fois l'activité en cours d'exécution, il est possible d'y accéder sur un appareil mobile si cet appareil dispose de la configuration nécessaire en termes de navigateur et de connectivité.

L'élève utilise le navigateur de l'appareil mobile pour naviguer jusqu'à classlab.com.

1. Sur le site Web classlab.com, les élèves saisissent le numéro d'identification de l'activité.

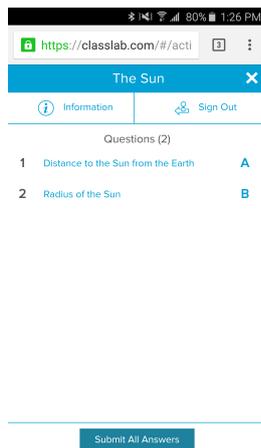


The screenshot shows a mobile interface for SMART lab. At the top, there is a logo consisting of a blue gear with a yellow checkmark and the text "SMART lab". Below the logo, there are two input fields: "Activity ID" and "Your name". A blue button labeled "Join the Activity" is positioned below the input fields. At the bottom, there is a small text prompt: "Want to learn more about SMART Notebook? Visit smarttech.com/Notebook".

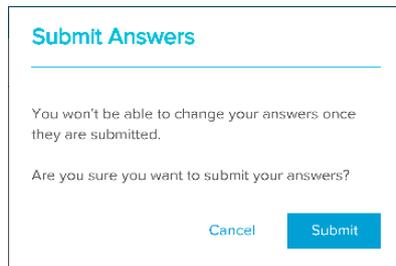
La boîte de dialogue des instructions de l'activité s'ouvre.

2. Appuyez sur **OK**. La première question s'ouvre.

3. Sélectionnez la réponse à la question, puis appuyez sur la touche fléchée pour passer à la question suivante.
4. Une fois que toutes les questions ont reçu une réponse, appuyez encore une fois sur la touche fléchée pour passer à la page d'envoi des questions. Sur cette page, vous pouvez obtenir des informations sur le questionnaire ou vous déconnecter du questionnaire
5. Appuyez sur **Envoyer toutes les réponses**.



6. Une page de confirmation s'ouvre.



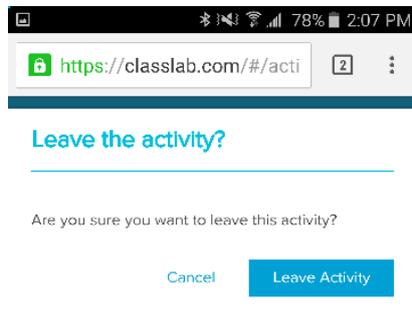
7. Appuyez sur **Envoyer**. L'enseignant vérifiera les résultats avec la classe.

► Pour vérifier les résultats sur l'appareil

1. Lorsque l'enseignant appuie sur Vérifier, les élèves reçoivent sur l'appareil des retours d'information instantanés pour chaque question. Si un utilisateur tape sur une question sur la page de vérification finale, il sera redirigé vers cette question pour voir les propositions disponibles

Le pourcentage de bonnes réponses est indiqué en bas de l'écran de l'appareil.

2. Une fois la vérification terminée, appuyez sur **Déconnexion**. Une invite demandant à l'utilisateur de confirmer qu'il veut quitter l'activité s'ouvre.



3. Appuyez sur **Quitter l'activité**. L'activité se ferme et l'élève est renvoyé vers le site *Web classlab.com* initial.

Utiliser Jeu télévisé

Avec Jeu télévisé, les élèves tournent à tour de rôle une roue de jeu télévisé et répondent à des questions à choix multiples ou vrai/faux afin de gagner des points et des bonus pour leur équipe. L'équipe ayant gagné le plus de points après avoir répondu à toutes les questions remporte le jeu télévisé !

Utiliser Jeu télévisé

► Pour utiliser Jeu télévisé

1. Ouvrez SMART lab en appuyant sur l'icône de la barre d'outils SMART lab  dans la barre d'outils Notebook.
La fenêtre *Ajouter une activité* s'ouvre.
2. Faites défiler la page jusqu'à **Jeu télévisé** et appuyez sur **Ajouter cette activité**. Dans la fenêtre *Choisir un modèle et un thème*, sélectionnez le thème **Jeu télévisé** en appuyant sur sa vignette. La vignette est mise en évidence par un rectangle bleu.
3. Appuyez sur **Suivant**.
La fenêtre *Ajouter une activité* | *Gérer les listes* s'ouvre.
4. Appuyez sur **+ Ajouter une question** pour commencer à ajouter des questions et des réponses à l'activité. Vous pouvez aussi ajouter des questions à partir d'une liste précédemment enregistrée, ou enregistrer de nouvelles questions dans une liste. Pour plus d'informations sur l'ajout de contenu, voir [using-lesson-activity-builder.htm](#).
Seules les dix premières questions sont ajoutées à l'activité.
5. Appuyez sur **Suivant**.
Les composants du jeu télévisé ne sont pas disponibles pour cette activité.

6. Appuyez sur **Terminer**. Après quelques instants, l'ensemble de questions sera créé et **Jeu télévisé** sera prêt à l'emploi. Les élèves verront l'activité sur le SMART Board.



7. Appuyez sur **Démarrer**.

L'activité Jeu télévisé s'ouvre.



8. Appuyez sur la roue pour commencer la partie.

La roue tourne et le pointeur atterrit sur

- une étoile bonus qui permet au joueur de supprimer une proposition incorrecte,
- x2 (fois deux) qui permet à un joueur de retourner la roue pour obtenir plus de points,
ou
- un point d'interrogation qui ouvre une fenêtre de question.

Les utilisateurs répondent ensuite aux questions.

Chapitre 8

Présenter des activités pédagogiques

Se préparer à présenter	150
Paramétrer l'affichage de la page	150
Effectuer un zoom avant et arrière	150
Effectuer un panoramique sur une page	151
Afficher des liens	152
Déplacer des fenêtres d'un écran à l'autre	152
Utiliser les outils de présentation	153
Utiliser le masque d'écran	153
Utiliser des masques de cellule	154
Utiliser le crayon magique	155
Utiliser le crayon texte	155
Utiliser les blocs SMART	155
Utiliser des outils de mesure	156
Utiliser la schématisation conceptuelle	156
Paramétrer les préférences des outils de mesure	159
Utiliser le crayon Texte	160
Écrire du texte modifiable	160
Modifier avec le crayon Texte	161
Effacer et réinitialiser des pages	163
Effacer des pages	163
Réinitialiser des pages	165
Utiliser la barre d'outils Capture d'écran	166
Utiliser la Loupe	167
Utiliser l'outil Loupe	167
Utiliser l'outil Masque d'écran	169
Utiliser l'outil Projecteur	170

Une fois que vous avez créé des activités pédagogiques dans le logiciel SMART Notebook, vous pouvez présenter ces activités pédagogiques à des élèves à l'aide de votre produit interactif et des fonctionnalités de présentation du logiciel.

En plus de présenter des activités pédagogiques à vos élèves, vous pouvez faciliter la collaboration dans votre salle de classe à l'aide du logiciel SMART Notebook et de votre produit interactif. Plus précisément, vous pouvez permettre à deux personnes en même temps d'utiliser votre tableau interactif SMART Board série D600 ou série 800.

Se préparer à présenter

Lorsque vous avez terminé vos fichiers .notebook et que vous êtes prêt à les présenter à des élèves, enregistrez les fichiers sur un CD, un DVD ou une clé USB. Cela vous permet d'accéder aux fichiers et de les afficher en insérant le CD, le DVD ou la clé USB dans l'ordinateur connecté au produit interactif. Vous pouvez également rendre les fichiers accessibles sur votre réseau local, puis naviguer jusqu'à eux à partir du produit interactif.

Ensuite, préparez-vous à présenter en effectuant les opérations suivantes :

- Paramétrez l'affichage de la page
- Affichez les liens dans le fichier
- Si vous avez plusieurs produits interactifs dans votre salle de classe, déplacez les fenêtres jusqu'aux écrans appropriés
- Si vous présentez des fichiers audio ou vidéo, réglez le volume

Paramétrer l'affichage de la page

Le logiciel SMART Notebook inclut les affichages suivants :

- L'affichage plein écran agrandit la zone de la page pour remplir l'écran interactif en masquant la barre de titre, la barre d'outils, la barre des tâches et la barre latérale.
- L'affichage Arrière-plan transparent vous permet de voir le bureau et les fenêtres derrière la fenêtre du logiciel SMART Notebook et de continuer à interagir avec la page transparente ouverte.
- L'affichage double page affiche deux pages côte à côte.

Effectuer un zoom avant et arrière

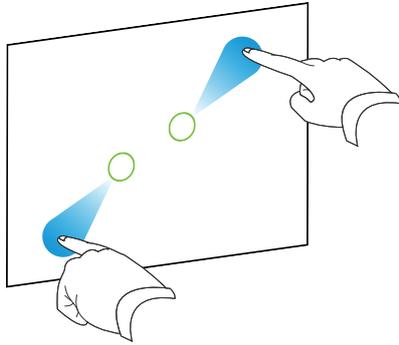
Vous pouvez effectuer un zoom avant et arrière à l'aide du bouton Afficher les écrans ou des commandes tactiles multipoints (si votre produit interactif prend en charge des commandes tactiles multipoints).

