

FORMATION A L'UTILISATION DU TABLEAU BLANC INTERACTIF

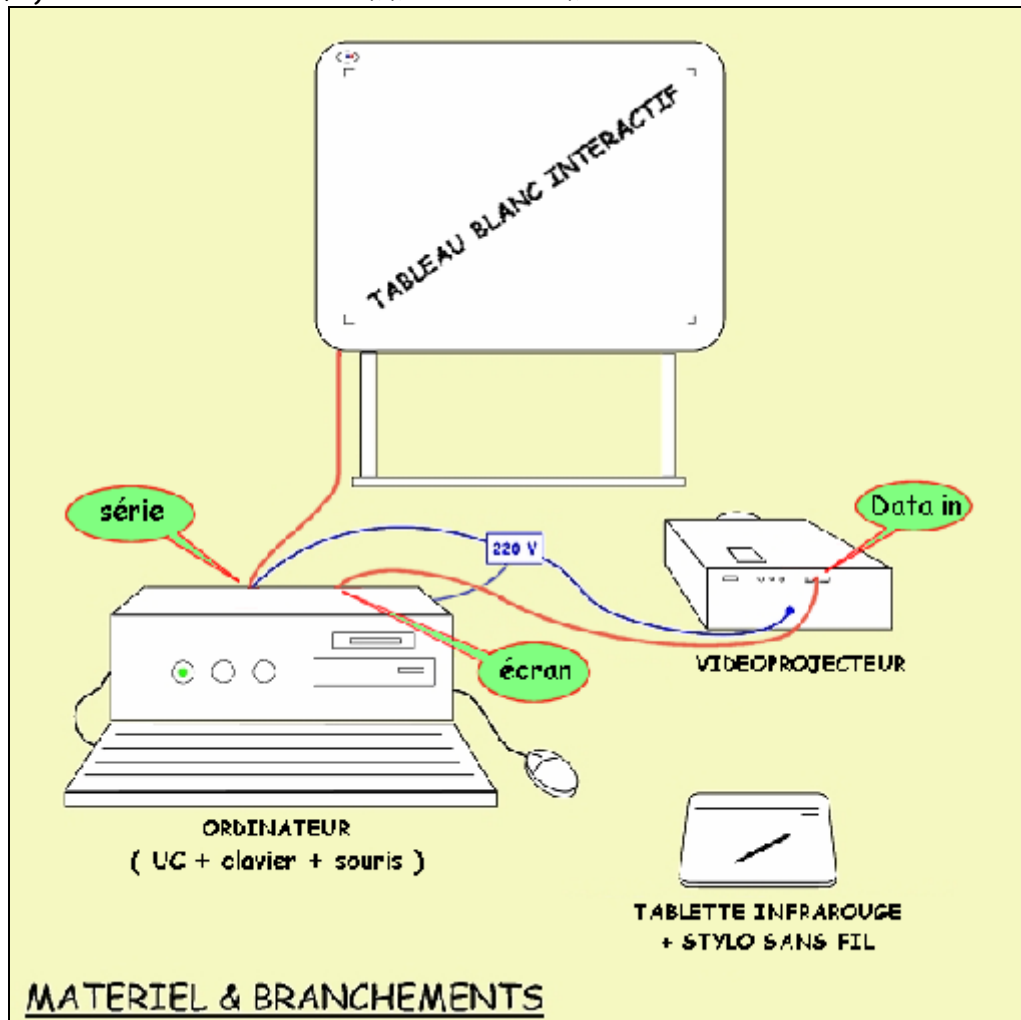
PLAN

1. **MANIPULATIONS PRÉLIMINAIRES**
 - 1.1. Matériel et branchements
 - 1.2. Mise sous tension
 - 1.3. Réglages initiaux
2. **UTILISATION DU TABLEAU BLANC INTERACTIF**
 - 2.1. Les différents modes d'utilisation
 - 2.2. Choisir un mode d'utilisation
 - 2.3. Choisir un profil d'utilisateur
3. **MODE ANNOTATION PAPERBOARD**
 - 3.1. Positionnement de la palette d'outils
 - 3.2. Les outils de base
 - 3.2.1. Stylo
 - 3.2.2. Marqueur
 - 3.2.3. Palette des couleurs
 - 3.2.4. Gomme
 - 3.2.5. Pulvérisateur
 - 3.2.6. Annuler / Rétablir
 - 3.2.7. Sélecteur
 - 3.2.8. Capture d'écran
 - 3.3. Les annotations pré-établies
 - 3.4. Gérer les pages d'un paperboard
 - 3.4.1. Naviguer dans d'un paperboard
 - 3.4.2. Créer / Ajouter une nouvelle page
 - 3.4.3. Ajouter un texte
 - 3.4.4. Modifier le fond de page
 - 3.4.5. Utiliser des ressources
 - 3.5. Gérer les paperboards
 - 3.5.1. Enregistrer un paperboard
 - 3.5.2. Créer un nouveau paperboard
 - 3.5.3. Ouvrir un paperboard existant
 - 3.5.4. Imprimer un paperboard
4. **MODE ANNOTATION WINDOWS**
 - 4.1. Principes généraux
 - 4.2. Que faire en mode Annotation Windows ?
 - 4.2.1. Annoter une page-écran
 - 4.2.2. Incorporer une capture d'écran à un PB
 - 4.2.3. Enregistrer une page-écran annotée
 - 4.2.4. Imprimer une page-écran annotée
5. **PERSONNALISER UN PROFIL UTILISATEUR**
 - 5.1. Principe général
 - 5.2. Quelques outils intéressants
 - 5.2.1. La loupe
 - 5.2.2. Le spot
 - 5.2.3. Le rideau
 - 5.2.4. Les autres outils personnalisables
6. **APERÇU DES POSSIBILITÉS DU PROFIL AVANCÉ**
 - 6.1. Nouvelles options
 - 6.2. Nouveaux outils
 - 6.2.1. Le pot de peinture
 - 6.2.2. Ajouter des images
 - 6.2.3. Les liens
 - 6.2.4. Les hyperliens
 - 6.2.5. D'autres outils du profil avancé
7. **ÉTEINDRE LE SYSTÈME**
8. **POUR ALLER PLUS LOIN**

1. MANIPULATIONS PRÉLIMINAIRES

1.1. MATÉRIEL ET BRANCHEMENTS

Les divers appareils utilisés dans ce système (ordinateur avec clavier et souris, vidéoprojecteur, tableau blanc interactif...) doivent être branchés comme sur le schéma ci-dessous :



NB : On pourra éventuellement brancher une imprimante au PC pour pouvoir imprimer les travaux réalisés.

