

# *Tableau Numérique Interactif en Mathématiques*



*Équipe  
Académique  
Mathématiques  
2009*



Communauté pédagogique - Pédagogie

Académie de Bordeaux

# *Mise en route*

**Allumer :** 1°) l'ordinateur  
2°) le vidéo-projecteur

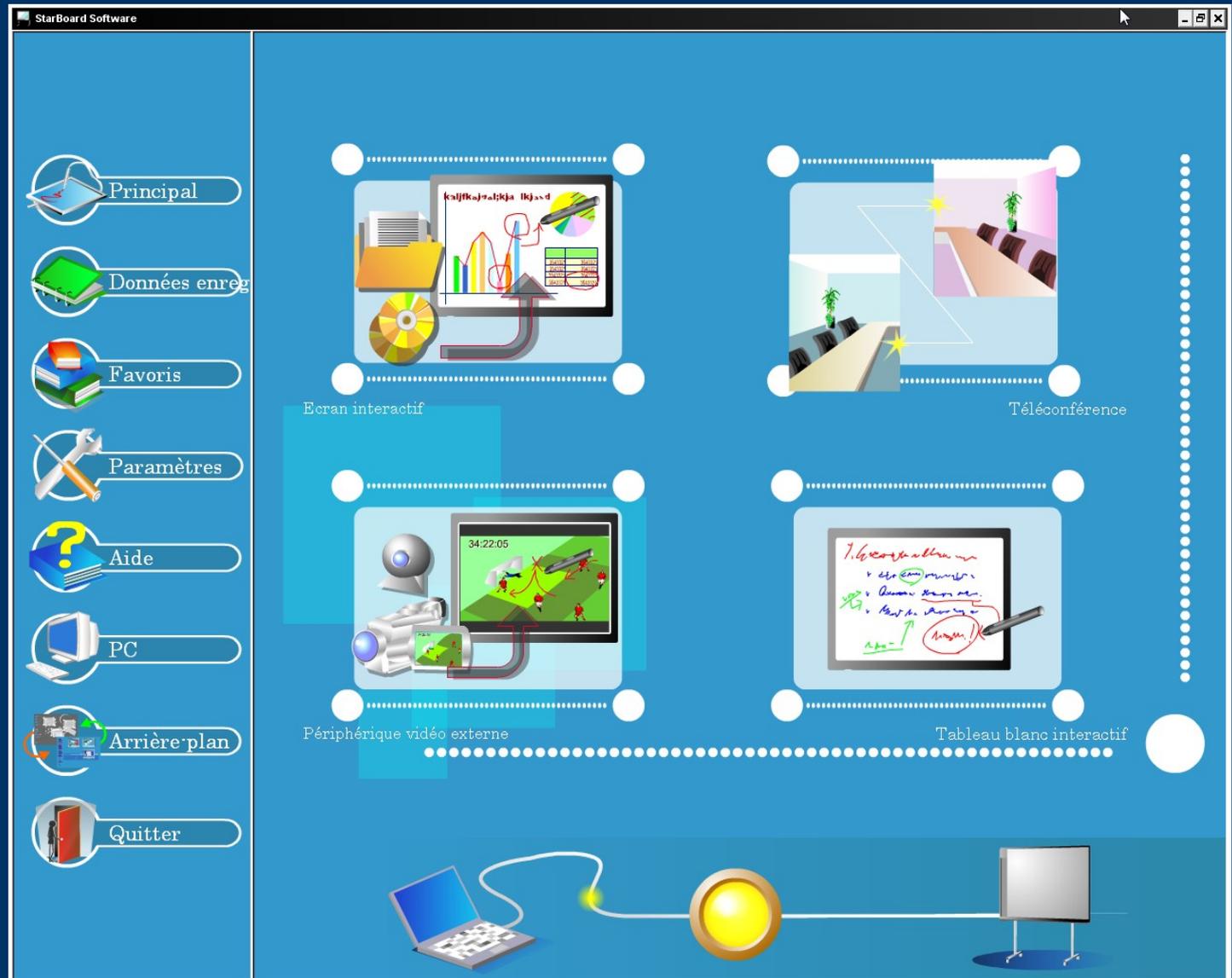
**Se connecter au réseau**

## *Se connecter au tableau numérique*

**Double-clic sur l'icône StarBoard**



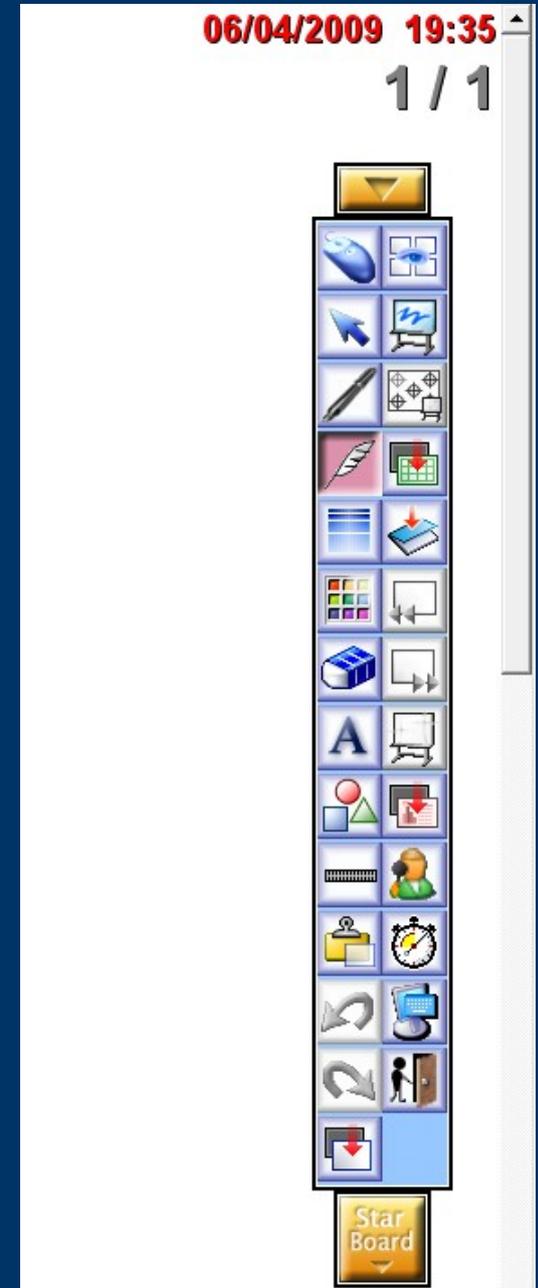
# On obtient l'écran suivant :



*Pour démarrer, cliquer sur :*



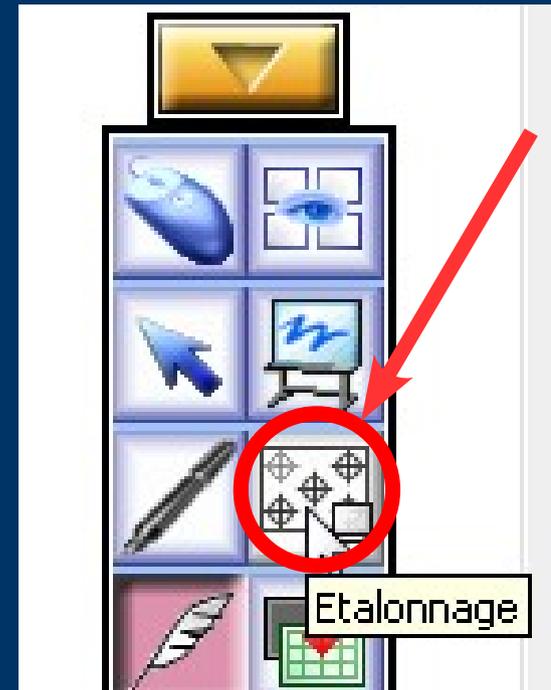
*On obtient l'écran ci-contre :*



# *Calibrer éventuellement le tableau numérique*

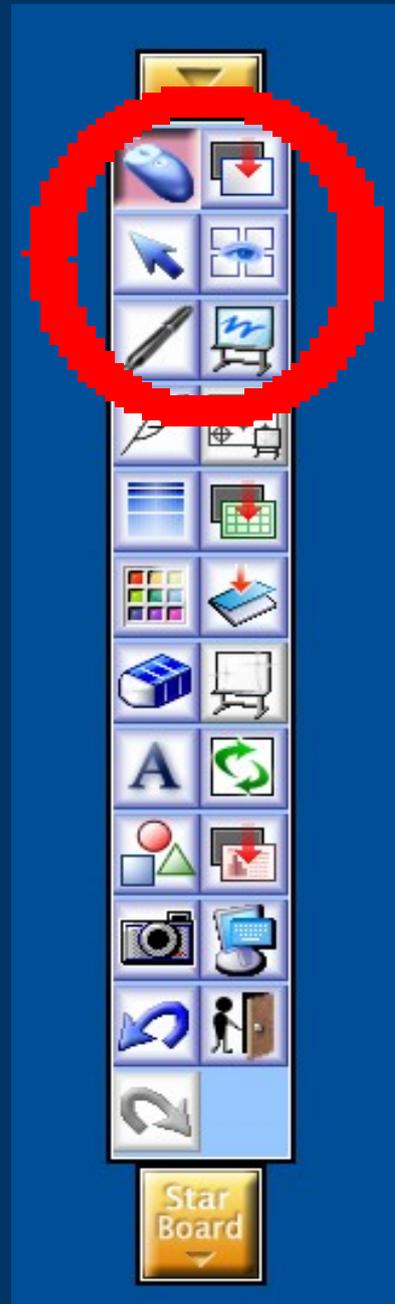
(opération à effectuer si l'on constate un décalage entre le stylet et le pointeur)