► Pour effectuer un zoom avant et arrière à l'aide du menu **Affichage**

1. Appuyez sur **Afficher les écrans** .
2. Sélectionnez un niveau de grossissement entre 50% et 300%.
OU
Sélectionnez **Page entière** pour adapter la page entière à votre écran.
OU
Sélectionnez **Largeur de page** pour définir la largeur de la page de manière à ce qu'elle soit identique à celle de votre écran.

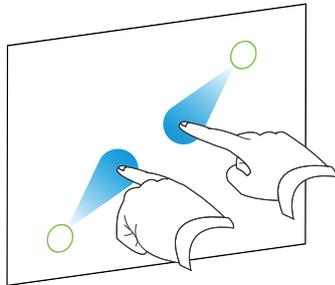
► **Pour effectuer un zoom avant et arrière à l'aide du menu Affichage**

Faites glisser vos doigts dans des directions opposées pour effectuer un zoom avant.



OU

Faites glisser vos doigts l'un vers l'autre pour effectuer un zoom arrière.



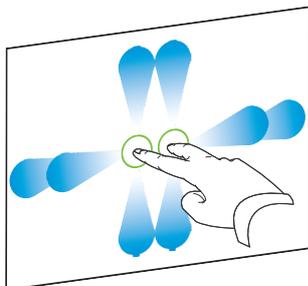
Un message apparaît et affiche le niveau de zoom actuel.

Effectuer un panoramique sur une page

Si votre produit interactif prend en charge la commande tactile de panoramique, vous pouvez effectuer un panoramique sur une page après avoir zoomé dessus.

► **Pour effectuer un panoramique sur une page**

1. À l'aide de deux doigts de la même main, appuyez sur l'écran et maintenez la pression.
2. En maintenant vos doigts sur l'écran, déplacez-les vers le haut, le bas, la gauche ou la droite.



3. Lorsque vous aurez atteint la zone que vous voulez afficher, relâchez les doigts.

Afficher des liens

Vous pouvez joindre à n'importe quel objet de la page une copie d'un fichier, un raccourci vers un fichier, un lien vers une page Web ou un fichier son (voir *Utiliser les fonctionnalités avancées des objets* à la page 105). Vous pouvez afficher un indicateur animé autour de chaque objet possédant un lien.

► Pour afficher des liens lorsqu'une page s'ouvre

Sélectionnez **Affichage > Afficher tous les liens lorsqu'une page s'ouvre**.

Chaque fois que vous ouvrez une page, un indicateur animé apparaît autour de chaque objet possédant un lien. En fonction de la manière dont vous définissez les liens, chaque indicateur entoure soit l'objet entier, soit une icône dans le coin inférieur gauche de l'objet. Les indicateurs disparaissent automatiquement après quelques secondes.

REMARQUE

Décochez **Affichage > Afficher tous les liens lorsqu'une page s'ouvre** pour arrêter d'afficher les liens lorsque vous ouvrez une page.

► Pour afficher les liens sur la page en cours

Sélectionnez **Affichage > Afficher tous les liens**.

Un indicateur animé apparaît autour de chaque objet possédant un lien. En fonction de la manière dont vous définissez les liens, chaque indicateur entoure soit l'objet entier, soit une icône dans le coin inférieur gauche de l'objet. Les indicateurs disparaissent automatiquement après quelques secondes.

Déplacer des fenêtres d'un écran à l'autre

Vous pouvez faire fonctionner plusieurs produits interactifs à partir du même ordinateur. Vous pouvez partager l'affichage de l'ordinateur sur deux écrans ou plus, ou vous pouvez afficher certains programmes sur un écran et le reste des programmes sur un autre. Pour plus d'informations, voir *Connecter plusieurs tableaux interactifs à un même ordinateur* (smarttech.com/kb/000315).

Si vous connectez plusieurs produits interactifs à un même ordinateur, vous pouvez déplacer les fenêtres d'un écran à un autre.

► Pour déplacer une fenêtre d'un écran à un autre

1. Si vous ne l'avez pas déjà fait, affichez la fenêtre.

REMARQUE

Vous pouvez déplacer une fenêtre seulement si elle n'est pas agrandie ou réduite.

2. Appuyez avec le doigt sur la fenêtre du premier écran et maintenez la pression.
3. Appuyez sur le second écran à l'aide d'un doigt de votre autre main.
4. Soulevez votre doigt du premier écran.

La fenêtre disparaît du premier écran et apparaît sur le second écran.

Utiliser les outils de présentation

Lorsque vous présentez des activités pédagogiques à des élèves, vous pouvez utiliser les outils suivants :

- Masque d'écran
- Masques de cellule
- Crayon magique
- Crayon Texte (pour écrire avec de l'encre modifiable)
- Type de crayon standard (pour créer des objets qui s'estompent)
- Blocs SMART
- Schématisation conceptuelle
- Outils de mesure
 - Règle
 - Rapporteur
 - Demi-carré
 - Compas

Utiliser le masque d'écran

Si vous voulez masquer des informations et les révéler lentement lors d'une présentation, vous pouvez ajouter un Masque d'écran à une page. Vous pouvez aussi modifier la couleur de votre masque d'écran pour enrichir votre présentation.

Si vous ajoutez un Masque d'écran à une page et que vous enregistrez le fichier, le Masque d'écran apparaîtra par-dessus la page la prochaine fois que vous ouvrirez le fichier.

► Pour ajouter un Masque d'écran à une page.

1. Appuyez sur **Afficher/Masquer le masque d'écran** .

Un Masque d'écran apparaît sur toute la page.

2. Appuyez sur le masque d'écran pour changer automatiquement sa couleur.

► **Pour révéler une partie de la page**

Faites glisser l'une des poignées de redimensionnement du Masque d'écran (les petits cercles au bord du Masque d'écran).

► **Pour supprimer le Masque d'écran d'une page**

Appuyez sur **Afficher/Masquer le masque d'écran** .

OU

Appuyez sur **Fermer**  dans le coin supérieur droit du Masque d'écran.

Utiliser des masques de cellule

Vous pouvez ajouter un masque de cellule à une cellule d'un tableau. Cela vous permet de révéler les informations des cellules durant une présentation.

 **REMARQUES**

- Vous devez supprimer le masque de cellule si vous voulez modifier les propriétés de la cellule, insérer des colonnes ou des lignes, supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules, ou diviser ou fusionner des cellules.
 - Vous pouvez aussi ajouter un masque d'écran pour couvrir une page entière (voir *Utiliser le masque d'écran* à la page précédente).
-

► **Pour ajouter un masque de cellule**

1. Sélectionnez la cellule.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la cellule, puis sélectionnez **Ajouter un masque de cellule**.

► **Pour afficher et masquer le contenu d'une cellule**

1. Appuyez sur le masque de la cellule.
Le masque de cellule disparaît, affichant le contenu de la cellule.
2. Appuyez sur  dans le coin supérieur gauche de la cellule.
Le masque de cellule apparaît, masquant le contenu de la cellule.

► **Pour supprimer un masque de cellule**

1. Sélectionnez la cellule.
2. Appuyez sur la flèche de menu de la cellule, puis sélectionnez **Supprimer le masque de cellule**.

Utiliser le crayon magique

Le Crayon magique vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Créez un objet qui s'estompe lentement. Sélectionnez le crayon magique dans le volet **Outils** et écrivez ou dessinez avec celui-ci. L'encre numérique disparaît après environ 10 secondes. Voir [Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique](#) pour plus d'informations.
- Ouvrez une fenêtre de grossissement. Pour en savoir plus, allez à [Utiliser l'outil Loupe](#).
- Ouvrez une fenêtre de projecteur. Pour en savoir plus, allez à [Utiliser l'outil Projecteur](#).

Utiliser le crayon texte

Le crayon Texte vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Écrire des notes qui sont automatiquement converties en texte modifiable
- Modifier le texte tandis que vous travaillez sans toucher un clavier

Voir Utiliser le crayon texte [Utiliser le crayon texte](#) pour des informations détaillées.

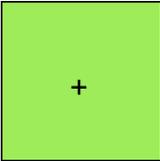
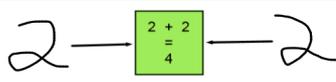
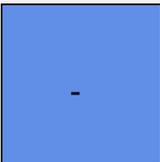
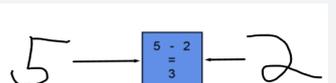
Utiliser les blocs SMART

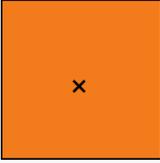
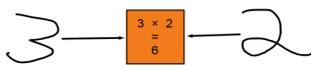
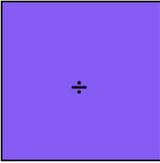
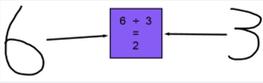
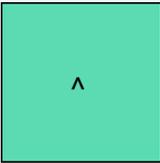
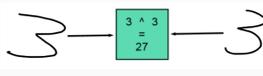
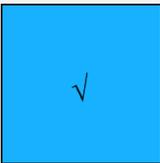
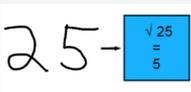
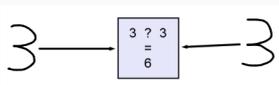
Blocs SMART est un module complémentaire qui vous permet d'effectuer des activités mathématiques avec votre classe en écrivant des nombres sur la page et en les connectant ensuite à un bloc SMART. Vous pouvez choisir de travailler avec sept différents types d'équations. Vous pouvez apprendre à utiliser les blocs SMART avec le guide contextuel.

