



Open-Sankoré 2.1

Le Manuel de l'utilisateur

**Le logiciel en Open Source d'édition numérique
et d'enseignement numérique interactif**



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution
Partage dans les Mêmes Conditions 3.0 non transposé

SOMMAIRE

I HISTORIQUE	4
II PREMIERE PRISE EN MAIN	5
A Les outils de base	6
a La couleur du trait.....	6
b L'épaisseur du trait.....	6
c La gomme.....	6
d La barre du stylet.....	7
e Le bloc texte	8
f La capture.	8
B Les outils avancés	9
a Les fonds.....	9
b Annuler/Rétablir.....	9
c Pages	9
d Précédente/Suivante.	10
e Effacer	10
C Les objets	11
a Grouper/Dégrouper	11
b La gestion des couches	11
c Les actions	11
III LA BIBLIOTHEQUE	14
A Les dossiers du volet « bibliothèque »	14
B Les fonctions du volet « bibliothèque »	15
C Les principaux dossiers.	16
a Les sons.	16
b Les vidéos.	17
c Les images.	18
d Les applications.....	19
e Les favoris	22
f La recherche Web.....	23
g Les applications de recherche « Planète »	24
h L'application de recherche « Google Images ».....	26
IV LE « CHEMIN DE FER »	28
V LA « FICHE GUIDE »	29
A La « fiche guide » de la « page de titre »	29
B La « fiche guide » de chaque page du document	30
a Le mode « visualisation ».....	30
b Le mode « édition ».....	31

VI LE NAVIGATEUR WEB INTEGRE	32
A Les signets.	34
B La capture du contenu Web	35
C Les outils de capture.	37
VII LA GESTION DES DOCUMENTS	38
VIII LE MODE « BUREAU »	41
IX LE MENU OPEN SANKORE	43
A Les préférences	43
a Afficher	44
b Stylo	45
c Surligneur.	46
d Réseau	47
B Le podcast	48
X LES INTERACTIVITES	50
A Le fonctionnement de base	51
a En mode présentation.	51
b En mode édition	52
B Les interactivités dans le détail	53
XI TRUCS ET ASTUCES	78
A À retenir	78
a Déplacer la page et la recentrer rapidement.....	78
b Revenir à la taille normale après l'utilisation du zoom.....	78
c Ajouter ou dupliquer des pages en mode « tableau ».....	78
d Sélectionner ce qui sera effacé.....	79
e Exporter et importer des fichiers .ubz par dossiers.....	79
f Capturer des médias depuis le navigateur Web intégré	79
g Utiliser les signets Web.....	80
h Sélectionner la langue de l'interface.	80
i Ajouter des liens hypermédias aux objets (actions).....	80
j Utiliser la symétrie pour les images.....	81
k Utiliser des polices cursives	82
l Utiliser la sélection multiple, grouper et dégroupier des objetst	82
m Déplacer les objets sur couches	83
n La « fiche guide ».....	84
B A savoir.	85
a Ajouter des médias dans la « bibliothèque » depuis le mode « bureau »	85
b Réutiliser une diapo d'un fichier dans un autre fichier	85
c Que représente la cadre grisé sur la page.?.....	85
d Utiliser le mode « documents »	85
e Masquer Open-Sankoré pour travailler sur un autre logiciel.....	86

f Utiliser l'outil spot	89
g Rechercher des médias sur Planète Sankoré	87
h Rechercher des illustrations avec Google Images.....	87
i Utiliser l'outil loupe	87
j Interagir avec les objets sans passer en mode «édition».....	88
k Modifier les annotations et surlignages manuscrits	88
l Lire des médias sur tous les ordinateurs.....	89
m Importer vos documents dans Open-Sankoré	89
XII SUPPORT ET REFERENCES.....	91
Glossaire.....	92

I - HISTORIQUE

Dès sa conception en 2003 à l'**Université de Lausanne** (UNIL), le logiciel d'enseignement interactif et d'édition numérique pour Tableau Numérique Interactif (TNI), initialement intitulé « **Uniboard** », a été pensé pour et avec les utilisateurs, avec l'aide d'une équipe composée de professeurs, de spécialistes de la communication, de neuropsychologues et de développeurs informatiques.



Ci-dessus : Le premier prototype du logiciel Uniboard en 2003 à l'Université de Lausanne

En mars 2008, la société Mnemis SA, une spin-off de l'UNIL proposait son logiciel sur les marchés internationaux, en poursuivant son développement et sa commercialisation.

En 2010, le logiciel « Uniboard » est acheté par le Groupement d'Intérêt Public pour l'Éducation Numérique en Afrique (GIP ENA) pour le rendre libre, gratuit et ouvert.

Le logiciel « Uniboard » devient « Open-Sankoré », il rejoint l'univers des logiciels libres.

Le GIP ENA finance depuis son développement pour en faire un outil de qualité exceptionnelle. La communauté des utilisateurs et des contributeurs de logiciels libres dans le monde est conviée à y intégrer de nouvelles fonctionnalités et applications.

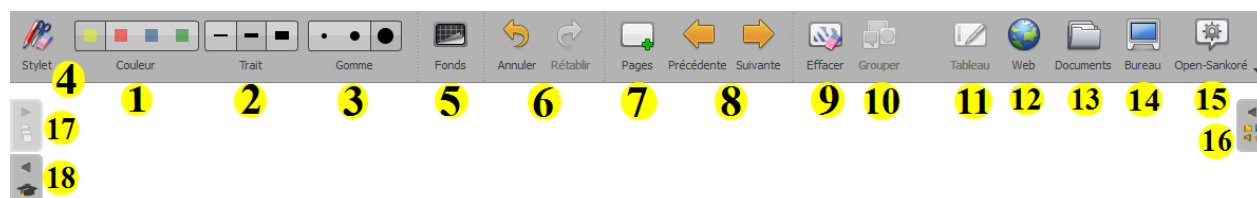
Le logiciel « Open-Sankoré » fonctionne aussi bien sur un écran interactif (tablette graphique, tablet PC) que sur tout type de tableau numérique interactif, et bien sûr aussi sur un ordinateur personnel.

Grâce à la vidéoprojection interactive, il permet l'écriture manuscrite tout en y ajoutant l'affichage sur des écrans géants collaboratifs de visuels, d'images, de graphiques, des vidéos ou encore de naviguer sur le Web, si l'on dispose d'une connexion internet.

II- PREMIERE PRISE EN MAIN

La première fois que l'on utilise Open-Sankoré, Il suffit de prendre le stylet interactif ou la souris et de commencer à écrire sur le TNI, ou sur son ordinateur comme s'il on écrivait sur un tableau.

Un simple coup d'œil aux icônes permet de comprendre rapidement le fonctionnement d'Open-Sankoré.



1. Permet de sélectionner la couleur du trait d'écriture.
2. Permet de sélectionner l'épaisseur du trait d'écriture.
3. Permet de sélectionner la taille de la gomme.
4. Affiche et/ou masque la « barre du stylet ».
5. Permet de sélectionner le fond de la page.
6. Annule/rétablit la ou les dernières actions effectuées sur la page en cours. Si vous changez de page, cette possibilité ne sera plus proposée.
7. Permet de créer une nouvelle page. Un clic long permet de créer une nouvelle page, de dupliquer la page courante, d'importer une page.
8. Permet de passer à la page précédente ou suivante.
9. Permet d'effacer la page sans la supprimer. Un clic long permet d'effacer les annotations, les éléments, la page entière ou le fond de la page.
10. Permet de grouper les objets présents sur la page.
11. Permet de revenir en mode « tableau » lorsque le mode « navigateur Web » est intégré ou le mode « documents » est activé.
12. Permet d'accéder au mode « navigateur Web intégré ».
13. Permet d'accéder au mode « documents ».
14. Permet d'accéder au mode « bureau ».
15. Permet d'accéder aux préférences du logiciel, aux tutoriels, à l'éditeur Sankoré, au podcast et de quitter Open-Sankoré.
16. Ouvre le volet latéral droit qui permet d'accéder à la « bibliothèque »
17. Permet d'accéder au « chemin de fer » qui affiche un aperçu des pages de votre document.
18. Permet d'accéder à la « fiche guide ».

A- Les outils de base



a. La couleur du trait

Les boutons « Couleur » permettent de choisir la couleur du trait d'écriture.

Chacune des 4 couleurs disponibles est optimisée afin de donner le meilleur contraste avec le fond choisi, et offre donc un confort visuel optimal. La couleur du trait s'adapte automatiquement au fond de page choisi.

b. L'épaisseur du trait

Les boutons « Trait » permettent de sélectionner différentes épaisseurs de trait pour le stylo et le surligneur. Par défaut, le trait le plus fin et le trait moyen sont calibrés de manière idéale pour les besoins d'écriture standard. Le trait le plus épais est adapté à la mise en évidence d'un élément.



► *La couleur et l'épaisseur du trait stylo peuvent être modifiées. Cliquer sur l'icône « Open-Sankoré » ; dans le menu déroulant, cliquer sur « Préférences », puis modifier les paramètres de couleur et de largeur dans l'onglet « stylo ».*

► *La couleur « noir » sur fond clair et la couleur « blanc » sur fond foncé sont par défaut, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent être modifiées par un clic.*

c. La gomme

Les boutons « Gomme » permettent de choisir la taille de l'outil pour effacer tout ou partie des éléments écrits.

3 tailles de gomme sont proposées : une gomme « précise », une gomme de taille moyenne et une gomme « frottoir ».



► *Le changement de taille active la gomme automatiquement.*

d. La barre du stylet

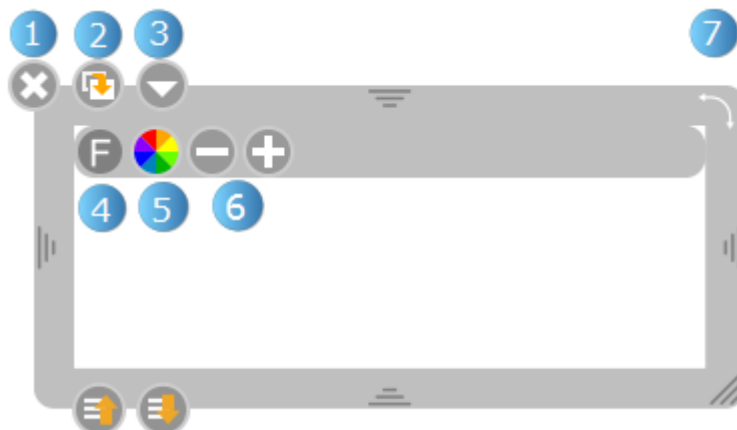


- A. « Annoter le document » permet d'écrire à l'aide du stylet.
- B. « Effacer l'annotation » permet d'effacer tout ou partie des éléments écrits.
- C. « Surligner » permet de mettre en évidence des éléments de la page.
- D. « Sélectionner et modifier des objets » permet de sélectionner un objet pour le déplacer et/ou lui appliquer des modifications (redimensionnement, suppression, rotation,...).
- E. « Interagir avec des objets » (« doigt magique ») permet d'effectuer des actions sur des objets sans afficher les options d'édition (cadre gris).
- F. Permet de déplacer la page.
- G. « Zoomer en avant » et « Zoomer en arrière » permettent d'agrandir ou de réduire la zone affichée à l'écran.
- H. Utiliser le « pointeur laser » active un pointeur laser virtuel sous la forme d'un point rouge non paramétrable et qui n'écrit pas.
- I. « Tracer une ligne droite » permet de dessiner un trait droit.
- J. « Écrire un texte » permet de créer un objet texte sur la page.
- K. « Capturer une partie de l'écran » permet de capturer une zone de la page.
- L. « Afficher le clavier virtuel » fait apparaître un clavier virtuel.



- *La barre du stylet s'affiche par défaut horizontalement mais on peut l'afficher verticalement. Cliquer sur l'icône « Open-Sankoré », dans le menu déroulant cliquer sur « Préférences » puis modifier les paramètres de la « barre du stylet » dans l'onglet « Afficher ».*
- *En déplaçant la page à l'aide de l'outil « Déplacer la page », on peut recentrer la vue directement en double-cliquant sur la même icône.*
- *Quand on a utilisé les outils « Zoomer en avant » / « Zoomer en arrière », pour revenir à la dimension originale il faut cliquer à droite en bas de la page sur la loupe barrée. Un double-clic sur l'icône « Zoom » permet également de revenir à l'affichage original.*

e. Le bloc texte



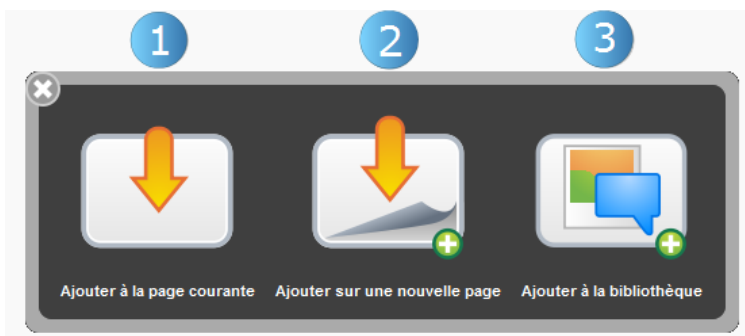
Le bouton « Écrire un texte » permet de créer un objet texte sur la page.

1. Permet de supprimer l'objet texte.
2. Permet de dupliquer l'objet texte.
3. Ouvre une menu déroulante proposant 4 possibilités : verrouiller l'objet, le rendre ou non visible sur l'écran étendu, lui ajouter une action ou rendre son contenu modifiable (éditable) ou non.
4. Ouvre la boîte de dialogue permettant de choisir la police, le style et la taille du texte.
5. Ouvre la boîte de dialogue pour choisir la ou les couleurs du texte.
6. Permet de modifier la taille de l'objet texte.
7. Permet de faire faire une rotation à l'objet texte

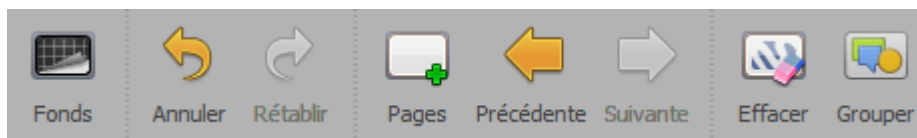
f. La capture

Quand on sélectionne une partie à capturer, une fenêtre apparaît qui propose :

- (1) d'ajouter la capture à la page courante (page en cours),
- (2) d'ajouter la capture sur une nouvelle page,
- (3) d'ajouter la capture à la bibliothèque (dans le dossier « Images »).



B- Les outils avancés



a. Les fonds

En cliquant sur le bouton « Fonds », une fenêtre propose 4 fonds de page : fond clair uni, grille sur fond clair, fond sombre uni, grille sur fond foncé.



Les fonds quadrillés sont là pour guider l'écriture : si la hauteur d'une lettre équivaut à la hauteur d'un carré, l'écriture est assez grande pour être vue confortablement depuis n'importe quelle distance.

b. Annuler/Rétablir

Les boutons « Annuler » et « Rétablir » permettent d'annuler ou de rétablir, étape par étape, les dernières actions effectuées.



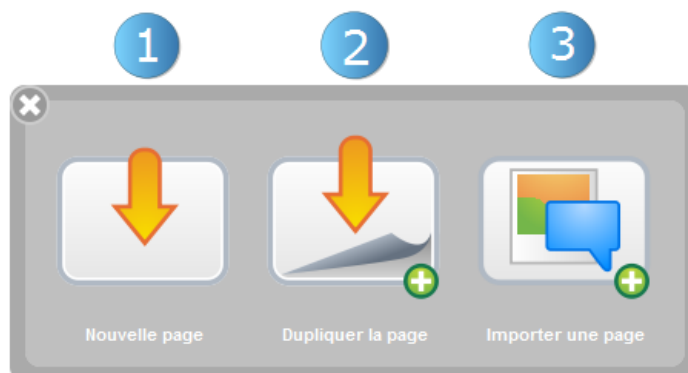
Les actions effectuées sont modifiables uniquement sur la page en cours d'utilisation. Dès que l'on change de page, il est impossible d'utiliser cette fonction pour les actions effectuées précédemment.

c. Pages

Le bouton « Pages » ajoute une page au document. Elle se place automatiquement à la suite de la page en cours.

Avec un clic long sur le bouton « Pages », un menu permet de choisir

- (1) d'ajouter une nouvelle page à la suite,
- (2) de dupliquer la page en cours,
- (3) d'importer une page (depuis un fichier).



d. Précédente/Suivante

Les boutons « Précédente » et « Suivante » permettent de naviguer dans le document.



À chaque passage d'une page à l'autre, le document est automatiquement sauvegardé.

e. Effacer

Le bouton « Effacer » supprime en un clic tout le contenu de la page. C'est uniquement le contenu de la page qui est effacé et non pas la page elle-même. Pour supprimer une page, cf. mode « Documents » et utiliser la fonction ad hoc.



Un clic long sur le bouton « Effacer » ouvre un menu qui propose

- (1) d'effacer uniquement les annotations,
- (2) uniquement les éléments,
- (3) tout le contenu de la page,
- (4) le fond de page.

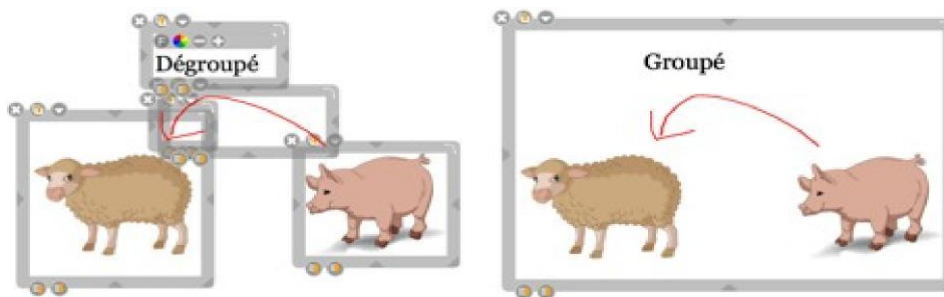


C- Les objets

La version 2.0 d'Open-Sankoré introduit la notion d'objets pour l'ensemble des éléments ajoutés sur la page, y compris les annotations. Cela a également permis d'ajouter les autres nouveautés ci-dessous.

a. Grouper/Dégrouper

Il est possible de grouper des objets, annotations, images ou tout autre objet.



b. La gestion des couches

Chaque objet dispose de 2 boutons pour déterminer sa position sur la page en gérant au mieux la superposition des éléments entre eux. Un clic simple sur l'un des boutons déplace la position de l'objet d'un cran par rapport aux autres objets et un clic long sélectionne la position la plus en arrière ou la plus en avant.



c. Les actions

Pour « Ajouter une action » aux objets graphiques (traits, images), « Jouer un document audio », « Ajouter un lien vers une page », « Ajouter un lien vers une page Web », utiliser la fonctionnalité « Interagir avec des objets ». Pour ajouter une action, sélectionner une image ou un trait puis appuyer sur la flèche (1) du cadre de sélection. Dans le menu déroulant qui apparaît, choisir, « Ajouter une action » (2).



Open-Sankoré

La fenêtre de dialogue permet de déterminer quel type d'action on désire ajouter à l'objet : une action de type son, un lien vers une page du même document ou un lien vers une page Web.

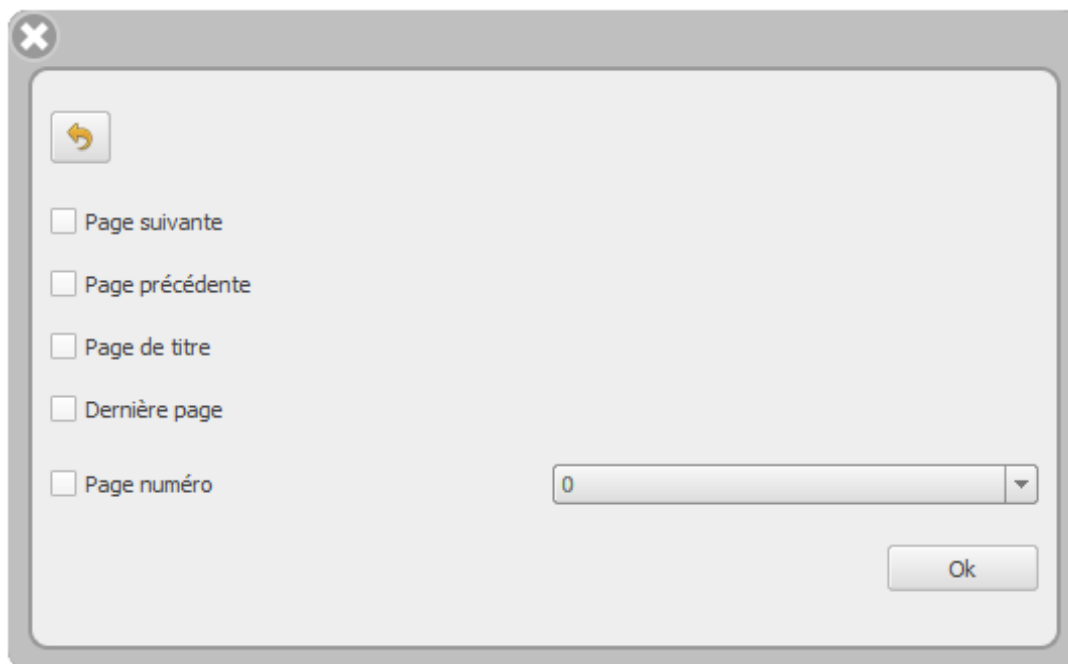


► Pour ajouter une action de type son, ouvrir le dossier « Sons » de la « bibliothèque », ajouter le son choisi par glisser-déposer dans la fenêtre de dialogue et cliquer sur « OK ».



► Pour « Ajouter un lien vers une page », choisir la page cible (cf. « Documents ») qui s'affiche et cliquer sur « OK ».

Pour activer le menu déroulant, cocher « Page numéro ».



► Pour « Ajouter un lien vers une page Web », insérer l'adresse URL qui s'affiche à l'aide de la fonctionnalité « Interagir avec des objets ».

Nécessite une connexion internet.



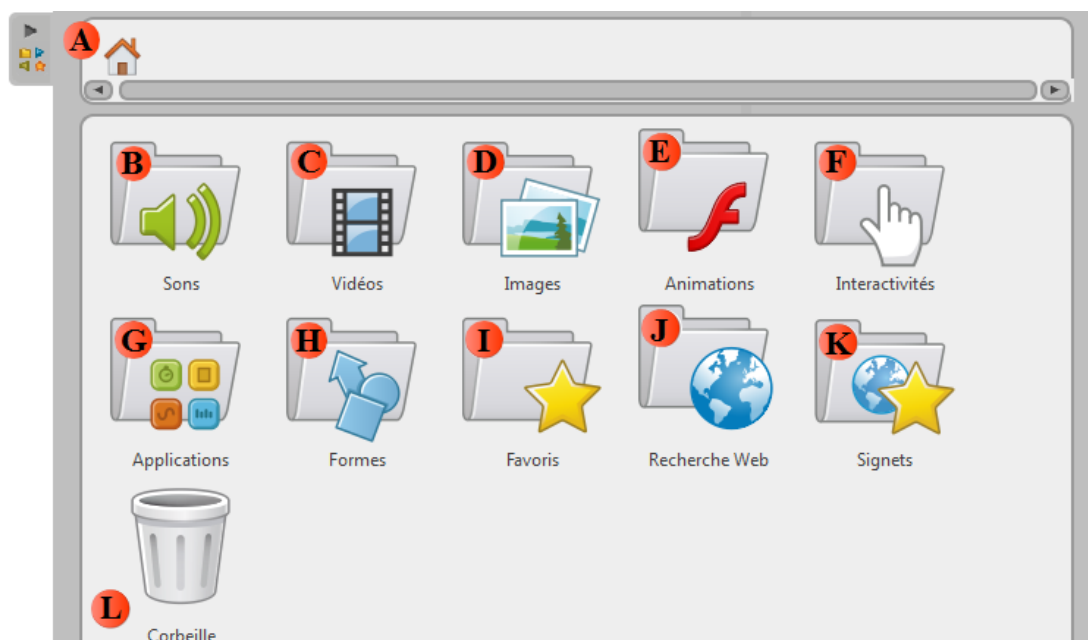
I- LA BIBLIOTHEQUE

Le volet latéral droit « bibliothèque » comporte différents dossiers : sons, images, formes, vidéos, interactivités, applications,... que l'on peut organiser.

- ▶ Pour ouvrir et/ou fermer le volet « bibliothèque », cliquer sur l'onglet (16).
- ▶ Pour redimensionner le volet « bibliothèque », cliquer sur l'onglet (16) sans le relâcher, le glisser puis le relâcher.

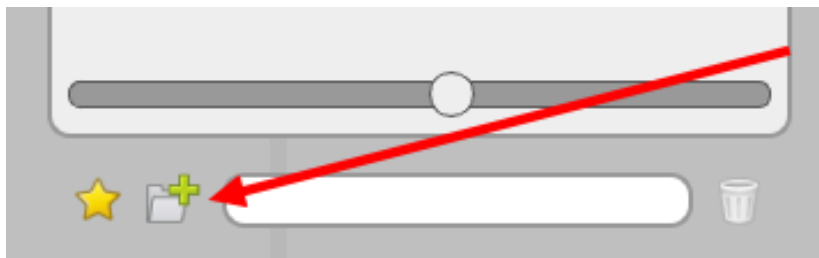
A- Les dossiers du volet « bibliothèque »

- A. Retour au menu principal (accueil) de la bibliothèque.
- B. Accès au dossier « sons ».
- C. Accès au dossier « vidéo ».
- D. Accès au dossier « images ».
- E. Accès au dossier « animations » (Flash).
- F. Accès au dossier « interactivités ».
- G. Accès au dossier « applications ».
- H. Accès au dossier « formes » standard. On ne peut ni y importer de nouvelles formes, ni y créer de nouveaux dossiers, ni supprimer des formes de la bibliothèque.
- I. Accès au dossier « favoris ».
- J. Accès au dossier « recherche Web ».
- K. Accès au dossier « signets ».
- L. Accès à la « corbeille ».

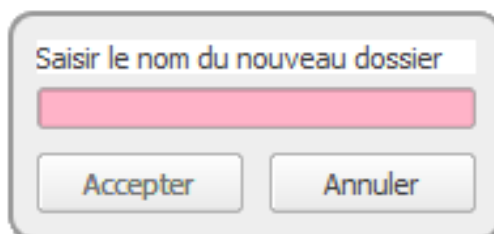


B- Les fonctions du volet « bibliothèque »

► **Nouveau dossier.** Sélectionner un dossier (sons, vidéos, images,...) puis cliquer sur l'icône « créer nouveau dossier ».



Saisir le nom du nouveau dossier dans la boîte de dialogue.



► **Champ de recherche.** Inscrire le nom du fichier souhaité : la recherche se fait dans tous les dossiers de la « bibliothèque » (sons, vidéos, images,...).



► On peut modifier la taille des icônes de la bibliothèque en déplaçant le curseur blanc qui se trouve en bas du volet.