**Cliquer sur l'icône de calibrage de la palette d'outils flottante.**

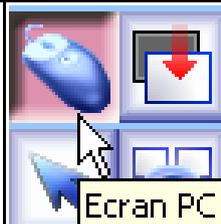


# *La palette d'outils flottante*

icônes permettant  
de choisir le mode  
d'utilisation



# Utilisation des différents modes



→ Mode PC :  
commande directe  
de logiciels



→ Annotations du  
Bureau

Écriture directe sur le bureau  
*(nécessite d'importer l'image du bureau  
vers un paperboard, mais on peut  
toujours commander le logiciel, les  
annotations restant visibles)*

Capture du bureau et écriture  
dessus  
*(envoie une capture du bureau dans le  
paperboard, on écrit ensuite dessus : il  
faut quitter le paperboard pour  
commander à nouveau le logiciel, les  
annotations ne sont plus visibles)*

06/04/2009 19:35

1 / 4



→ Paperboard

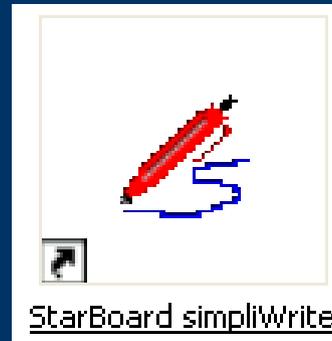
Utilisation des outils (crayon,  
gomme, texte dactylographié,  
.....)

# *Le Mode PC (ou Bureau actif)*



# L'outil StartBoard SimpliWrite :

On le lance par l'icône



*Remarque : sur une machine dédiée au TNI, cet outil doit être lancé automatiquement au démarrage de la machine.*

Le StartBoard SimpliWrite est normalement activé à l'allumage de la machine et apparaît dans la barre des tâches sous 2 états possibles :



Le stylet se comporte comme la souris (clic droit, gauche, ...)

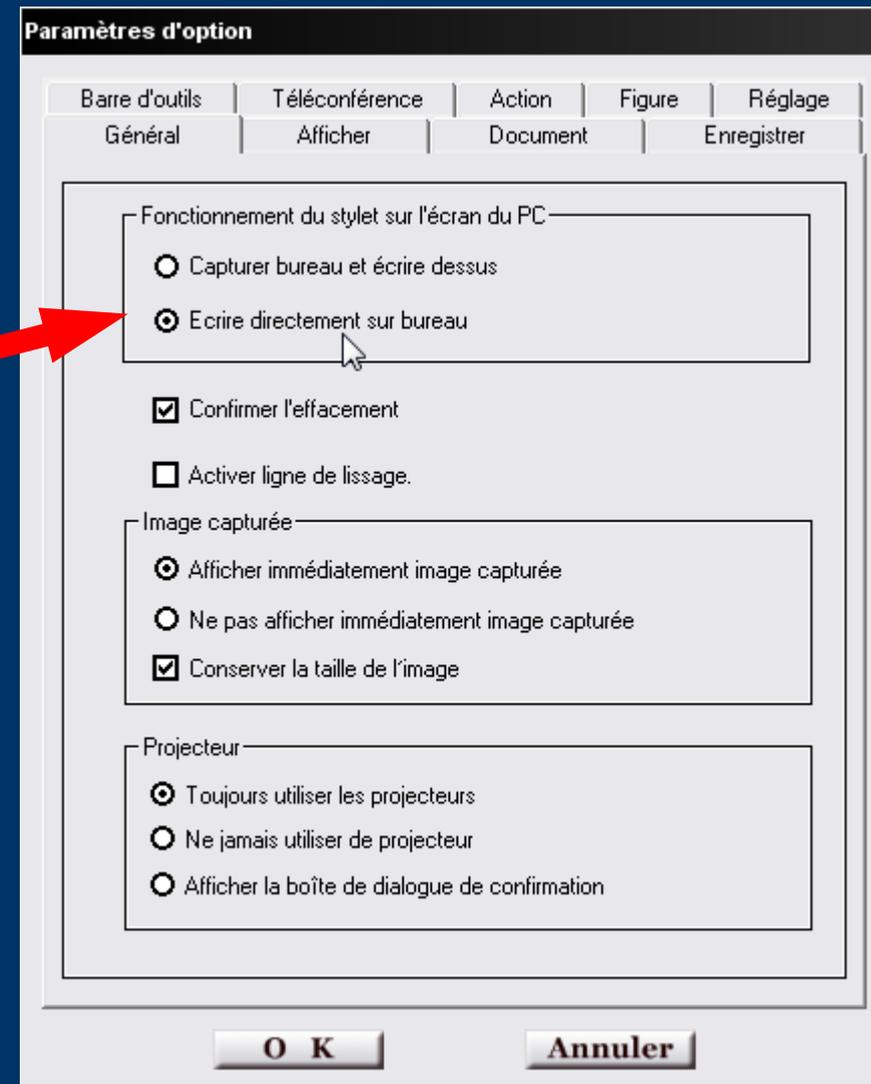
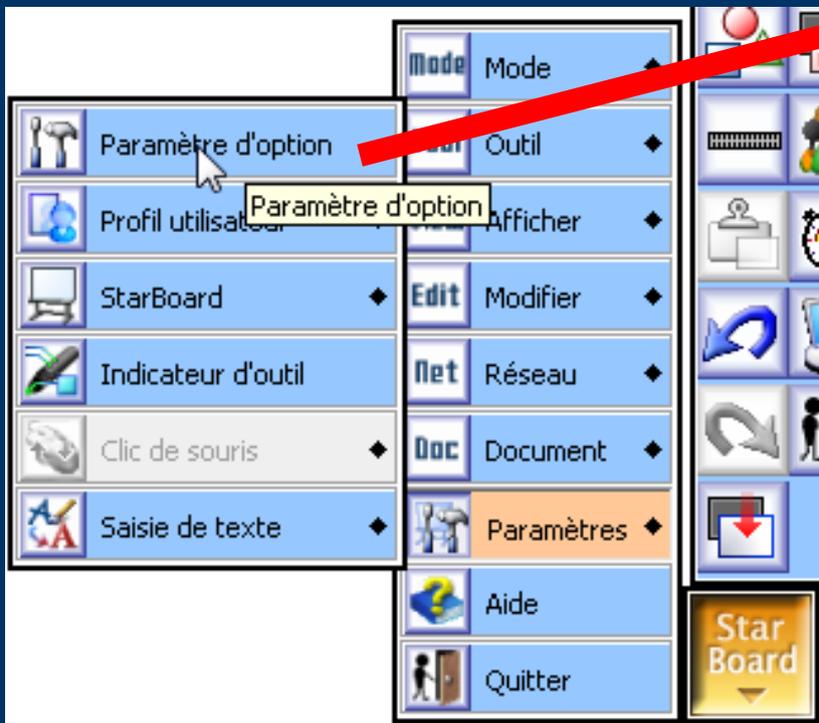


Le stylet permet d'écrire sur le tableau et de remplir automatiquement les champs texte grâce à la reconnaissance de caractères

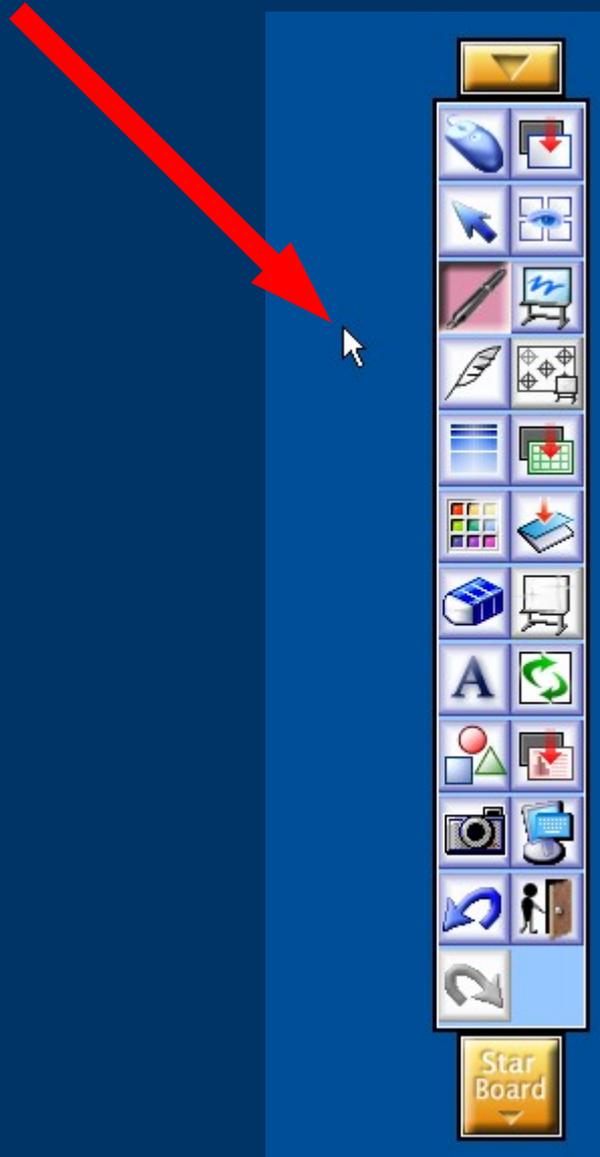
# *Le Mode Annotations du Bureau*



# Le mode annotations du Bureau (1)



Dans ce mode on notera la forme du curseur de souris dès que l'on écrit sur le bureau à l'aide du stylet :



Pour récupérer une copie d'écran sur le Paperboard on utilisera cette icône :



On passe alors directement sur le Paperboard contenant la capture d'écran.