IMPORTANT

Les blocs SMART effectueront les calculs à l'intérieur des blocs. N'écrivez pas à l'encre dans les blocs. Voir les exemples ci-dessous.

Les activités suivantes des blocs SMART sont disponibles :

Bloc SMART	Fonction	Exemple
	Les blocs d'addition acceptent jusqu'à deux entrées. Le résultat correspond à la somme des entrées.	
	Les blocs de soustraction acceptent jusqu'à deux entrées. Le résultat correspond à la différence des entrées.	

Bloc SMART	Fonction	Exemple
	Les blocs de multiplication acceptent jusqu'à deux entrées. Le résultat correspond au produit des entrées.	
	Les blocs de division acceptent jusqu'à deux entrées. Le résultat correspond au quotient des entrées.	
	Les blocs de puissance acceptent jusqu'à deux entrées. Le résultat correspond à la première entrée mise à la puissance de la deuxième entrée.	
	Les blocs racine carrée acceptent une seule entrée. Le résultat correspond à la racine carrée de l'entrée.	
	Les blocs inconnus acceptent deux entrées. Le résultat correspond à une opération aléatoire appliquée aux entrées.	

► **Pour accéder aux blocs SMART**

Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis sélectionnez **Blocs SMART**.

► **Pour accéder au guide contextuel des blocs SMART**

1. Appuyez sur **Modules complémentaires** , puis sélectionnez **Blocs SMART**.
2. Appuyez sur **En savoir plus**.

Utiliser des outils de mesure

À l'aide des outils de mesure du logiciel SMART Notebook, vous pouvez insérer une règle, un rapporteur, un demi-carré ou un compas sur une page.

Utiliser la schématisation conceptuelle

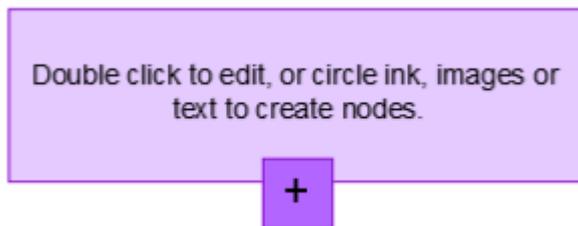
Utilisez la schématisation conceptuelle pour créer rapidement des cartes conceptuelles qui encouragent les élèves à participer de manière dynamique. Vous pouvez utiliser des commandes tactiles à l'encre en plus des interactions traditionnelles afin de concevoir des cartes conceptuelles.

Pour utiliser la schématisation conceptuelle, ouvrez-la à partir de la barre d'outils. Un nœud racine apparaît automatiquement. Vous pouvez alors utiliser des nœuds supplémentaires afin de créer la carte conceptuelle.

► Pour créer un nœud racine

1. Appuyez sur **Commencer une nouvelle carte conceptuelle**  dans le menu **Modules complémentaires**.

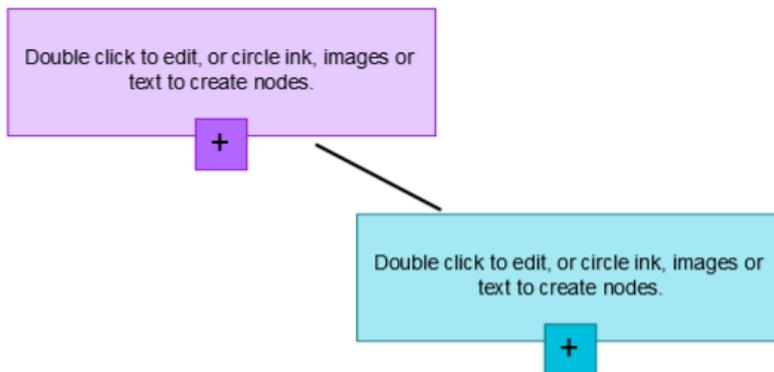
Un nœud racine s'ouvre.



2. Appuyez deux fois dans le nœud racine pour modifier le texte. Appuyez sur **Propriétés**  ou **Texte**  pour ouvrir le menu Texte, dans lequel vous pouvez sélectionner la taille, la police et la couleur du texte.

► Pour créer des nœuds supplémentaires

1. Appuyez sur le bouton + dans le nœud racine. Un nouveau nœud apparaît avec une ligne qui le relie au nœud racine.

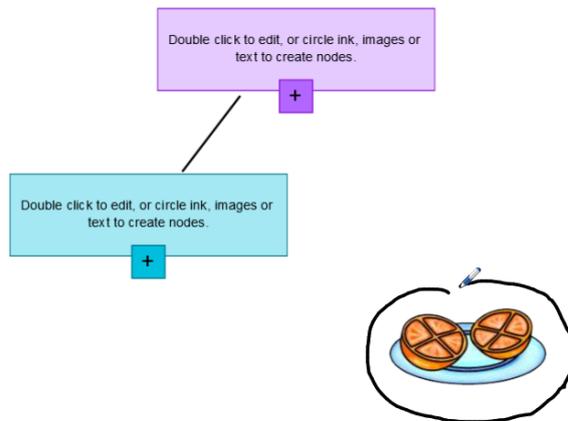


2. Appuyez deux fois dans le nœud pour modifier le texte.

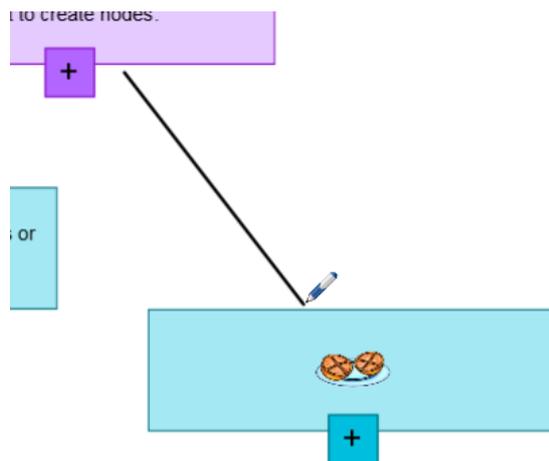
► Pour utiliser une image en tant que nœud

1. Ouvrez la schématisation conceptuelle et faites glisser ou collez une image, de l'encre ou du texte sur la page Notebook.

- Utilisez un crayon Notebook afin de dessiner un cercle autour de l'image.



- L'image apparaît au sein d'un nouveau nœud. Déplacez le nœud jusqu'à l'endroit que vous voulez sur la page Notebook.
- Utilisez maintenant le crayon pour dessiner une ligne à l'encre entre le nouveau nœud et un autre nœud. La ligne se transforme en segment qui relie les deux nœuds.

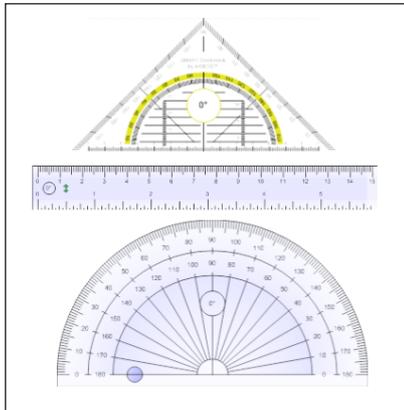


CONSEILS

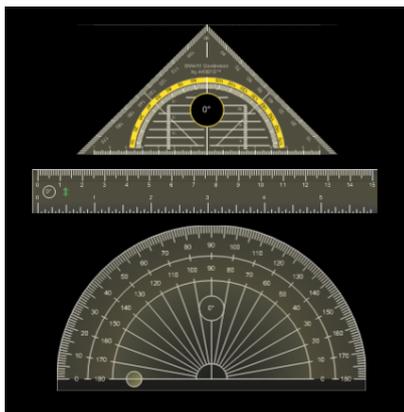
- Utilisez les boutons **Annuler**  et **Rétablir**  afin d'annuler ou de rétablir votre schématisation conceptuelle.
 - Si vous supprimez un nœud racine, tous les autres nœuds sont également supprimés.
 - Vous pouvez redimensionner le nœud en appuyant sur la poignée de redimensionnement et en la déplaçant pour agrandir ou réduire le nœud.
-

Paramétrer les préférences des outils de mesure

Par défaut, la règle, le rapporteur et le demi-carré du logiciel SMART Notebook sont bleus et ressortent mieux sur des arrière-plans de couleur claire.



Vous pouvez changer la couleur de ces outils de mesure en jaune si vous voulez les utiliser avec des arrière-plans de couleur foncée.



REMARQUE

Si vous suivez la procédure suivante, cela affectera uniquement l'apparence des outils de mesure des fichiers .notebook lorsque vous les affichez avec votre copie du logiciel SMART Notebook. Si vous ouvrez les mêmes fichiers .notebook avec une autre copie du logiciel SMART Notebook, les outils de mesure pourront s'afficher dans une autre couleur.

Pour modifier la couleur des outils de mesure (systèmes d'exploitation Windows)

1. Sélectionnez **Édition > Préférences**.

La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît.

► **Pour modifier la couleur des outils de mesure (systèmes d'exploitation OS X)**

1. Sélectionnez **Notebook > Préférences**.

Une boîte de dialogue apparaît.