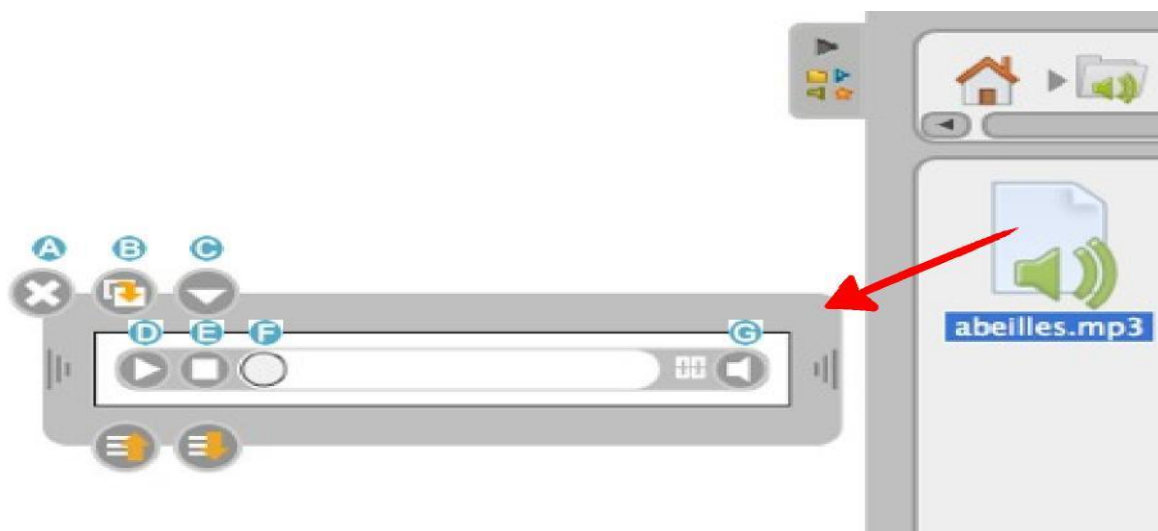


C- Les principaux dossiers

a. Les sons

► Lors de la première installation d'Open-Sankoré, un dossier « Sankore » est automatiquement créé dans le dossier « musique » de l'ordinateur. Il est possible d'ajouter ou de supprimer des sons directement dans ce dossier sans passer par Open-Sankoré.

► Pour insérer un son sur une page, utiliser soit la méthode du glisser-déposer, soit cliquer sur le son souhaité, puis sur « page ».

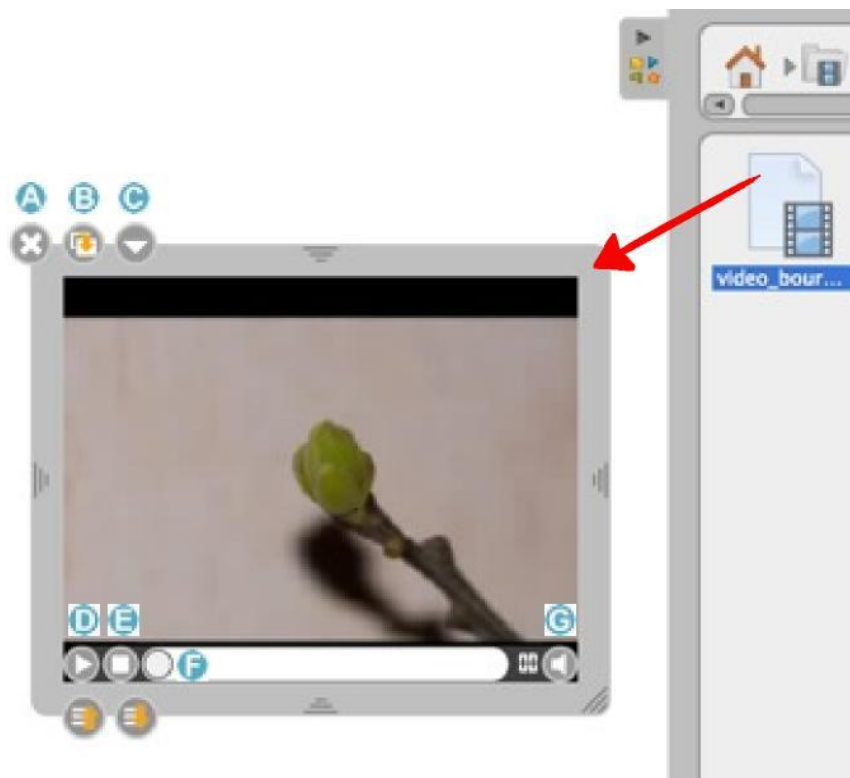


- A. Ferme la fenêtre.
- B. Duplique le son.
- C. Affiche un menu déroulant proposant des options supplémentaires liées au son : le verrouiller sur la page, le rendre visible sur l'écran étendu, aller à la source du contenu.
- D. Lance la lecture du son ou la met en pause.
- E. Arrête le son (remet la tête de lecture au début de la séquence).
- F. Tête de lecture.
- G. Active ou désactive le son (icône barrée).

b. Les vidéos

► Lors de la première installation d'Open-Sankoré, un dossier « Sankore » est automatiquement créé dans le dossier « vidéos » de l'ordinateur. Il est possible d'ajouter ou de supprimer des vidéos directement dans ce dossier sans passer par Open-Sankoré.

► Pour insérer une vidéo sur une page, utiliser soit la méthode du glisser-déposer, soit cliquer sur la vidéo souhaitée, puis sur « page ».

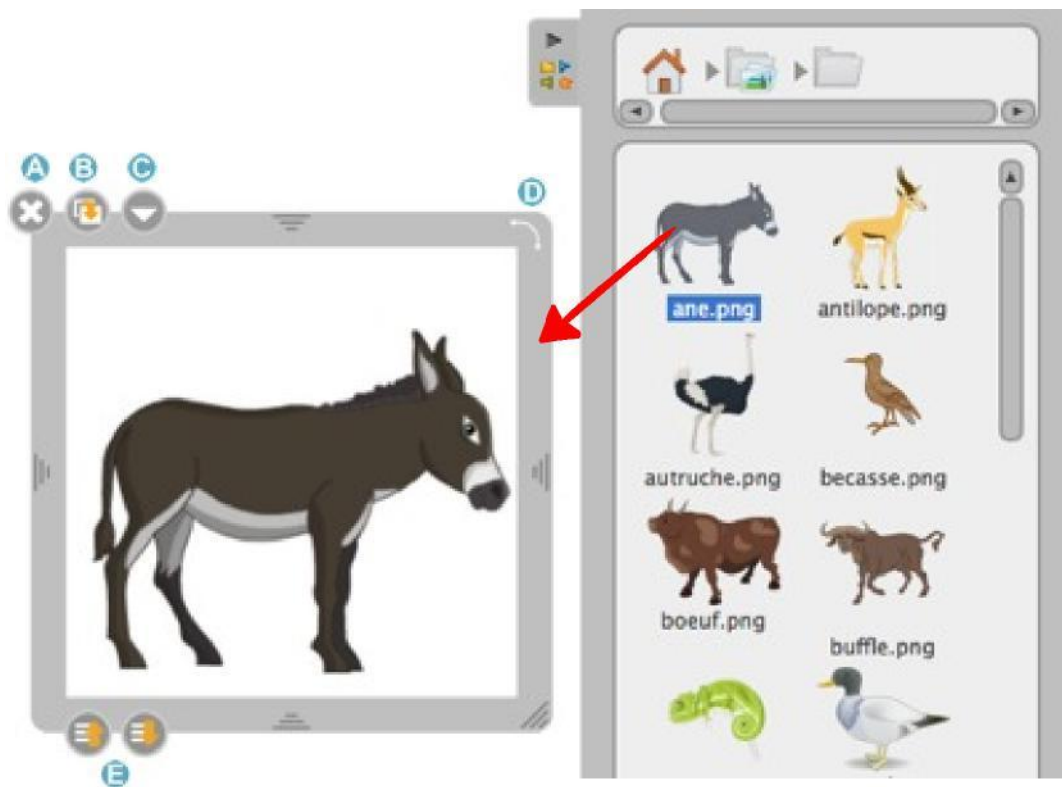


- A. Ferme la fenêtre.
- B. Duplique la vidéo.
- C. Affiche un menu déroulant proposant des options supplémentaires liées à la vidéo : la verrouiller sur la page, la rendre visible sur l'écran étendu, aller à la source du contenu.
- D. Lance la lecture de la vidéo ou la met en pause.
- E. Arrête la vidéo (remet la tête de lecture au début de la séquence).
- F. Tête de lecture.
- G. Active ou désactive le son (icône barrée).

c. Les images

► Lors de la première installation d'Open-Sankoré, un dossier « Sankore » est automatiquement créé dans le dossier « images » de l'ordinateur. Il est possible d'ajouter ou de supprimer des images directement dans ce dossier sans passer par Open-Sankoré.

► Pour insérer une image sur une page, utiliser soit la méthode du glisser-déposer, soit cliquer sur l'image souhaitée, puis sur « page ».



- A. Ferme l'image.
- B. Duplique l'image.
- C. Affiche un menu déroulant proposant des options supplémentaires liées à l'image : la verrouiller sur la page, la rendre visible sur l'écran étendu, aller à la source du contenu ou lui ajouter une action.
- D. Effectue une rotation de l'objet.
- E. Définit la profondeur d'affichage. Un clic long sur l'icône amène l'élément en premier plan ou en arrière-plan.



En cliquant sur une image puis sur « fond », elle sera alors placée sur la page en tant que fond et deviendra inamovible.

d. Les applications

Open-Sankoré propose par défaut un certain nombre d'applications qui sont des outils pédagogiques supplémentaires.

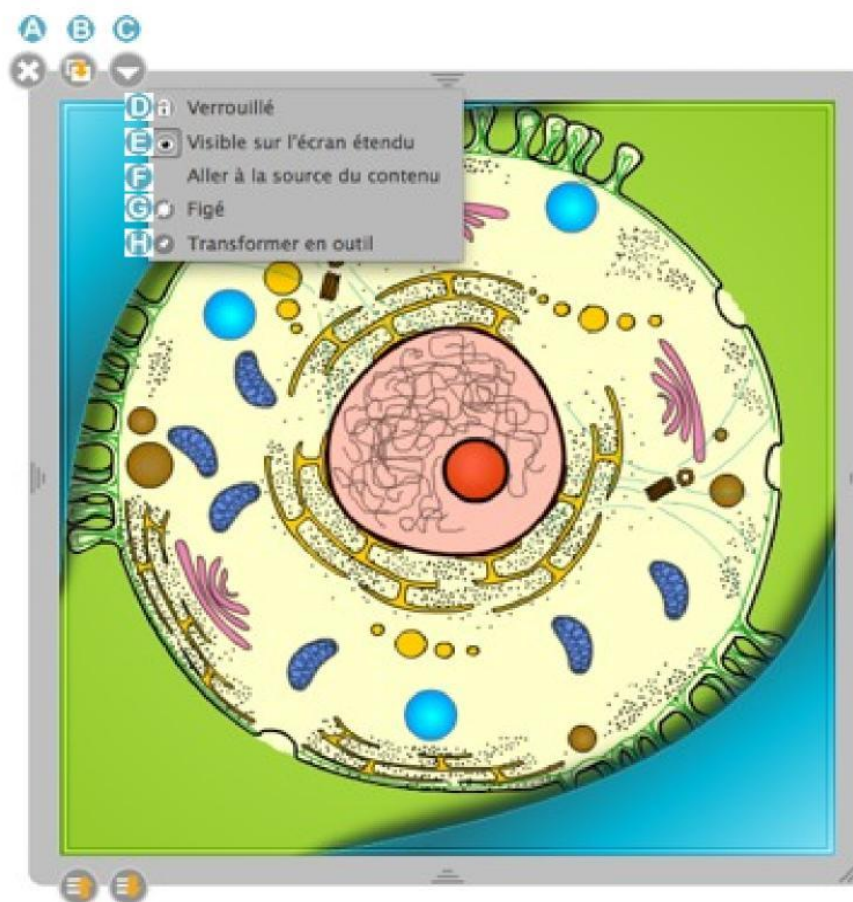
Les applications livrées avec Open-Sankoré



- « **Calculatrice** » : effectue des calculs. Un historique des opérations peut être affiché.
- « **Cellule** » : affiche l'illustration d'une cellule humaine et de ses composants.
- « **Compas** » : affiche un compas. Utiliser les boutons « Traits » et « Couleurs » de la barre des outils pour le personnaliser.
- « **Composant Web** » : permet d'importer des objets multimédias du Web en insérant leur code embed.
- « **Editeur HTML** » : permet d'écrire un code HTML et d'en avoir un aperçu. Fonctionne comme un moteur d'interprétation de code HTML.
- « **GeoInfo** » : affiche une carte interactive du monde. Un clic sur un continent en fait apparaître les pays.
- « **Google Maps** » : service de cartographie en ligne.
- « **Grapheur** » : permet de tracer des courbes.
- « **Loupe** » : permet d'obtenir d'un objet une image agrandie.
- « **Masque** » : permet de cacher des informations se trouvant sur la page et de les dévoiler au fur et à mesure.
- « **Minuteur** » : mesure le temps (programmable).
- « **Navigateur Web** » : accès direct au Web.
- « **Notes** » : fonctionne comme un post-it.
- « **Nuancier** » : permet de choisir une couleur dans une palette élargie.
- « **OpenStreetMap** » : base de données cartographiques libres.
- « **Rapporteur** » : mesure des angles et permet de réaliser des figures géométriques.
- « **Règle** » : affiche une règle millimétrée. Permet de tirer un trait aussi bien avec le crayon qu'avec le surligneur.
- « **Sel vidéo** » : en utilisant l'adresse URL d'une page Web proposant des vidéos, en affiche le contenu.
- « **Spot** » : permet de déplacer un spot carré ou circulaire sur une page cachée.
- « **Wikipédia** » : encyclopédie collective libre en ligne.
- « **Wiktionnaire** » : dictionnaire libre et gratuit en ligne.
- « **Équerre** » : affiche une équerre. Permet de tirer un trait aussi bien avec le crayon qu'avec le surligneur.

Affichage d'une application

- A- Ferme l'application.
- B- Duplique l'application.
- C- Affiche le menu déroulant standard des commandes supplémentaires liées à l'objet (verrouiller, afficher sur l'écran externe étendu, aller à la source, figer, transformer en outil).
- D- Verrouille la position et la taille de l'application.
- E- Affiche ou non l'application sur l'écran étendu.
- F- Affiche le site Web à l'origine de la source de l'application (s'il s'agit d'une application précédente téléchargée sur le Web).
- G- Permet de conserver le contenu de l'application telle qu'elle se trouve au moment où on clique sur ce bouton. Ainsi, on peut quitter Open-Sankoré et la rouvrir par la suite, l'application ne se recharge pas. Toutes les données sont conservées.
- H- Une fois l'application punaisée, elle est affichée sur toutes les pages du document.



e. Les favoris

Tous les types de fichiers contenus dans les dossiers de la bibliothèque (sons, vidéos, images,...) peuvent être ajoutés dans le dossier « favoris ». Pour ce faire, deux possibilités :

- ▶ sélectionner le fichier sans relâcher, le glisser sur l'icône « Ajouter aux favoris » (symbole étoile située en bas à gauche du volet de la « bibliothèque ») et le lâcher ;
- ▶ ou bien cliquer sur le fichier puis sur l'icône « Ajouter aux favoris » (symbole étoile située en bas à gauche du volet de la « bibliothèque »).



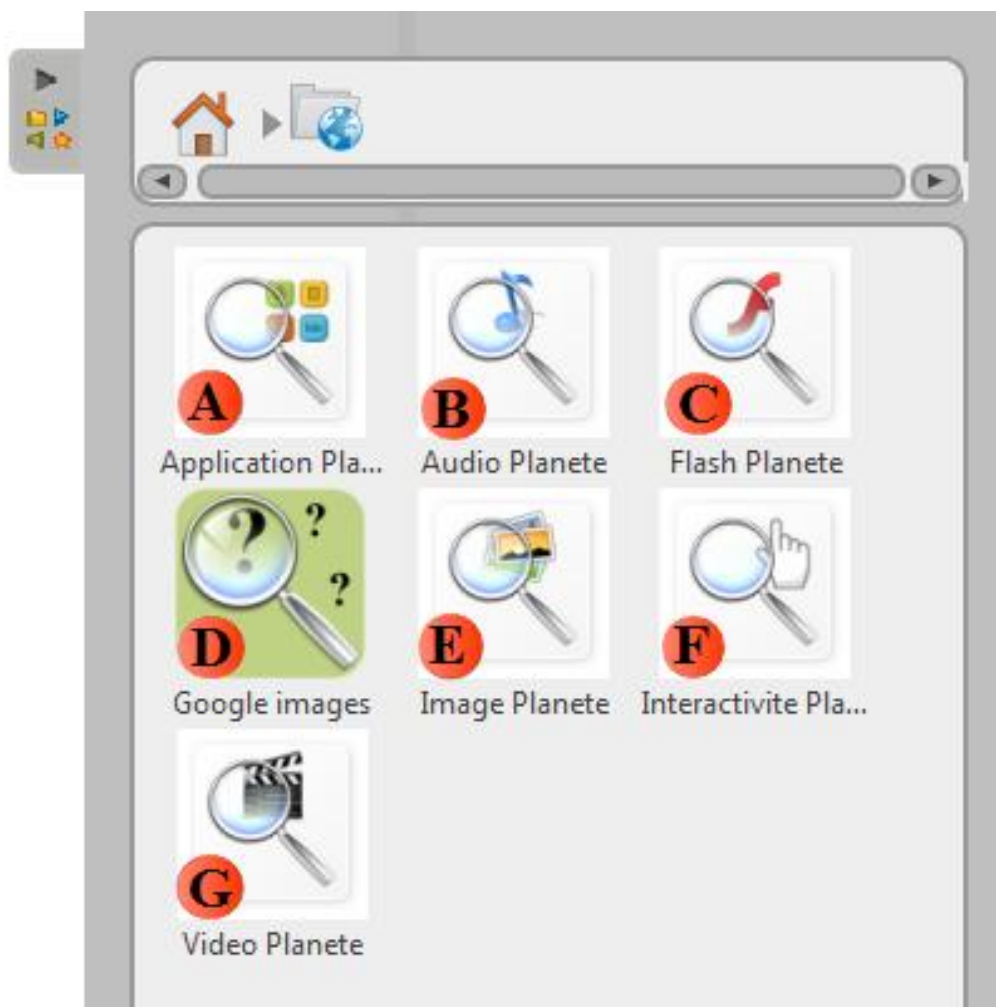
Pour retirer un élément du dossier « favoris », cliquer sur l'élément à supprimer sans relâcher, le glisser sur l'icône représentant la « Corbeille » située en bas à droite du volet de la « bibliothèque ».



Lors d'une recherche Web (cf. dossier « Recherche Web » de la bibliothèque), le bouton « Ajouter aux favoris » n'est pas opérationnel. Pour ajouter le résultat issu de la recherche aux favoris, il faut préalablement le télécharger dans la bibliothèque (« Ajouter à : bibliothèque »).

f. La recherche Web

Le dossier « Recherche Web » permet d'accéder à la recherche en ligne et de trouver rapidement des fichiers (images, sons, vidéos, animations) que l'on peut intégrer au document ou enregistrer dans la « bibliothèque ».

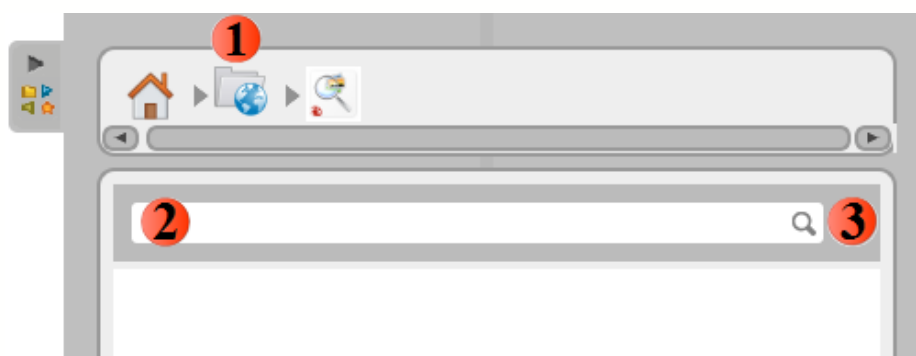


- A. Recherche d'applications déposées sur Planète Sankoré par la communauté.
- B. Recherche de sons déposés sur Planète Sankoré par la communauté.
- C. Recherche d'animations déposées sur Planète Sankoré par la communauté.
- D. Recherche d'images directement dans la catégorie « Images » du moteur de recherche Google.
- E. Recherche d'images déposées sur Planète Sankoré par la communauté.
- F. Recherche d'interactivités déposées sur Planète Sankoré par la communauté.
- G. Recherche de vidéos déposées sur Planète Sankoré par la communauté.

g. Les applications de recherche « Planète »

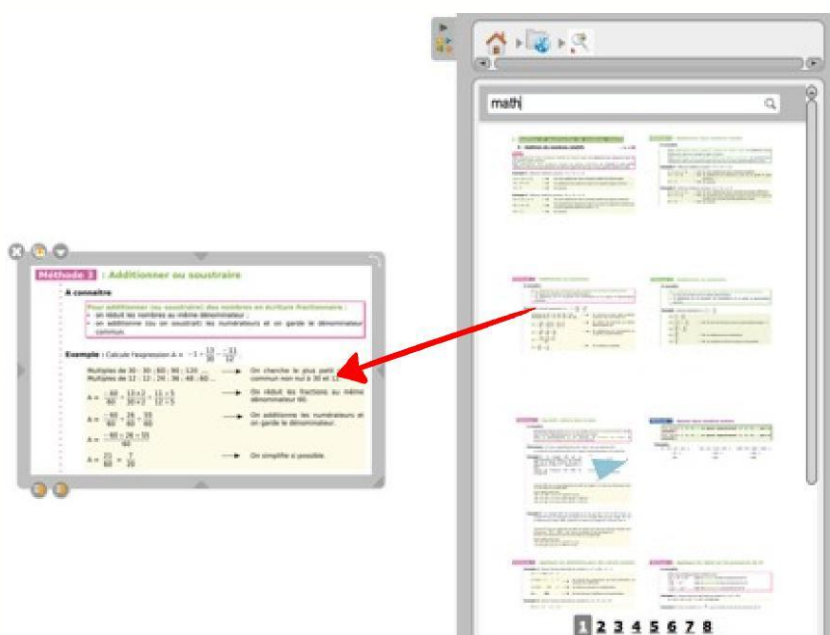
Les résultats obtenus avec les applications de recherche spécifiques à Planète Sankoré répondent aux critères de qualité et de licence fixés par le programme Sankoré (licence d'usage Creative Commons), ce qui permet de les redistribuer sous les mêmes conditions de licences libres.

Pour lancer une de ces applications, il suffit de cliquer sur l'icône correspondante. Un champ de recherche apparaît alors dans l'onglet « Bibliothèque » :



1. Retour au dossier « Recherche Web ».
2. Champ de recherche
3. Lance la recherche.

Les résultats s'affichent dans la fenêtre. Glisser-déposer sur la page l'objet qui se télécharge automatiquement.



Un clic sur l'image de prévisualisation et la fenêtre affiche des informations complémentaires sur l'objet sélectionné et permet également de choisir d'autres options de téléchargement.

The screenshot shows a web browser window displaying a document titled "1 - Addition et soustraction de nombres relatifs". The document content includes a rule for adding and subtracting relative numbers, followed by two examples with their solutions. Below the document, there are three buttons: "Page", "Fond", and "Bibliothèque". Below these buttons is an "Informations" panel with a table of metadata.

1 - Addition et soustraction de nombres relatifs

A - Addition de nombres relatifs

Règle
 Pour additionner deux nombres relatifs de même signe, on ajoute leurs distances à zéro et on garde le signe commun.
 Pour additionner deux nombres relatifs de signes contraires, on soustrait la plus petite distance à zéro de la plus grande et on prend le signe de celui qui a la plus grande distance à zéro.

Exemple 1 : Effectue l'addition suivante : $A = (-2) + (-3)$
 $A = (-2) + (-3)$ → On soustrait 2 de 3 et on garde le signe commun : -
 $A = -5$ → On calcule.

Exemple 2 : Effectue l'addition suivante : $B = (-3) + (+7)$
 $B = (-3) + (+7)$ → On soustrait 3 de 7 et on écrit le signe de nombre qui a la plus grande distance à zéro (-).
 $B = +4$ → On calcule.

Ajouter à :

Page (2) Fond (3) Bibliothèque (4)

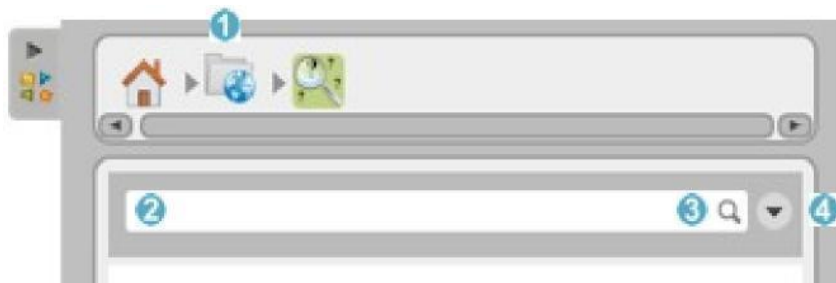
Informations

Content	Additionner des nombres relatifs
Height	564
Title	Additionner des nombres relatifs
Type	Image
Url	http://planete.sankore.org/xwiki/bin/downl...
Width	900
thumbnailUrl	http://planete.sankore.org/xwiki/bin/downl...

1. Image de prévisualisation de l'objet sélectionné.
2. Ajouter à la « Page », permet comme pour l'action glisser-déposer, d'ajouter l'objet à la page.
3. Avec le moteur de recherche d'images, on peut directement ajouter l'image sélectionnée comme « Fond » de page.
4. En cliquant sur « Bibliothèque », l'objet sélectionné se télécharge directement dans la bibliothèque, à la racine du dossier de même type.

h. L'application de recherche « Google Images »

Elle permet de faire des recherches directement sur Google Images. La majorité des contenus proposée par défaut n'offrant pas de licence d'utilisation libre, il convient de définir dans les options de recherche quel type de licence on désire lui appliquer.



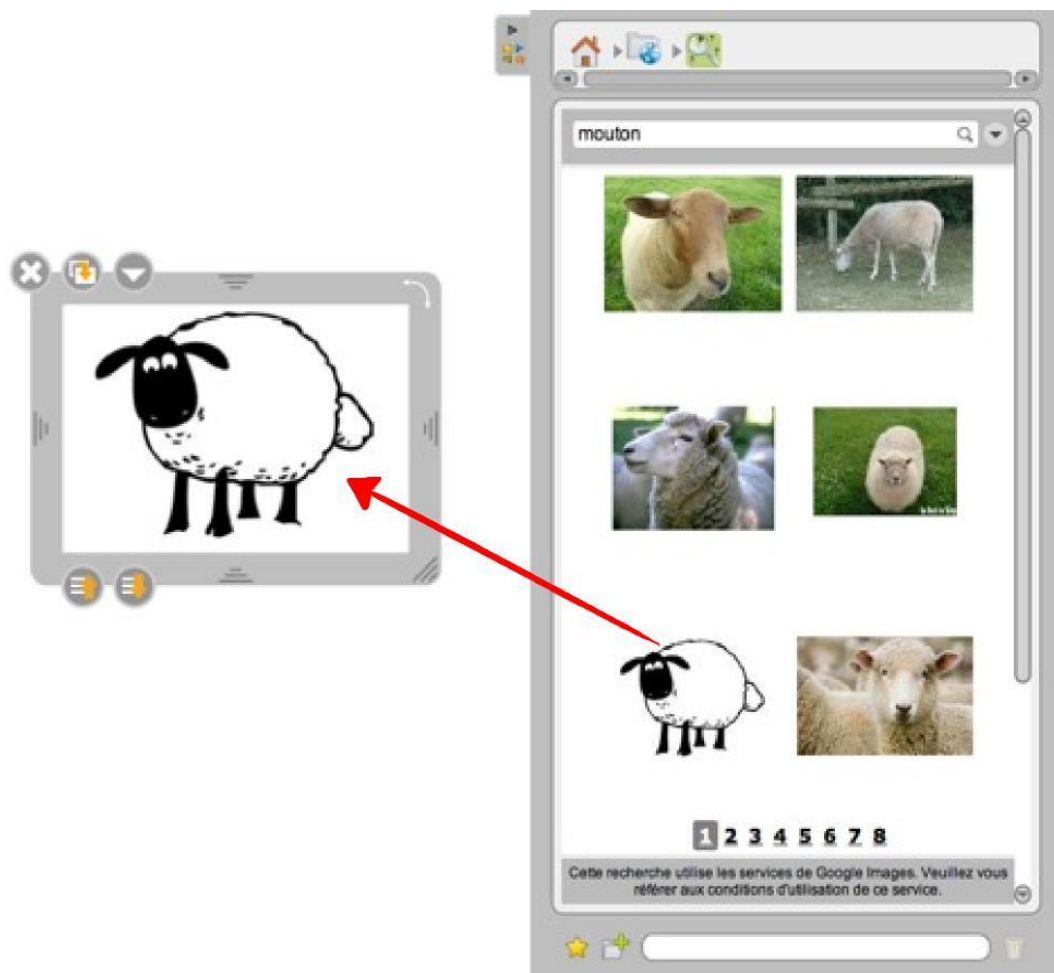
1. Retour au dossier « Recherche Web ».
2. Champ de recherche.
3. Lance la recherche.
4. Options de recherche:
 - A. Choix de la taille du fichier.
 - B. Choix du format du fichier.
 - C. Choix du type d'image.
 - D. Choix du type de licence appliqué à la recherche.
 - E. Choix de la couleur : le résultat affiche les images dont la couleur dominante est celle choisie.