1.2. MISE SOUS TENSION

1. Vu la fragilité (et le coût...) de l'ensemble du système, il est souhaitable de **positionner le matériel** comme vous le voulez avant tout allumage du matériel...
2. La **mise sous tension du tableau blanc** l'allume automatiquement (voir les diodes en haut à gauche qui éclairent)
 - ⚠ Attention de penser à débrancher celui-ci en fin de séance...
3. **Allumer ensuite le vidéoprojecteur** → appuyez sur le bouton **Power** (selon le modèle...)
 - ⚠ Cet appareil chauffe énormément : veillez à ne pas obstruer ses aérations ; ne le bousculez pas, surtout quand il est chaud (prix d'une ampoule de rechange : # 550 €) ; laissez-le se refroidir une fois éteint pendant au moins 3 min, avant de couper le courant...
4. **Allumer le PC**... classiquement...
5. Éventuellement **allumer la tablette infrarouge** (appuyez sur un des 2 boutons sur le côté frontal) si besoin.

1.3. RÉGLAGES INITIAUX

- Il faut maintenant **régl**er le **vidéoprojecteur** (VP) pour obtenir :
 1. Une image nette → tournez la bague frontale de mise au point de l'objectif du VP...
 2. Une image de bonne dimension → tournez la bague de zoom de l'objectif du VP (en arrière de la bague de mise au point).

NB : Par le biais d'un menu (appuyez sur la touche menu du vidéoprojecteur), vous pouvez régler la forme de l'image dans le cas où elle serait déformée en trapèze (suivez les instructions de réglage à l'écran...).
- Il faut ensuite **étalonner le tableau blanc interactif** (TBI) par rapport au VP :
 1. L'image projetée doit être comprise entre les 4 coins dessinés sur le TBI.
 2. Vous devez effectuer un étalonnage pour pouvoir utiliser votre TAB et son stylo : cliquez sur l'icône **Étalonnage** du bureau de Windows (ou Démarrer → Programme → ACTIV → Étalonnage ou fichier : C:\ACTIV\Étalonnage) pour lancer la procédure ; avec le stylo sans fil, cliquez d'abord au milieu du TBI, puis sur chacun des 4 coins de réglage projetés (suivez la procédure affichée...).
- Il faut enfin **lancer le logiciel** de gestion du système, **ACTIVstudio** (double-clic sur l'icône du bureau ou bouton Démarrer → Programmes → ACTIVstudio ...).