2. Appuyez sur **Paramètres par défaut**.

3. Sélectionnez **Teinte bleue (recommandé pour les arrière-plans clairs)** dans la liste déroulante *Couleur des outils de mesure* pour paramétrer la couleur des outils de mesure sur le bleu.

OU

Sélectionnez **Teinte jaune (recommandé pour les arrière-plans sombres)** dans la liste déroulante *Couleur des outils de mesure* pour paramétrer la couleur des outils de mesure sur le jaune.

4. Appuyez sur **OK**.

Utiliser le crayon Texte

Vous pouvez appliquer des notes et des corrections aux textes modifiables à l'aide du crayon Texte. Vous pouvez supprimer les textes indésirables en dessinant une ligne qui les barre. Vous pouvez utiliser de l'encre de différentes couleurs pour mettre en valeur différentes parties de votre texte. Vous pouvez également appliquer d'autres annotations pour insérer des espaces, insérer du texte et remplacer du texte par un autre texte.

Le crayon Texte vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Écrire des notes qui sont automatiquement converties en texte modifiable
- Modifier le texte tandis que vous travaillez sans toucher un clavier

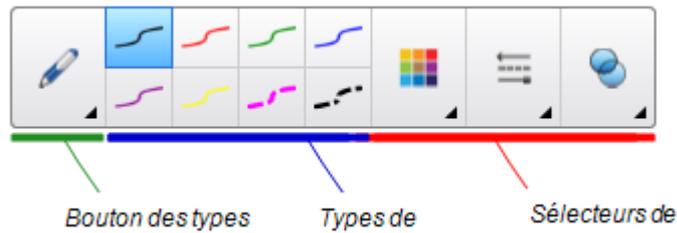
Écrire du texte modifiable

Avec le crayon Texte, vous pouvez écrire des notes qui sont automatiquement converties en texte modifiable.

► **Pour écrire du texte modifiable**

1. Appuyez sur **Crayons**  .

Les boutons de l'outil Crayon apparaissent.



2. Appuyez sur **Types de crayons**, puis sélectionnez *Crayon texte*.
3. Sélectionnez un type de ligne.
4. Écrivez des notes à l'encre numérique sur la page.

Votre écriture manuscrite est convertie en texte dactylographié. Les icônes *Accepter* et *Refuser* apparaissent à côté du texte dactylographié.

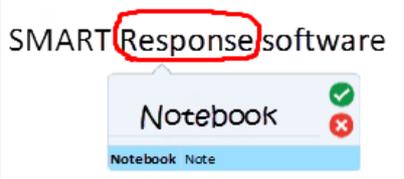
SMART  

5. Appuyez sur  pour accepter le texte dactylographié
- OU
- Appuyez sur  pour restaurer vos notes manuscrites.

Modifier avec le crayon Texte

Vous trouverez dans le tableau suivant des exemples d'annotations disponibles :

Édition	Instructions	Exemple
Supprimer le texte	Tracez une ligne qui barre le texte.	SMART SMART Notebook
Insérer un espace	Tracez une ligne verticale dans le texte.	SMART Notebook

Édition	Instructions	Exemple
Insérer du texte	<ol style="list-style-type: none">1. Dessinez un accent circonflexe ^ à l'endroit où vous voulez insérer du texte.2. Écrivez le nouveau texte dans la zone de texte qui apparaît. <hr/> <p> CONSEIL</p> <p>Appuyez sur un type de ligne ou appuyez sur Couleur  afin de sélectionner une nouvelle couleur pour le texte inséré.</p> <hr/> <p>Des mots qui ressemblent à ce que vous avez écrit s'affichent sous votre écriture.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Sélectionnez un mot pour l'insérer en tant que texte dactylographié. Vous pouvez aussi appuyer sur  afin de sélectionner automatiquement le mot qui apparaît en gras. OU Appuyez sur  pour annuler l'insertion du texte.	 
Remplacer du texte	<ol style="list-style-type: none">1. Tracez un cercle autour du texte que vous voulez remplacer.2. Écrivez le texte de remplacement dans la case qui apparaît. Des mots qui ressemblent à ce que vous avez écrit s'affichent sous votre écriture.3. Sélectionnez un mot pour remplacer le texte dactylographié, ou appuyez sur  pour sélectionner automatiquement le mot qui apparaît en gras. OU Appuyez sur  pour annuler le remplacement du texte.	

Édition	Instructions	Exemple
Modifier la couleur du texte	<ol style="list-style-type: none">Appuyez sur l'un des types de ligne, ou appuyez sur Couleur  afin de sélectionner une nouvelle couleur pour le texte dactylographié.Tracez un cercle autour du texte dactylographié que vous voulez modifier.Appuyez sur  pour accepter automatiquement la nouvelle sélection de couleur. OU Appuyez sur  pour annuler la nouvelle sélection de couleur.	 <p>Sample new text</p> <p>Sample new text</p>
Changer la couleur d'un mot avec une commande tactile	<ol style="list-style-type: none">Appuyez sur l'un des types de ligne, ou appuyez sur Couleur  afin de sélectionner une nouvelle couleur pour le mot dactylographié.Tracez une ligne horizontale en travers du mot et retournez au début de votre ligne en un geste de va-et-vient. Le mot adopte automatiquement la nouvelle couleur sélectionnée.	 <p>Sample new text</p> <p>Sample new text</p>

Effacer et réinitialiser des pages

Après avoir présenté une activité pédagogique à des élèves, vous pouvez effacer ou réinitialiser les pages de vos fichiers .notebook afin de réutiliser les fichiers lors d'activités pédagogiques ultérieures.

Effacer des pages

Vous pouvez effacer l'encre numérique et supprimer des objets d'une page. Vous pouvez aussi effacer simultanément tous les objets ou tous les objets à l'encre numérique d'une page.

REMARQUE

Vous ne pouvez pas effacer les objets verrouillés en place ni les objets clonés à l'infini (voir *Cloner des objets* à la page 78). Pour effacer tous les objets d'une page, vous devez déverrouiller tous les objets verrouillés et décocher **Cloneur à l'infini** sur tous les objets clonés à l'infini.

► **Pour effacer tous les objets de la page**

1. Si vous ne l'avez pas déjà fait, affichez la page que vous voulez effacer.
2. Sélectionnez **Édition > Effacer la page**.

 **REMARQUES**

- Cette option est désactivée s'il n'y a aucun objet sur la page ou si les objets sont verrouillés ou clonés à l'infini.
 - Vous pouvez également sélectionner cette option en effectuant l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit (systèmes d'exploitation Windows) ou contrôlez-cliquez (systèmes d'exploitation OS X).
 - Appuyer sur la flèche de menu de la page dans le Trieur de pages
 - En appuyant sur la flèche de menu de la page pendant que vous modifiez des groupes de pages (voir *Pour créer un groupe* à la page 28)
 - En appuyant sur **Effacer la page**  si l'option est incluse dans la barre d'outils (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177)
 - Vous pouvez effacer tous les objets de plusieurs pages en même temps. Sélectionnez les vignettes des pages dans le Trieur de pages, appuyez sur la flèche de menu, puis sélectionnez **Effacer la page**.
-

► **Pour effacer tous les objets à l'encre numérique de la page**

1. Si vous ne l'avez pas déjà fait, affichez la page que vous voulez effacer.
2. Sélectionnez **Édition > Effacer l'encre de la page**.

 **REMARQUES**

- Cette option est désactivée s'il n'y a pas d'encre numérique sur la page ou si l'encre numérique est verrouillée ou clonée à l'infini.
- Vous pouvez également sélectionner cette option en effectuant l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit (systèmes d'exploitation Windows) ou contrôlez-cliquez (systèmes d'exploitation OS X).
 - Appuyer sur la flèche de menu de la page dans le Trieur de pages
 - En appuyant sur la flèche de menu de la page pendant que vous modifiez des groupes de pages (voir *Pour créer un groupe* à la page 28)
 - En appuyant sur **Effacer l'encre**  si l'option est incluse dans la barre d'outils (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177)
- Vous pouvez effacer tous les objets à l'encre numérique de plusieurs pages en même temps. Sélectionnez les vignettes des pages dans le Trieur de pages, appuyez sur la flèche de menu, puis sélectionnez **Effacer l'encre de la page**.

Réinitialiser des pages

Si vous modifiez une page (sans enregistrer ces modifications), vous pouvez réinitialiser la page à l'état où elle se trouvait avant que vous fassiez ces modifications.

 **REMARQUE**

Le fait de réinitialiser une page ne réinitialise pas les fichiers compatibles avec le lecteur Adobe Flash s'exécutant sur la page.

► Pour réinitialiser une page

1. Si vous ne l'avez pas déjà fait, affichez la page que vous voulez réinitialiser.
2. Sélectionnez **Édition > Réinitialiser la page**.

Une boîte de dialogue apparaît vous demandant de confirmer la réinitialisation.

REMARQUES

- Cette option est désactivée si vous n'avez pas effectué de changement sur cette page depuis la dernière fois que vous avez enregistré le fichier.
- Vous pouvez également sélectionner cette option en effectuant l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit (systèmes d'exploitation Windows) ou contrôlez-cliquez (systèmes d'exploitation OS X).
 - Appuyer sur la flèche de menu de la page dans le Trieur de pages
 - En appuyant sur la flèche de menu de la page pendant que vous modifiez des groupes de pages (voir *Pour créer un groupe* à la page 28)
 - En appuyant sur **Réinitialiser la page**  si l'option est incluse dans la barre d'outils (voir *Personnaliser la barre d'outils* à la page 177)
- Vous pouvez réinitialiser plusieurs pages en même temps. Sélectionnez les vignettes des pages dans le Trieur de pages, appuyez sur la flèche de menu, puis sélectionnez **Réinitialiser la page**.