Quel que soit le type de recherche effectuée, le bouton « Ajouter aux favoris » (symbole étoile située en bas à gauche du volet de la « bibliothèque ») n'est pas opérationnel. Pour ajouter un résultat issu d'une recherche Web à vos favoris, il faut préalablement le télécharger dans votre bibliothèque (« Ajouter à : bibliothèque »).

Open-Sankoré

Le résultat de la recherche s'affiche dans la fenêtre. Il est alors possible de le glisser-déposer sur la page. Il se téléchargera automatiquement.

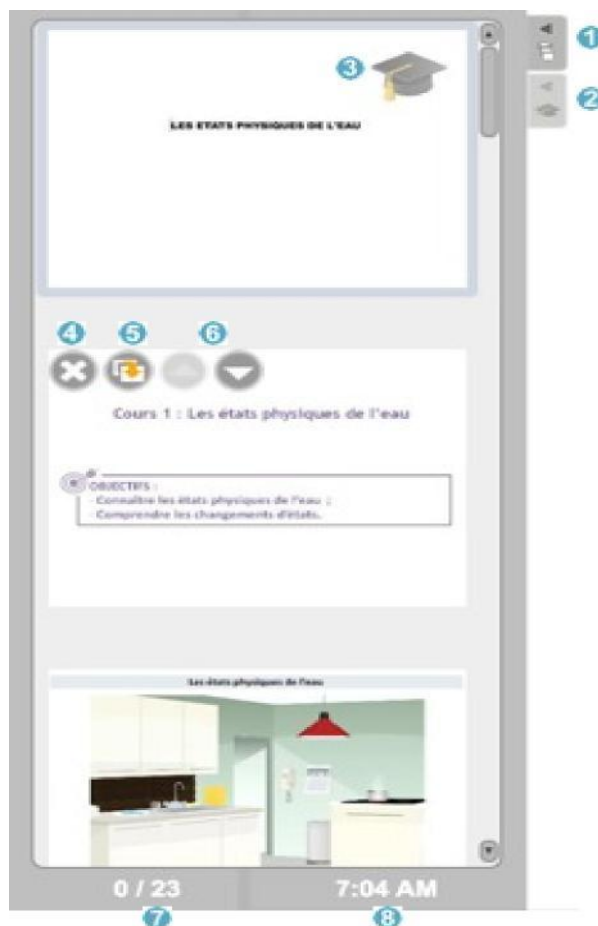


Comme c'est le cas pour les applications de recherche Planète, un clic sur l'image de prévisualisation affiche des informations complémentaires sur l'objet sélectionné.

II- LE « CHEMIN DE FER »

Situé dans le volet latéral gauche en mode « tableau », il donne un aperçu de l'ensemble des pages du document. Passer le stylet ou le pointeur sur les pages du chemin de fer, fait apparaître des icônes concernant les pages.

1. Affiche/masque le « chemin de fer ».
2. Affiche la « fiche guide ».
3. La « toque du professeur » indique les pages de la « fiche guide » renseignées.
4. Supprime définitivement la page.
5. Duplique la page.
6. Modifie la position de la page.
7. Affiche le numéro de la page et le nombre total de pages du document.
8. Affiche l'heure.



- ▶ Ces icônes ne sont pas disponibles sur la première page, (« page de titre »).
- ▶ Un cliquer-glisser permet de redimensionner le volet (1) et (2)

III- LA « FICHE GUIDE »

Chaque page du document contient une « fiche guide ».

A-La « fiche guide » de la « page de titre »

La « page de titre » est équivalente à la couverture d'un livre.

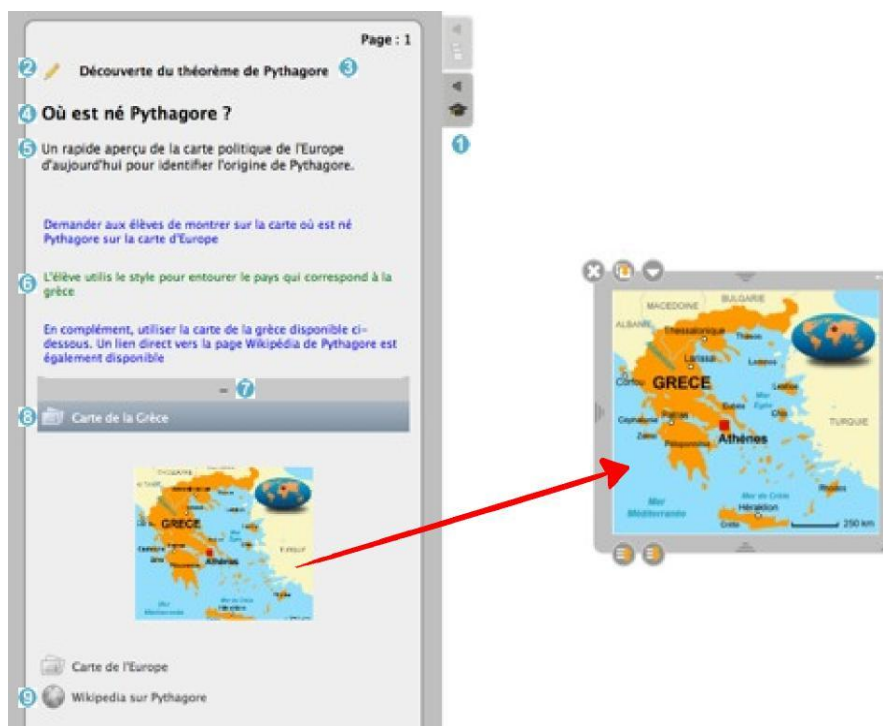
Elle contient le titre du document, les informations relatives à l'auteur, à la licence ainsi que sa classification dans le système scolaire français sur la base du standard LOM-FR.

1. Affiche/masque la « fiche guide ».
2. Permet de renseigner les différents champs.
3. Permet d'inscrire le titre de la leçon. Un bloc texte est automatiquement créé sur la page. Il ne peut être modifié qu'à partir de la « fiche guide ».
4. Permet d'inscrire le(s) nom(s) de(s) l'auteur(s) du document.
5. Affiche la date de création et la date de dernière modification du document.
6. Permet d'indiquer les objectifs du document.
7. Permet d'indiquer les mots clés du document.
8. Permet d'indiquer le niveau scolaire, la discipline et le type de cours du document.
9. Permet de choisir la licence voulue pour le document.

B- La « fiche guide » de chaque page du document

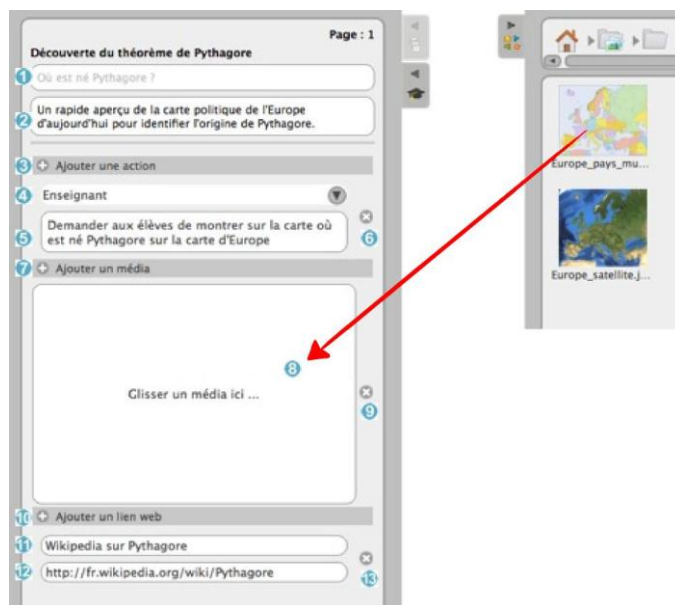
À partir de la page 1, la « fiche guide » de chaque page a un contenu spécifique où peuvent figurer de nombreuses informations.

a. Le mode « visualisation »



1. Affiche/masque la « fiche guide ».
2. Un clic sur l'icône du crayon permet d'éditer (de remplir les différents champs).
3. Indique le titre du document.
4. Indique le titre de la page.
5. Affiche un commentaire complémentaire sur la page.
6. Affiche les actions à effectuer par l'enseignant (en bleu) et/ou par l'élève (en vert).
7. Les signes (+) et (-) permettent d'afficher ou de masquer les médias (sons, images, vidéos, animations Flash, interactivités, formes) ainsi que les liens Web figurant dans la « fiche guide ».
8. Chaque média est indiqué par une icône représentant son type (image, vidéo, son, ...) et le nom associé. En cliquant sur l'icône ou sur le titre, un aperçu du média s'affiche. Il est possible de jouer directement les sons et les vidéos depuis la « fiche guide », sans avoir à les ajouter à la page. Pour ajouter le média à la page en cours, utiliser la méthode du glisser-déposer.
9. Un clic sur un lien Web ouvre directement la page correspondante dans le navigateur Web intégré.

b. Le mode « édition »



1. Champ de texte pour écrire le titre de la page.
2. Champ de texte pour écrire des commentaires.
3. Cliquer sur le signe (+) pour « Ajouter une action ».
4. Menu déroulant permettant d'indiquer si l'action est destinée à l'enseignant (s'affiche en bleu) ou à l'élève (s'affiche en vert).
5. Champ de texte pour indiquer l'action destinée à l'enseignant ou à l'élève.
6. Supprime l'action de la « fiche guide ».
7. Cliquer sur le signe (+) pour « ajouter un média ».
8. Pour ajouter un média, choisir le média souhaité dans la bibliothèque et le glisser-déposer dans la zone correspondante de la « fiche guide ». Lorsque l'objet a été ajouté, un aperçu s'affiche.
9. Supprime le média de la « fiche guide ».
10. Cliquer sur le signe (+) pour « ajouter un lien Web ».
11. Champ de texte pour indiquer le titre du lien.
12. Champ de texte pour indiquer l'URL de la page Web
13. La croix supprime le lien Web de la « fiche guide ».

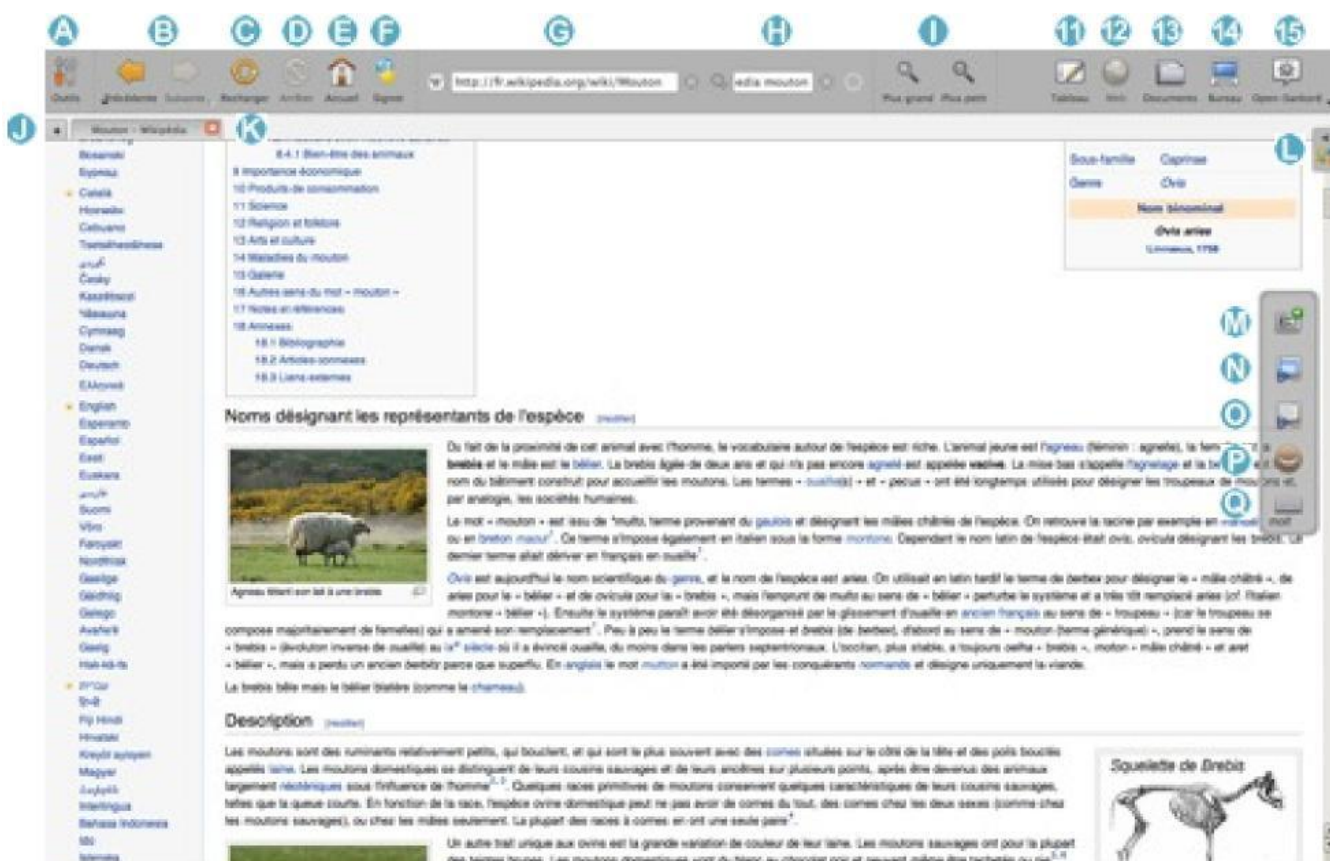


- Pour enregistrer les renseignements indiqués dans la « fiche guide », il suffit de faire un clic n'importe où sur la page.
- En cas d'export au format .ubz, tous les médias insérés dans la « fiche guide » sont réutilisables. En revanche, l'export du document au format PDF ne prend pas en compte la « fiche guide ».

IV- LE NAVIGATEUR WEB INTÉGRÉ

Open-Sankoré est équipé d'un navigateur Web intégré au logiciel, ce qui permet de capturer rapidement une partie ou l'intégralité d'une page Web pour l'intégrer au document.

Pour l'utiliser, appuyer sur le bouton « Web » qui se trouve dans la partie droite de la barre de menu principale. Le navigateur Web se présente comme la capture d'écran ci-dessous le montre.



- A. Affiche ou masque les outils spécifiques au navigateur Web.
- B. Affiche la page Web précédente ou suivante.
- C. Rafraîchit le contenu de la page Web affichée.
- D. Arrête le chargement de la page.
- E. Affiche la page d'accueil définie dans les préférences utilisateur de l'application.
- F. Sauvegarde la page affichée dans la bibliothèque de signets.
- G. Permet d'entrer, à l'aide du clavier, l'adresse (URL) d'un site Web.
- H. Permet d'effectuer une recherche dans Google.
- I. Agrandit ou réduit l'affichage de la page Web.
- J. Ouvre un nouvel onglet.
- K. Onglet de la page Web actuellement chargée.
- L. Un clic sur l'onglet de la bibliothèque affiche le dossier « signets ».
- M. « La capture de contenu Web » permet de créer une « Appliquette » à partir d'une page Web ou de contenus spécifiques, ou de les télécharger pour une utilisation ultérieure sans connexion à internet.
- N. Permet de capturer une zone d'une page Web sous forme d'image pour l'ajouter directement dans Open-Sankoré.
- O. Permet de capturer l'intégralité d'une page Web sous forme d'image pour l'ajouter directement dans Open-Sankoré.
- P. En mode « écran étendu », permet de choisir l'affichage de la page Web courant.
- Q. Affiche un clavier virtuel.

Les 4 icônes que l'on retrouve à droite de la barre d'outils sont présentes en mode « tableau », en mode « navigateur Web intégré » et en mode « documents ». En « mode bureau » n'est disponible que le mode « tableau » :

- 11. Affiche le mode « tableau ».
- 12. Permet d'utiliser le mode « navigateur Web intégré ».
- 13. Permet d'accéder au mode « documents ».
- 14. Permet d'accéder au mode « bureau ».
- 15. Permet d'accéder aux réglages d'Open-Sankoré et de le quitter.

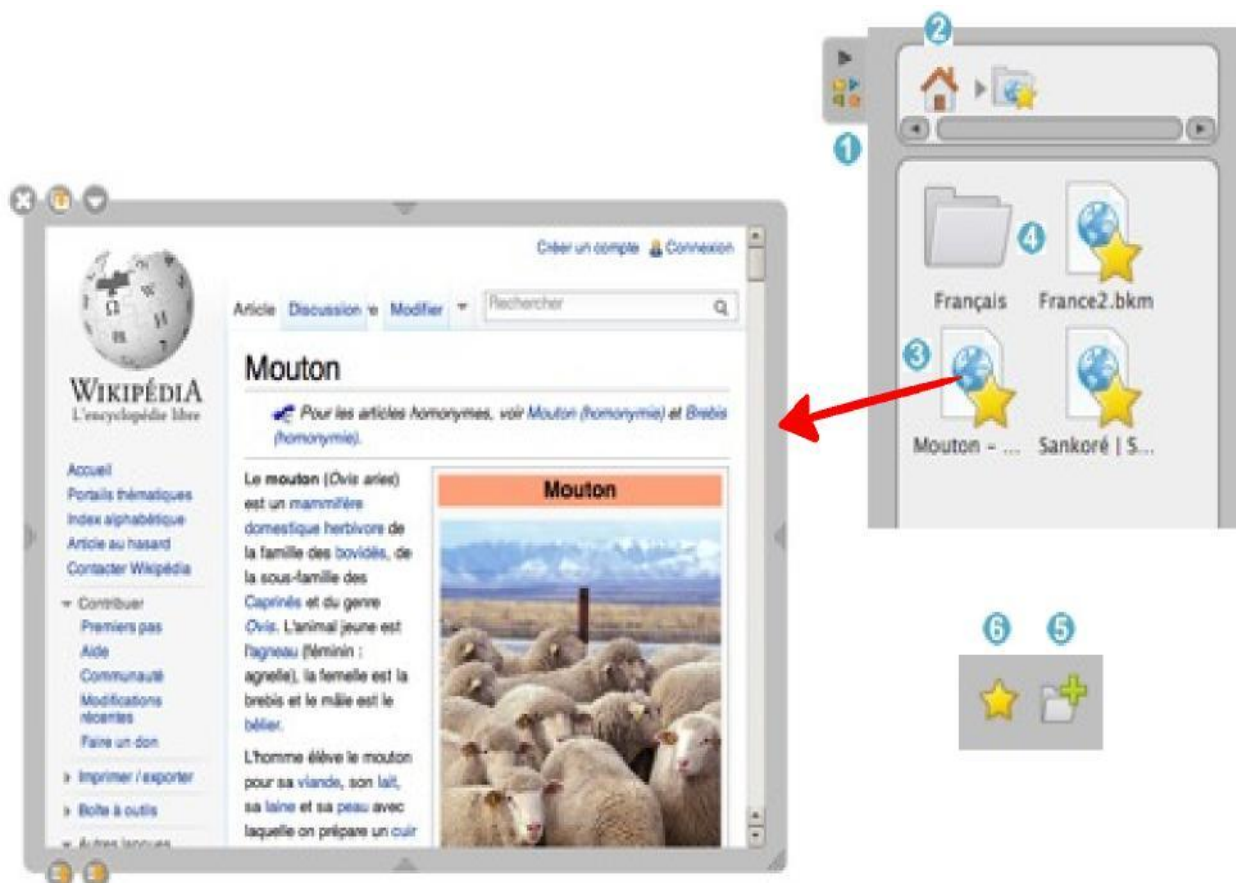


Notez que le navigateur Web intégré à Open-Sankoré connaît certaines limitations, par exemple au niveau de la gestion des plug-ins.

A-Les signets

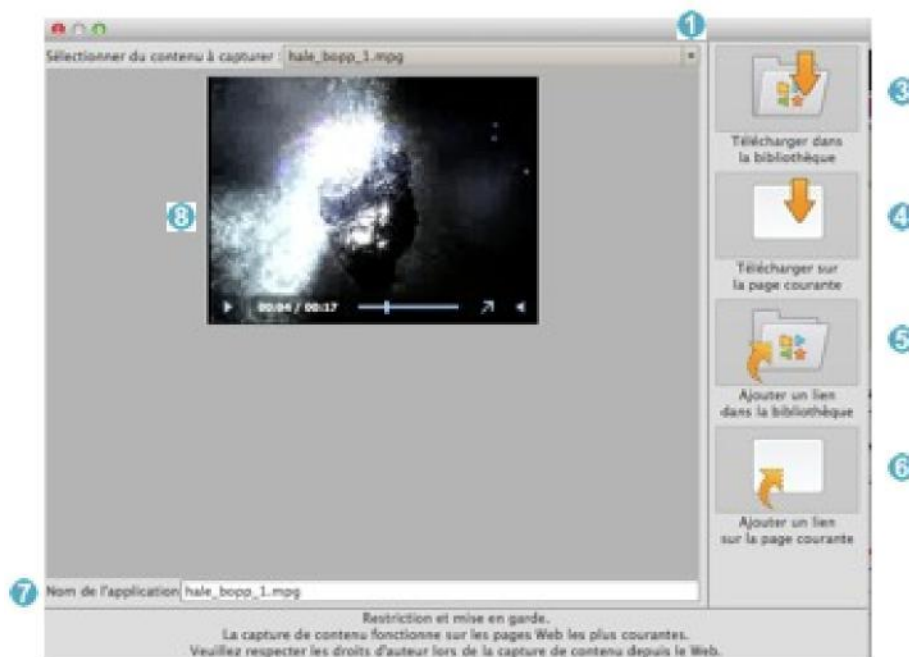
On peut sauvegarder un site en cliquant sur l'**icône** « Signet » de la barre en mode « navigateur Web intégré ». Il est stocké dans le **dossier** « Signets » de la bibliothèque.

Il peut alors être glissé-déposé sur une page.



1. Affiche/masque le volet « bibliothèque ».
2. Retour à l'accueil de la « bibliothèque ».
3. Un clic sur le signet ouvre la page Web correspondante dans le « navigateur Web intégré ». On peut également glisser-déposer le signet directement sur la page.
4. Dossier créé contenant des signets (voir ci-dessus).
5. Pour créer un nouveau dossier où ranger les signets par catégorie, appuyer sur l'icône « nouveau dossier » qui se trouve en bas à gauche du volet de la « bibliothèque ».
6. Pour ajouter un signet aux favoris, sélectionner le signet voulu et cliquer sur l'étoile ou bien glisser-déposer le signet sur l'étoile. Le signet apparaît alors dans le dossier « Favoris » de la « bibliothèque ».

B- La capture du contenu Web



Un clic sur le bouton « Capturer du contenu Web » affiche la page Web active.

Les contenus intégrables aux pages ou à la « bibliothèque » sont alors proposés.

1. Affiche le menu qui permet de choisir la source du contenu à capturer.

2. Affiche les 4 types de contenus pouvant se trouver sur une page Web :

- une page complète (sélection par défaut) que l'on peut ajouter à la « bibliothèque » (5) ou à une autre page (6). Une page Web complète ne peut être téléchargée pour une utilisation sans connexion Web, raison pour laquelle les boutons (3) et (4) sont désactivés.

- du contenu de type vidéo (mpg, mov, mp4, ...) - du contenu de type audio (mp3, wav,...).

- du contenu de type flash (swf).

3. Les contenus de type vidéo, audio ou flash sont téléchargés par un clic sur le bouton « Télécharger dans la bibliothèque » et sont stockés dans le dossier correspondant sans connexion internet.

4. « Télécharger sur la page courante » ajoute directement sur la page en cours le contenu qui est stocké dans le document ouvert, et cela sans connexion internet.

5. « Ajouter un lien dans la bibliothèque » ne télécharge pas le contenu mais crée un lien (cf. « signet »). Attention, une connexion à internet est nécessaire pour afficher ce type de contenu.

6. « Ajouter un lien sur la page courante » ne télécharge pas le contenu mais crée un lien sur la page en cours. Attention, une connexion à internet est nécessaire pour afficher ce type de contenu.

7. Permet d'inscrire le nom donné au contenu. Par défaut, c'est le nom de la ressource en ligne qui est proposé.

8. Quand un contenu spécifique (vidéo, audio, flash) est sélectionné dans le menu déroulant de la capture Web, un aperçu s'affiche dans la fenêtre ce qui permet d'en vérifier que le contenu.

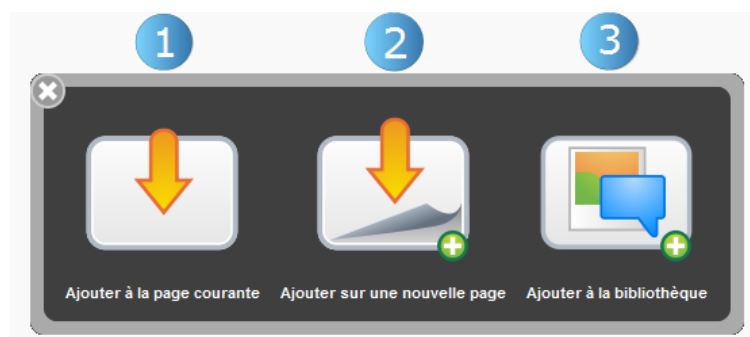


Attention, le contenu téléchargé avec la capture Web peut être soumis à des droits d'auteur. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que le droit d'auteur est respecté avant de télécharger ce contenu et/ou de le redistribuer.

C- Les outils de capture

Au même titre que les outils de capture en mode « tableau » ou en mode « bureau », les outils de capture en mode « navigateur Web intégré » permettent de capturer une zone de l'écran sous forme d'une image que l'on peut ajouter directement sur une page ou sauvegarder dans la « bibliothèque ».

Un clic sur l'outil « capturer une partie de l'écran » ou « capturer l'écran » (en mode « bureau ») affiche une boîte de dialogue. Elle propose d'ajouter la capture soit (1) à la page courante (en cours), (2) soit sur une nouvelle page ou bien (3) à la « bibliothèque ».