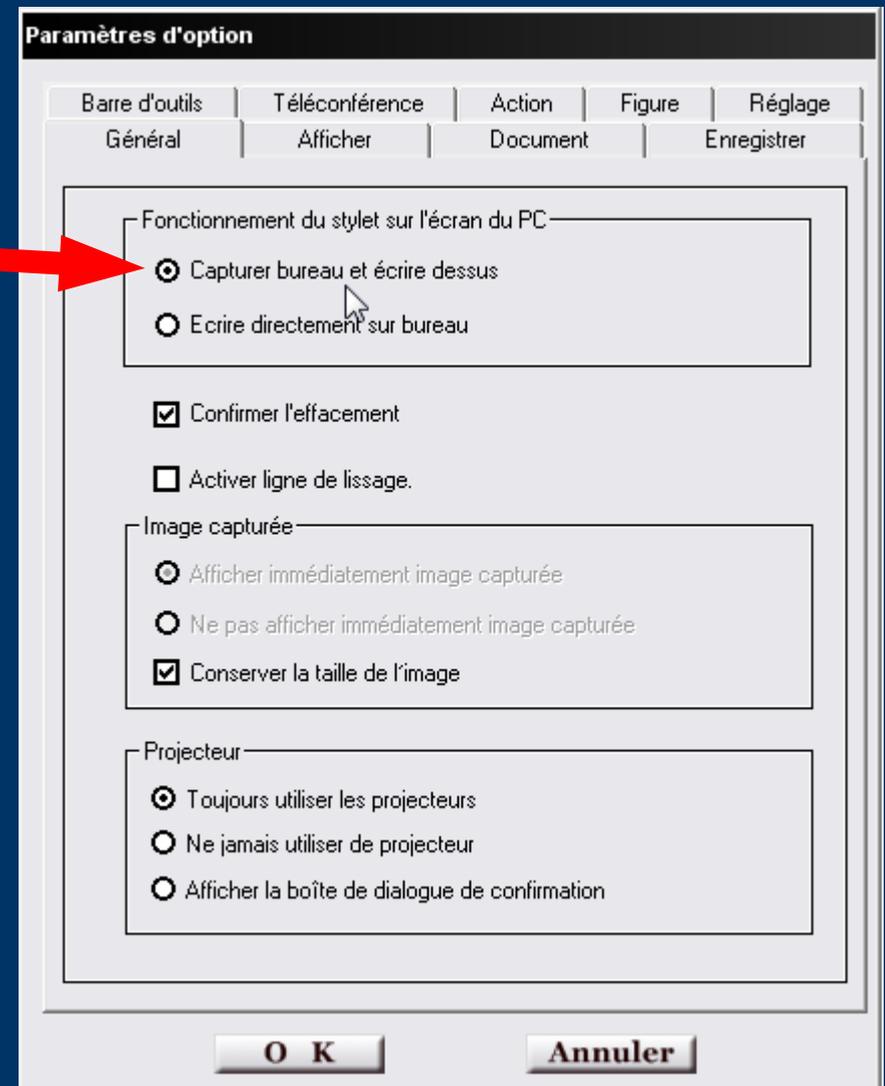
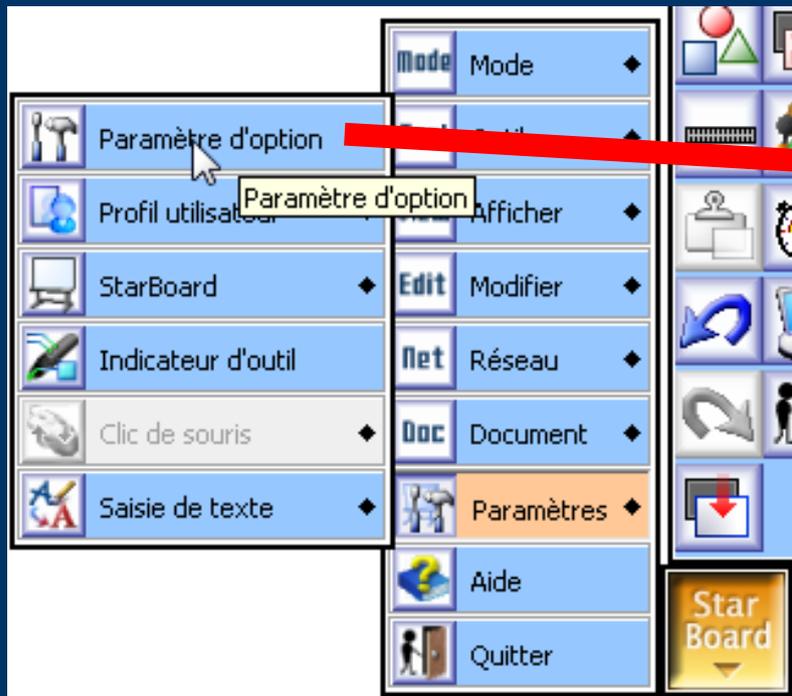
Pour repasser depuis ce mode en commande du logiciel il faut cliquer sur l'icône :



**Pour effacer les annotations précédentes, il faut utiliser ce bouton.**



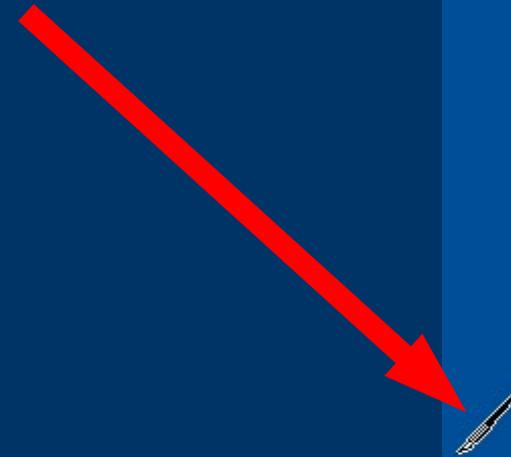
# Le mode annotations du Bureau (2)



Noter dans ce mode le changement de la barre d'outils :



Dans ce mode on notera la forme du curseur de souris dès que l'on écrit sur le bureau à l'aide du stylet :



On passe alors directement sur le Paperboard contenant la capture d'écran.

Pour repasser depuis ce mode en commande du logiciel il faut cliquer sur l'icône :



Toute nouvelle écriture sur le bureau à l'aide du stylet génère une nouvelle feuille de Paperboard.



# *Le Mode Paperboard*

Seul le stylet est actif et permet d'écrire, de dessiner, ...

Le clic droit permet d'effacer.

L'outil Liste des pages permet de gérer les différents Paperboards.



# Un Paperboard

Liste de pages

Stylet intelligent

Page précédente

Page suivante

Effacer les  
annotations de  
la page



# *Les objets*

- **Les annotations**
  - **Les images**
  - **Les fonds**
- 
-

# *Les annotations*

Tout ce qui est **tracé** sur le tableau numérique à l'aide du stylet constitue une **annotation**.

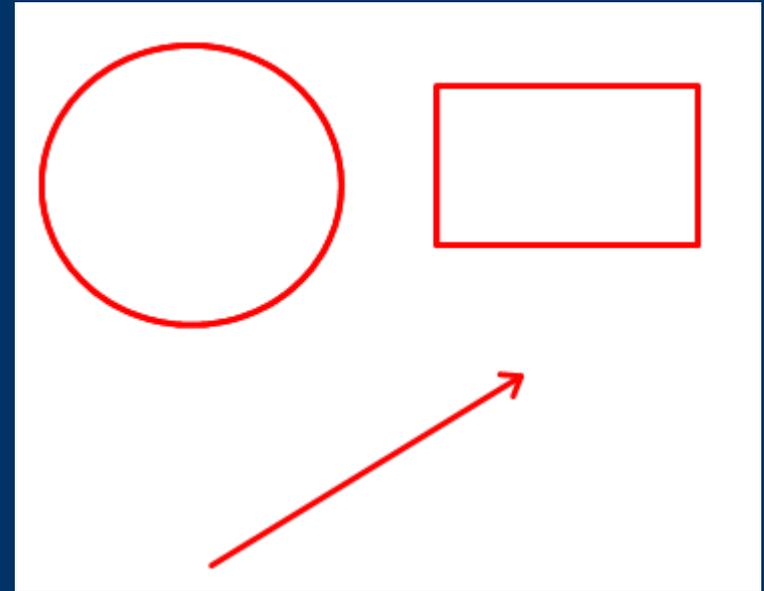
Par défaut une annotation est **flottante**.