3. Appuyez sur **Réinitialiser la page**.

Utiliser la barre d'outils Capture d'écran

La barre d'outils de capture d'écran vous permet d'effectuer une capture d'écran d'une zone rectangulaire, d'une zone à main levée, d'une fenêtre ou de tout l'écran.

► Pour effectuer une capture d'écran

1. Appuyez sur l'icône **SMART Board**  dans la zone de notification (systèmes d'exploitation Windows) ou la barre de menu Mac (systèmes d'exploitation OS X), puis sélectionnez **Barre d'outils de capture d'écran**.

REMARQUE

Si votre ordinateur n'est pas actuellement connecté à un produit interactif SMART, l'icône **SMART Board** a un X dans son coin inférieur droit .

2. Appuyez sur l'un des boutons suivants :

-  Capturez une zone rectangulaire.
-  Capturez une fenêtre.
-  Capturez un écran entier.
-  Capturez une zone à main levée.

3. Sélectionnez la zone, la fenêtre ou l'écran que vous voulez capturer.

La fenêtre *Capturer* s'ouvre. Cette fenêtre affiche une vignette de la capture d'écran et un bouton pour l'action la plus récente que vous avez sélectionnée.

4. Appuyez sur le bouton de l'action la plus récente.

OU

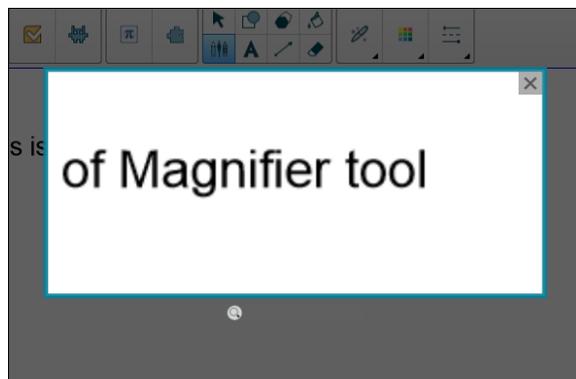
Appuyez sur **Faire autre chose** et sélectionnez une autre action.

► Pour fermer la barre d'outils Capture d'écran

Appuyez sur **Fermer**  (systèmes d'exploitation Windows) ou **Fermer**  (systèmes d'exploitation OS X) dans la barre d'outils de capture d'écran.

Utiliser la Loupe

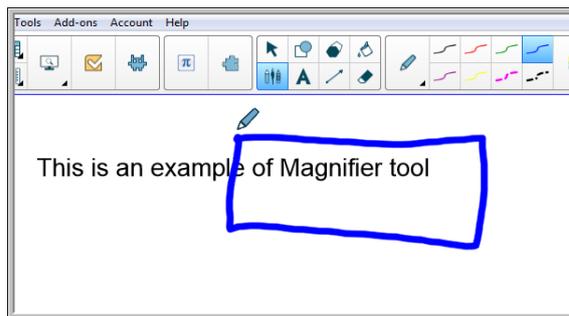
Utilisez l'outil Loupe afin que votre auditoire puisse voir tous les détails sur l'écran.



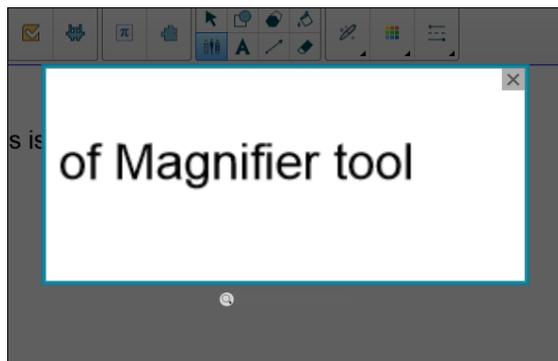
Utiliser l'outil Loupe

► Pour lancer l'outil Loupe

1. Dans Notebook, sélectionnez le Crayon magique et tracez un carré ou une forme rectangulaire autour de la zone que vous voulez grossir.



L'outil Loupe apparaît.



2. Positionnez le pointeur de la souris sur la loupe et effectuez un clic gauche.
3. Tout en maintenant le bouton gauche enfoncé, déplacez l'outil Loupe jusqu'à une zone de l'écran pour en grossir les détails.

Utilisez le curseur sous la loupe pour grossir davantage encore les détails.

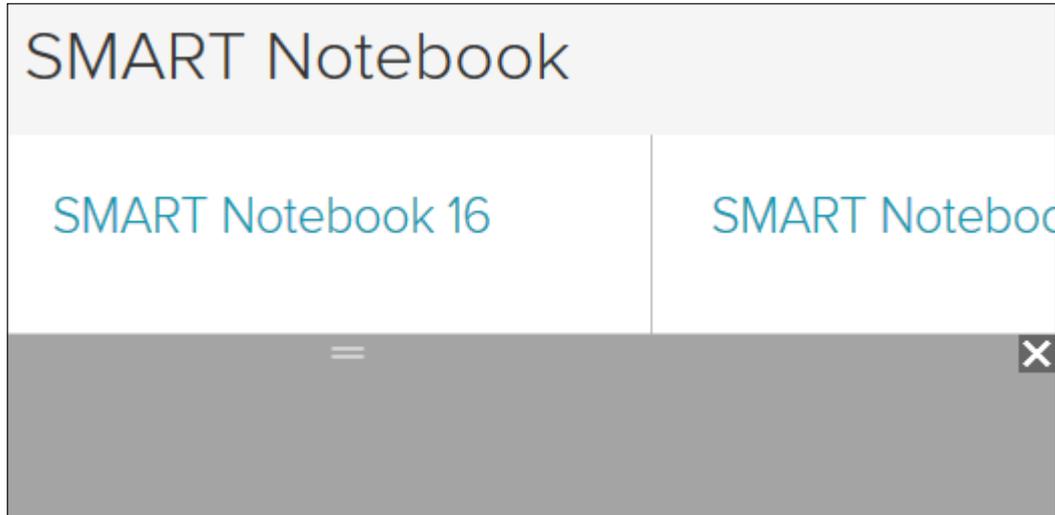
Vous pouvez vous servir de votre doigt pour positionner la loupe lorsque vous utilisez un SMART Board.

► Pour fermer l'outil Loupe

Appuyez sur **Fermer**  dans le coin supérieur droit de l'outil Loupe.

Utiliser l'outil Masque d'écran

Vous pouvez utiliser un masque d'écran pour recouvrir un écran et révéler petit à petit son contenu :



► Pour couvrir un écran

1. Appuyez sur l'icône **SMART Board**  dans la zone de notification (systèmes d'exploitation Windows) ou la barre de menu Mac (systèmes d'exploitation OS X), puis sélectionnez **Masque d'écran**.

REMARQUE

Si votre ordinateur n'est pas actuellement connecté à un produit interactif SMART, l'icône **SMART Board** a un X dans son coin inférieur droit .

2. Si votre ordinateur est connecté à plusieurs écrans, sélectionnez l'écran sur lequel vous voulez qu'apparaisse le masque d'écran.
3. Appuyez sur un côté du masque d'écran et faites-le glisser pour couvrir et découvrir l'écran.

CONSEILS

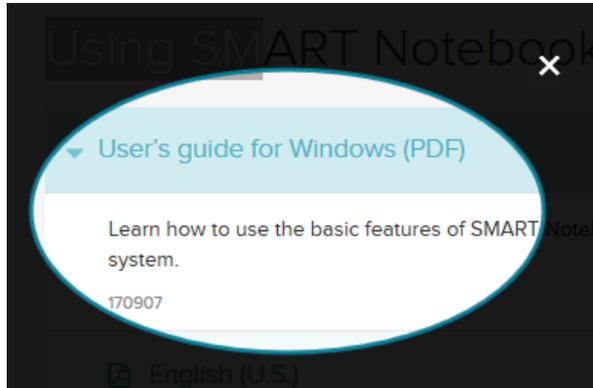
- Appuyez sur le masque d'écran pour modifier sa couleur.
- Double-cliquez sur le masque d'écran pour couvrir à nouveau tout l'écran.

► Pour supprimer le masque d'écran

Appuyez sur **Fermer**  dans le coin supérieur droit du masque d'écran.

Utiliser l'outil Projecteur

Vous pouvez utiliser l'outil Projecteur durant une présentation pour attirer l'attention sur une zone d'un écran :



REMARQUE

Lorsque l'outil Projecteur est ouvert, vous ne pouvez écrire sur les éléments de l'écran et interagir avec eux que dans la zone du projecteur.

Vous pouvez aussi utiliser l'outil Crayon magique pour ouvrir l'outil Projecteur.

Pour lancer l'outil Projecteur

1. Appuyez sur l'icône **SMART Board**  dans la zone de notification (systèmes d'exploitation Windows) ou la barre de menu Mac (systèmes d'exploitation OS X), puis sélectionnez **Projecteur**.