En utilisant l'outil de « capture une fenêtre » (O), ce n'est pas la zone visible à l'écran qui sera capturée mais bien tout le contenu de la page Web.

V- LA GESTION DES DOCUMENTS

Le bouton « Documents » permet d'entrer dans le mode de gestion centralisée des documents d'Open-Sankoré. Il propose également d'importer divers types de documents ou encore d'en exporter au format PDF ou dans le format Open-Sankoré pour les modifier par la suite depuis un autre ordinateur.



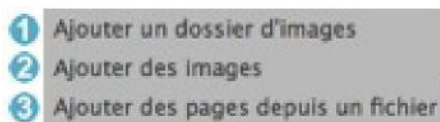
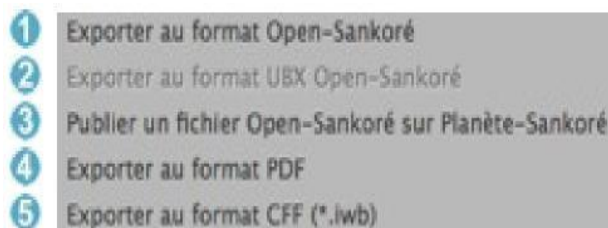
Lorsqu'Open-Sankoré démarre, il crée automatiquement un nouveau document stocké dans le même dossier « Documents sans titre » (N) et son nom par défaut comporte la date et l'heure de sa création.

Les documents peuvent être organisés dans des dossiers et sous-dossiers (M). Il est également possible de transformer des documents en modèles en utilisant le dossier du même nom (O).

Pour organiser et déplacer les documents, utiliser la méthode du glisser-déposer. Sélectionner le document et le déposer dans le dossier de destination. La même opération est possible avec les pages d'un document : sélectionner la page à déplacer et la déposer sur une autre page du même document. La page sélectionnée se positionne alors immédiatement après la page de destination.

On peut également sélectionner la page d'un document et la glisser sur un autre document : elle est directement copiée dans le nouveau document.

- A. Affiche le clavier virtuel.
- B. Crée un nouveau document dans le dossier sélectionné.
- C. Crée un nouveau dossier.
- D. Permet d'importer des fichiers PDF, IWB, Open-Sankoré (.ubz et .ubx) ou un document image dans le dossier sélectionné. Un document Open-Sankoré importé est copié dans le dossier de documents personnels.
- E. Permet d'exporter un document au format Open-Sankoré, de le publier sur Planète Sankoré, de l'exporter au format PDF ou au format .iwb.
 - 1. Permet de choisir l'emplacement où enregistrer le fichier.
 - 2. Permet d'exporter un dossier au format .ubx.
 - 3. Pour « Publier un fichier sur Planète Sankoré », il est nécessaire d'avoir un compte sur le portail.
 - 4. Exporte un fichier au format PDF.
 - 5. Exporte un fichier au format .iwb ou CFF, spécification d'interopérabilité permettant de partager des documents avec d'autres logiciels compatibles. Pour en savoir plus sur ce format et connaître les sociétés supportant ce format, se rendre sur le site [http](http://www.planetesankore.com) (en anglais).
- F. Permet de modifier le nom du dossier ou du document. On peut également utiliser la méthode du double-clic sur le nom du dossier pour l'éditer.
- G. Crée une copie de la page ou du document sélectionné.
- H. Place la page, le document ou le dossier dans la corbeille.
- I. Ouvre et affiche immédiatement la page sélectionnée.
- J. Permet d'insérer la page sélectionnée dans la zone de visualisation du document ouvert.
- K. Permet d'insérer du contenu au document. Les pages ajoutées se placent à la fin du document.



- 1. Toutes les images contenues dans le dossier sélectionné sont ajoutées les unes après les autres sur autant de nouvelles pages. Elles se placent en fond de page.
- 2. Une ou plusieurs images sont ajoutées les unes après les autres sur autant de nouvelles pages. Elles se placent en fond de page.
- 3. Un fichier Open-Sankoré (.ubz) ou un document PDF est ajouté comme nouvelle page au document sélectionné.

- L. « Mes Documents » contient l'ensemble des dossiers et documents. On peut exporter d'un seul coup tous les documents contenus dans un dossier. Après l'avoir sélectionné, utiliser la fonction « exporter au format .ubx » dans le menu « exporter ».
- M. Les documents Open-Sankoré peuvent être organisés en dossiers et sous-dossiers.
- N. Le dossier « Documents sans titres » contient les documents Open-Sankoré qui sont automatiquement créés à l'ouverture du logiciel (le nom est la date et l'heure de création). Ils peuvent être rangés dans le dossier voulu par glisser-déposer.
- O. Le dossier « Modèles » contient les documents que l'on désire protéger. Un document glissé dans ce dossier ne peut être modifié tant qu'il s'y trouve. C'est une copie « modifiable » qui est déplacée par glisser-déposer, l'original restant dans le dossier « Modèles ». Un modèle peut être supprimé en utilisant la corbeille.
- P. Contient tous les documents qui y ont été déplacés et/ou supprimés en utilisant le bouton « Corbeille » dans la barre. Pour la vider, cliquer sur dossier « Corbeille » et ensuite sur l'icône « Vider » qui se substitue à l'icône de la corbeille. Pour ne supprimer qu'un document se trouvant dans la « Corbeille », le sélectionner et cliquer sur l'icône « Supprimer » qui s'est substituée à la corbeille. Si un document a été mis dans la corbeille par erreur, on peut le récupérer en le glissant sur son dossier d'origine.
- Q. Clavier virtuel que l'on masque en cliquant sur l'icône « Outils » (A).
- R. Les pages dont la « fiche guide » est renseignée sont indiquées par l'icône de la « toque du professeur ».
- S. Permet de modifier la taille de l'aperçu des pages.



► *En mode-écran étendu, le navigateur de documents ne s'affiche pas sur l'écran de projection, ce qui permet de faire des manipulations sans que l'audience le voie.*

► *Le mode « Podcast » n'enregistre pas les actions effectuées dans le mode Documents.*

VI- LE MODE « BUREAU »

Le bouton « Bureau » (dans la barre d'outils) permet de masquer Open-Sankoré pour utiliser d'autres logiciels ou naviguer librement sur le bureau. Ce mode affiche une version spécifique de la barre du stylet.

Si l'ordinateur supporte le mode écran étendu (J), Open-Sankoré offre la possibilité de gérer l'affichage de l'écran de contrôle sur l'écran de projection : l'utilisateur peut alors à tout moment choisir de montrer ou non ce qu'il voit sur son écran principal.



A. Retour en mode « tableau ».

B. Permet de faire des annotations. Un clic long ou un clic sur la flèche noire affiche des options.

C. Efface les annotations. Un clic long ou un clic sur la flèche noire affiche des options.

D. Met en évidence. Un clic long ou un clic sur la flèche noire affiche des options.

E. Permet d'interagir avec les autres applications ouvertes.

F. Affiche le « pointeur laser ».

G. Affiche le clavier virtuel.

H. Capture une partie de l'écran. Le pointeur de la souris se transforme alors en mire.

Cliquer au coin supérieur gauche de la zone à capturer et descendre jusqu'au coin opposé en maintenant la pression sur l'écran.

La zone sélectionnée s'affiche en bleu.

Si la sélection convient, relâcher la pression.

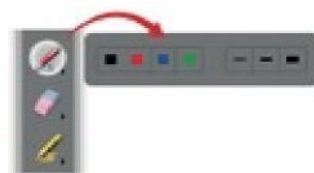
Une boîte de dialogue propose 3 possibilités pour ajouter la capture dans Open-Sankoré.

I. Capture l'intégralité de l'écran (impression d'écran).

J. Disponible uniquement en mode-écran étendu.

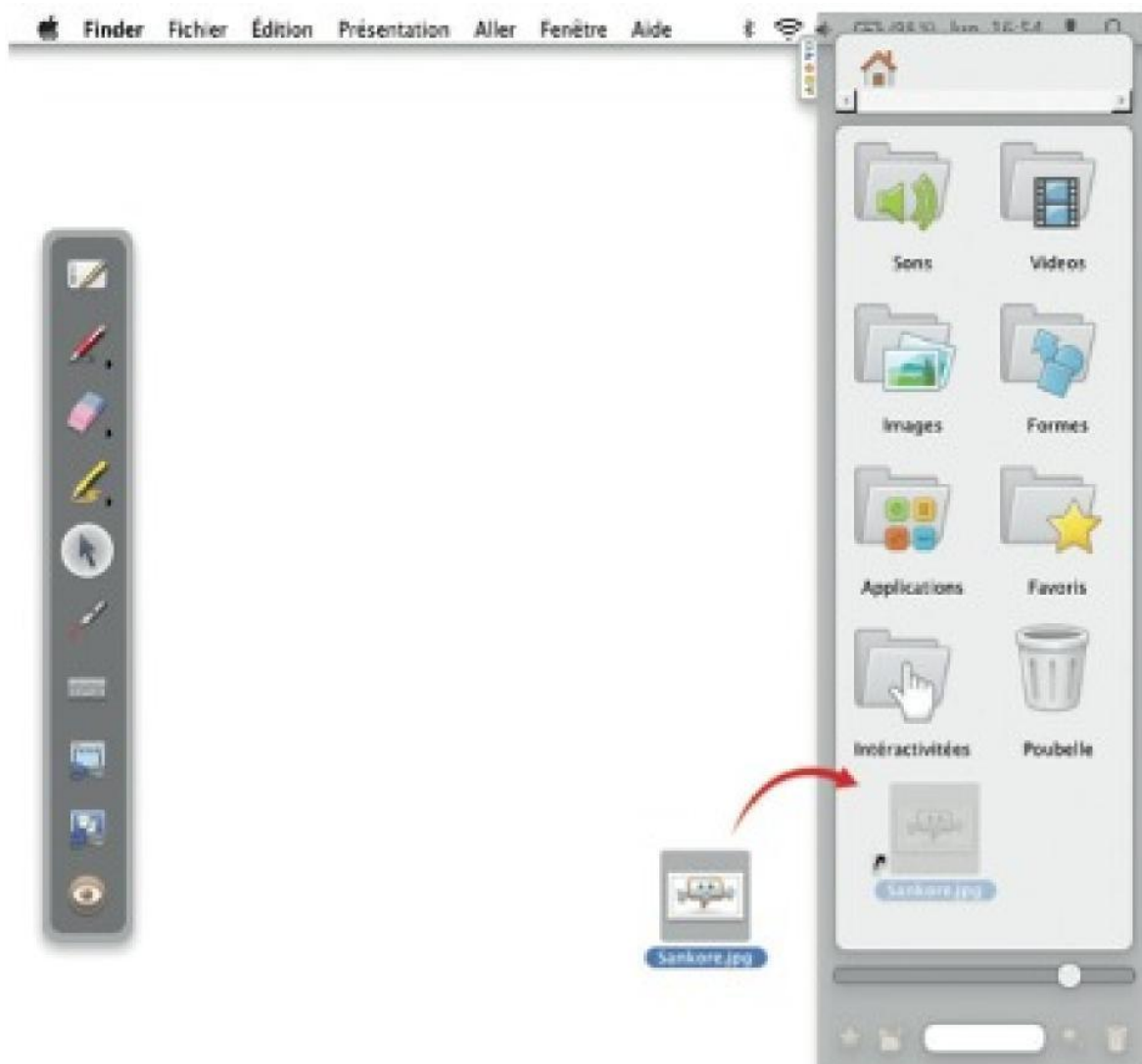
L'œil ouvert affiche le contenu de l'écran principal sur l'écran de projection.

L'œil fermé garde l'affichage du contenu de la page Open-Sankoré en cours, ce qui permet de modifier un document ou de chercher une page Web sans que l'audience le voie.



Open-Sankoré

Le mode « bureau » est également un moyen facile d'ajouter des fichiers directement dans la « bibliothèque » :



Il suffit de glisser-déposer les fichiers voulus sur la barre de la bibliothèque : Open-Sankoré reconnaît automatiquement le type de fichier ajouté (image, vidéo ou son) et le place dans le dossier correspondant de la « bibliothèque ».

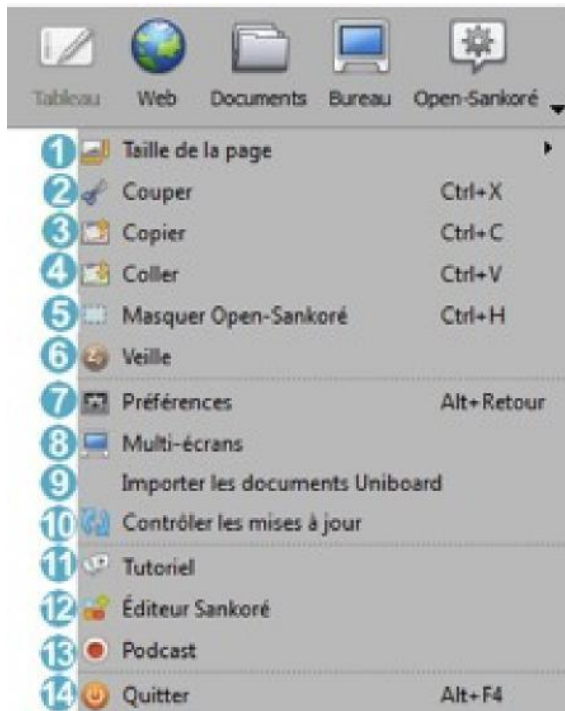


► *On peut également utiliser la fonctionnalité d'ajout d'images du mode bureau avec son navigateur Web habituel.*

► *En faisant un glisser-déposer d'une image depuis une page Web sur le volet de la « bibliothèque », cette image est automatiquement ajoutée à au dossier « Images ».*

VII- LE MENU OPEN-SANKORÉ

Le bouton « Open-Sankoré » permet de personnaliser certains réglages du logiciel et d'accéder à des options supplémentaires. Entre autres, c'est ce menu qui permet de le masquer ou le quitter.



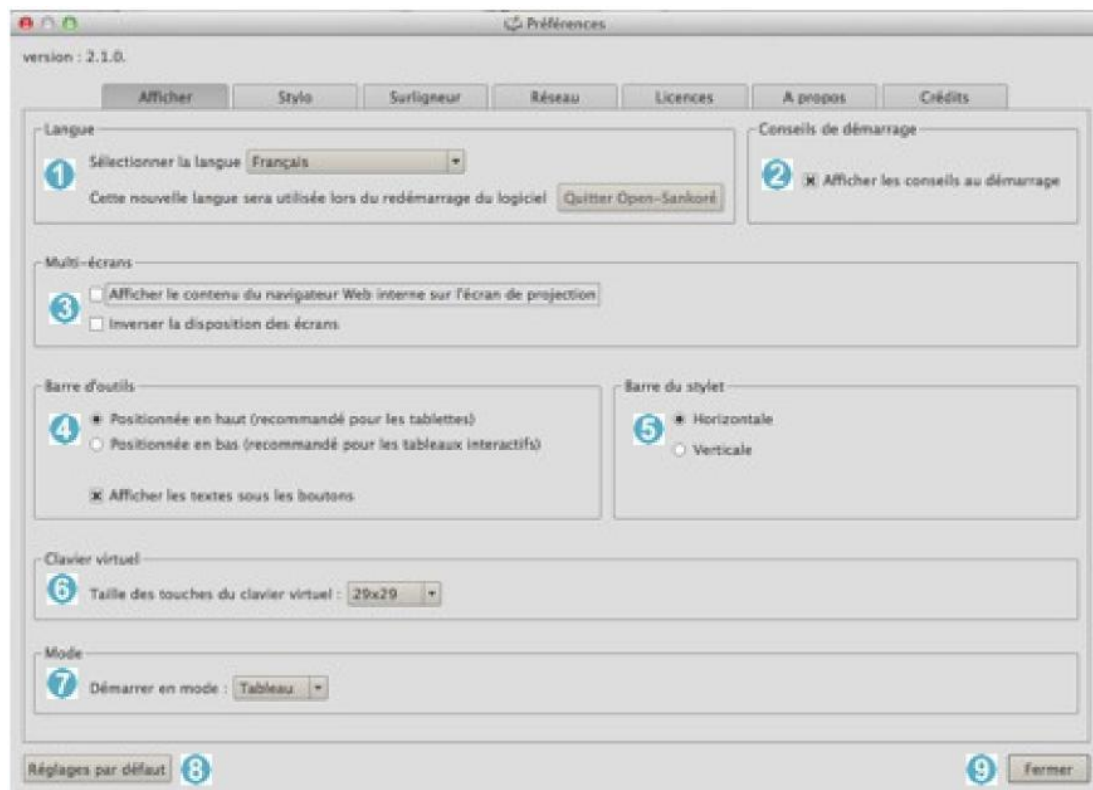
1. Modifie l'affichage des pages
2. Coupe un objet.
3. Copie un objet.
4. Colle un objet.
5. Masque Open-Sankoré.
6. Met en veille Open-Sankoré.
7. Ouvre le menu « Préférences ».
8. Active/Désactive le mode multi-écrans.
9. Permet d'importer d'anciens documents (versions Uniboard 4.x et Sankoré 3.1 uniquement).
10. Vérifie les mises à jour disponibles.
11. Accès aux « tutoriels ».
12. Accès à l'éditeur Sankoré.
13. Lance le podcast.
14. Quitte le logiciel.

A-Les préférences

Les préférences permettent de personnaliser les réglages du logiciel. On y trouve également le numéro de version d'Open-Sankoré (A).



a. Afficher



1. Sélection de la langue de l'interface du logiciel, indépendamment de la langue du système d'exploitation de l'ordinateur. Après avoir choisi la langue, appuyer sur le bouton « Fermer » et redémarrer Open-Sankoré pour que la nouvelle langue soit prise en compte.
2. Affiche, ou non, les conseils au démarrage.
3. Cette option permet de déterminer le comportement d'affichage sur l'écran de projection. Si cette option est activée, le contenu de l'écran principal est immédiatement affiché quand on active le bouton « Web » ou que l'on cache Open-Sankoré. Autrement, c'est la page actuelle du document Open-Sankoré qui s'affiche et c'est à l'utilisateur d'activer manuellement l'option en cliquant sur l'icône « Œil » de la palette d'outils. Il peut également modifier l'ordre d'affichage des écrans entre l'écran de projection et l'écran de l'ordinateur.
4. Place la barre d'outils en haut ou en bas du logiciel. Il est également possible de choisir d'afficher ou non les libellés sous les boutons.
5. Affiche la barre du stylet horizontalement ou verticalement.
6. Permet de choisir la taille du clavier virtuel.
7. Permet de choisir de démarrer le logiciel en mode « tableau » ou en mode « bureau ».
8. Rétablit les réglages par défaut.
9. Enregistre les modifications et ferme la fenêtre de préférences.

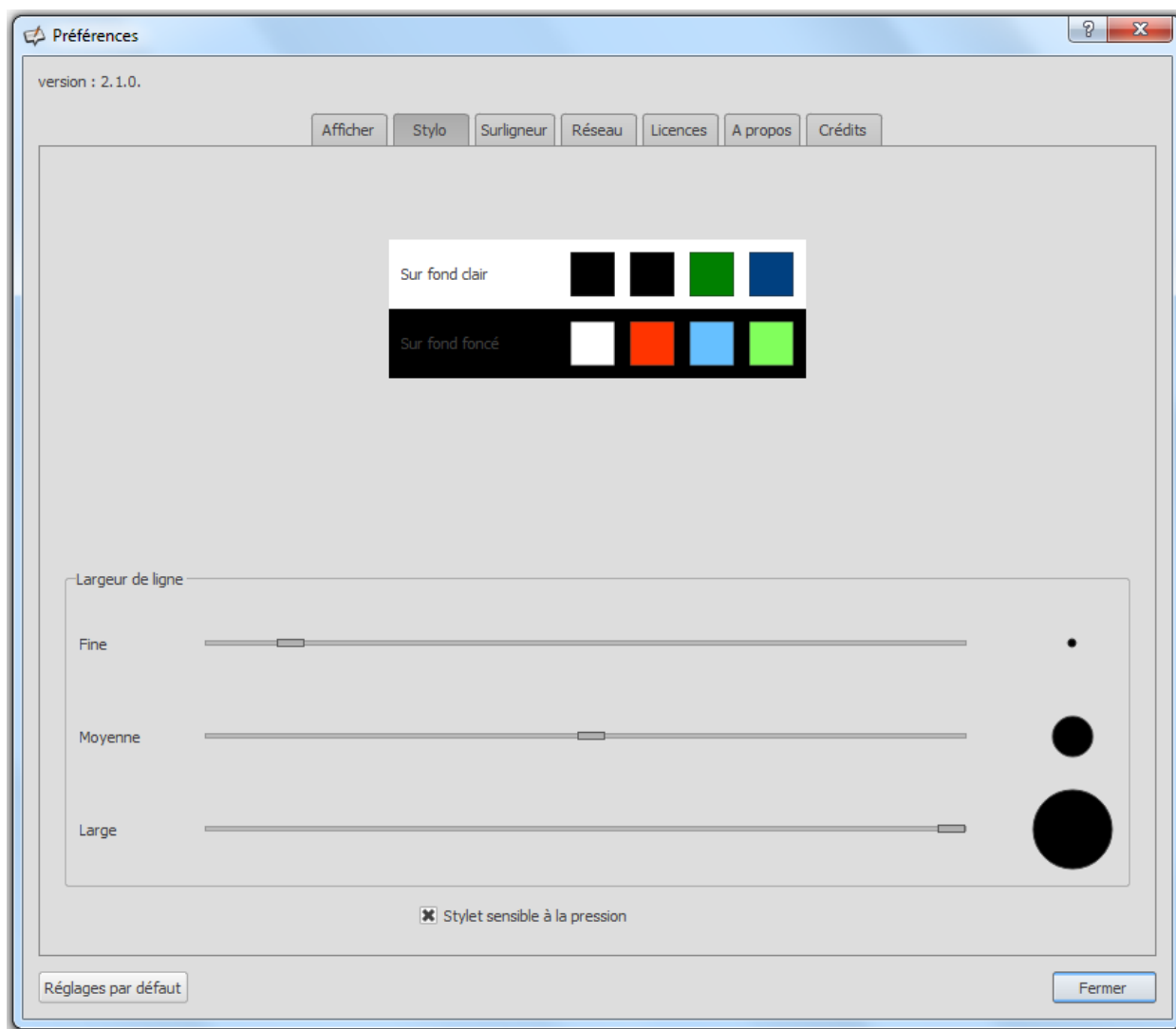
b. Stylo

Permet de choisir les couleurs du stylo en fonction du fond d'écran utilisé.

Pour modifier, cliquer sur la case de la couleur à modifier : une nouvelle couleur s'affiche. Répéter l'opération pour afficher les couleurs disponibles.

Les couleurs « noir » sur fond clair et « blanc » sur fond foncé ne sont pas modifiables.

On peut également modifier la largeur de ligne et définir si le stylet réagit ou non à la pression. Cette option ne fonctionne que si on utilise une tablette. Elle est activée par défaut.



c. Surligneur

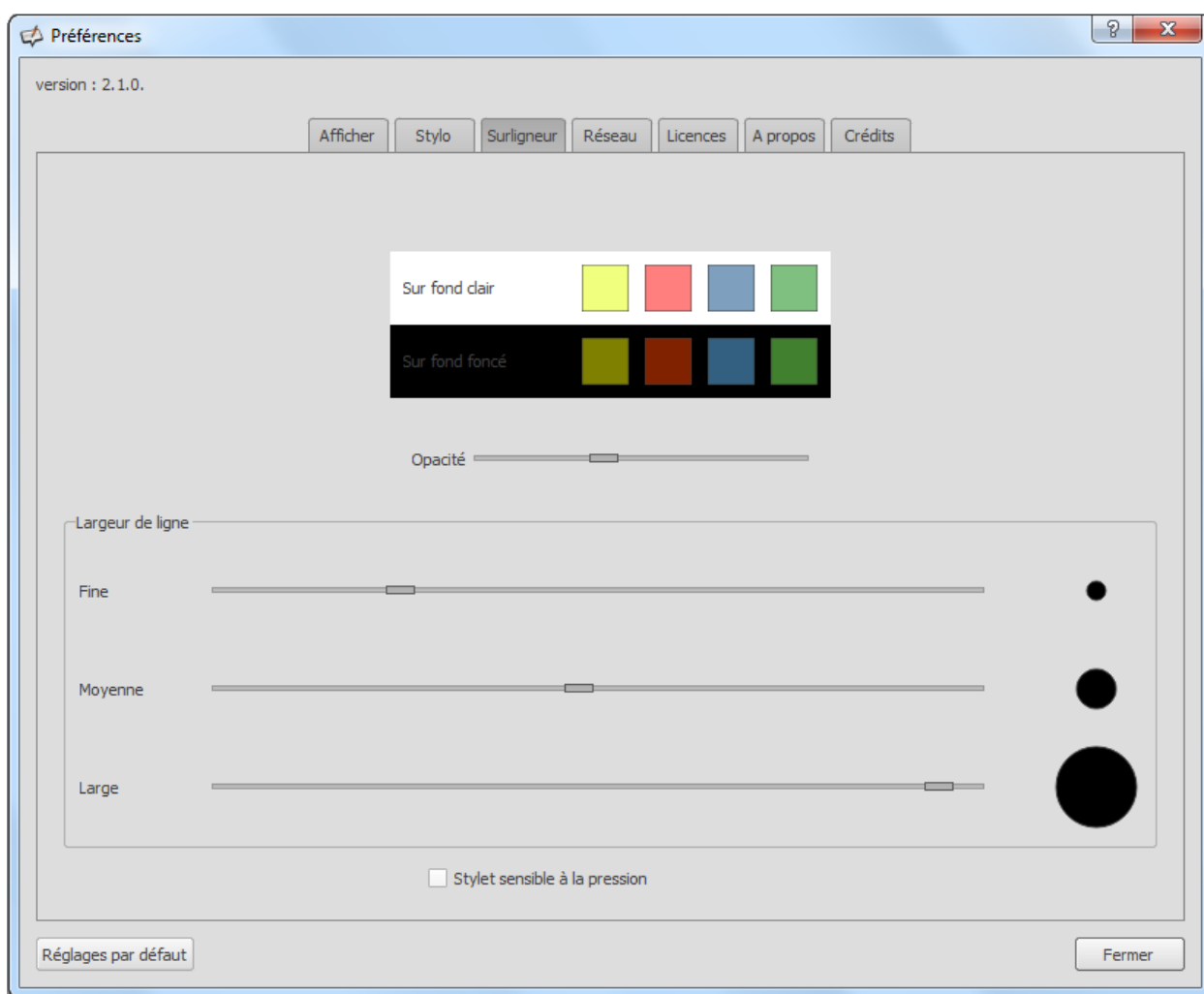
Permet de choisir les couleurs du surligneur en fonction du fond d'écran utilisé.

Pour modifier, cliquer sur la case de la couleur à modifier : une nouvelle couleur s'affiche. Répéter l'opération pour afficher les couleurs disponibles.