Il est possible de regrouper plusieurs annotations afin d'en faire un seul objet.



# Regrouper des annotations

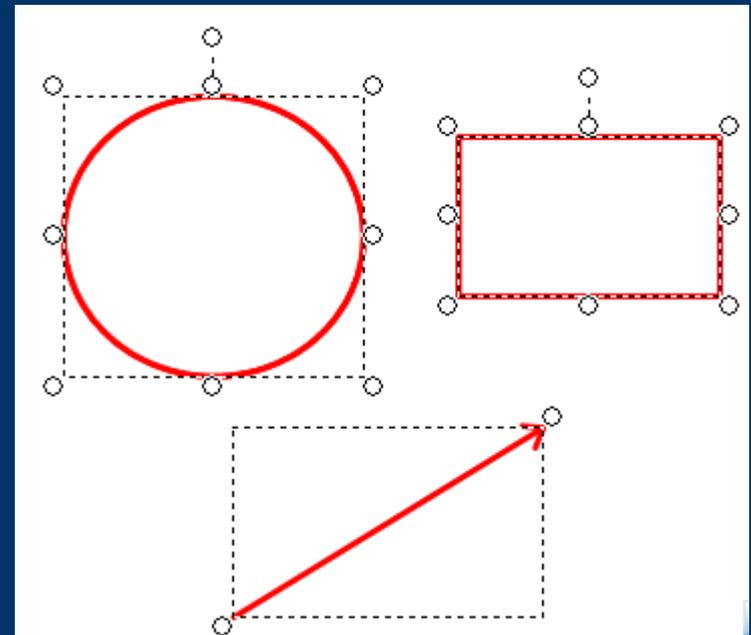
1°) Créer une annotation composée de plusieurs éléments.



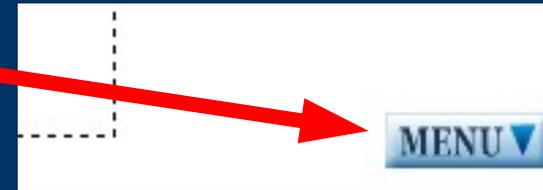
2°) Sélectionner, avec le pointeur



la totalité des éléments de cette annotation.



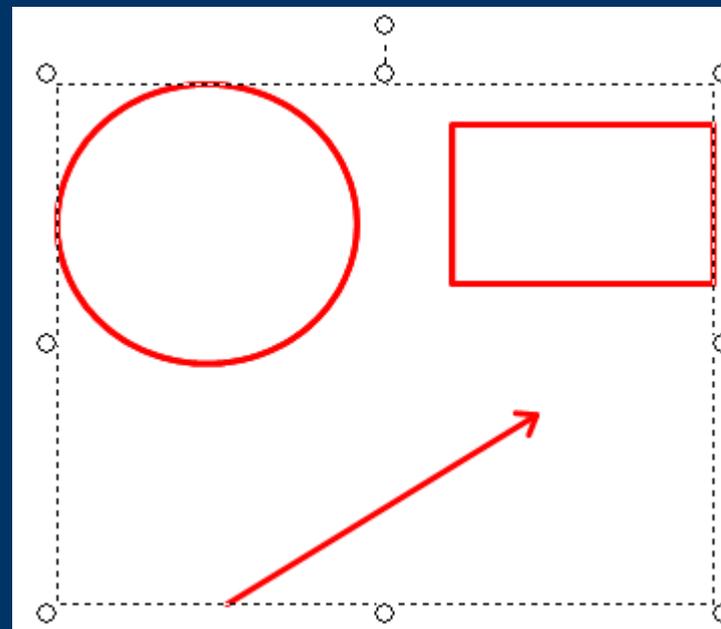
3°) Un bouton **MENU** apparaît alors



4°) Cliquer sur **Groupe** afin de solidariser les différents composants de l'objet ainsi constitué.



5°) On obtient ainsi un seul objet.



# Les images

On les insère par collage depuis le presse-papier ; par défaut une image est flottante.

Cliquer sur le **bouton**



Ou (s'il n'apparaît pas)

Cliquer sur le bouton **StarBoard**, puis sur **Modifier**, puis sur **Coller**.



## *Les images (suite)*

**Il est possible de regrouper des images entre elles par une méthode analogue à celle utilisée pour les annotations.**

**Il est possible aussi de regrouper une image avec tout autre objet.**



# Bloquer des objets

Il est possible de bloquer la position d'un objet sur le paperboard par :

**Clic sur l'objet → Menu → Verrouiller**

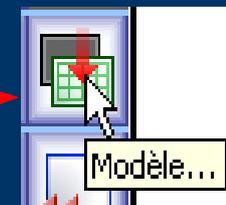


Un objet verrouillé peut néanmoins être sélectionné au clic-droit afin d'effectuer diverses opérations : déverrouiller, copier, dupliquer, modifier l'aspect,...

# *Les fonds*

Un fond de page est une image qui occupe de manière fixe la totalité du Paperboard.

On insère un fond en utilisant l'icône Modèle...



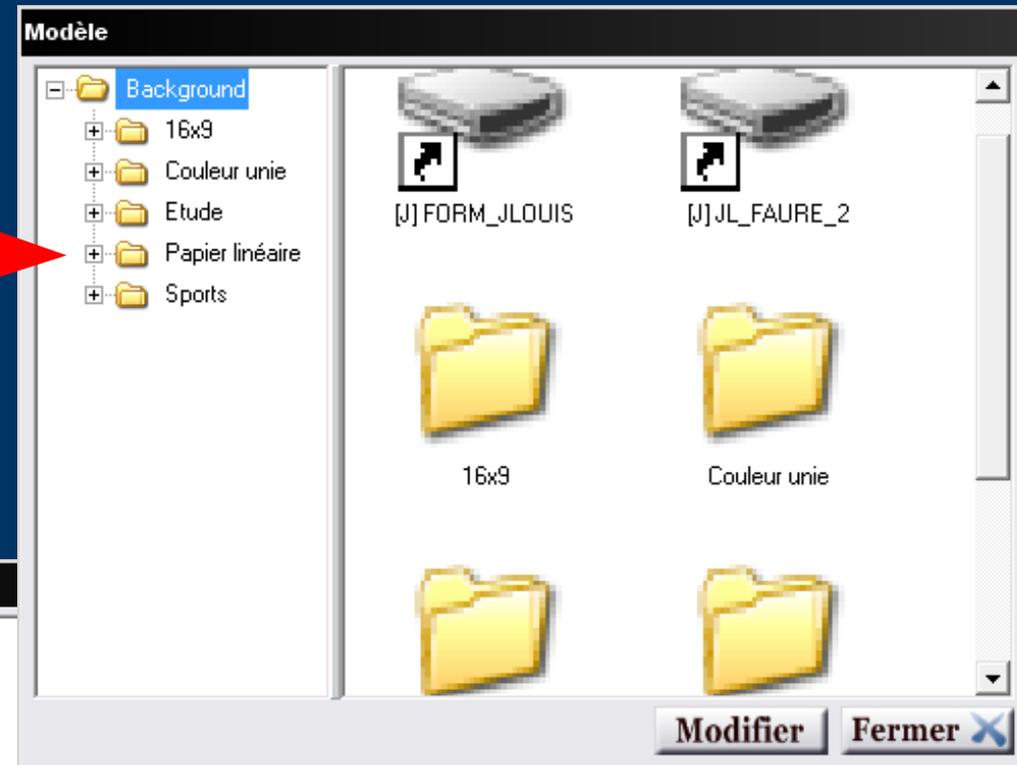
Chaque insertion d'un fond de page fait basculer sur un nouveau paperboard.