REMARQUE

Si votre ordinateur n'est pas actuellement connecté à un produit interactif SMART, l'icône **SMART Board** a un X dans son coin inférieur droit .

2. Si votre ordinateur est connecté à plusieurs écrans, sélectionnez l'écran sur lequel vous voulez qu'apparaisse le projecteur.
3. Vous pouvez aussi positionner et faire glisser le pointeur de la souris sur le bord de l'outil Projecteur pour augmenter ou réduire la taille de la zone de projecteur.

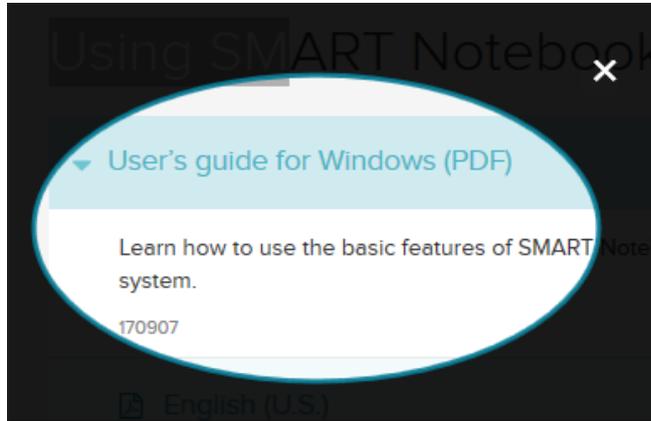
Pour fermer l'outil Projecteur

Appuyez sur **Fermer**  dans le coin supérieur droit du projecteur.

► **Pour utiliser l'outil Crayon magique pour ouvrir l'outil Projecteur**

1. Dans Notebook, sélectionnez le *Crayon magique* et tracez un cercle autour de la zone que vous voulez éclairer. Voir

L'outil *Projecteur* apparaît.



2. Positionnez le pointeur de la souris sur le bord de l'outil Projecteur et faites-le glisser pour augmenter ou réduire la taille de la zone de projecteur.

► **Pour fermer l'outil Projecteur**

Appuyez sur **Fermer**  dans le coin supérieur droit de l'outil Projecteur.

Chapitre 9

Installer et utiliser des modules complémentaires

Installer des modules complémentaires	173
Utiliser des modules complémentaires	173
Identifier des modules complémentaires manquants	174
Désactiver et supprimer des modules complémentaires	174

Vous pouvez chercher, parcourir et installer des modules complémentaires du logiciel SMART Notebook sur le site Web SMART Exchange.

Installer des modules complémentaires

► Pour installer un module complémentaire

1. Dans le menu Notebook, sélectionnez **Modules complémentaires > Gérer les modules complémentaires**.

Le Gestionnaire de modules complémentaires apparaît.

2. Sélectionnez l'un des modules complémentaires du volet de gauche, puis appuyez sur **Terminé**.

Utiliser des modules complémentaires

Une fois que vous avez installé un module complémentaire, vous pouvez utiliser les fonctionnalités de ce module complémentaire comme n'importe quelle autre fonctionnalité du logiciel SMART Notebook.

► Pour afficher un module complémentaire

1. Appuyez sur **Modules complémentaires**  pour ouvrir la liste de modules complémentaires.
2. Appuyez sur l'icône du module complémentaire pour l'ouvrir.
3. Appuyez sur  pour retourner à la liste de modules complémentaires.

► Pour afficher la version et les autres informations d'un module complémentaire

1. Sélectionnez **Modules complémentaires > Gérer les modules complémentaires** dans la barre d'outils du logiciel

OU

Appuyez sur  sur la barre de titre du module complémentaire.

Le Gestionnaire de modules complémentaires apparaît.

2. Appuyez sur le nom du module complémentaire.
3. Appuyez sur **À propos de**.

Identifier des modules complémentaires manquants

Si vous ouvrez une page dans un fichier .notebook qui nécessite un module complémentaire non installé ou désactivé sur votre ordinateur, un message apparaît en haut de la page. Appuyez sur le message pour ouvrir le Gestionnaire de modules complémentaires. Le Gestionnaire de modules complémentaires identifie le module complémentaire nécessaire. Vous pouvez alors installer ou activer ce module complémentaire.

Désactiver et supprimer des modules complémentaires

Dans certains cas, il se peut que vous vouliez désactiver ou supprimer un module complémentaire précédemment installé.

Si vous choisissez de désactiver un module complémentaire, ce module complémentaire n'apparaîtra plus dans le logiciel SMART Notebook, mais il sera toujours installé sur votre ordinateur. Vous pourrez par la suite activer ce module complémentaire.

Si vous choisissez de supprimer un module complémentaire, ce module complémentaire n'apparaîtra plus dans le logiciel SMART Notebook et il sera effacé de votre ordinateur.

► Pour désactiver un module complémentaire

1. Sélectionnez **Modules complémentaires > Gérer les modules complémentaires**.
Le Gestionnaire de modules complémentaires apparaît.
2. Appuyez sur le nom du module complémentaire.

3. Appuyez sur **Désactiver**.

 **CONSEIL**

Pour réactiver le module complémentaire, appuyez sur **Activer**.

▶ **Pour supprimer un module complémentaire**

1. Dans le menu Notebook, sélectionnez **Modules complémentaires > Gérer les modules complémentaires**.

Le Gestionnaire de modules complémentaires apparaît.

2. Appuyez deux fois sur le nom du module complémentaire.
3. Appuyez sur **Supprimer**.

 **REMARQUE**

- Vous ne pouvez supprimer que les modules complémentaires que vous avez installés *après* avoir installé le logiciel SMART Notebook.
-

Chapitre 10

Configurer le logiciel SMART Notebook

Personnaliser la barre d'outils	177
Modifier le programme par défaut pour les fichiers .notebook	179
Paramétrer les préférences des commandes tactiles	180
Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image	181
Réduire manuellement la taille des images volumineuses	182
Exporter des fichiers optimisés	182
Paramétrer les préférences de couleur de l'arrière-plan par défaut	183
Paramétrer les préférences de remplissage des cellules des tableaux	184

Ce chapitre explique comment configurer le logiciel SMART Notebook.

Personnaliser la barre d'outils

La barre d'outils du logiciel SMART Notebook vous permet de sélectionner et d'utiliser différents outils et commandes. Vous pouvez personnaliser la barre d'outils de manière à ce qu'elle inclue les outils que vous utilisez le plus souvent.

Après avoir ajouté ou supprimé des boutons de la barre d'outils, vous pouvez rétablir l'ensemble par défaut des boutons de la barre d'outils. Vous pouvez aussi rétablir les paramètres par défaut des outils si vous avez personnalisé et enregistré les paramètres à l'aide de l'onglet Propriétés.

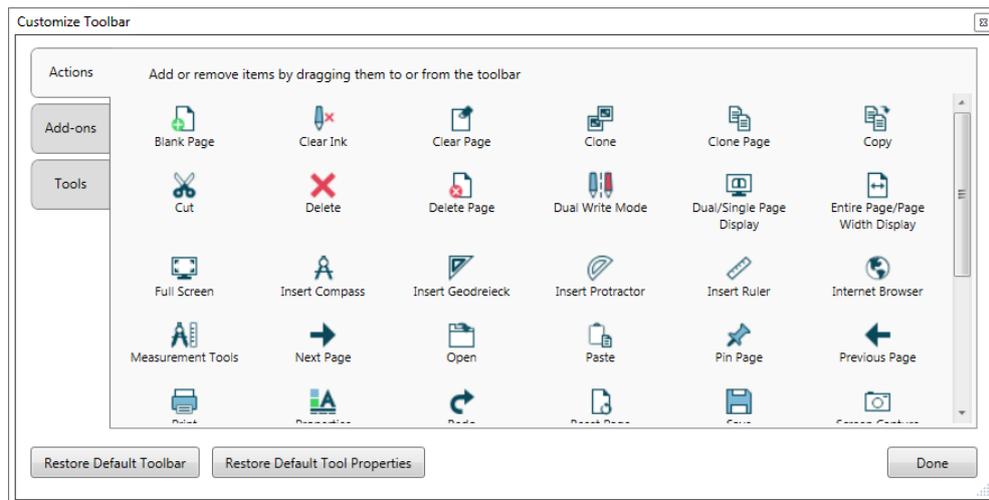
► Pour ajouter ou supprimer des boutons de la barre d'outils

1. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils** .

OU

Cliquez avec le bouton droit sur la barre d'outils.

La boîte de dialogue Personnaliser la barre d'outils apparaît.



2. Appuyez sur **Actions** ou **Outils**.
3. Effectuez les opérations suivantes :
 - Pour ajouter un bouton à la barre d'outils, appuyez sur son icône dans la boîte de dialogue, puis faites-le glisser jusqu'à la barre d'outils .
 - Pour supprimer un bouton de la barre d'outils, appuyez sur son icône dans la barre d'outils, puis faites-le glisser hors de la barre d'outils.
 - Pour réorganiser les boutons, appuyez sur une icône dans la barre d'outils, puis faites-la glisser jusqu'à un nouvel emplacement dans la barre d'outils.

 **REMARQUES**

- Vous ne pouvez ajouter, supprimer et réorganiser les boutons que dans le volet de la barre d'outils que vous avez sélectionné à l'étape 2. Par exemple, si vous avez appuyé sur **Actions** à l'étape 2, vous ne pouvez ajouter, supprimer et réorganiser que les boutons du volet *Actions*.
- Pour étendre un bouton sur plusieurs lignes, faites-le glisser et maintenez-le entre deux colonnes de boutons.