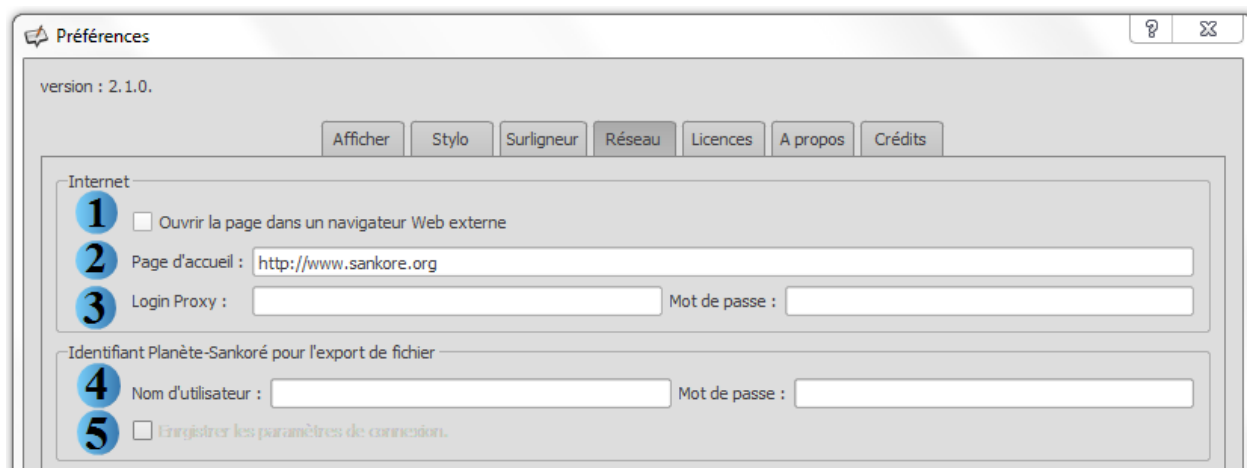
Les couleurs « vert » sur fond clair et « jaune » sur fond foncé ne sont pas modifiables.

L'opacité du trait peut être réglée en déplaçant le curseur.

On peut également modifier la largeur de la ligne et définir si le stylet réagit ou non à la pression. Cette option ne fonctionne que si on utilise une tablette. Elle est activée par défaut.



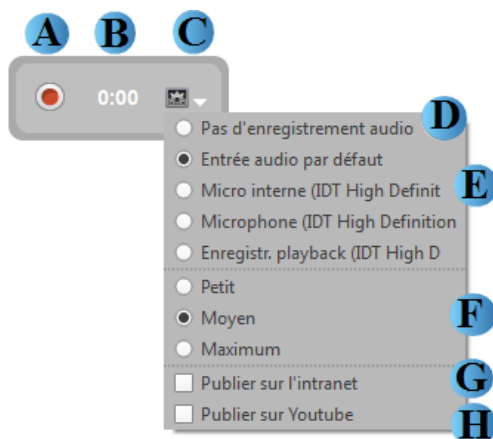
d. Réseau



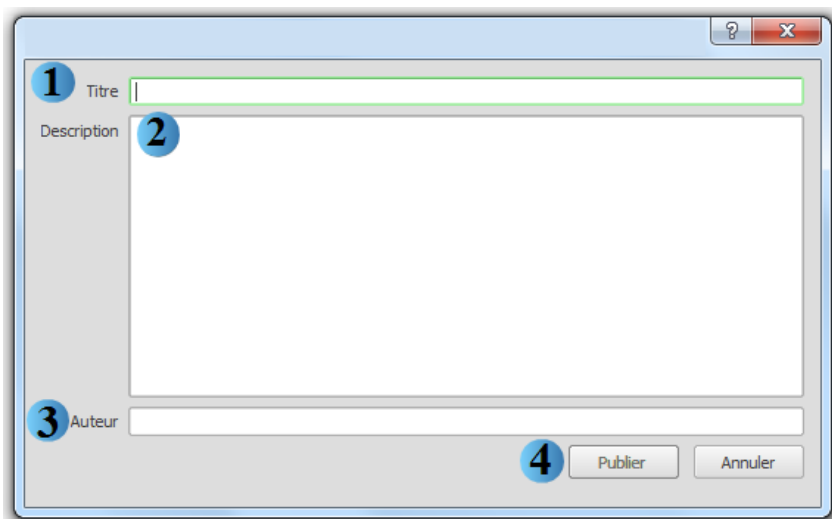
1. Permet d'ouvrir un navigateur Web externe (le navigateur défini par défaut dans le système) au lieu du navigateur Web intégré à Open-Sankoré.
2. Définit la page Web qui s'ouvre en mode « Web » ou que l'on clique sur le bouton « Accueil ».
3. Permet à l'utilisateur de s'identifier s'il utilise un proxy spécifique.
4. Nom d'utilisateur et mot de passe pour publier un document sur le portail Planète Sankoré.
5. Enregistre ou non les paramètres de connexion de l'utilisateur à Planète Sankoré. Si l'utilisateur ouvre Open-Sankoré sur un ordinateur qui n'est pas le sien, il doit vérifier que cette option n'est pas activée afin que son compte ne puisse pas être utilisé par une personne tierce.

B-Le podcast

Grâce au podcast, l'utilisateur peut enregistrer, sous forme vidéo, toutes ses actions sur Open-Sankoré, ainsi que du son si son périphérique le lui permet. Il peut ainsi garder ses documents sous forme de vidéos et les visionner par la suite.



- A. Démarre/arrête l'enregistrement.
- B. Chronomètre démarrant au lancement de l'enregistrement.
- C. Ouvre le menu de contrôle.
- D. Permet de choisir un enregistrement sans son.
- E. Les entrées audio sont propres à chaque ordinateur suivant les microphones installés. Si le microphone ne fonctionne pas, il faut utiliser « l'entrée audio par défaut ».
- F. Permet de choisir la taille de sortie de la vidéo.
- G. Permet de publier sur l'Intranet par l'intermédiaire du menu suivant.



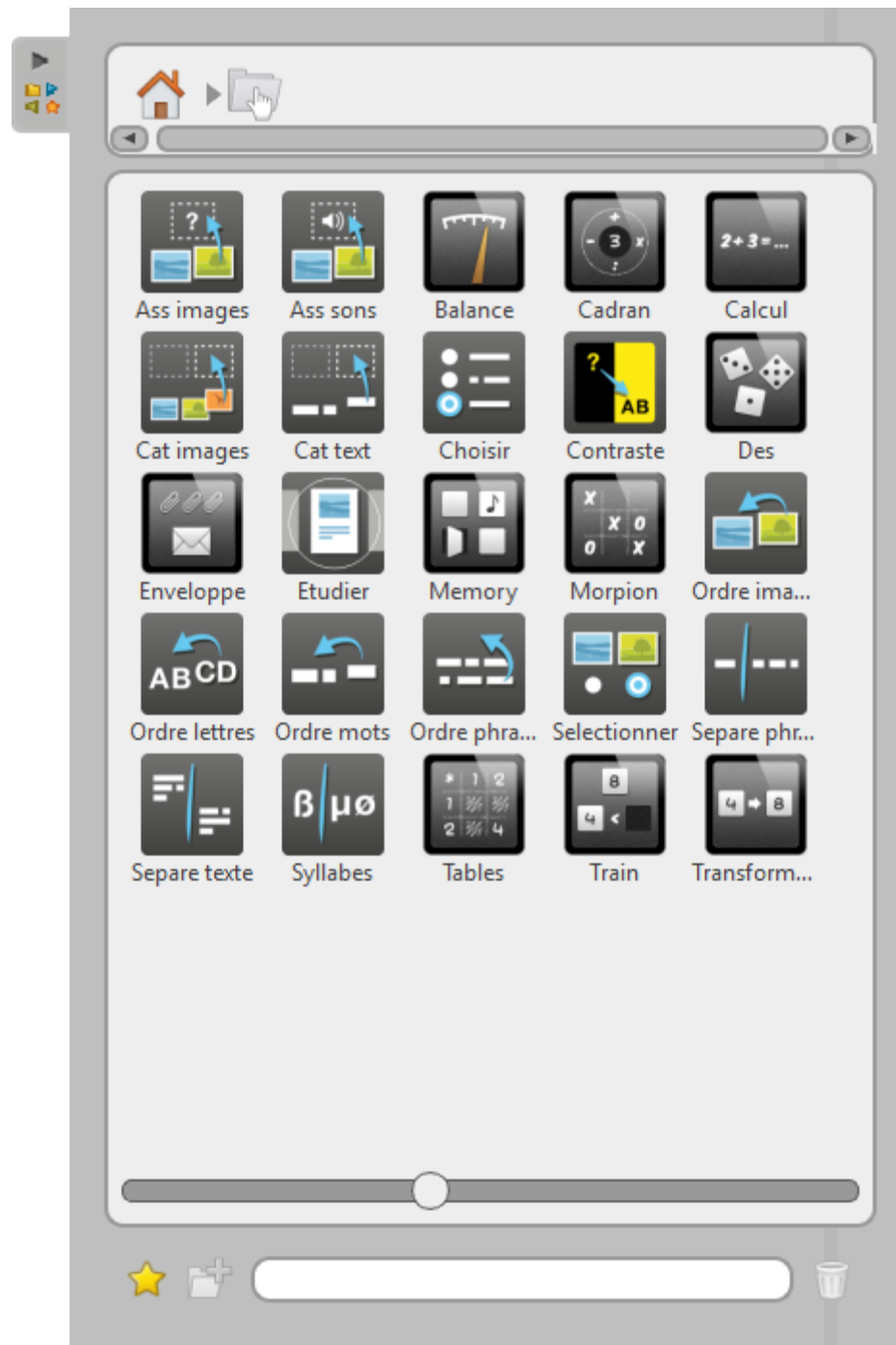
1. Champ d'insertion du titre de la vidéo.
2. Champ d'insertion d'une description de la vidéo.
3. Champ d'insertion du nom de l'auteur de la vidéo.
4. Charge et envoie le podcast sur l'Intranet.

H- Permet de publier le podcast sur YouTube par l'intermédiaire du menu suivant :

1. Champ d'insertion du titre de la vidéo.
2. Champ d'insertion d'une description de la vidéo.
3. Mots-clés permettant de trouver la vidéo dans la recherche YouTube.
4. Permet de sélectionner une catégorie où ranger la vidéo.
5. Identifiant utilisé pour la connexion au compte YouTube.
6. Mot de passe utilisé pour la connexion au compte YouTube.
7. Charge et envoie le podcast sur YouTube.

The image shows a software dialog box titled "Publier le podcast sur YouTube". The dialog contains several input fields and a dropdown menu, each annotated with a blue circle containing a number from 1 to 7. The fields are: "Titre du podcast" (containing "Podcast Open-Sankoré"), "Description" (a large empty text area), "Mots-clés" (containing "Open-Sankoré"), "Catégorie" (a dropdown menu showing "Éducation"), "Nom d'utilisateur YouTube" (an empty text field), and "Mot de passe YouTube" (an empty text field). Below the password field is a checkbox labeled "Sauvegarder les paramètres de connexion." At the bottom of the dialog, there is a paragraph of text: "En cliquant sur le bouton 'Téléchargement', vous certifiez que vous respectez les conditions générales d'utilisation de YouTube disponibles ici <http://www.youtube.com/t/terms>". At the very bottom, there are two buttons: "Téléchargement" (annotated with 7) and "Annuler".

VIII- LES INTERACTIVITÉS



A- Le fonctionnement de base

La plupart des interactivités proposées par Open-Sankoré, fonctionnent selon les mêmes principes. L'utilisateur peut en modifier le contenu et l'apparence.

a. En mode présentation

Éléments d'interface communs à toutes les interactivités :

- bouton « Modifier » (1) qui permet d'éditer le contenu de l'interactivité ;
- bouton « Recharger » (2) qui remet l'exercice à zéro ;
- bouton « Aide » (3) qui affiche une aide.



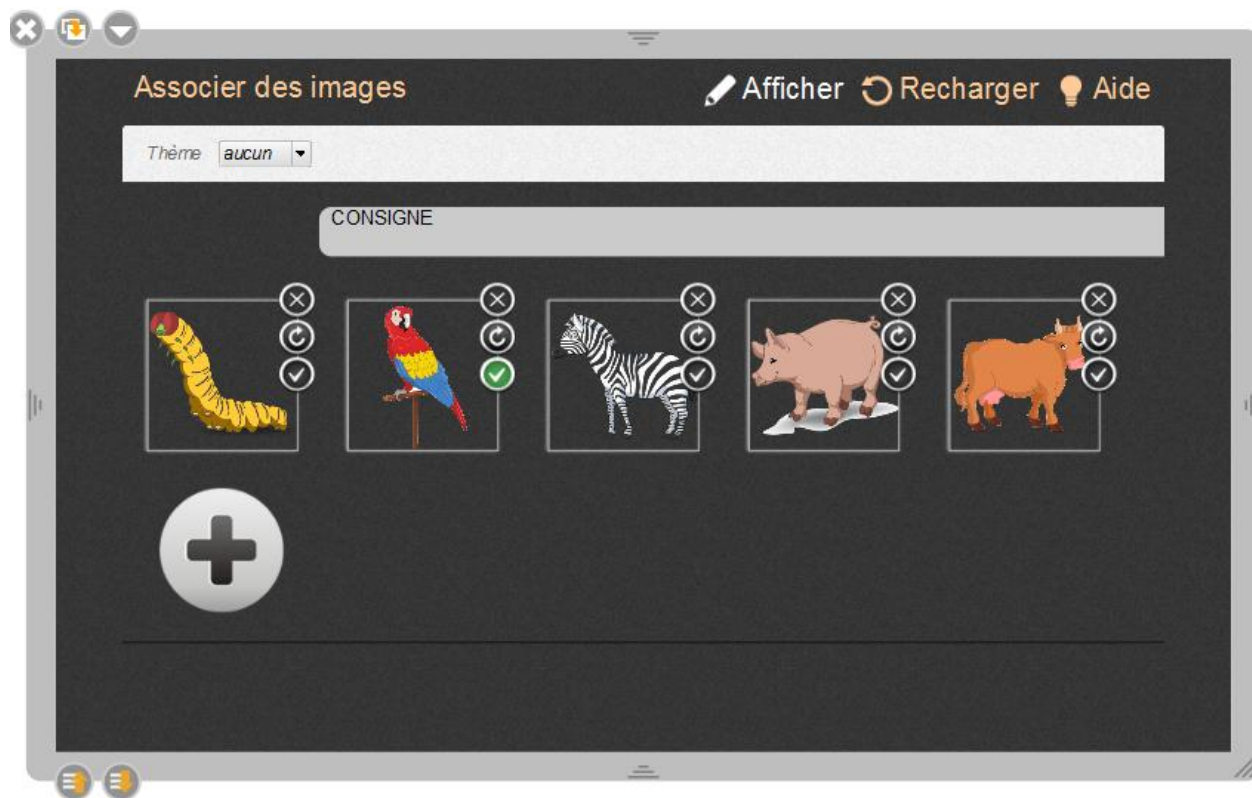
b. En mode édition

Le déplacement de l'activité s'effectue par un glisser-déposer de l'image dans la zone délimitée.

Si le résultat est incorrect, la zone se colore en rouge.

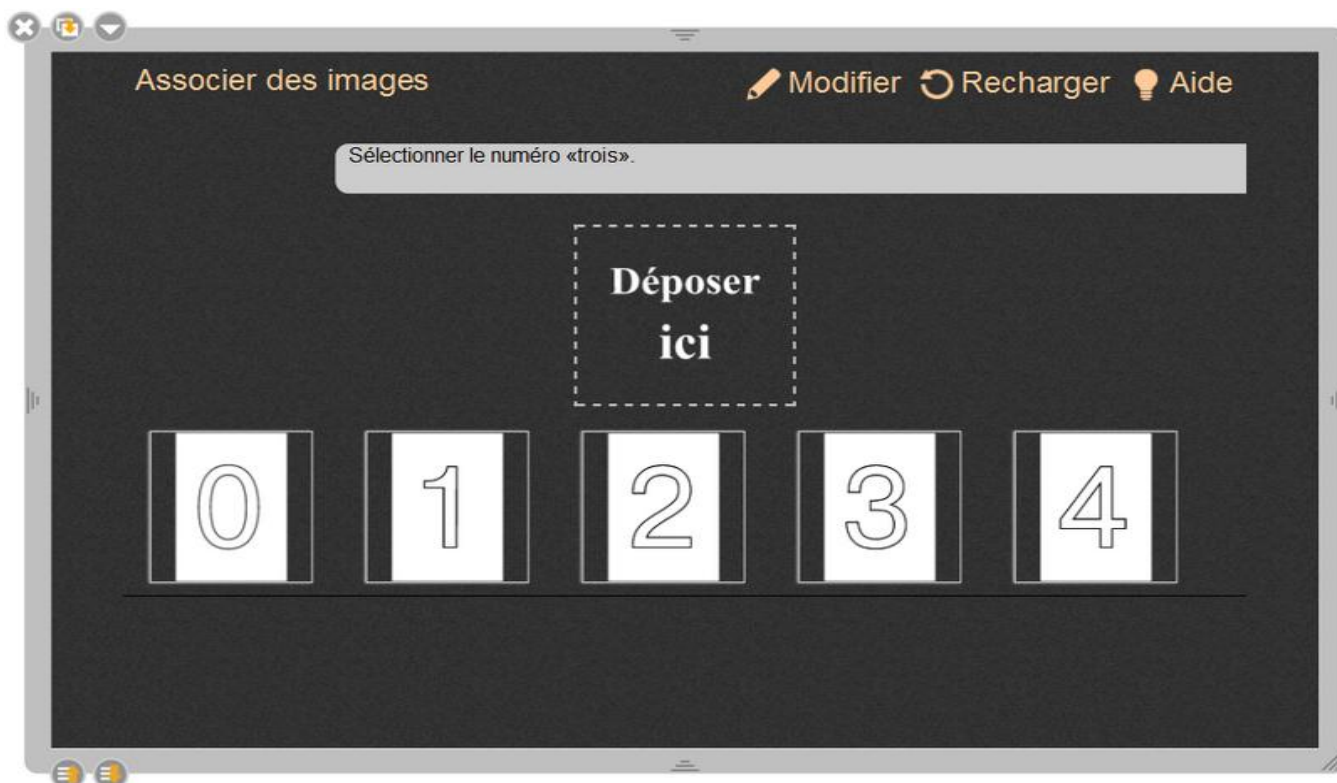
Si le résultat est correct, la zone se colore en vert.

- ▶ Le bouton « Recharger » réinitialise les exercices.
- ▶ Le bouton « Modifier » permet :
 - de choisir le thème de l'interactivité : tablette, ardoise ou aucun (par défaut aucun),
 - de modifier l'exercice.
- ▶ Le bouton « Afficher » permet d'utiliser l'activité.



B – Les interactivités dans le détail

Associer des images

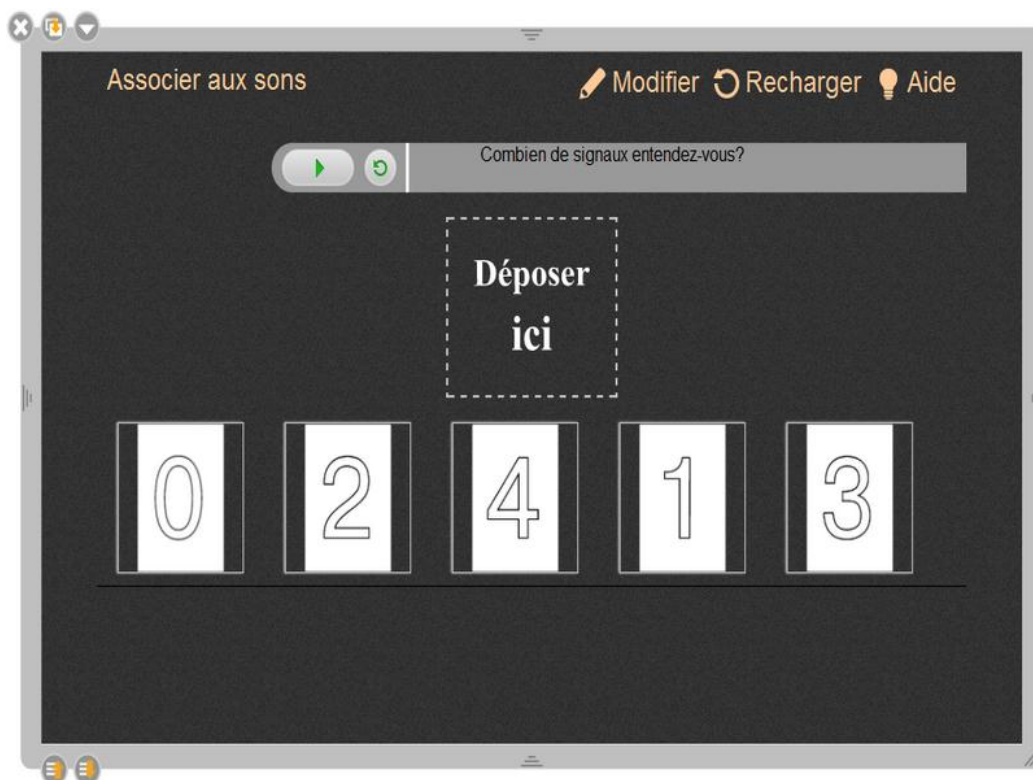


Faire correspondre une image à la consigne indiquée.

En mode édition :

- changer la consigne en cliquant sur le champ de texte,
- ajouter des zones image en cliquant sur le gros signe + en dessous,
- insérer des images dans ces zones par glisser-déposer des images à partir de la bibliothèque,
- définir l'image correcte de l'interactivité en cliquant sur le bouton valider « v » situé en bas à droite de l'image concernée,
- supprimer une zone image, en cliquant sur la croix située dans son coin supérieur droit,
- changer d'image en cliquant sur l'icône située au milieu à droite de celle-ci.

Associer aux sons

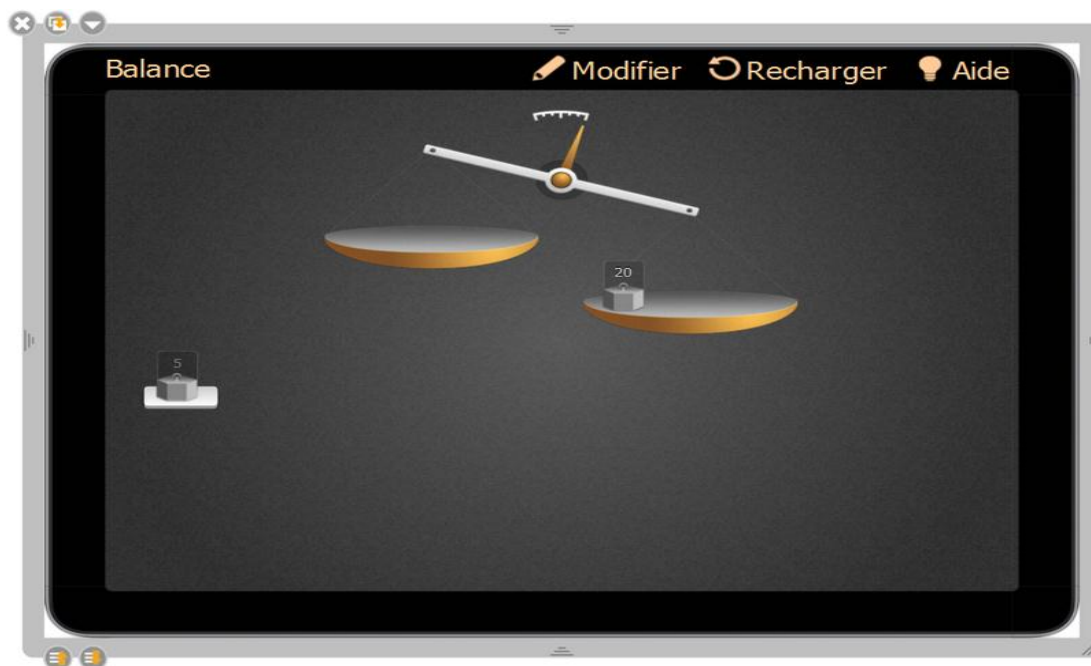


Faire correspondre une image à un son.

En mode édition :

- modifier la consigne en cliquant sur le champ de texte,
- remplacer le son dans la zone à gauche de la consigne par glisser-déposer d'un son à partir de la bibliothèque,
- ajouter des zones image(s) en cliquant sur le gros signe + en dessous,
- insérer des images par glisser-déposer des images à partir de la bibliothèque,
- définir l'image correcte de l'interactivité en cliquant sur le bouton valider « v » situé en bas à droite de l'image concernée,
- supprimer une zone image, en cliquant sur la croix située dans son coin supérieur droit.

Balance



Équivalence de masses.

Les poids se posent sur les deux plateaux afin de trouver l'équilibre de la balance.

Une série de poids doit être combinée dans le plateau de gauche pour retrouver la masse présente dans le plateau de droite.

Pour ajouter un poids sur le plateau de gauche, glisser-déposer du poids sur le plateau.

Les hypothèses peuvent être saisies sur le tableau (en dehors de l'interactivité) ou testées directement sur la balance.

► Le bouton « Recharger » retire les poids du plateau de gauche.

► Le bouton « Modifier » permet de :

- déterminer la masse présente dans le plateau de droite,
- déterminer le nombre de poids que l'on veut utiliser pour le plateau de gauche,
- déterminer la masse des poids du plateau de gauche.

Pour déplacer un poids dans le plateau de droite, glisser-déposer du poids situé en haut à droite vers le plateau.

Pour ajouter un poids, cliquer sur le bouton « + » et saisir une masse.

Les poids utilisables pour le plateau de gauche possèdent par défaut un champ nombre.

Cliquer sur la zone et saisir le nombre entier souhaité.

Cadran opératoire



Calcul mental.

Permet de travailler un nombre particulier (nombre du jour) avec des additions, des soustractions, des multiplications et des divisions.

Le but est d'effectuer l'opération de calcul mental en cliquant sur l'opérateur et le nombre pour ensuite vérifier le résultat en cliquant sur le point d'interrogation.

La division affiche le nombre entier et son reste.

- Le bouton « Modifier » permet de modifier le nombre travaillé (au centre) en cliquant dessus, en l'effaçant et en le remplaçant.

Calcul rapide



Calcul mental, opérations simples.

Permet d'additionner, de soustraire ou de multiplier des nombres. Le but est d'effectuer l'opération en inscrivant le résultat.