---

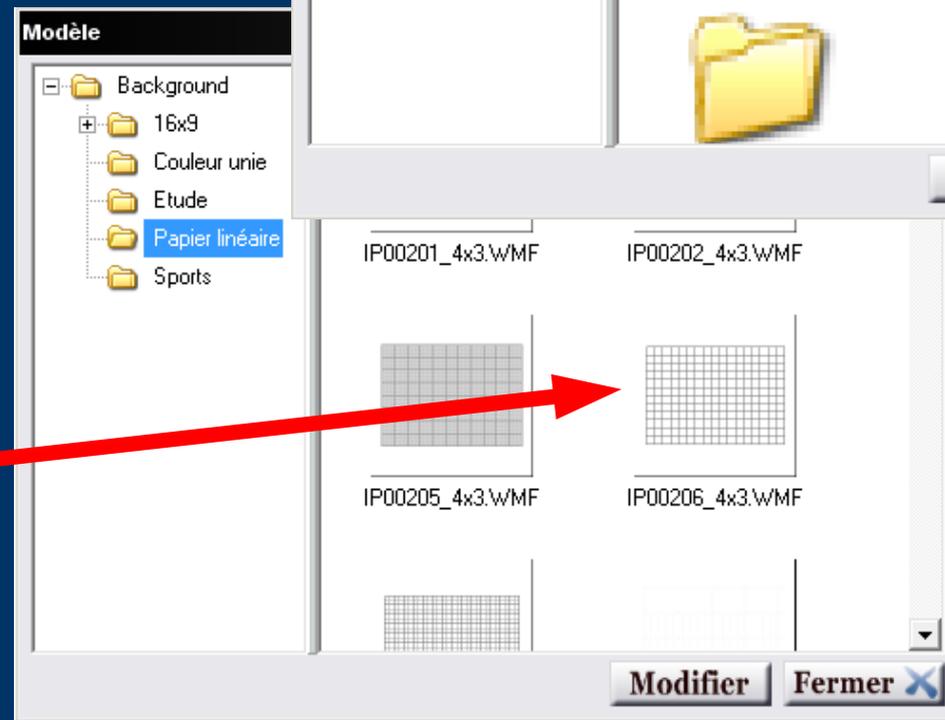
---

# Les fonds : Insertion

1°) On choisit une catégorie.

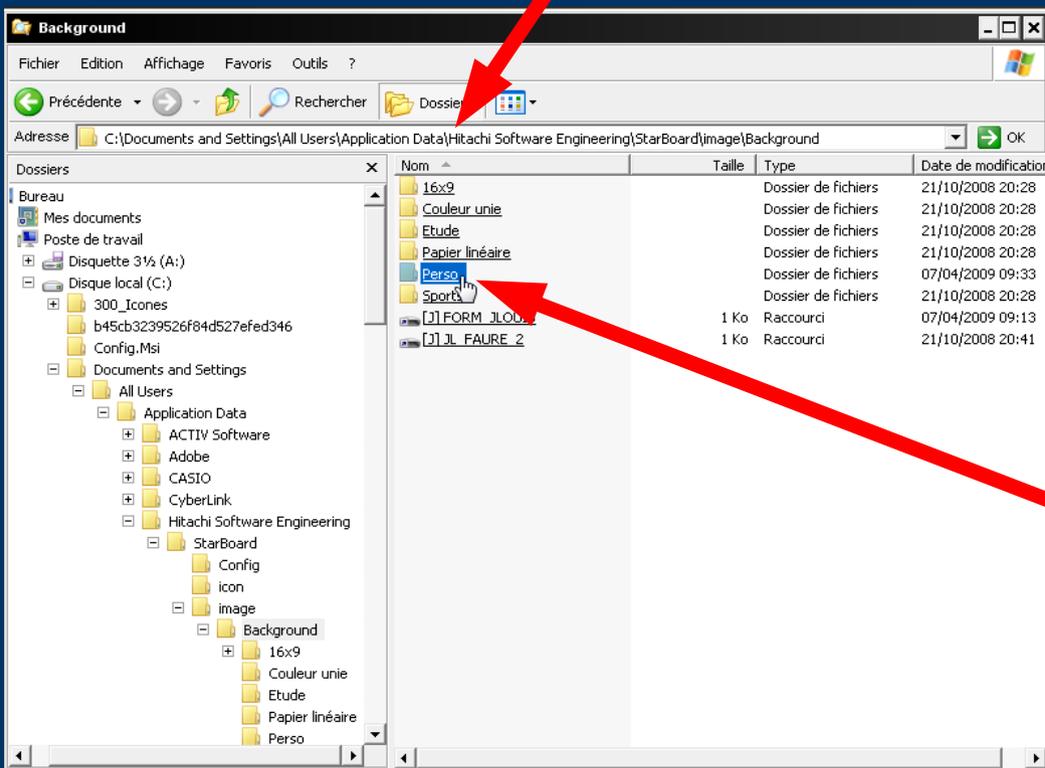
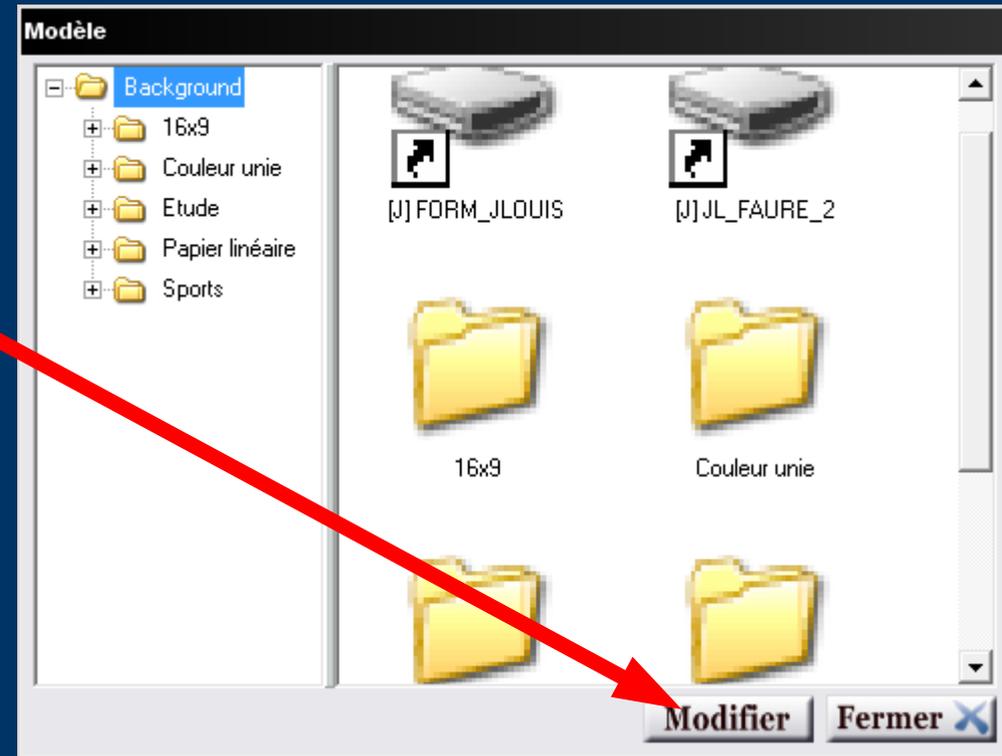


2°) On choisit un fond dans cette catégorie.



# Les fonds : Création d'un fond

1°) On ajoute une nouvelle catégorie en cliquant sur modifier.  
Cela ouvre une fenêtre de l'explorateur



2°) On crée dans background un nouveau dossier.

3°) On lance un logiciel permettant de créer un fond (StarBoard Graph Paper, Geoplan, ...) en plein écran.

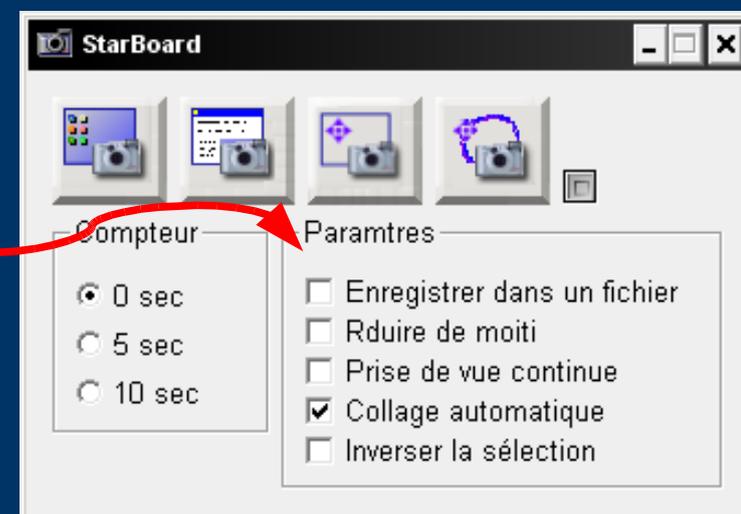
4°) A l'aide de l'outil Capture on va photographier ce fond.