Si vous utilisez une résolution d'écran plus petite, n'étendez qu'un ou deux boutons sur plusieurs lignes afin d'éviter tout problème lorsque la barre d'outils est plus grande que la fenêtre du logiciel SMART Notebook.

4. Appuyez sur **Terminé**.

► **Pour restaurer les boutons par défaut de la barre d'outils**

1. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils** .
OU
Cliquez avec le bouton droit sur la barre d'outils.
Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Rétablir la barre d'outils par défaut.**

► **Pour rétablir les paramètres par défaut des outils**

1. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils** .
OU
Cliquez avec le bouton droit sur la barre d'outils.
Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Rétablir les propriétés par défaut des outils.**

Modifier le programme par défaut pour les fichiers .notebook

Si vous installez un programme SMART autre que le logiciel SMART Notebook capable d'ouvrir les fichiers .notebook, vous pouvez configurer ce programme pour qu'il soit le paramètre par défaut des fichiers .notebook. Si vous le souhaitez, vous pourrez par la suite redéfinir le logiciel SMART Notebook en tant que programme par défaut.

► **Pour modifier le programme par défaut lorsque vous ouvrez un fichier**

1. Ouvrez un fichier .notebook à l'aide du logiciel SMART Notebook (voir *Ouvrir des fichiers* à la page 24).
Un message s'affiche vous demandant si vous voulez que le programme par défaut des fichiers .notebook devienne le logiciel SMART Notebook.
2. Appuyez sur **Oui**.

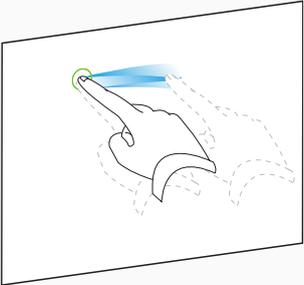
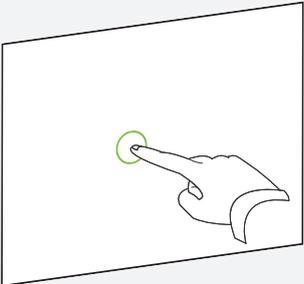
► **Pour modifier le programme par défaut à l'aide de la boîte de dialogue Préférences**

1. Sélectionnez **Édition > Préférences**.
La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît.
2. Appuyez sur **Général**.
3. Appuyez sur **Définir en tant que paramètre par défaut**.

4. Si vous voulez qu'un message s'affiche lorsque vous ouvrez un fichier .notebook et que votre programme par défaut n'est pas le logiciel SMART Notebook, sélectionnez **M'avertir si le logiciel SMART Notebook n'est pas le programme par défaut pour les fichiers .notebook**.
5. Appuyez sur **OK**.

Paramétrer les préférences des commandes tactiles

Vous pouvez interagir avec des objets dans le logiciel SMART Notebook à l'aide de commandes tactiles, notamment les commandes tactiles Secouer et Appuyer et maintenir la pression.

Commande tactile	Nom	Objectif
	Commande tactile secouer	Groupez deux objets ou plus.
	Commande tactile Appuyer et maintenir la pression	Effectuez un clic droit (système d'exploitation Windows) ou contrôlez (système d'exploitation OS X).

Les commandes tactiles Secouer et Appuyer et maintenir la pression sont activées par défaut. Cependant, vous pouvez choisir de les désactiver si vous ou vos élèves déclenchez souvent par accident ces commandes tactiles.

► Pour désactiver la commande tactile Secouer

1. Sélectionnez **Édition > Préférences** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, sélectionnez **Notebook > Préférences**. Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Général**.

3. Décochez la case **Utiliser la commande tactile Secouer pour grouper et dissocier des objets**.
4. Appuyez sur **OK**.

► **Pour désactiver la commande tactile Appuyer et maintenir la pression**

1. Sélectionnez **Édition > Préférences** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, sélectionnez **Notebook > Préférences**. Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Général**.
3. Décochez la case **Appuyer et maintenir la pression pour effectuer un clic droit**.
4. Appuyez sur **OK**.

Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image

Si vos fichiers .notebook contiennent des images volumineuses (taille de fichier supérieure à 1 Mo), il se peut que vos fichiers s'ouvrent et s'exécutent lentement. Vous pouvez réduire la taille de fichier des images sans pour autant réduire leur qualité. Ainsi, la taille d'ensemble de vos fichiers .notebook sera moindre et les fichiers s'ouvriront et s'exécuteront plus rapidement.

► **Pour paramétrer les préférences d'optimisation de l'image**

1. Sélectionnez **Édition > Préférences** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, sélectionnez **Notebook > Préférences**. Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Paramètres par défaut**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante *Optimisation de l'image* :
 - **Me demander chaque fois que j'insère une image volumineuse** pour avoir la possibilité de réduire ou non la taille de fichier des images volumineuses lorsque vous les insérez.
 - **Ne jamais modifier la résolution des images insérées** afin de ne jamais réduire la taille de fichier des images volumineuses au moment où vous les insérez.
 - **Toujours modifier la résolution de l'image pour optimiser la taille du fichier** afin de toujours réduire la taille de fichier des images volumineuses lorsque vous les insérez.
4. Appuyez sur **OK**.

Réduire manuellement la taille des images volumineuses

Si vous avez sélectionné **Me demander chaque fois que j'insère une image volumineuse** dans la liste déroulante *Optimisation de l'image*, vous pouvez réduire manuellement la taille des images volumineuses lorsque vous insérez ces images dans votre fichier ou ultérieurement.

► Pour réduire la taille d'une image volumineuse lorsque vous l'insérez dans un fichier.

1. Insérez l'image comme expliqué dans *Insérer des images* à la page 98.

Après que vous avez appuyé sur **Ouvrir**, la boîte de dialogue *Optimisation de l'image* apparaît.

2. Appuyez sur **Optimiser** pour réduire la taille de fichier de l'image.

OU

Appuyez sur **Conserver la résolution** pour ne pas réduire la taille de fichier de l'image.

REMARQUES

- Lorsque vous insérez un fichier BMP, le logiciel SMART Notebook convertit de manière interne le fichier au format PNG. Cette conversion réduit la taille du fichier. Ainsi, il est possible que vous n'ayez pas besoin d'exporter une version optimisée du fichier .notebook (voir *Exporter des fichiers optimisés* ci-dessous) même si le fichier BMP pèse plus d'1 Mo.
 - Le logiciel SMART Notebook réduit automatiquement la taille de fichier des images dépassant 5 Mo ou 5 mégapixels, quelle que soit l'option que vous choisissiez.
-

► Pour réduire la taille d'une image volumineuse après l'avoir insérée dans un fichier

1. Sélectionnez l'image.
2. Appuyez sur la flèche de menu de l'image, puis sélectionnez **Optimisation de l'image**.

La boîte de dialogue *Optimisation de l'image* apparaît.

3. Cliquez sur **Optimiser**.

Exporter des fichiers optimisés

Si vous avez des fichiers qui contiennent des images volumineuses ou si vous choisissez **Ne jamais modifier la résolution des images insérées** dans la liste déroulante *Optimisation de l'image*, vous pouvez exporter des versions optimisées de vos fichiers qui contiennent des images réduites. C'est particulièrement utile lorsque vous devez présenter un fichier .notebook sur un ordinateur d'ancienne génération ou moins puissant.

► **Pour exporter un fichier optimisé**

1. Sélectionnez **Fichier > Exporter sous > Fichier SMART Notebook optimisé pour** . Une boîte de dialogue apparaît.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous voulez enregistrer le nouveau fichier.
3. Pour les systèmes d'exploitation Windows, saisissez un nom pour le fichier dans la case *Nom du fichier*. Pour les systèmes d'exploitation OS X, saisissez un nom pour le fichier dans la case *Enregistrer sous*.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

Paramétrer les préférences de couleur de l'arrière-plan par défaut

Par défaut, les nouvelles pages ajoutées à votre fichier ont un arrière-plan de couleur blanche. Vous pouvez modifier la couleur de l'arrière-plan par défaut.

 **REMARQUE**

Ce paramètre, qui affecte uniquement les nouvelles pages, sera remplacé par n'importe quel thème appliqué.

► **Pour modifier la couleur de l'arrière-plan par défaut**

1. Sélectionnez **Édition > Préférences** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, sélectionnez **Notebook > Préférences**. Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Paramètres par défaut**.
3. Sélectionnez **Modifier la couleur**, puis sélectionnez une couleur.
4. Appuyez sur **OK**.

Paramétrer les préférences de remplissage des cellules des tableaux

Le logiciel SMART Notebook 11 ajoute un remplissage de cellule aux tableaux.