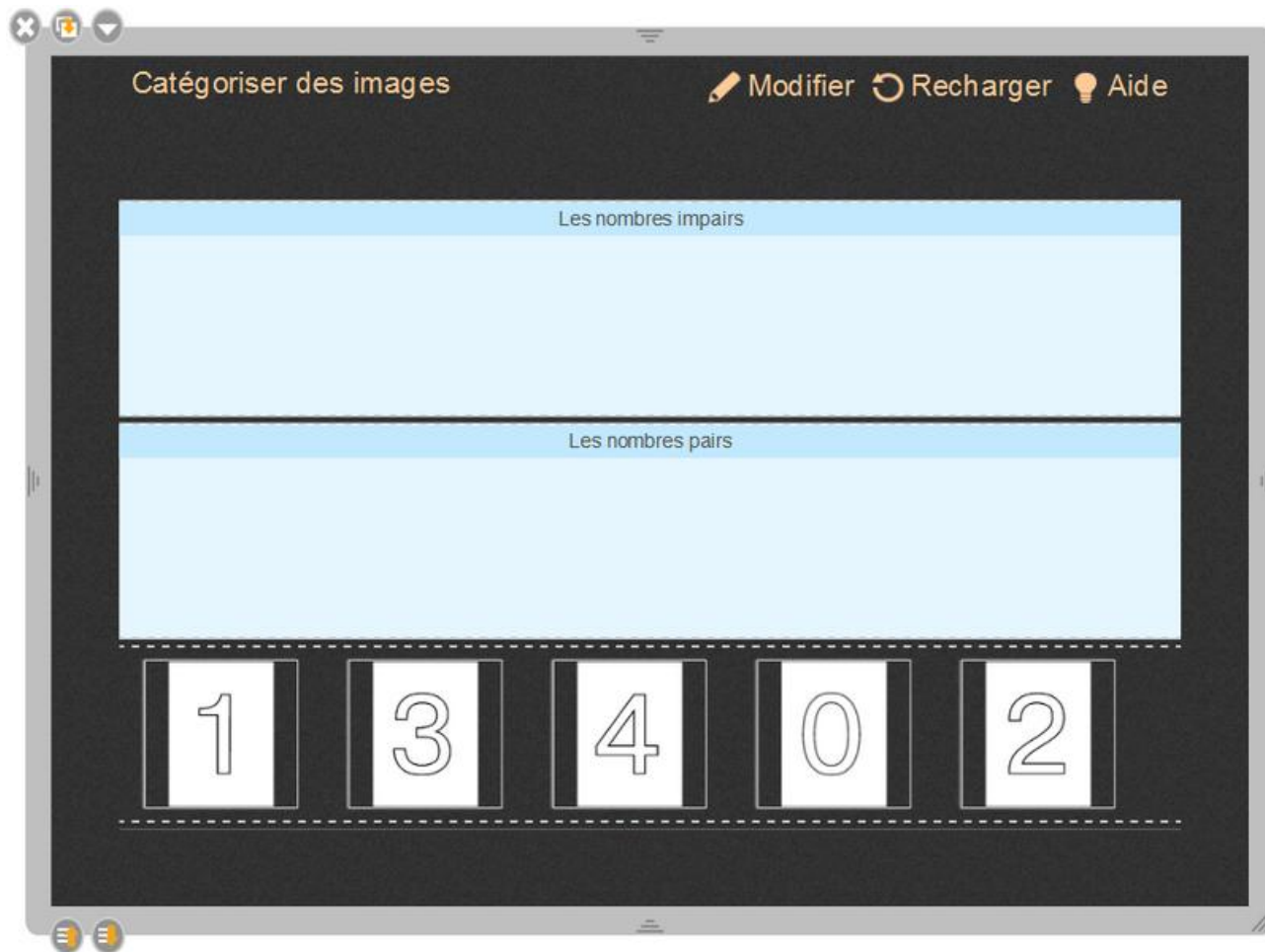
Une fois la réponse saisie, le bouton « v » permet de vérifier la réponse en passant l'opération en vert ou en rouge.

Une fois la série effectuée, l'interactivité affiche les calculs effectués.

- ▶ Le bouton « Recharger » génère automatiquement de nouveaux calculs.
- ▶ Le bouton « Modifier » permet de choisir :
 - l'opération à effectuer (addition, soustraction, multiplication),
 - l'ordre de grandeur des nombres proposés,
 - le nombre d'éléments de l'opération (2 à 4),
 - le nombre d'opérations (2 à 10).

Le résultat des opérations est calculé automatiquement par l'interactivité.

Catégoriser des images



Classer des images en fonction de la dénomination de la catégorie.

L'activité s'effectue par un glisser-déposer de l'image dans la catégorie correspondante. Une fois que toutes les images sont classées dans la bonne catégorie, la zone se colore en vert.

En mode édition :

- modifier le nom de la catégorie (par exemple « fruits », « légumes », « mammifères »...) en cliquant dans le champ de texte,
- insérer des images dans la catégorie par glisser-déposer des images à partir de la bibliothèque,
- ajouter ensuite une catégorie (ou plusieurs) en cliquant sur le signe « + » situé à droite de la catégorie, compléter par son nom et ajouter des images,
- supprimer une image, en cliquant sur la croix située dans son coin supérieur droit,
- supprimer une catégorie, en cliquant sur le signe « - » situé à droite de celle-ci.

Catégoriser des textes



Classer des étiquettes de mots en fonction de la dénomination de la catégorie.

L'activité s'effectue par un glisser-déposer de l'étiquette de mots dans la catégorie correspondante. Une fois que toutes les étiquettes sont classées dans la bonne catégorie, la zone se colore en vert.

En mode édition :

- Modifier le nom de la catégorie (par exemple « fruits », « légumes », « mammifères »...) en cliquant dans le champ de texte,
- Cliquer sur le gros « + » situé à gauche de la catégorie ce qui permet de rajouter des étiquettes de mots,
- Entrer des mots dans ces étiquettes,
- Ajouter ensuite une catégorie (ou plusieurs) en cliquant sur le signe « + » situé à droite de la catégorie, compléter par son nom et ajouter des étiquettes de mots,
- Supprimer une étiquette de mots en cliquant sur la croix située dans son coin supérieur droit,
- Supprimer une catégorie, en cliquant sur le signe « - » situé à droite de celle-ci.

Choisir



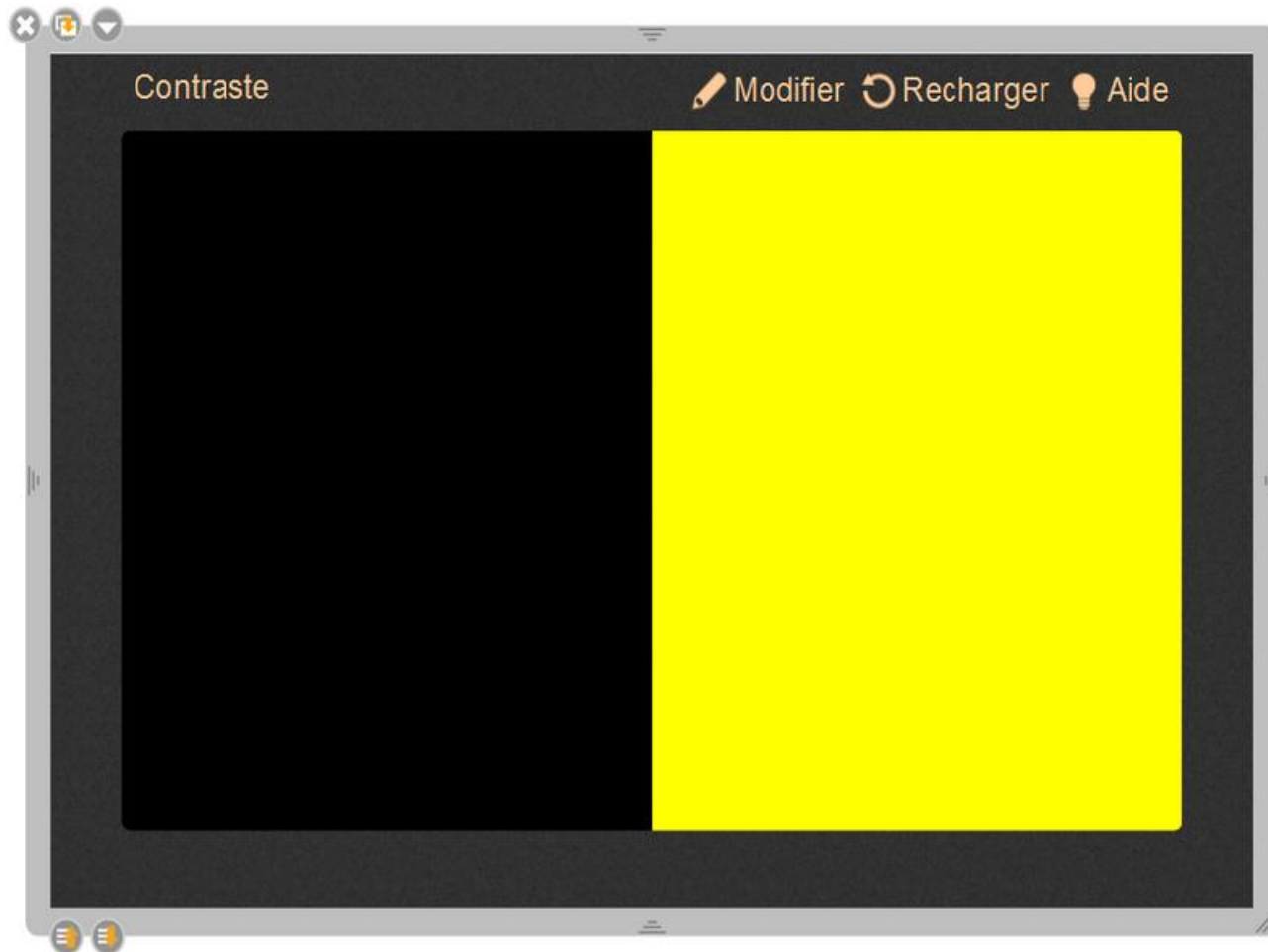
Question à choix multiples (QCM).

La question posée donne le choix entre plusieurs réponses. Le but est de choisir la bonne réponse.

En mode édition :

- Insérer la question en cliquant sur le champ de texte « Saisir la question ici ... ».
- Cliquer sur « Options » pour choisir l’affichage des propositions (une seule bonne réponse, plusieurs bonnes réponses, liste déroulante). Cliquer sur « Fermer ».
- Cliquer sur « Ajouter une proposition » et saisir la proposition dans le champ de texte.
- Définir la ou les propositions correctes en cliquant sur la case à cocher à gauche des bonnes réponses, supprimer une proposition, en cliquant sur la croix située à droite de celle-ci.

Contraste



Jeu de couleurs.

Permet de masquer et d'afficher un texte en jouant sur la couleur de fond (jaune ou noir).

Le but est de pouvoir faire apparaître des données en passant d'une couleur à l'autre.

► Le bouton « Modifier » permet de créer de nouveaux exercices dans la même activité.

En mode édition :

- Saisir la donnée par exemple « 3x15 ».
- Saisir le résultat, par exemple « 15 » et cliquer sur « OK ».

Pour modifier les données ou les résultats, cliquer directement sur l'exercice.

Pour supprimer un exercice, cliquer sur la croix en haut à droite de l'exercice.

Dés



Calcul oral ou jeux divers.

Permet d'afficher des faces de dés de manière aléatoire.

En cliquant sur la flèche ou sur « Lancer », afficher une nouvelle série de résultats.

Les calculs et le raisonnement peuvent être saisis sur le tableau (en dehors de l'interactivité).

- Le bouton « Modifier » permet de déterminer le nombre de dés que l'on veut utiliser pour l'activité (de 1 à 6).

Enveloppe



Représentation du nombre.

Glisser les trombones un à un dans l'enveloppe.

Il suffit de cliquer sur l'enveloppe pour faire réapparaître les trombones sur la page.

Ces derniers apparaissent dans une autre couleur.

- ▶ Le bouton «Recharger» replace tous les trombones sur la page.
- ▶ Le bouton « Modifier » permet de déterminer le nombre de trombones souhaités.

Etudier



Livret de pages.

Permet d'ajouter un livret avec des pages qui peut être enrichi avec du texte, des images, du son et des vidéos.

► Le bouton « Modifier » permet de modifier les pages du livret.

Sur chaque page, on peut :

- insérer des zones de texte avec le bouton « +T » situé en haut à gauche de l'interactivité (pour modifier ces zones de texte, cliquer à l'intérieur et écrire du texte),
- insérer des images, sons et vidéos par glisser-déposer de fichiers depuis la bibliothèque jusqu'à l'intérieur de la page du livret,
- déplacer les textes, images, sons et vidéos à l'intérieur de la page en cliquant et en déplaçant la flèche multidirectionnelle qui se situe dans le coin supérieur gauche de chaque élément,
- agrandir la taille d'un élément avec la double flèche en bas à droite de celui-ci,
- supprimer un élément avec la case en haut à droite de celui-ci.

Pour ajouter une page, cliquer sur la flèche verte accompagnée d'un « + » se trouvant en bas à gauche et à droite.

Pour supprimer une page, cliquer sur la croix rouge située en haut à droite de la page.

Memory



Calcul mental, jeu d'association de cartes.

Le but est de constituer des paires tout en mémorisant l'emplacement des différentes cartes. Les cartes sont retournées face contre table de façon à ce que les images ne soient pas visibles.

Le joueur découvre 2 cartes. Si elles sont identiques, elles restent découvertes. Si elles sont différentes, elles se retournent à nouveau. La partie est terminée quand toutes les paires ont été trouvées.

► Le bouton « éditer » permet de :

- Choisir le nombre de cartes (4, 6 ou 8 cartes).
- Sélectionner le délai d'affichage des cartes retournées.
- Editer directement une carte.

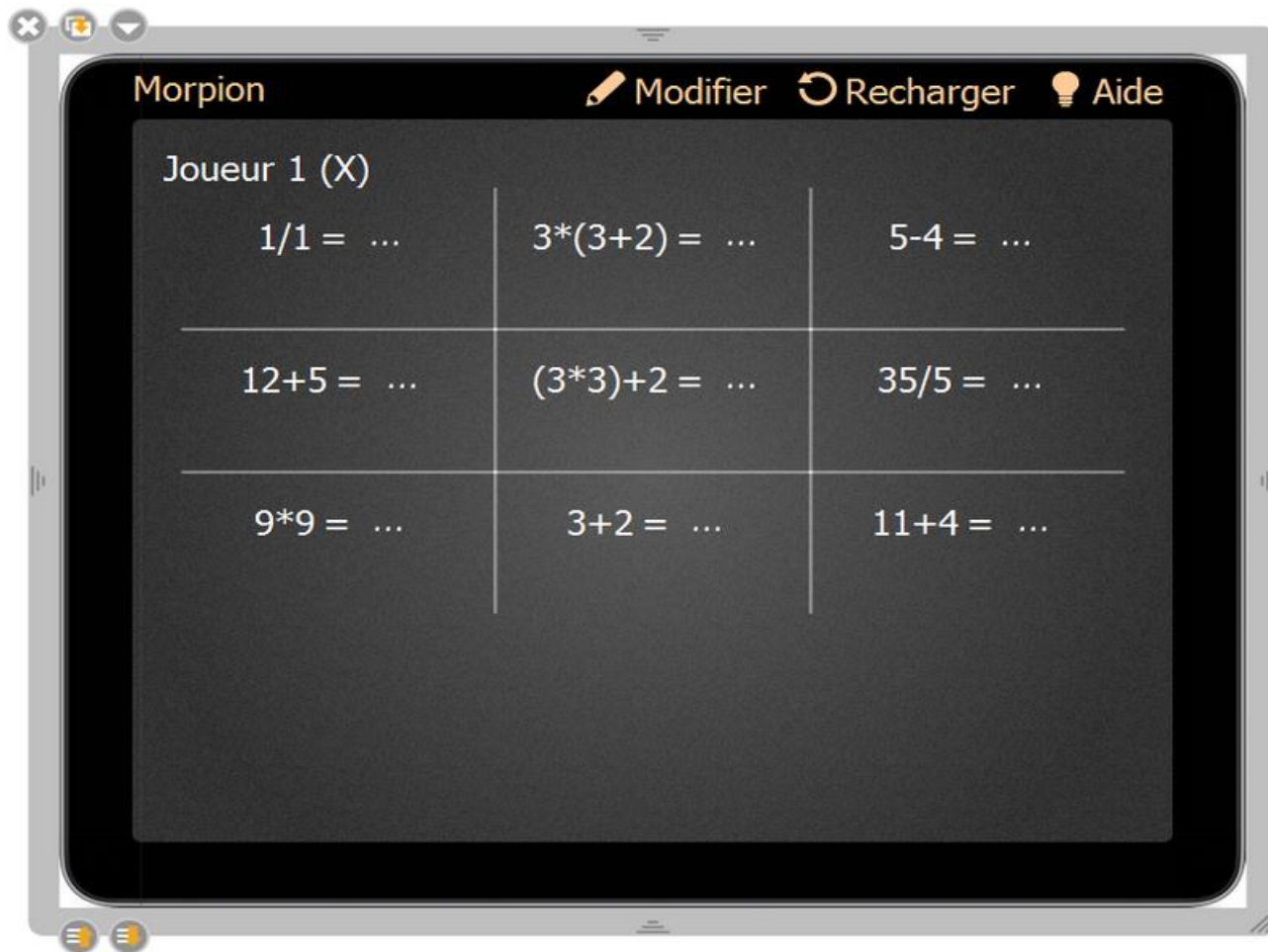
Les cartes possèdent par défaut un champ texte. Pour insérer du texte, cliquer sur cette dernière et saisir le texte désiré.

Pour ajouter une image depuis la bibliothèque, cocher la case « utiliser une image » et utiliser le glisser-déposer.

Les cartes sont disposées de manière aléatoire dans le mode jeu.

Attention, la paire de cartes doit être disposée en colonne lors de l'édition.

Morpion

**Version calcul mental.**

Les deux joueurs choisissent, répondent et font valider tour à tour une opération dans une case. Une fois la réponse saisie, la « coche » permet de vérifier la réponse et l'interactivité corrige la réponse.

Si la réponse est correcte, la case est marquée d'une croix (X) ou d'un cercle (O) selon le joueur. Si la réponse est fausse, l'autre joueur prend la main.

Le nom du joueur figure à gauche : JOUEUR 1 (X), JOUEUR 2 (O).

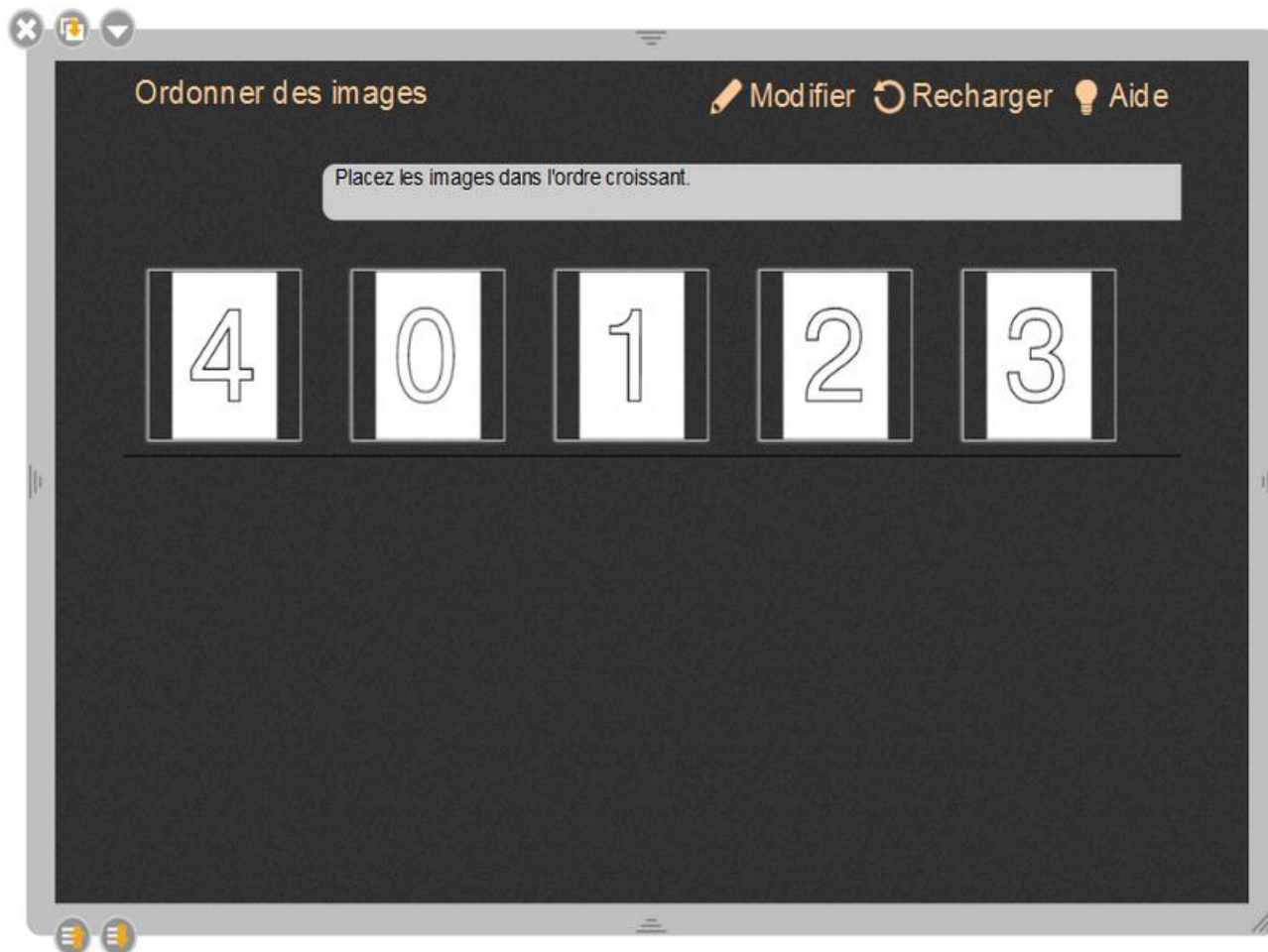
Le premier joueur qui parvient à aligner trois de ses symboles (X ou O) gagne la partie.

► Le bouton «éditer» permet de modifier les calculs utilisés pour l'activité.

L'interactivité est capable d'identifier les écritures mathématiques (signes autorisés : « + », « * », « - », « / » et les parenthèses).

► Le bouton «Recharger» permet de recommencer le jeu.

Ordonner des images



Classer des images dans l'ordre demandé.

La consigne indique dans quel ordre les images doivent être classées.

Le classement des images s'effectue par un glisser-déposer. Une fois que toutes les images sont correctement classées, la zone se colore en vert.

Dans le mode édition :

- modifier la consigne en cliquant sur le champ de texte,
- insérer des images dans les zones de dépôt par glisser-déposer des images à partir de la bibliothèque,
- modifier éventuellement l'ordre des images par un glisser-déposer de l'image concernée pour la mettre au bon endroit dans la suite,
- ajouter une zone image, en cliquant sur le gros « + » en bas,
- supprimer une zone image, en cliquant sur la croix située dans son coin supérieur droit,
- changer l'image en cliquant sur l'icône située au milieu à droite de l'image.

Ordonner des lettres



Ordonner des lettres pour reconstituer un mot.

L'intégration d'un fichier son (facultatif) permet d'écouter le mot à reconstituer.

Lorsque les lettres sont dans le bon ordre, l'interactivité se colore en vert.

L'activité s'effectue par un glisser-déposer des étiquettes pour remettre les lettres en ordre.

NB : On peut également utiliser cette activité avec des chiffres.

► Le bouton « Modifier » permet de déterminer le mot à reconstituer et de modifier l'exercice.

Dans le mode édition :

- modifier la consigne en cliquant sur le champ de texte,
- insérer un son dans la zone à gauche de la consigne par glisser-déposer d'un son à partir de la bibliothèque (facultatif),
- écrire le mot souhaité à la place de « exemple ».

Ordonner des mots



Ordonner des mots pour reconstituer une phrase.

Des étiquettes avec des mots sont dans le désordre. Le but est de les remettre en ordre pour avoir un énoncé compréhensible et correct.

Lorsque l'énoncé est en ordre, l'interactivité se colore en vert.

L'activité s'effectue par un glisser-déposer des étiquettes pour remettre les mots en ordre.

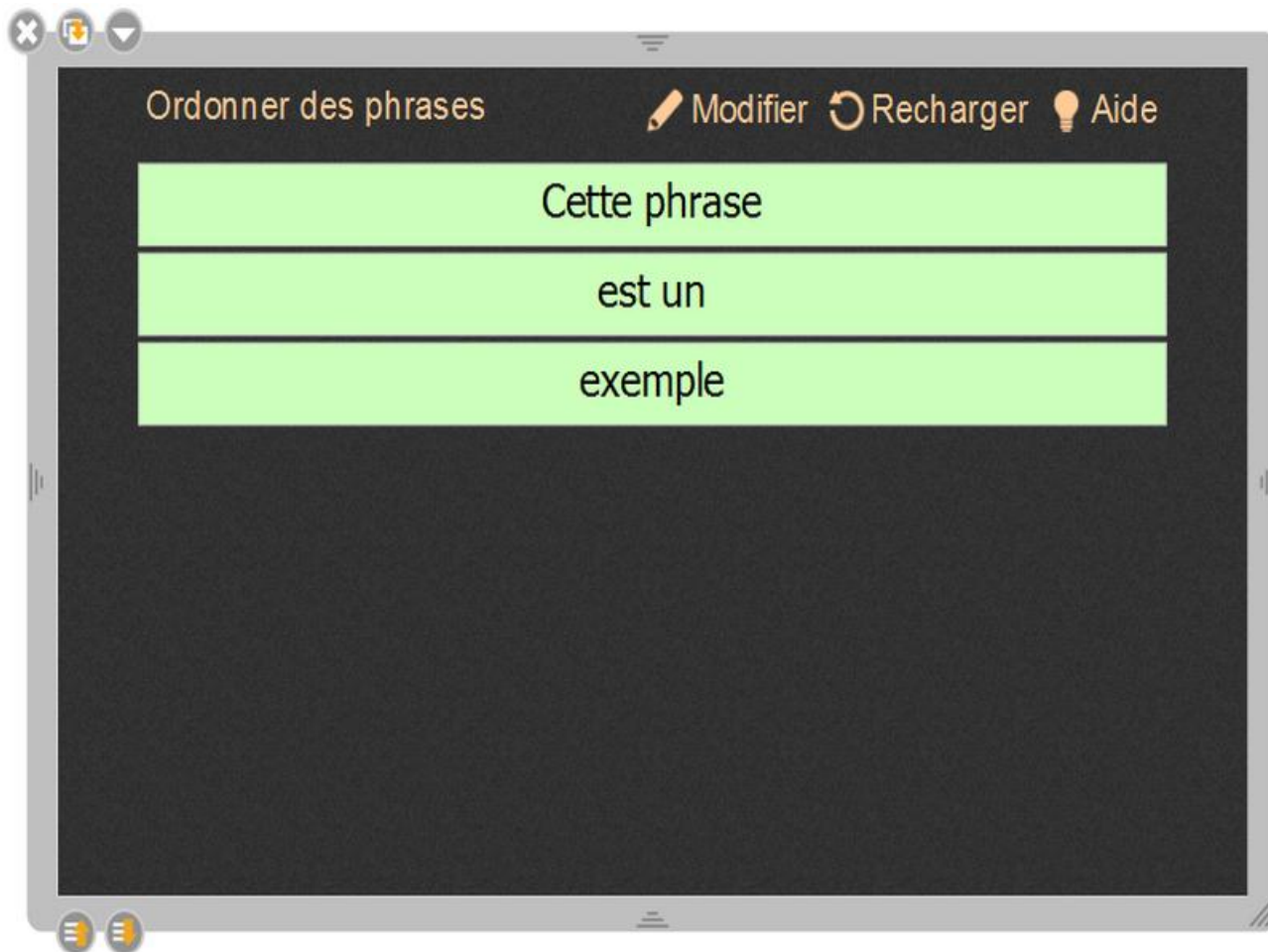
- Le bouton « Modifier » permet de déterminer la phrase à reconstituer et les séparations dans l'énoncé.

Pour insérer du texte dans la zone, cliquer sur la zone et saisir la phrase souhaitée.

Pour ajouter des espaces dans la phrase, insérer une étoile * entre chaque mot : le texte est séparé autant de fois qu'il y a d'étoiles.

NB : une (*) correspond à un espace. Ne pas en mettre au début ou à la fin de la phrase.

Ordonner des phrases



Des étiquettes avec des phrases sont dans le désordre.

Le but est de les remettre en ordre pour avoir un texte compréhensible et correct.

Lorsque le texte est en ordre, l'interactivité se colore en vert.

L'activité s'effectue par un glisser-déposer des étiquettes pour remettre le texte en ordre.

- Le bouton « Modifier » permet de déterminer le texte à reconstituer et le nombre de séparations dans l'énoncé.

Pour insérer du texte dans la zone, cliquer sur la zone et saisir le texte souhaité.

Pour ajouter des séparations dans l'énoncé, retourner à la ligne.

Le texte sera séparé lors d'un retour à la ligne.

Sélectionner



Trouver les éléments correspondants à la consigne.

Une consigne précise le ou les éléments à chercher parmi tous les éléments proposés.