L'outil Capture :

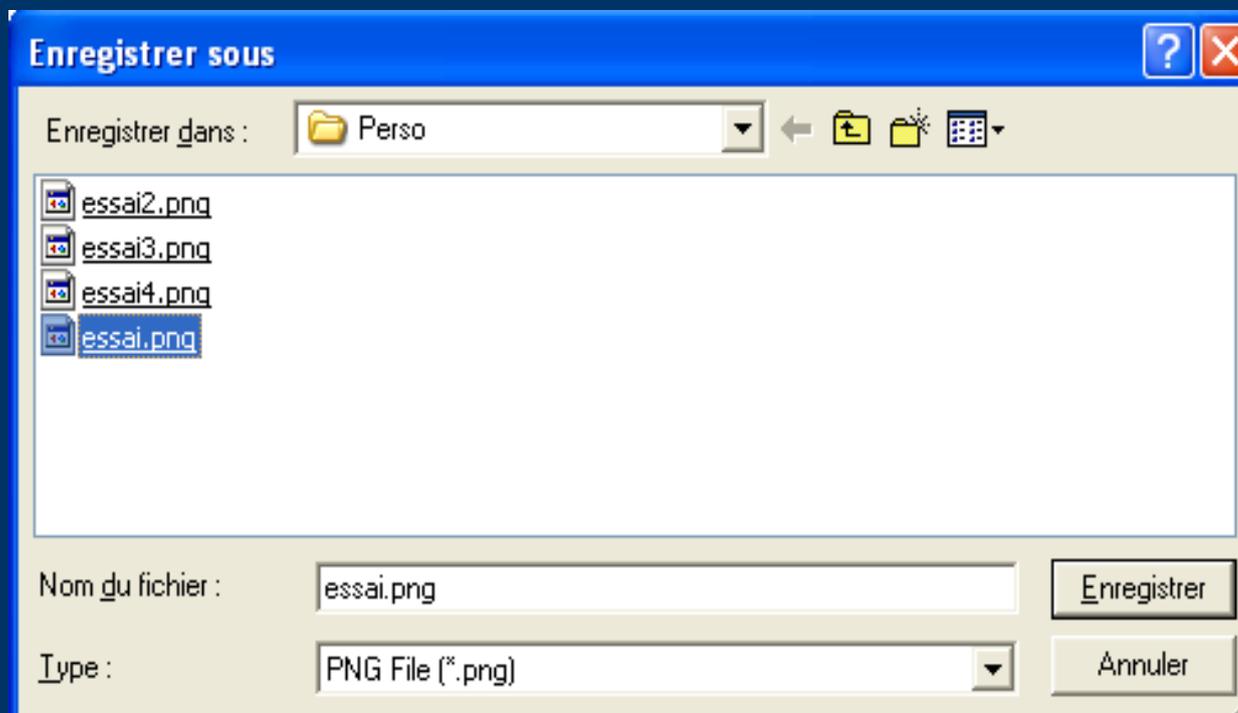


Bouton des paramètres



**Bien penser à réduire au maximum la barre d'outils de StarBoard.**

3°) Enregistrer la capture au format **png** (de préférence) dans le dossier précédemment créé dans **background**.



Ce fond sera ensuite utilisable comme vu précédemment

# Les sauvegardes

- **En quittant StarBoard**

Le logiciel propose l'enregistrement du Paperboard en demandant simplement un nom de fichier.

Ce fichier est enregistré dans le dossier du logiciel (pas toujours accessible ensuite).

- **Par l'outil : Liste des pages**



Cliquer sur **Enregistrer**, puis choisir **Exporter vers un fichier** : il est alors possible de choisir l'emplacement de stockage de son fichier (fichier.yar).

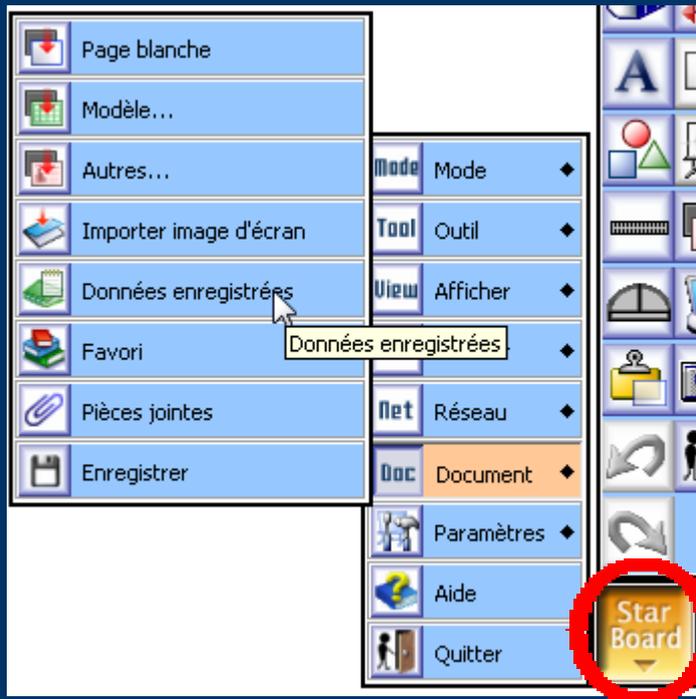
C'est la méthode à privilégier.

## *Exportation de Paperboards*

- Tout Paperboard peut être exporté en fichier **pdf** afin de le transmettre, l'imprimer, ...
  - On utilise l'outil : **Liste de Pages**.  
Cliquer sur **Enregistrer**, puis choisir **Exporter vers un fichier** : il est alors possible de choisir l'emplacement de stockage et un format **pdf** (ou **html**) de son fichier.
  - L'outil **Liste de Pages** permet aussi de modifier l'ordre des pages de son paperboard.
- 
-

# Ouvrir un paperboard existant

Cliquer sur le bouton «StarBoard»



Puis, sur Données enregistrées.

On accède ainsi aux Paperboards enregistrés dans le dossier du logiciel :



	Propriétaire	Dernière mise ...	Titre
	JEAN-LOUIS	2009/04/07 10:14	Essai 123
	JEAN-LOUIS	2006/10/09 18:39	Augmentations du SMIC

Il suffit de cliquer sur l'un d'eux pour l'ouvrir.

---

---

Si l'on veut ouvrir un PaperBoard stocké sur un autre support, il suffit de cliquer sur le bouton **Importer** ...

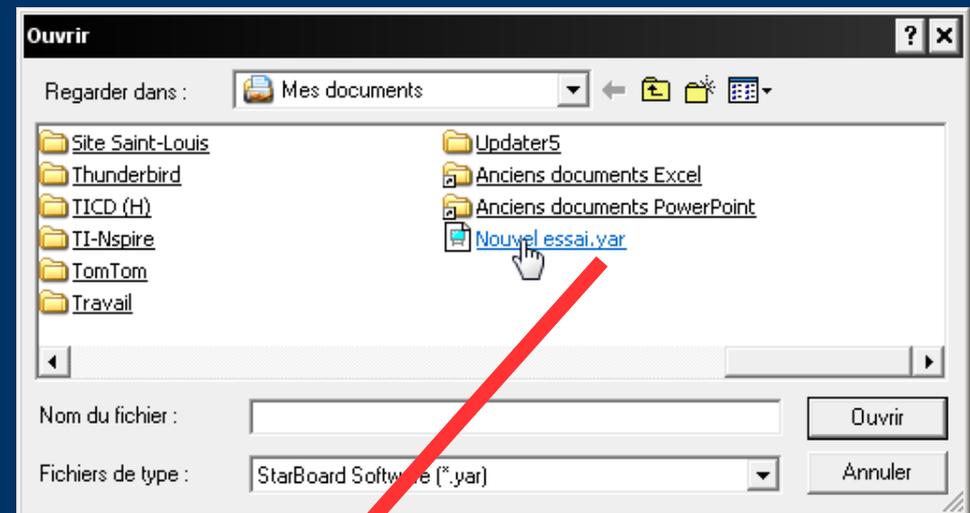


The screenshot shows a window titled "Données enregistrées" with a table of data and an "Importer" button. A red arrow points from the text above to the "Importer" button.

	Propriétaire	Dernière mise ...	Titre
▼	JEAN-LOUIS	2009/04/07 10:14	Essai 123
▼	JEAN-LOUIS	2006/10/09 18:39	Augmentations du SMIC

Pour obtenir un fenêtre classique d'ouverture de fichier.

Le tableau choisi passe alors dans la fenêtre des données enregistrées d'où il est possible de l'ouvrir.



The screenshot shows a file explorer window titled "Ouvrir" with the "Mes documents" folder selected. The file "Nouvel essai.yar" is highlighted. A red arrow points from this file to the "Essai 123" row in the table below.



The screenshot shows the "Données enregistrées" window with the "Essai 123" row highlighted. A red arrow points from the "Nouvel essai.yar" file in the previous screenshot to this row.