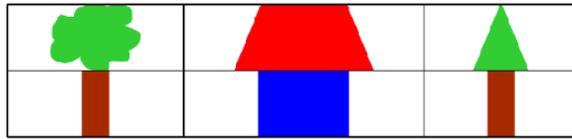


Tableau avant la mise à niveau vers le logiciel SMART Notebook 11 (sans remplissage de cellule)

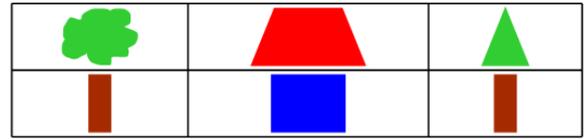


Tableau après la mise à niveau vers le logiciel SMART Notebook 11 (avec remplissage de cellule)

Effectuez les opérations suivantes pour supprimer le remplissage des cellules des tableaux. C'est particulièrement utile si vous avez créé des tableaux avant d'effectuer la mise à niveau vers le logiciel SMART Notebook 11 et que vous voulez que le contenu des tableaux s'affiche sans remplissage de cellule.

REMARQUE

Si vous suivez la procédure suivante, cela affectera uniquement l'apparence des tableaux des fichiers .notebook lorsque vous les affichez avec votre copie du logiciel SMART Notebook. Si vous ouvrez les mêmes fichiers .notebook avec une autre copie du logiciel SMART Notebook, les tableaux s'afficheront avec un remplissage de cellule (en supposant que la procédure n'a pas aussi été effectuée sur cette copie du logiciel SMART Notebook).

► Pour supprimer le remplissage des cellules des tableaux

1. Sélectionnez **Édition > Préférences** (pour les systèmes d'exploitation Windows). La boîte de dialogue *Préférences SMART Notebook* apparaît. Pour les systèmes d'exploitation OS X, sélectionnez **Notebook > Préférences**. Une boîte de dialogue apparaît.
2. Appuyez sur **Paramètres par défaut**.
3. Décochez la case **Ajouter un remplissage aux cellules des tableaux**.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Fermez et redémarrez le logiciel SMART Notebook.

Les nouveaux tableaux et les tableaux déjà existants de vos fichiers .notebook s'afficheront sans remplissage de cellule.

Chapitre 11

Résoudre les problèmes du logiciel SMART Notebook

Résoudre les problèmes de fichier	185
Résoudre les problèmes de la fenêtre et de la barre d'outils du logiciel SMART Notebook ..	185
Résoudre les problèmes d'encre numérique	186
Résoudre les problèmes d'objet	187
Résoudre les problèmes de commande tactile	188

Ce chapitre explique comment résoudre les problèmes avec le logiciel SMART Notebook.

Résoudre les problèmes de fichier

Problème	Recommandation
Votre fichier contient des images volumineuses et s'exécute lentement lorsque vous l'ouvrez dans le logiciel SMART Notebook.	Exportez une version optimisée du fichier (voir <i>Paramétrer les préférences d'optimisation de l'image</i> à la page 181).

Résoudre les problèmes de la fenêtre et de la barre d'outils du logiciel SMART Notebook

Problème	Recommandation
Lorsque vous utilisez le logiciel SMART Notebook sur un produit interactif, vous ou vos élèves ne pouvez pas atteindre la barre d'outils.	Appuyez sur Déplacer la barre d'outils vers le haut/bas de la fenêtre  pour déplacer la barre d'outils du haut de la fenêtre vers le bas.  CONSEIL Si vous avez une fixation murale réglable en hauteur, vous pouvez aussi régler la hauteur de votre tableau ou écran interactif afin que les élèves puissent l'atteindre.

Problème	Recommandation
Des boutons de la barre d'outils décrits dans cette documentation n'apparaissent pas dans la barre d'outils.	<p>Si une flèche vers le bas ▼ apparaît sur la droite de la barre d'outils, appuyez dessus pour afficher des boutons de barre d'outils supplémentaires.</p> <p>Si le bouton que vous voulez n'apparaît pas lorsque vous cliquez sur la flèche vers le bas ▼, il se peut que vous ou un autre utilisateur l'ayez supprimé (voir <i>Personnaliser la barre d'outils</i> à la page 177).</p> <p>N'étendez pas plus de quelques boutons sur plusieurs lignes afin d'éviter que la barre d'outils soit plus grande que la fenêtre du logiciel SMART Notebook.</p>
Il n'y a pas assez de place sur votre produit interactif pour afficher le contenu d'une page.	<p>Appuyez sur Afficher les écrans , puis sélectionnez Plein écran pour afficher la page en mode Plein écran.</p> <p>OU</p> <p>Cochez la case Masquer automatiquement pour masquer les onglets lorsqu'ils ne sont pas utilisés.</p>
Les onglets Trieur de pages, Galerie, Pièces jointes, Propriétés et d'autres encore disparaissent lorsque vous appuyez à l'extérieur des onglets.	Appuyez sur l'une des icônes de l'onglet pour l'afficher, puis décochez la case Masquer automatiquement .
Deux utilisateurs créent ou manipulent des objets dans le logiciel SMART Notebook sur un tableau interactif SMART Board série 800. Un utilisateur utilise son doigt. L'autre utilisateur utilise un crayon du plumier. Lorsque l'utilisateur qui utilise le crayon appuie sur un bouton de la barre d'outils, l'outil ou l'option sélectionné change pour l'utilisateur qui utilise son doigt.	L'utilisateur qui se sert de son doigt doit appuyer sur les boutons de la barre d'outils avec le crayon, et non pas à l'aide de son doigt.

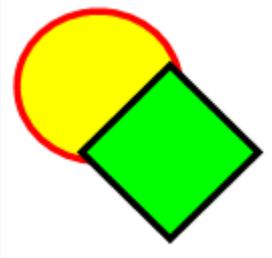
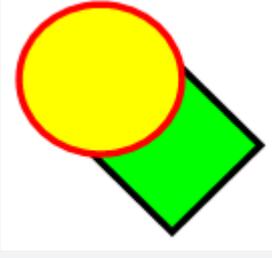
Résoudre les problèmes d'encre numérique

Problème	Recommandation
Le logiciel SMART Notebook ne reconnaît pas l'écriture manuscrite dans votre langue.	Installez le pack de langue approprié.
Vous voulez que votre écriture manuscrite apparaisse plus fluide et naturelle dans le logiciel SMART Notebook.	Utilisez le type de crayon Calligraphique plutôt que le type de crayon Standard (voir <i>Écrire, dessiner et effacer l'encre numérique</i> à la page 40).

Problème	Recommandation
Vous avez du mal à écrire de manière fluide dans le logiciel SMART Notebook avec le système d'exploitation Windows 7.	La fonctionnalité de panoramique à l'aide d'un seul doigt est activée. Désactivez-la (voir smarttech.com/kb/147470).
Lorsque vous écrivez avec un crayon, le logiciel SMART Notebook sous le système d'exploitation Windows 7 interprète vos opérations comme des clics de souris.	La fonctionnalité Raccourcis est activée. Désactivez-la (voir smarttech.com/kb/144274).

Résoudre les problèmes d'objet

Problème	Recommandation
Lorsque vous créez un fichier .notebook sur un ordinateur et que vous l'ouvrez ensuite sur un autre ordinateur, les objets du fichier apparaissent différemment.	Il y a plusieurs raisons possibles. Voici les plus fréquentes : <ul style="list-style-type: none"> • Vous avez utilisé une police qui est installée sur un ordinateur mais pas sur l'autre. • Les deux ordinateurs ont des systèmes d'exploitation différents. • Les deux ordinateurs ont des versions différentes du logiciel SMART Notebook.
Vous voulez déplacer, redimensionner ou changer un objet, mais quand vous le faites, vous déplacez, redimensionnez ou changez également d'autres objets.	Les objets sont groupés. Toute modification apportée à un objet affecte les autres objets. Sélectionnez les objets, puis sélectionnez Format > Grouper > Dissocier afin de les dissocier. Vous pouvez maintenant redimensionner ou modifier les objets individuellement. Pour plus d'informations, voir <i>Positionner des objets</i> à la page 73.
Vous voulez déplacer, redimensionner ou changer un objet mais vous n'y parvenez pas. Une icône en forme de cadenas  apparaît à la place de la flèche de menu lorsque vous sélectionnez l'objet.	L'objet est verrouillé, ce qui vous empêche de le modifier. Pour déverrouiller l'objet, sélectionnez-le, appuyez sur son icône en forme de cadenas  , puis sélectionnez Déverrouiller .

Problème	Recommandation
<p>Un objet sur une page en recouvre un autre :</p>  <p>Vous voulez modifier cela de manière à ce que le second objet recouvre le premier :</p> 	<p>Quand vous créez des objets, les objets les plus récents recouvrent automatiquement les objets plus anciens si les objets sont au même emplacement sur la page.</p> <p>Vous pouvez modifier l'ordre des objets. Pour plus d'informations, voir <i>Réorganiser des objets empilés</i> à la page 75.</p>
<p>Lorsque vous remplissez un objet avec une image plus grande que l'objet, l'image est rognée.</p>  <p>Inversement, lorsque vous remplissez un objet avec une image plus petite que l'objet, l'image est en mosaïque :</p> 	<p>Lorsque vous remplissez un objet avec une image, sélectionnez Mettre l'image à l'échelle pour redimensionner l'image en fonction de l'objet :</p>  <p>Pour plus d'informations, voir <i>Modifier les propriétés d'un objet</i> à la page 67.</p>

Résoudre les problèmes de commande tactile

Problème	Recommandation
<p>Les commandes tactiles multipoints ne fonctionnent pas dans le logiciel SMART Notebook.</p>	<p>Assurez-vous que votre produit interactif prend en charge les commandes tactiles multipoints et que les commandes tactiles multipoints sont activées.</p>

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport

smarttech.com/fr/kb/171077