Le but est de trouver les éléments correspondants à la consigne.

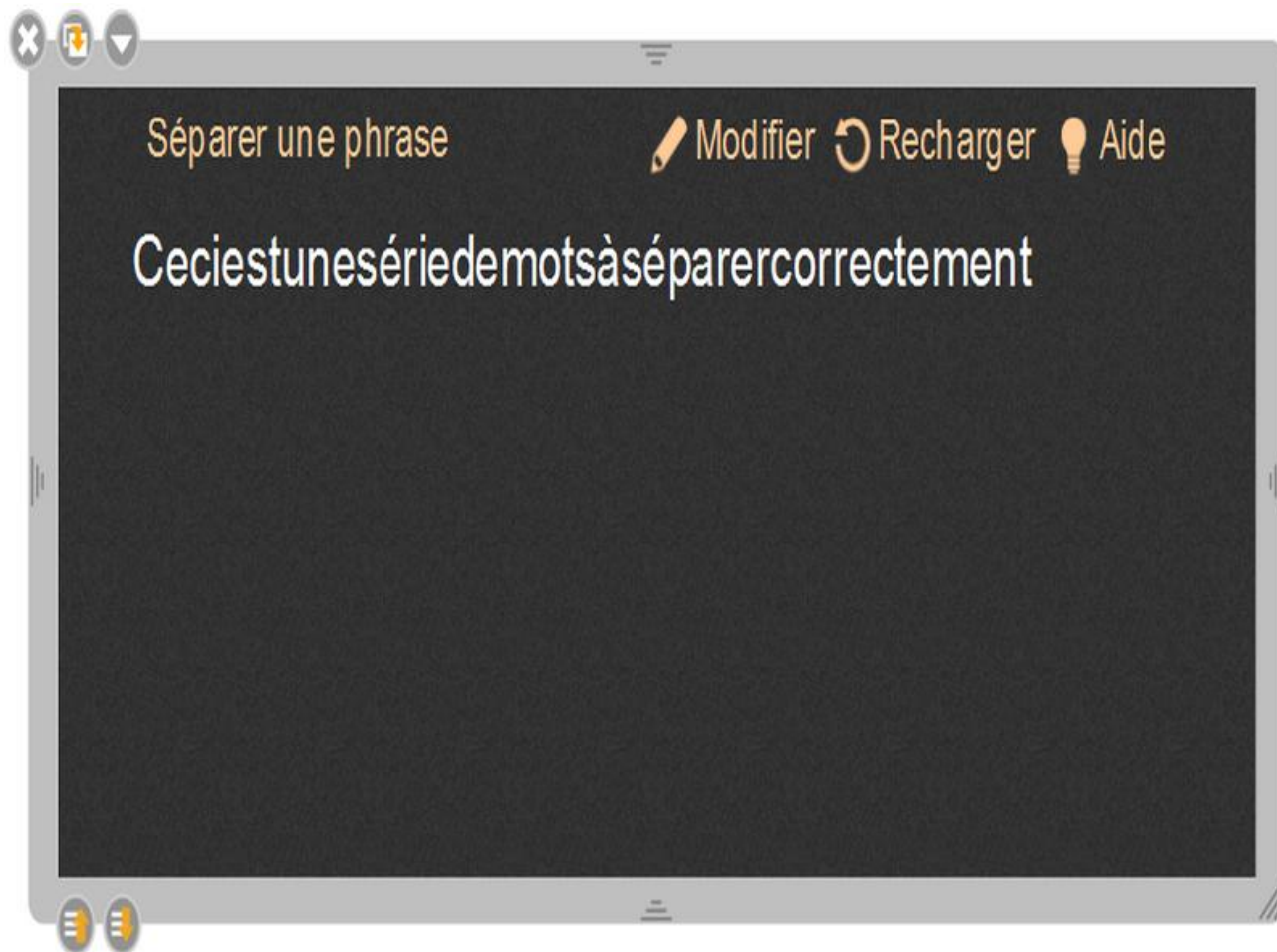
L'activité s'effectue en cochant les cases sous les éléments correspondants.

Une fois que tous les éléments corrects sont cochés, la zone se colore en vert.

En mode édition :

- modifier la consigne en cliquant sur le champ de texte,
- ajouter des zones de texte en cliquant sur le « +T » vert en dessous, puis entrer le texte voulu,
- supprimer une zone de texte en cliquant sur la croix située dans le coin supérieur de celle-ci.

Séparer une phrase



Séparer les mots d'une phrase.

Une phrase est écrite sans que les mots ne soient séparés.

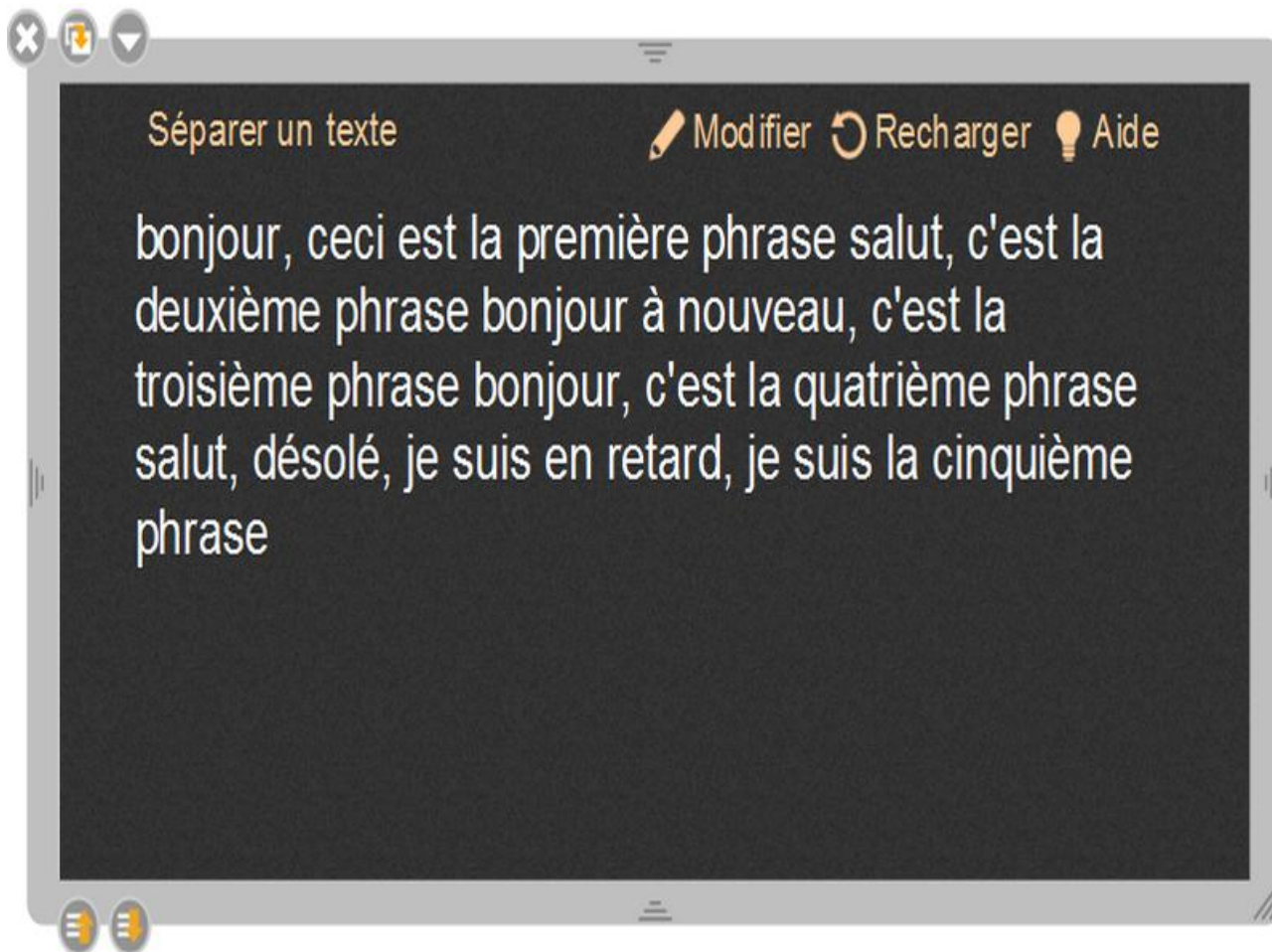
Le but de cette activité est d'insérer les espaces aux bons endroits.

Une fois que les séparations sont placées correctement, la phrase se colore en vert.

Pour ajouter des séparations entre les mots, déplacer le curseur et cliquer entre deux lettres, une séparation s'ajoute alors.

► Le bouton « Modifier » permet de déterminer la phrase sur laquelle travailler en écrivant une phrase dans la zone de texte.

Séparer un texte



Séparer les phrases d'un texte.

Un texte est écrit sans que les points entre les phrases n'apparaissent.

Le but de cette activité est d'insérer les points aux bons endroits.

Une fois que les points sont placés correctement, la phrase se colore en vert.

Pour ajouter les points entre les phrases, déplacer le curseur et cliquer entre deux mots : un point s'ajoute alors.

► Le bouton « Modifier » permet de déterminer le texte sur lequel travailler en écrivant dans la zone de texte les différentes phrases séparées par des points.

NB : Les points d'interrogation, les deux points « : », les points-virgules « ; » et les points d'exclamation ne sont pas pris en compte.

Syllabes



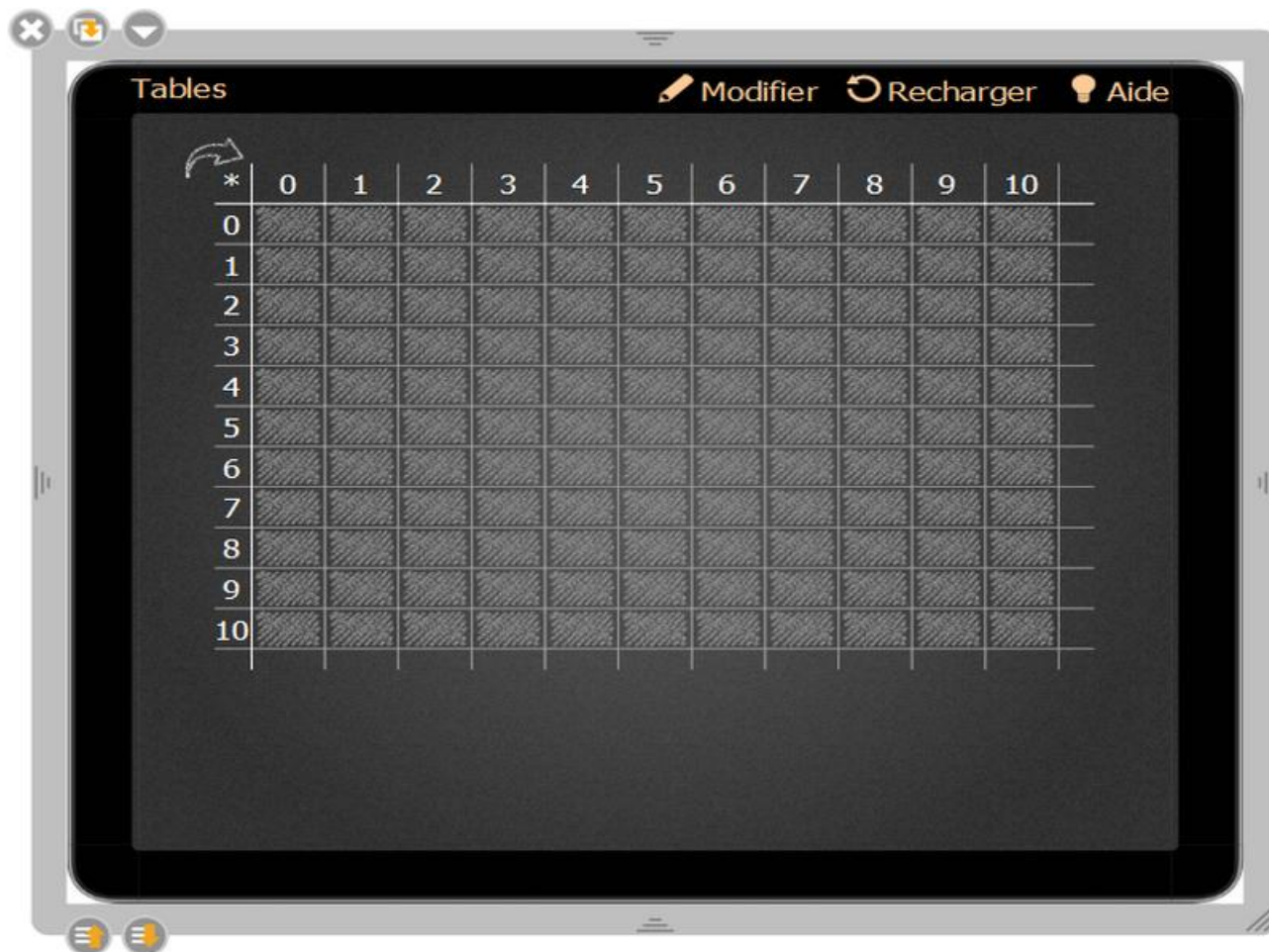
Séparer les syllabes d'un mot.

Un mot est écrit et le but est de le découper en syllabes. Une fois le découpage correct, le mot se colore en vert.

Pour ajouter une séparation entre deux syllabes, déplacer le curseur et cliquer entre deux lettres, une séparation s'ajoute.

► Le bouton « Modifier » permet de déterminer le mot sur lequel travailler en écrivant dans la zone de texte le mot et en insérant entre les syllabes une étoile *.

Tables

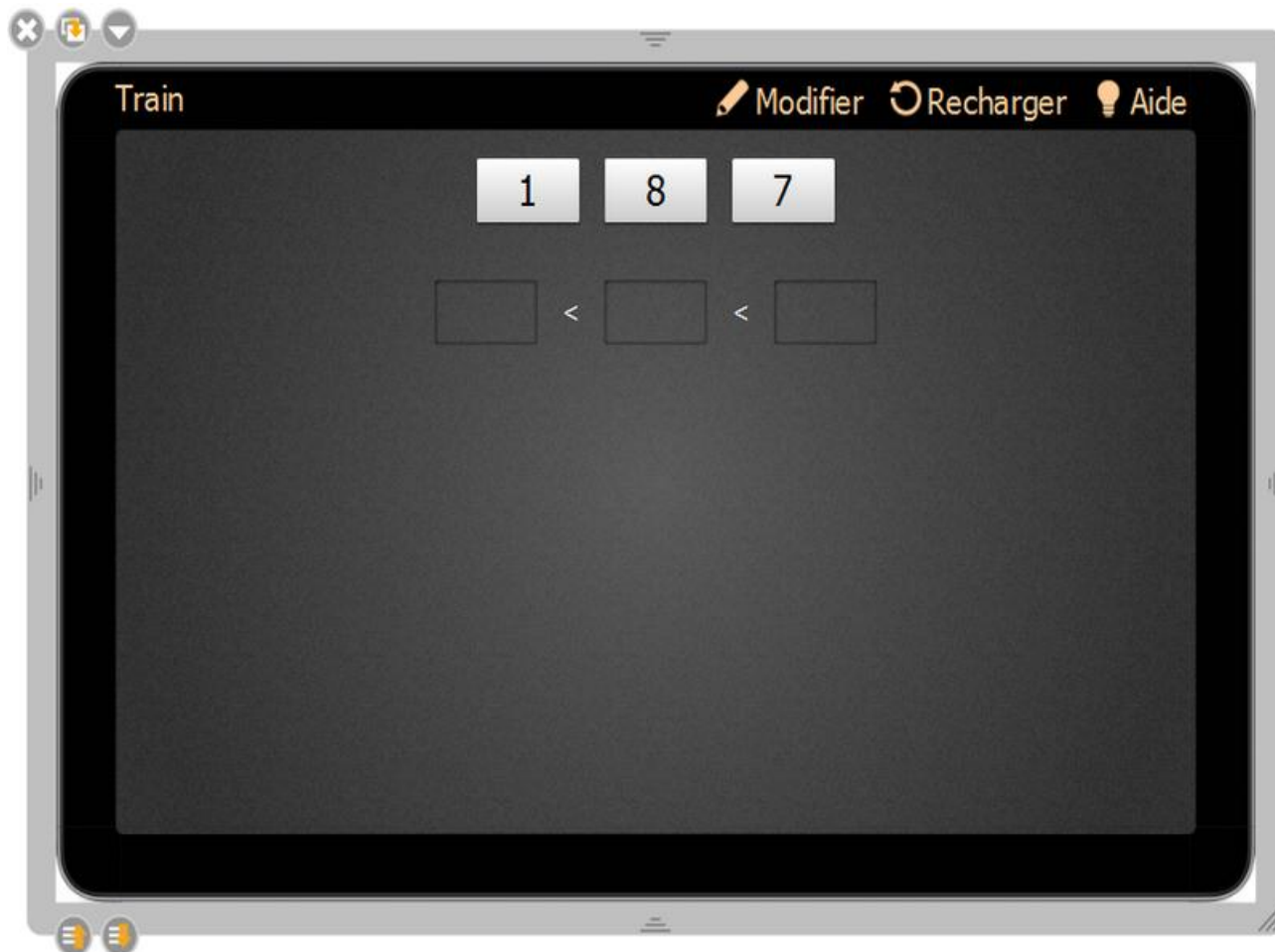
***Calcul mental, propriétés des opérations.***

Permet de réviser les tables d'addition, de soustraction, de multiplication et de division et de vérifier certaines propriétés.

La flèche sur le tableau indique le sens de lecture.

- Le bouton « Modifier » permet de choisir :
- l'opération souhaitée : addition, soustraction, multiplication ou division,
 - le nombre de lignes et de colonnes (1 à 12).

Train



Ranger par ordre croissant ou décroissant des nombres.

Permet de travailler l'ordre croissant ou décroissant des nombres.

Le but est de replacer les nombres dans le bon ordre en glissant-déposant les étiquettes au bon endroit.

L'interactivité ne corrige pas le placement des nombres dans la série.

- ▶ Le bouton « Recharger » génère automatiquement de nouvelles étiquettes de nombres.
- ▶ Le bouton « Modifier » permet de choisir :
 - le nombre d'éléments à ranger (2 à 6),
 - l'ordre de grandeur des nombres proposés,
 - l'ordre dans lequel classer les nombres (croissant ou décroissant).

Boîte à transformation



Émettre des hypothèses.

Les cartes passent à travers une boîte et subissent une action.

Le but est d'identifier l'opération effectuée en utilisant un minimum de cartes.

Pour faire passer une carte à travers la boîte, il suffit de cliquer sur celle-ci.

Les hypothèses peuvent être saisies sur le tableau (en dehors de l'interactivité).

► Le bouton « Modifier » permet :

- de déterminer le nombre de cartes que l'on veut utiliser,
- de déterminer les cartes avant et après transformation.

Les cartes possèdent par défaut un champ texte. Pour insérer du texte, cliquer sur la carte et saisir le texte souhaité.

Pour ajouter une image depuis la bibliothèque, cocher la case image et utiliser le glisser-déposer depuis la bibliothèque jusqu'à l'emplacement prévu.

IX- TRUCS ET ASTUCES

De nombreuses questions nous sont régulièrement posées par les utilisateurs et nous tentons d'y répondre au mieux, mais également de partager ces expériences avec les utilisateurs d'Open-Sankoré.

Nous avons compilé une série de questions, qui sont regroupées dans cette rubrique. La plupart de ces astuces sont également affichées à chaque ouverture du logiciel Open-Sankoré.

A- À retenir

a. Déplacer la page et la recentrer rapidement



Si vous déplacez la page à l'aide de l'outil « Déplacer la page » (symbole de la main dans la barre du stylet), vous pouvez recentrer la vue directement en double-cliquant sur la même icône.

b. Revenir à la taille normale après l'utilisation du zoom

Si vous agrandissez/réduisez votre page en utilisant les outils « Zoomer en avant » / « Zoomer en arrière » (dans la barre du stylet) et que vous voulez ensuite revenir à la dimension originale, vous trouverez à droite en bas de la page un bouton avec une loupe barrée.

Si vous cliquez dessus vous retournerez automatiquement à la taille d'origine au lieu d'utiliser l'outil inverse.

Vous pouvez également faire un double-clic sur l'icône « Zoom » que vous avez utilisé pour revenir à l'affichage original.

c. Ajouter ou dupliquer des pages en mode « tableau »

Si vous faites un clic long sur le bouton « Pages » dans la barre des outils, un menu s'ouvre qui vous permet de choisir si voulez ajouter une nouvelle page à la suite, dupliquer la page en cours ou importer une page ou un ensemble de pages depuis un fichier présent sur votre ordinateur. Ce fichier comporte au moins une page de format image (PNG, JPG, GIF, ...) ou .PDF



NB : pour la page de garde (page 0), seules deux fonctions sont disponibles (nouvelle page et importer une page).

d. Sélectionner ce qui sera effacé

Il est possible d'utiliser un clic long sur la gomme dans la barre d'outils pour disposer de 4 options :



NB : Le clic long sur la gomme utilisée sur la surface du tableau permet d'avoir le même résultat qu'avec un clic long sur la gomme dans la barre d'outils.

e. Exporter et importer des fichiers .ubz par dossiers

Le mode « Documents » permet l'export et l'import sous forme d'archive de dossiers contenant des documents de présentation ou des sous-dossiers.

Pour créer une archive il est nécessaire de regrouper les documents dans un dossier. Sélectionnez le dossier que vous désirez exporter au format d'archive et cliquez sur le bouton « Exporter » en choisissant l'option « Exporter au format UBX Open-Sankoré ».

Le logiciel génère alors une archive (.ubx) que vous nommerez et enregistrerez dans l'emplacement désiré.

Pour importer une archive contenant plusieurs fichiers (.ubx), cliquer sur le bouton « Importer » du mode « Documents ».

Il n'est pas possible actuellement d'importer par lots plusieurs fichiers .ubz présent sur un disque ou une clé USB.

f. Capturer des médias depuis le navigateur Web intégré

L'outil « Capturer du contenu Web » est disponible en mode navigateur Web intégré. Il vous permet de récupérer une page entière ou des médias (sons, vidéo, animations flash). Vous pourrez selon les médias et leur disponibilité effective réaliser les opérations suivantes :

- Télécharger dans la bibliothèque (utilisable ultérieurement sans connexion).
- Télécharger sur la page courante (utilisable ultérieurement sans connexion).
- Ajouter l'objet en lien dans la bibliothèque (nécessitera une connexion internet).
- Ajouter l'objet en lien sur la page courante (nécessitera une connexion internet).

N.B : en fonction de la configuration des sites, il ne vous sera pas toujours possible de choisir entre ces 4 possibilités (certaines seront alors « grisées » ce qui signifie qu'elles ne sont pas utilisables).

g. Utiliser les signets Web

La bibliothèque propose un dossier « Signets » dans lequel il est possible de stocker des signets Web (ou bookmarks).

Lorsque vous utiliser un glisser-déposer depuis la bibliothèque vers la page, un widget est alors directement ouvert avec le contenu de la page Web.

Si vous cliquez sur l'icône du signet, une page s'ouvre alors dans le navigateur Web intégré d'Open-Sankoré.

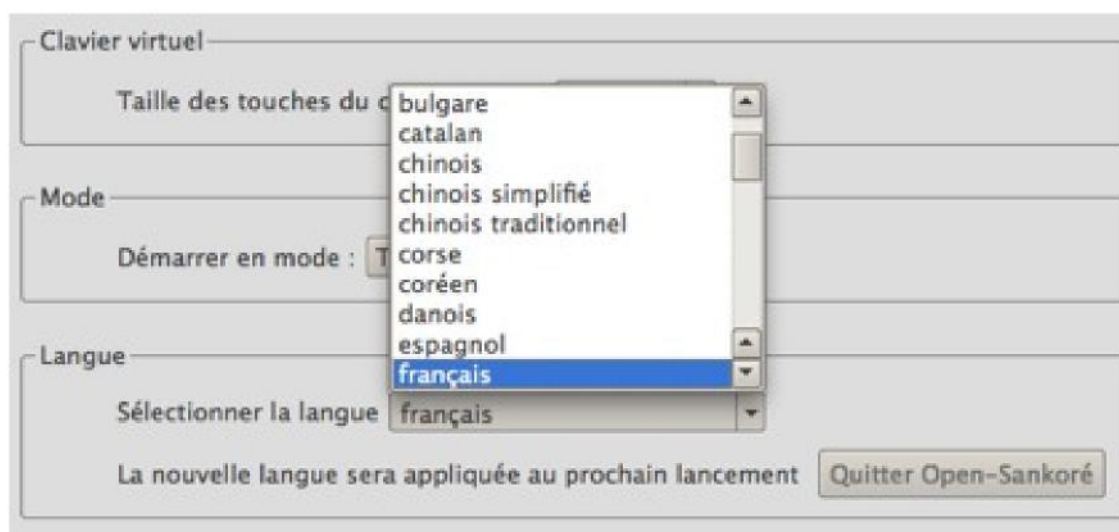
Un clic l'icône « Signet » dans la barre d'outils en mode Web ajoute automatiquement un signet dans le dossier « Signets ».

h. Sélectionner la langue de l'interface

Le changement de la langue du logiciel s'effectue dans le premier onglet « Préférences » du menu Open-Sankoré, onglet « Afficher ».

Le choix de la langue est effectif une fois que le logiciel est redémarré.

Ce réglage prime sur le réglage de la langue par défaut du système d'exploitation de votre ordinateur.



i. Ajouter des liens hypermédias aux objets (actions)

Il est possible d'ajouter des liens hypermédias sur des objets contenant des images fixes ou du texte.

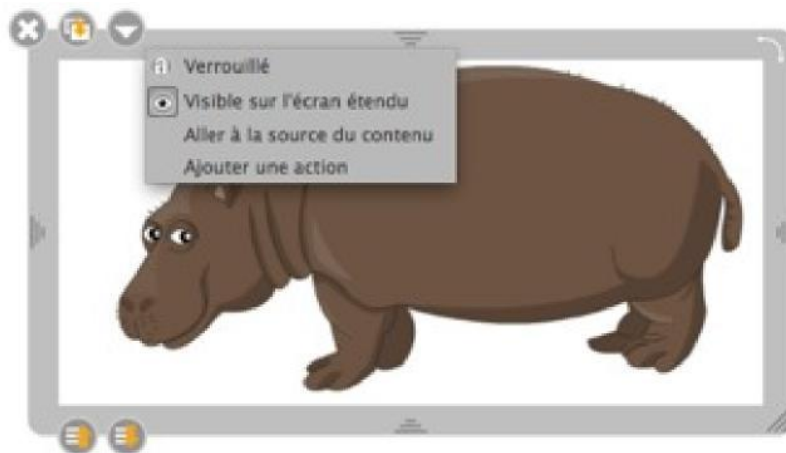
Un menu permet de choisir de placer :

- un lien vers une page Web (nécessite une connexion internet),
- un lien vers une autre page de la présentation,
- un lien qui permet de jouer un son au clic sur l'objet.