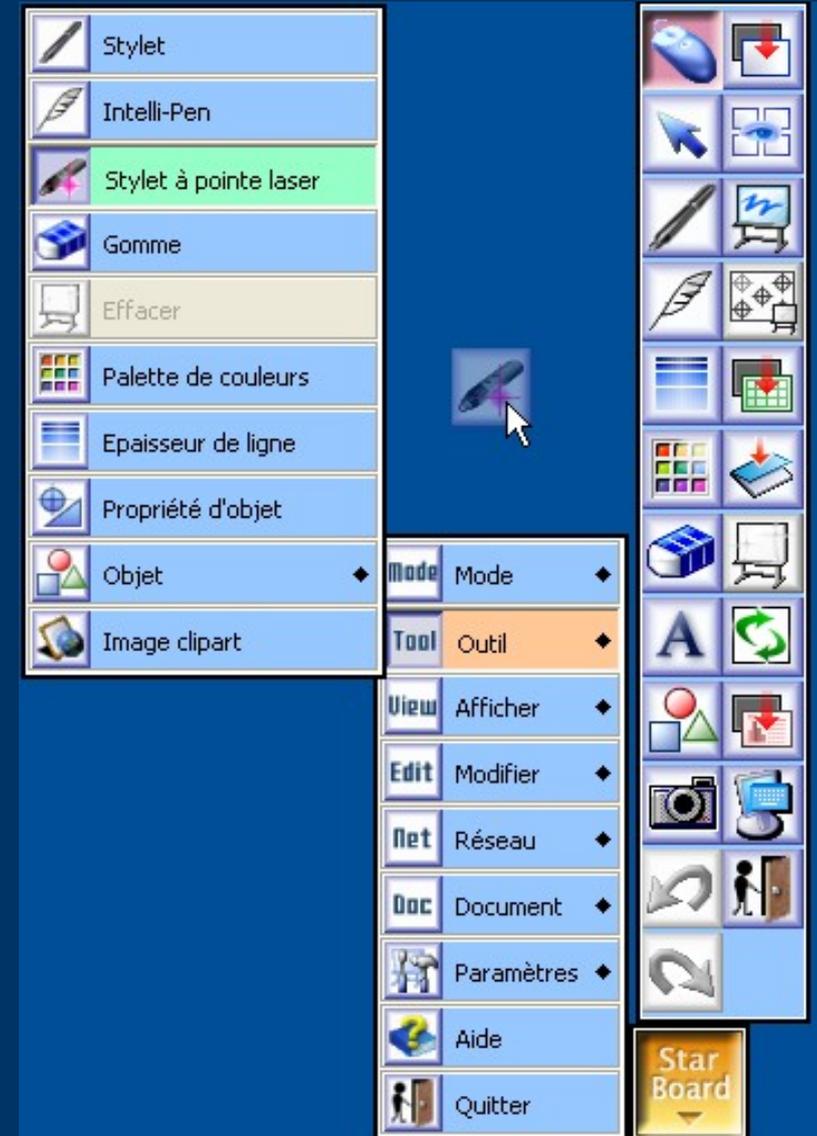
	Propriétaire	Dernière mise ...	Titre
▼	JEAN-LOUIS	2009/04/07 10:16	Essai 123
▼	JEAN-LOUIS	2009/04/07 10:14	Essai 123
▼	JEAN-LOUIS	2006/10/09 18:39	Augmentations du SMIC

# Personnalisation de l'environnement - 1

## Configurer sa boîte à outils

### Ajouter des outils :

- ouvrir une catégorie,
- cliquer sur l'icône d'un outil,
- le faire glisser dans la barre d'outils à l'endroit voulu.



# Configurer sa boîte à outils

## Enlever des outils :

- sélectionner un outil (clic prolongé),



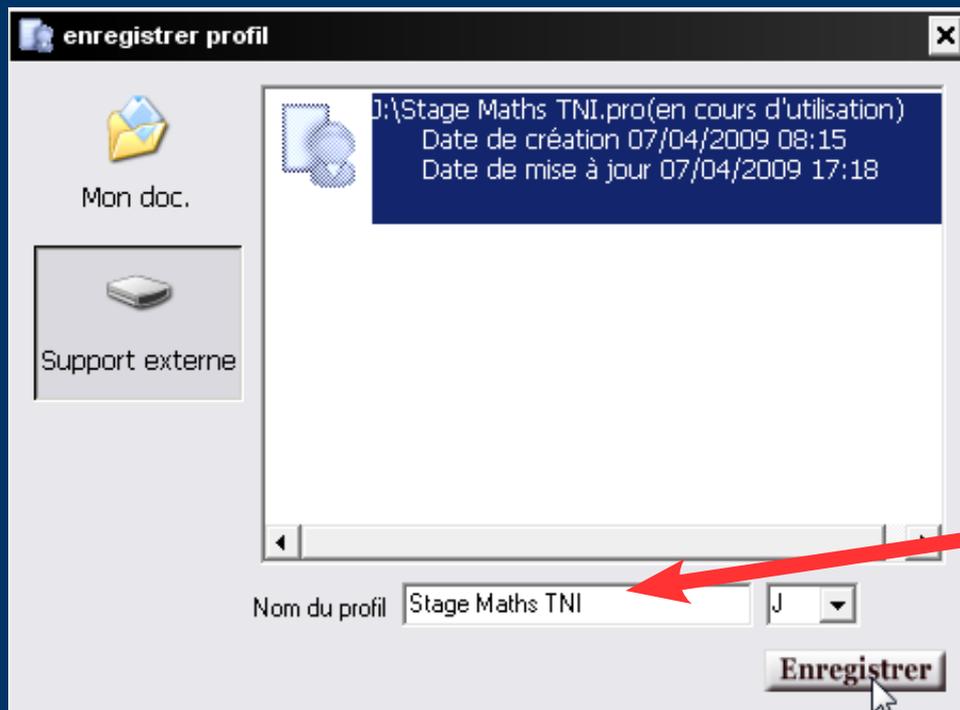
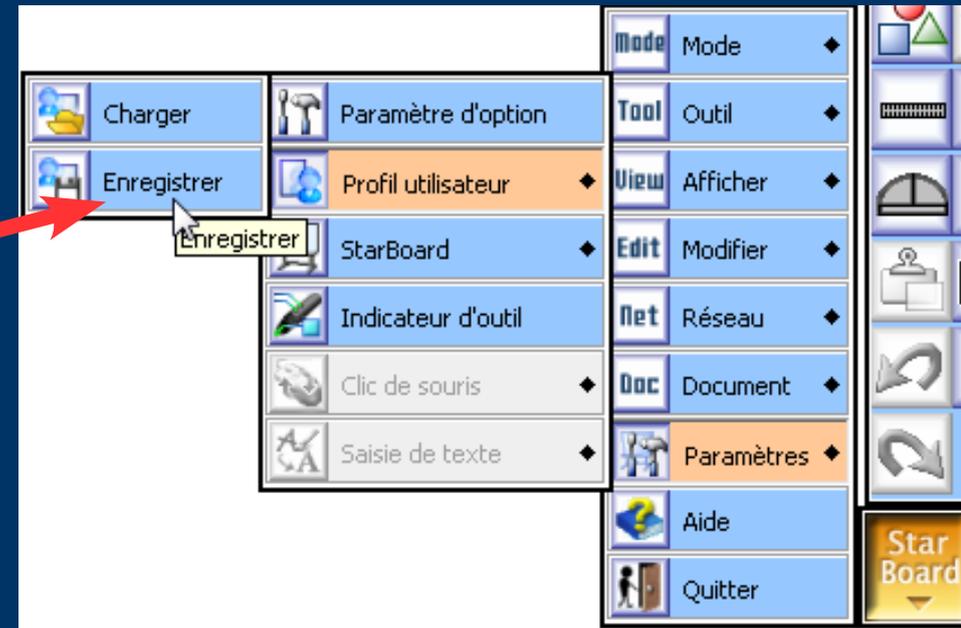
- le faire glisser hors de la barre d'outils.



# Personnalisation de l'environnement - 2

## Sauvegarder sa configuration

Cliquer sur le bouton **StarBoard**,  
puis sur **Paramètres**,  
puis sur **Profil utilisateur**,  
puis sur **Enregistrer**.



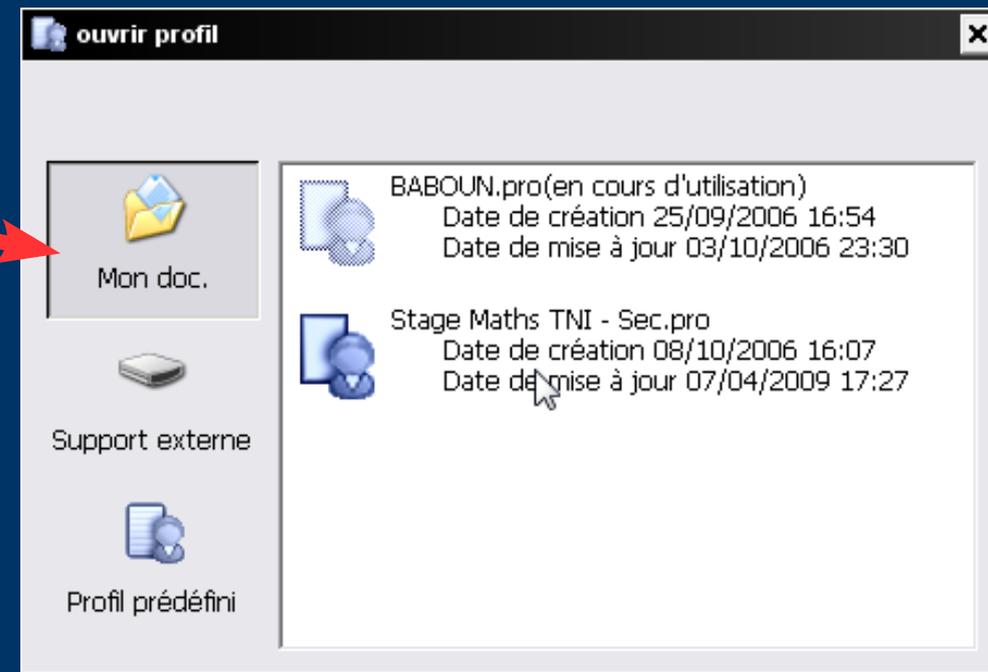
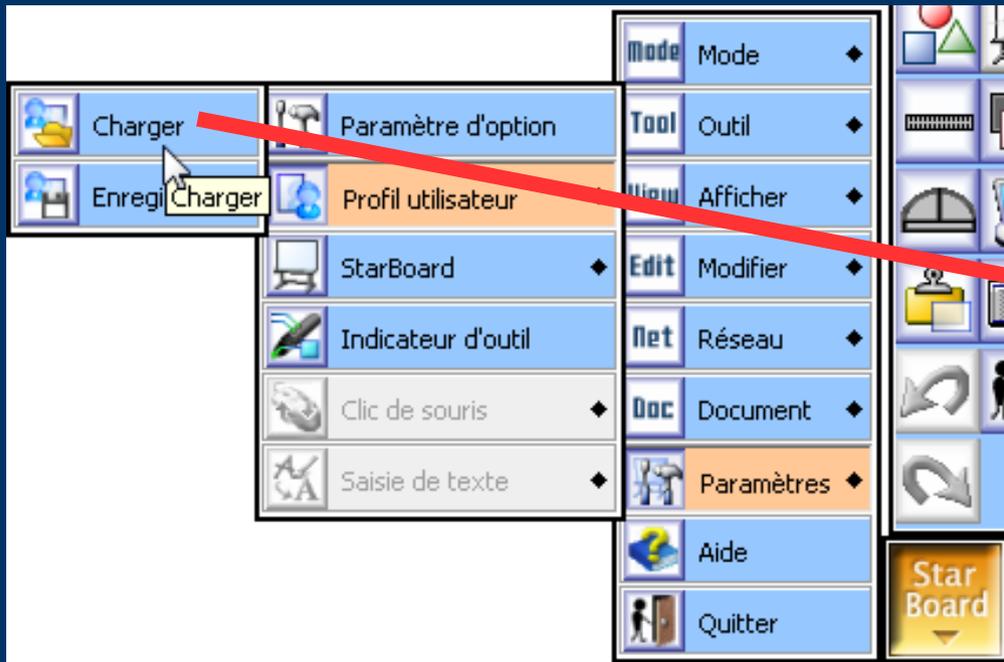
Donner un nom au profil,  
puis enregistrer le fichier  
(extension .pro) soit dans **Mes Documents**, soit sur un support externe (obligatoirement USB).

# Personnalisation de l'environnement - 3

## Ouvrir avec une configuration donnée

Lors du lancement de StarBoard, celui-ci s'ouvre avec le fichier de configuration le plus récent (.pro) trouvé dans le dossier Mes Documents.

Pour utiliser un autre fichier de configuration préalablement enregistré (dans Mes Documents ou sur un support externe USB) ou un profil prédéfini :

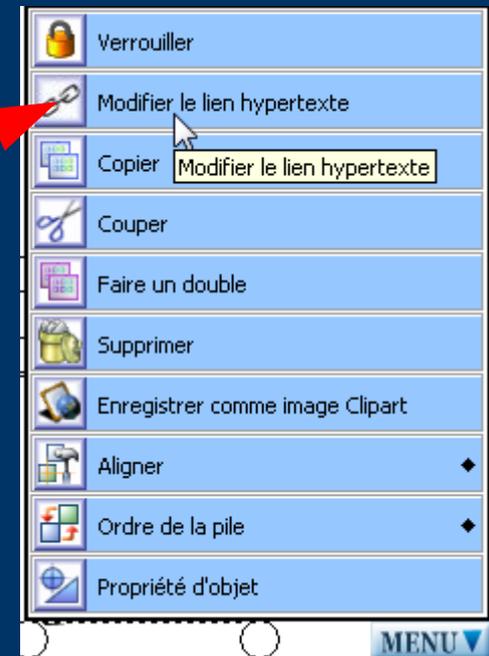


# Les liens

Ils permettent de lancer\* une application/un fichier d'application ou de se positionner sur une page de paperboard en cliquant sur un objet (non verrouillé).

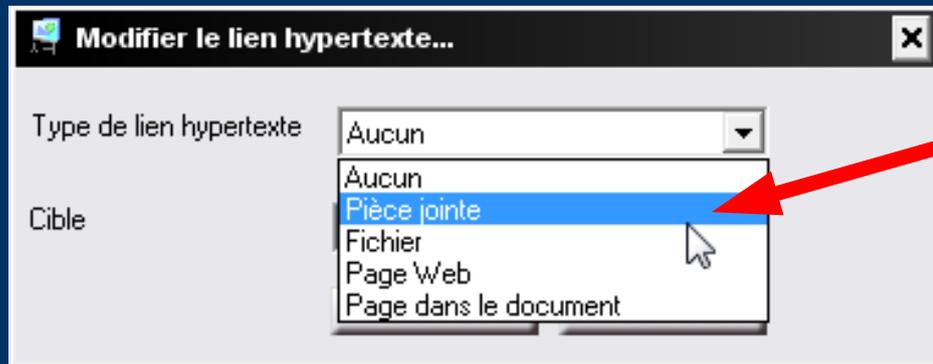
## Insertion d'un lien sur un objet :

Clic sur l'objet → Menu →  
Modifier le lien hypertexte



\* **Attention** : tout fichier pouvant être interprété comme contenant du texte (fichier pdf, fichier traitement de texte, fichier tableur, ...) sera importé par page dans un nouveau Paperboard : un fichier Tableur ouvert par ce processus ne sera pas actif sauf si l'on modifie la configuration (cf : *Les liens - 4*).

# Les liens - 2



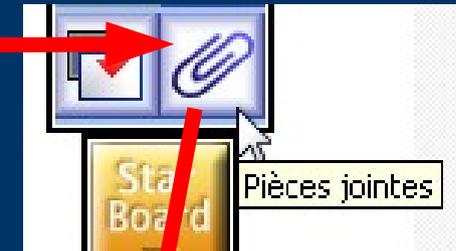
Choisir le type de lien :  
(une pièce jointe est un fichier qui sera enregistré dans le Paperboard, un fichier désignera l'emplacement de stockage du fichier)



Choisir la cible :  
(pour une pièce jointe on choisit le fichier à attacher au Papreboard))

# Les liens - 3

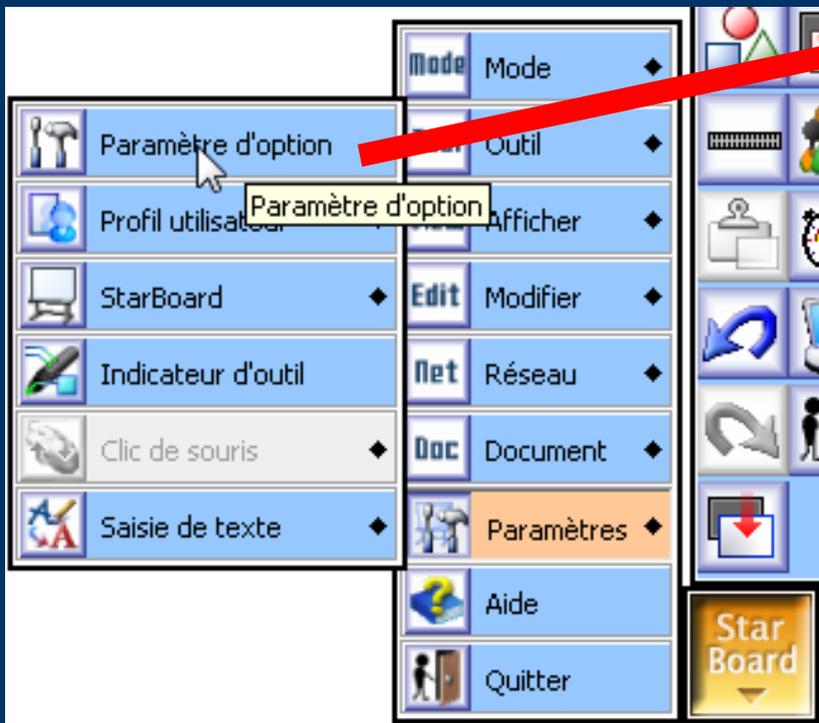
Il est possible en utilisant cet outil d'attacher à tout moment des fichiers à un Paperboard ; ces fichiers seront accessibles grâce à des liens sur des objets



L'outil « Pièces jointes » ouvre cette fenêtre qui permet d'ajouter les fichiers voulus.

# Les liens - 4

## Modification des paramètres pour permettre d'ouvrir des fichier Ms-Office de manière active :



Changer le mode d'ouverture des documents Ms-Office