Open-Sankoré

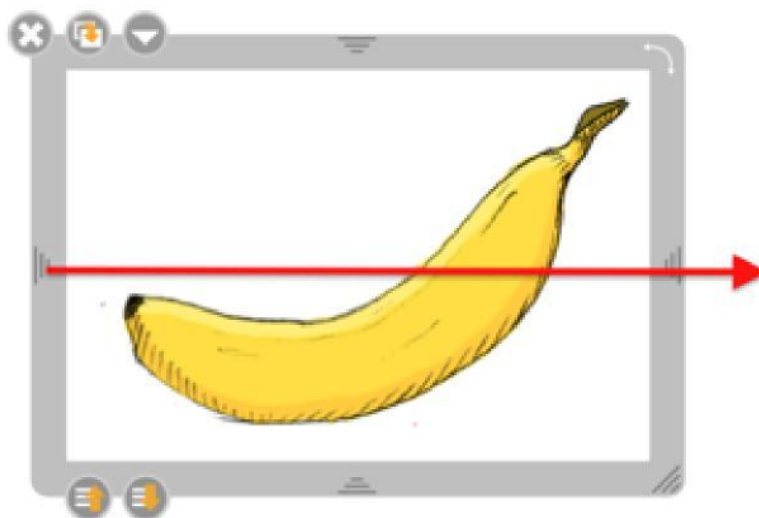
Pour ajouter une action, il faut sélectionner l'option présente dans le menu du cadre de l'objet. Cliquez sur « OK » pour valider votre action.

Pour retirer l'action, il suffit de repasser par ce même menu.



j. Utiliser la symétrie pour les images

Il est possible d'effectuer une symétrie axiale horizontale ou verticale d'une image en la glissant par les poignées vers le côté opposé de l'objet au-delà de la partie opposée.

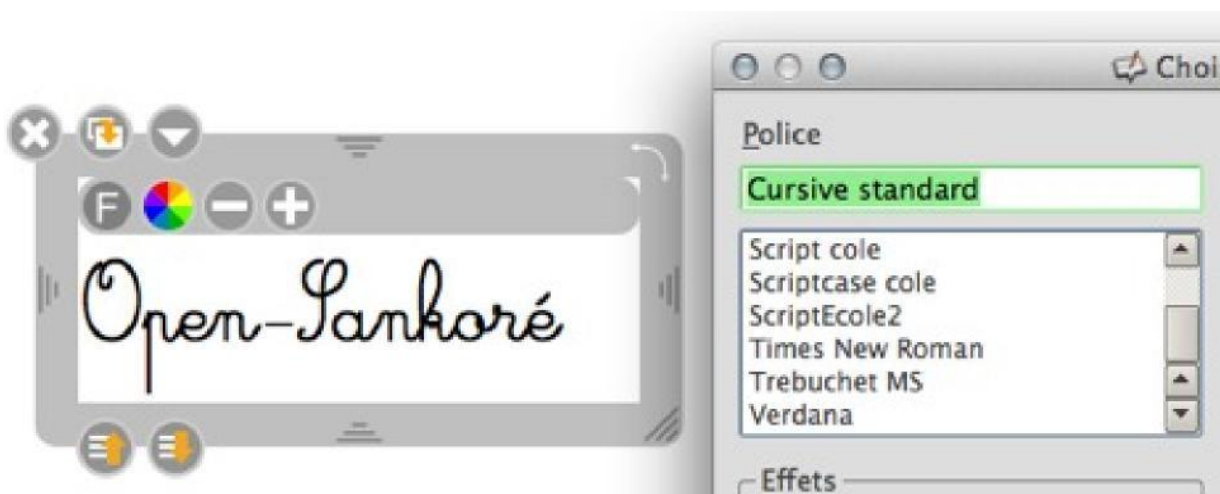


k. Utiliser des polices cursives

Des polices adaptées à l'utilisation avec des enfants apprenant à lire et à écrire sont disponibles.

- polices cursives,
- polices cursives avec lignes et modèles,
- polices script,
- polices phonétiques,
- polices pour les dyslexiques (Andika).

Celles-ci sont disponibles en cliquant sur le «F» qui est disponible dans la barre d'icône du bloc de texte.



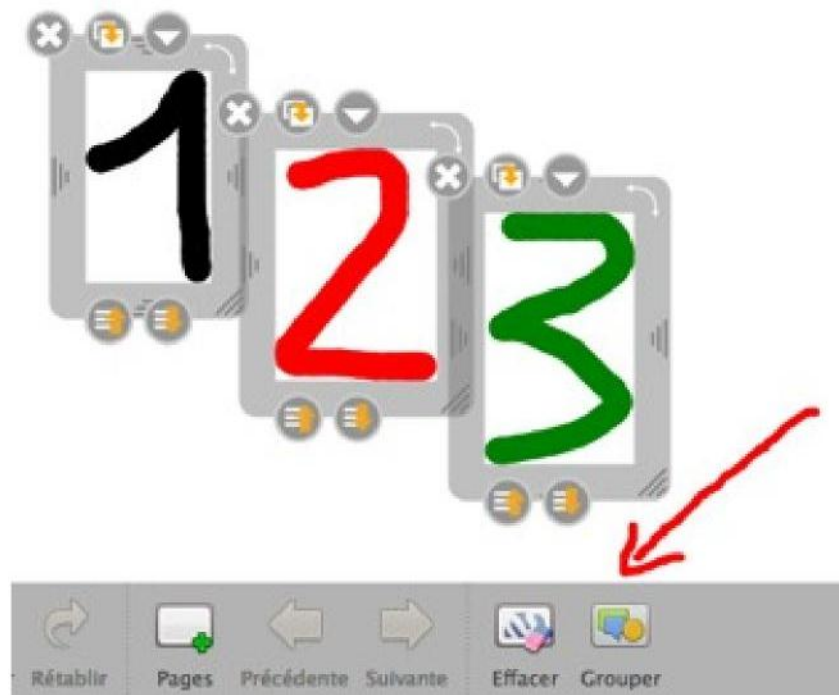
l. Utiliser la sélection multiple, grouper et dégroupier des objets

Tous les objets (image, son...), ajoutés sur une page ainsi que les annotations manuscrites et les surlignages peuvent être sélectionnés avec le curseur et groupés pour ne faire qu'un seul objet en cliquant sur l'icône « Grouper » dans la barre des outils.

Ils peuvent également être dégroupés en cliquant à nouveau sur l'icône « Dégroupier ».

La sélection multiple est réalisée de deux façons :

- le curseur permet de sélectionner un ensemble d'objets présents dans le rectangle désigné si les objets sont contigus.
- il est possible d'utiliser la commande Maj+Clic pour grouper des objets non contigus.



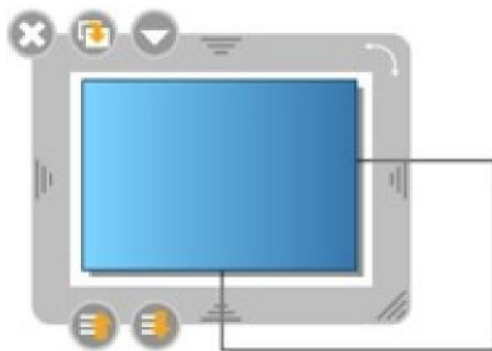
m. Déplacer les objets sur couches

Chaque objet dispose dans la partie inférieure de son rectangle d'édition de deux boutons.

Celui de droite (avec la flèche vers le bas) permet de faire descendre l'objet d'un plan par rapport aux autres objets utilisés à l'écran.

Celui de gauche (avec la flèche vers le haut) permet de faire monter l'objet d'un plan par rapport aux autres objets utilisés à l'écran.

Un clic prolongé (avec une petite flèche blanche se déplaçant autour de l'icône) permet de placer l'objet au tout dernier plan pour le premier et au tout premier plan pour le second.



n. La « fiche guide »

La « fiche guide » des enseignants contient les informations utiles aux enseignants qui vont utiliser une ressource mutualisée par d'autres enseignants.

Elle est disponible dans le volet de gauche avec un onglet disposant d'une icône représentant la toque du professeur.

Cette « fiche guide » vous offre la possibilité de :

- citer les auteurs successifs de la ressource et les crédits des médias et ressources utilisées,
- renseigner les informations de la séance (titre, objectifs pédagogiques, activité du maître ou des élèves...),
- décrire la ressource (niveau scolaire, discipline concernée, mots-clés, licence de la ressource...),
- proposer les actions à réaliser par les enseignants et les élèves/étudiants,
- stocker des éléments complémentaires ou facultatifs (image, son, vidéo, application, liens Web, ...) ainsi que les corrigés des exercices proposés si nécessaire.

L'ensemble des champs de la « fiche guide » appartient donc au document et permet aux utilisateurs d'avoir une meilleure visibilité du cadre pédagogique dans lequel l'activité est proposée.

NB : si vous exportez votre document Open-Sankoré au format PDF, la « fiche guide » ne sera pour le moment pas incluse dans le celui-ci.

B- A savoir

a- Ajouter des médias dans la bibliothèque depuis le mode « Bureau »

En mode « Afficher le bureau », vous pouvez ajouter des fichiers directement dans votre bibliothèque : il vous suffit de glisser-déposer les fichiers souhaités sur le volet de la bibliothèque, Open-Sankoré triera automatiquement le type de fichier ajouté (image, vidéo ou son) et le placera à la racine du dossier correspondant de la bibliothèque correspondante.

Vous pourrez ensuite le classer dans le dossier de votre choix. Cela fonctionne également depuis une page Web ouverte avec un navigateur externe.

b- Réutiliser une diapo d'un fichier dans un autre fichier

Il est possible de dupliquer une diapo par un simple glisser-déposer vers une autre présentation lorsque l'on utilise le mode « Documents ».

Il suffit de sélectionner une ou plusieurs diapositives depuis le document source et de le déplacer sur le nom du fichier qui accueillera les pages dupliquées.

Cette fonction est très efficace pour réutiliser des ressources ou des traces de travaux avec les élèves réalisés lors de séances précédentes.

c- Que représente le cadre grisé sur la page ?

Le cadre grisé présent sur toutes les pages définit la surface minimale qu'Open-Sankoré affichera sur tous types de projecteurs (4/3, 16/9, HD...) indépendamment de la résolution du projecteur.

Tout ce que vous glisserez-déposerez ou écrirez dans cette zone sera obligatoirement visible sur votre surface de projection.

Cette indication est très importante si vous souhaitez partager les ressources produites sur planete.sankore.org ou avec vos collègues.

d- Utiliser le mode « documents »

Un nouveau document est créé lors chaque lancement d'Open-Sankoré. Ce dernier apparaît dans le dossier « Documents sans titre » du mode « Documents » (colonne de gauche).

Pour faciliter le travail des utilisateurs, Open-Sankoré enregistre automatiquement votre travail à chaque changement de page ou lorsque le logiciel est quitté. Il n'y a donc pas de fonction « enregistrer ».

Le dossier « Modèles » vous permet d'y glisser des présentations que vous souhaitez conserver sans que celles-ci soient modifiables. Vous devrez les glisser vers un autre dossier pour les dupliquer et pouvoir les éditer.

Dans le mode « Document », il vous est notamment possible de :

- Renommer le document.
- Créer des dossiers et sous-dossiers.
- Importer ou exporter des documents Open-Sankoré (*.ubz) ou des dossiers comportant des documents (*.ubx).
- Ajouter des .PDF à vos pages.
- Ajouter des dossiers d'images.
- Réutiliser des pages depuis une présentation.

e- Masquer Open-Sankoré pour travailler sur un autre logiciel

Open-Sankoré n'est pas disponible en mode fenêtre. Le logiciel occupera toujours toute la surface de votre écran.

Cependant, il vous est possible de passer en mode « bureau » ou de « masquer » Open-Sankoré.

Le mode « bureau » est accessible en cliquant sur l'icône « Bureau » dans la barre des outils.

Pour masquer Open-Sankoré vous pouvez utiliser la commande « Ctrl+H » sous Windows et Linux ou « Cmd+H » sous MacOS.

Vous pouvez également utiliser la commande « Ctrl+Tab » sous Windows ou Linux ou « Cmd+Tab » sous MacOS pour passer d'une application à l'autre pour réaliser des copier-coller par exemple.

f- Utiliser l'outil Spot

L'application « Spot » permet de mettre en évidence des zones spécifiques de votre page en choisissant :

- La forme rectangulaire/carrée ou circulaire/ellipse.
- Le maintien des proportions.
- Le mode d'affichage (sur un clic de la souris ou persistant).
- Une prévisualisation de la forme.
- Une transparence du masque.

Comme les autres outils, « Spot » est disponible dans les « Applications » de la bibliothèque.

Notez également que vous pouvez employer l'outil « Masque » pour dévoiler progressivement le contenu d'un écran.

g- Rechercher des médias sur Planète Sankoré

Open-Sankoré permet une recherche directe de médias et d'applications sur le site de partage planete.sankore.org (application, audio, flash, image, interactivité, vidéo).

Ces applications de recherches sont disponibles dans le dossier « Recherche Web » de la bibliothèque.



h- Rechercher des illustrations avec Google Images

Open-Sankoré permet de rechercher directement des images depuis le Web en utilisant le moteur de Google Images.

Choisir le moteur « Google Images » puis renseigner le champ de recherche en haut. Vous pouvez également utiliser des filtres de taille, de type d'illustration et de licence.

Notez que les images sont proposées après un filtrage strict des contenus utilisant la fonction « Safe Search » de Google.

i- Utiliser l'outil Loupe

Vous pouvez mettre en évidence des parties d'une illustration ou d'un texte en utilisant la loupe présente dans le dossier « Applications » de la bibliothèque (volet de droite).

Vous pouvez choisir la forme de la loupe (rectangulaire ou circulaire) ainsi que sa taille et régler le taux d'agrandissement.



j- Interagir avec les objets sans passer en mode « édition »

L'outil Interagir avec des objets (« doigt magique ») permet de déplacer ces derniers sans afficher leur cadre gris. Privilégiez cet outil pour le travail des élèves ou les étudiants afin de ne pas surcharger l'interface.

L'outil permet également de jouer une série d'actions (lien hypertexte, lien sur une autre page, jouer un son) et d'agir au sein d'applications ou d'animations flash.



k- Modifier les annotations et surlignages manuscrits

Les traits manuscrits et les courbes réalisés avec le stylo ou le surligneur sont des objets au même titre que les images et les blocs de texte.

Ils bénéficient donc des mêmes propriétés que les autres objets (déplacement, modification de la taille, rotation, symétrie, groupement, liens hypermédias, ...).



l- Lire des médias sur tous les ordinateurs

Le logiciel Open-Sankoré sollicite les lecteurs disponibles par défaut sur l'ordinateur pour interpréter les médias audio, vidéo ou flash. Cependant tous les formats ne peuvent donc pas être lus dans ce logiciel si l'ordinateur ne contient pas les codecs nécessaires.

Les codecs sont des petits programmes qui permettent de décoder les différents formats de fichiers audio et vidéo disponibles.

Les lecteurs employés par Open-Sankoré sont :

- Windows Media Player pour Windows,
- QuickTime Player pour Mac,
- Phonon (qui abstrait gstreamer ou xine) pour Linux.

Privilégiez les formats suivants qui devraient être décodés aisément par tous les systèmes :

- images au format .png, .svg, .jpg ou .gif
- vidéo au format .mp4 ou .flv
- sons au format .mp3

Il existe quelques packs de codecs vous permettant d'étendre la gamme des formats multimédia pris en charge par le lecteur sur lequel repose Open-Sankoré.

Soyez toutefois vigilants à l'installation de ces derniers, particulièrement avec les packs gratuits censés contenir des codecs de plusieurs sociétés ou fabricants. Certains de ces packs peuvent occasionner des problèmes ou instabilités sur votre système d'exploitation.

Reportez-vous à la documentation de votre système d'exploitation et de consulter le forum de support en ligne.

m- Importer vos documents dans Open-Sankoré

Vous avez la possibilité d'importer n'importe quel fichier imprimable dans Open-Sankoré. Il vous suffit de les convertir en fichiers *PDF* de la manière suivante.

Mac - L'imprimante virtuelle intégrée

La fonctionnalité d'imprimante virtuelle vous permet de transférer n'importe quel fichier imprimable directement dans un nouveau document Open-Sankoré. Au même titre que l'import de documents *PowerPoint* ou *PDF* depuis le menu Importer ou ajouter, le document s'affichera en fond sur votre tableau.

Pour accéder à l'imprimante virtuelle depuis un Mac, démarrez tout d'abord le *logiciel* de votre choix, cliquez dans le menu « Fichier » et sélectionnez « Imprimer ».

Dans la boîte de dialogue qui apparaît, personnalisez éventuellement les réglages d'impression (pages à imprimer...), puis cliquez sur le bouton « PDF » en bas à droite de la fenêtre et sélectionnez « Enregistrer au format .PDF ».

Un nouveau document au format .PDF sera alors automatiquement créé. À vous de l'enregistrer et de l'importer ensuite dans Open-Sankoré.

Windows - Installer une imprimante virtuelle

Pour utiliser l'imprimante virtuelle depuis un Windows, il faut installer le *logiciel PDF Creator* disponible gratuitement sur <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>.

Cliquez dans le menu « Fichier » et sélectionnez « Imprimer ». Dans la *boîte de dialogue* qui apparaît, sélectionnez l'imprimante « PDF Creator », personnalisez éventuellement les réglages d'impression (pages à imprimer...) puis cliquez sur « Imprimer ». Une boîte de dialogue s'ouvre afin de choisir l'emplacement du fichier, puis une autre pour les dernières modifications et la validation.

Un nouveau document au format .PDF sera alors automatiquement créé. À vous de l'enregistrer et de l'importer ensuite dans Sankoré.

X- SUPPORT ET RÉFÉRENCES



Le site de support d'Open-Sankoré <http://sankore.zendesk.com>, vous propose plusieurs fonctionnalités vous permettant d'obtenir une aide supplémentaire quant au fonctionnement du logiciel. Ce site a été conçu en anglais, mais vous trouverez un forum d'aide en français.



Le site dédié au logiciel. Vous y trouverez tous les renseignements nécessaires le concernant.



Le programme d'éducation numérique libre en partage.



L'espace coopératif de travail et de partage de ressources.

Le glossaire

Adresse URL

Une URL (Unifor Resource Locator = Localisateur uniforme de ressources) est une chaîne de caractères combinant les informations nécessaires pour indiquer à un logiciel comment accéder à une ressource d'Internet. Ces informations peuvent notamment comprendre le protocole de communication, un nom d'utilisateur, un mot de passe, une adresse IP ou un nom de domaine, un numéro de port TCP / IP, un chemin d'accès, une requête.

Barre d'outils

Une barre d'outils est un élément de base des interfaces graphiques qui regroupe en une barre plusieurs boutons. Il s'agit donc d'une rangée d'icônes regroupées en un bloc et qui, dans la plupart des logiciels, peuvent être retirées ou ajoutées de l'interface graphique.

Boîte de dialogue

Une boîte de dialogue est une fenêtre particulière utilisée par un programme ou par le système d'exploitation pour informer l'utilisateur d'un événement en affichant un message à l'écran ou pour que l'utilisateur donne une réponse à une question. Ces fenêtres sont ainsi nommées, car elles établissent un dialogue entre l'utilisateur et l'ordinateur, soit pour lui faire part d'une information, soit pour lui demander quelque chose, ou même les deux à la fois.

Calibrer

Ici, calibrer le stylet signifie que l'on règle le stylet de manière à ce qu'il soit correctement positionné par rapport à la souris figurant sur l'écran.

Capturer

C'est enregistrer en tant qu'image des informations présentes à l'écran.

Clé USB

Une clé (ou clef) USB est un périphérique de stockage contenant une mémoire de masse à laquelle on peut accéder en le branchant sur un port USB d'ordinateur. Les clés USB sont alimentées en énergie par la connexion USB de l'ordinateur sur lequel elles sont branchées. Les clés USB ne contiennent donc pas de batteries. Elles sont insensibles à la poussière et aux rayures, contrairement aux disquettes, aux CD ou aux DVD, ce qui leur donne un indéniable avantage au niveau de la fiabilité. Les clés actuelles sont en format USB 2.0. Les clés USB sont relativement standardisées, cependant certaines ne sont pas compatibles avec certains systèmes d'exploitation, et il faut alors installer un pilote.

Ecran étendu

Ecran étendu signifie que l'ordinateur est réparti sur deux écrans. C'est-à-dire que l'on peut visionner le contenu d'un écran sur deux. Cela permet, lors d'audience, d'afficher la présentation sur un écran plus grand, par exemple un tableau blanc interactif ; ou également de répartir le contenu d'un écran sur deux.

Ecran interactif

Un écran interactif est un dispositif interactif de visualisation collective. Il s'accompagne d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur. Ce dispositif permet de projeter l'écran de l'ordinateur et piloter ce dernier à partir de l'écran à l'aide d'un stylet ou du doigt, selon les modèles.

Fond de page

Il s'agit de l'image fixe se trouvant en arrière-plan de la page.

Google

Google est un moteur de recherche, c'est-à-dire un logiciel permettant de retrouver des ressources (page web, forums Usenet, images, vidéos, fichiers...) associées à des mots quelconques sur le Web.

Interface

Une interface définit la frontière de communication entre deux entités, comme des éléments de logiciel, des composants de matériel informatique, ou un utilisateur. Elle se réfère généralement à une image abstraite qu'une entité fournit d'elle-même à l'extérieur.

Cela permet de distinguer les méthodes de communication avec l'extérieur et les opérations internes, et autorise de modifier les opérations internes sans affecter la façon dont les entités externes interagissent avec elle, en même temps qu'elle en fournit des abstractions multiples. Elle peut aussi fournir un moyen de

traduction entre des entités qui ne parlent pas le même langage, comme entre un être humain et un ordinateur. Etant donné que les interfaces permettent de référencer des objets externes, elles entraînent des coûts de développement supplémentaires par rapport à des communications directes.

Licence d'utilisation

Pour avoir le droit d'utiliser un logiciel, il faut que le titulaire des droits l'autorise. La licence est le document dans lequel il énumère les droits qu'il accorde au licencié. Utiliser sans licence un logiciel dont on n'est pas l'auteur revient à violer le droit d'auteur.

Librairie

Ici la librairie désigne le lieu de stockage de toutes les images, films, formes... Tout a été regroupé dans ce dossier.

Lien / Hyperlien

Un hyperlien ou lien hypertexte, ou simplement lien, est une référence permettant de passer automatiquement d'un document consulté à un document lié. Un hyperlien a une source (ou origine) et une destination (ou cible). L'activation de l'élément source d'un hyperlien permet de passer automatiquement à sa destination.

Logiciel

Un logiciel est un ensemble d'informations relatives à des traitements effectués automatiquement par un appareil informatique. Y sont incluses les instructions de traitement regroupées sous forme de programmes, des données et de la documentation. Le tout est stocké sous forme d'un ensemble de fichiers dans une mémoire.

Mire

Ici, signifie en croix pour permettre de mieux régler le stylet.

Navigateur Web

Un navigateur Web est un logiciel conçu pour consulter le World Wide Web, l'ensemble des sites Web. Techniquement, c'est un client HTTP dans une architecture client / serveur. Il est composé d'un moteur de rendu des standards du Web, d'une interface utilisateur et accessoirement d'un gestionnaire d'extensions appelées plug-ins.

Onglet

Dans un fichier ou autre système de rangement, un onglet est une petite excroissance porteuse d'une étiquette (typiquement alphabétique) permettant un accès direct aisé aux documents. Dans le cas présent, ce terme est utilisé par analogie pour évoquer certains composants d'interfaces utilisateurs en informatique permettant d'avoir une interface plus riche (permettant d'afficher des éléments non visibles) dans une seule fenêtre. La navigation par onglets fait référence à l'utilisation des onglets dans les navigateurs (browsers) Web.

Outil interactif

Un outil interactif permet d'effectuer un échange entre l'utilisateur et le système informatique par l'intermédiaire d'un terminal doté d'un écran de visualisation.

PDF

Portable Document Format (communément abrégé PDF) est un format de fichier informatique créé par Adobe Systems. La spécificité du PDF est de préserver la mise en forme (polices d'écritures, images, objets graphiques...) telle que définie par son auteur, et ce quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour lire ledit fichier PDF.

Périphérique

Un périphérique informatique est un dispositif connecté à un système informatique (ordinateur, console de jeux) qui ajoute à ce dernier des fonctionnalités. On les classe généralement en deux types : les périphériques d'entrée et de sortie. Les périphériques d'entrée servent à fournir des informations (ou données) au système informatique : clavier, souris, scanner, micro... Les périphériques de sortie servent à faire sortir des informations du système informatique: écran, imprimante, haut-parleur... On peut également ajouter des périphériques d'entrée-sortie qui opèrent dans les deux sens : un lecteur de CD-ROM ou une clé USB, par exemple, permettent de stocker des données (sortie) ou encore de les charger (entrée).

Plugin

Un plugin est un logiciel qui complète un logiciel hôte pour lui apporter de nouvelles fonctionnalités. Il ne peut fonctionner seul, car il est uniquement destiné à apporter une fonctionnalité à un ou plusieurs logiciels. La plupart du temps, il est mis au point par des personnes n'ayant pas nécessairement de relation avec les auteurs du logiciel principal.

Session

Une session est l'exécution d'un programme pour un utilisateur donné. L'exécution du programme est alors paramétrée par les informations du profil de l'utilisateur (ses caractéristiques, ses préférences, l'historique de ses interactions avec le programme...).

Séquence

Ici, une séquence est un terme du vocabulaire cinématographique désignant une série de plans continus qui forment une unité narrative. Un film peut comporter plusieurs séquences plus ou moins importantes pour la structure et la compréhension du film.

Stylet.

Un stylet est une pièce d'équipement en forme de crayon qui s'utilise avec un écran tactile (tablette graphique, écran de Tablet PC, écran d'assistant personnel, écran d'Ultra-Mobile PC) pour désigner un point de l'écran au programme en activité, sélectionner un des choix affichés dans un menu sur l'écran, entrer des données, entrer une image... Parce que le stylet permet de dessiner une image plus facilement et avec plus de précision qu'un curseur de souris, les infographistes l'utilisent souvent.

Tablet PC

Le terme Tablet PC est la désignation (initialement utilisée par Microsoft en 2000) pour une nouvelle classe d'ordinateurs portables et ultraportables se présentant sous la forme d'un écran tactile et d'un stylet. Ils existent sous deux formes : convertible et ardoise. Le premier désigne un ordinateur portable traditionnel avec un clavier qui contient la majeure partie de l'électronique, mais dont l'écran peut tourner et se rabattre sur le clavier, de telle sorte que seul l'écran soit visible et qu'on puisse interagir avec un stylet. Le deuxième désigne un écran qui contient toute l'électronique, avec un stylet pour interagir. Les ardoises disposent également de boutons pour éviter de faire appel au clavier.

Tablette graphique

Une tablette graphique est un périphérique de saisie pour ordinateur. Elle est connectée à l'ordinateur par une connexion filaire comme une prise USB, ou par une connexion sans fil comme le Bluetooth. Selon les marques, elle peut nécessiter également une alimentation électrique. Une tablette graphique associe une surface plane active et un outil destiné à la main de l'utilisateur (stylet).

Taille de fichier

La taille d'un fichier c'est le nombre de kilo-octets (ko) qui constitue ce fichier.

Vignette

Une vignette ou miniature est, en informatique, une version d'une image dont la taille est réduite par rapport à l'originale. En principe, cliquer sur une vignette dirige vers l'image dans sa version normale. Leur utilité principale est identique à celle d'un index ou d'une table des matières pour du texte : permettre la construction de galeries d'images, afin d'en visualiser un plus grand nombre à la fois, et ainsi d'adopter plus facilement une vue d'ensemble sur elles, éventuellement afin d'en choisir une.

Web

Le World Wide Web, littéralement « la toile (d'araignée) mondiale », communément appelée le Web, parfois la Toile ou le WWW, est un système hypertexte public fonctionnant sur Internet et qui permet de consulter, avec un navigateur, des pages mises en ligne dans des sites. L'image de la toile d'araignée vient des hyperliens qui lient les pages Web entre elles. Le Web n'est qu'une des applications d'Internet.

Source du Glossaire : <http://www.wikipedia.org>