Remarques :

- Pour plus de facilités, vous avez intérêt à placer les icônes du logiciel Activ Studio et de l'étalonnage sur la barre de lancement rapide du bureau de Windows.
- Pour pouvoir **utiliser la tablette infra-rouge** (TIR), il faut orienter sa face avant vers le tableau blanc interactif (communication par système de capteur/récepteur infrarouge).
- La **TIR** dispose d'un accumulateur rechargeable (à recharger une fois par semaine approximativement, pendant 8 heures ; voir le symbole d'état de charge de la pile sur la petite fenêtre sur la TIR...) et s'éteint automatiquement au bout de 2 min d'inactivité.
- Le **stylo sans fil** s'utilise comme une souris, sur la TIR ou directement sur le tableau blanc interactif :
 - une pression sur la pointe du stylo équivaut à un clic gauche de souris (double-pression rapide pour un double-clic...),
 - une pression sur le bouton latéral équivaut à un clic droit (avec les classiques menus contextuels...).

2. UTILISATION DU TABLEAU BLANC INTERACTIF












2.1. LES DIFFÉRENTS MODES D'UTILISATION

Vous pouvez utiliser ce matériel de différentes manières :

VOUS UTILISEZ...	VOUS POUVEZ...
Le tableau blanc interactif + le vidéoprojecteur (configuration minimale...)	<ul style="list-style-type: none"> projeter une page-écran de l'ordinateur (le bureau de Windows, un texte de Word, une image de CD-Rom, une page web...) : vous manipulez l'ensemble avec la souris et le clavier du PC... sans utiliser vraiment le TBI !
Le tableau blanc interactif + le vidéoprojecteur + la tablette infrarouge et son stylo (configuration standard)	<ul style="list-style-type: none"> manipuler le PC et Windows avec la tablette et le stylo (qui remplace la souris) = mode UTILISATION WINDOWS
Le tableau blanc interactif + le vidéoprojecteur + la tablette infrarouge et son stylo + logiciel ACTIVstudio	<ul style="list-style-type: none"> écrire ou dessiner sur la page-écran projetée, après avoir sélectionné un outil = mode ANNOTATION WINDOWS écrire ou dessiner sur une page blanche projetée, après avoir sélectionné un outil = mode ANNOTATION PAPERBOARD

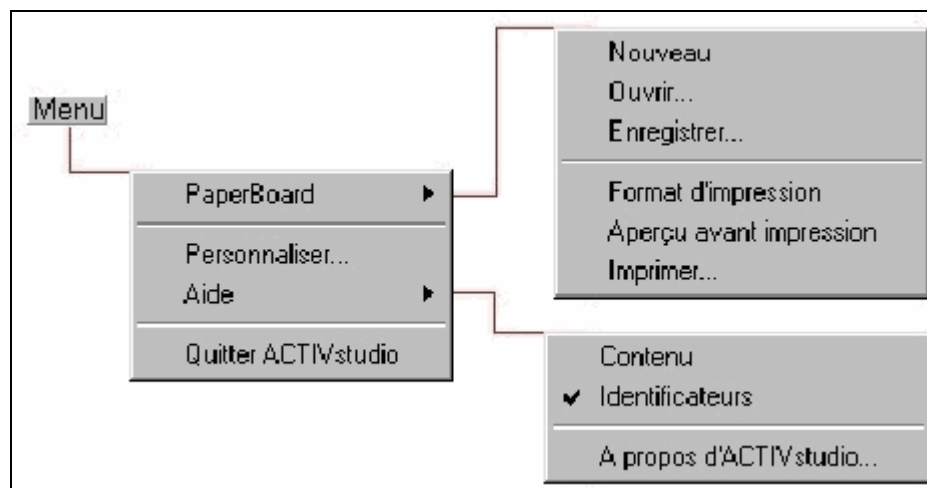
2.2. CHOISIR UN MODE D'UTILISATION

Selon l'utilisation du système que vous voulez faire, il vous faut réaliser quelques clics de sélection :

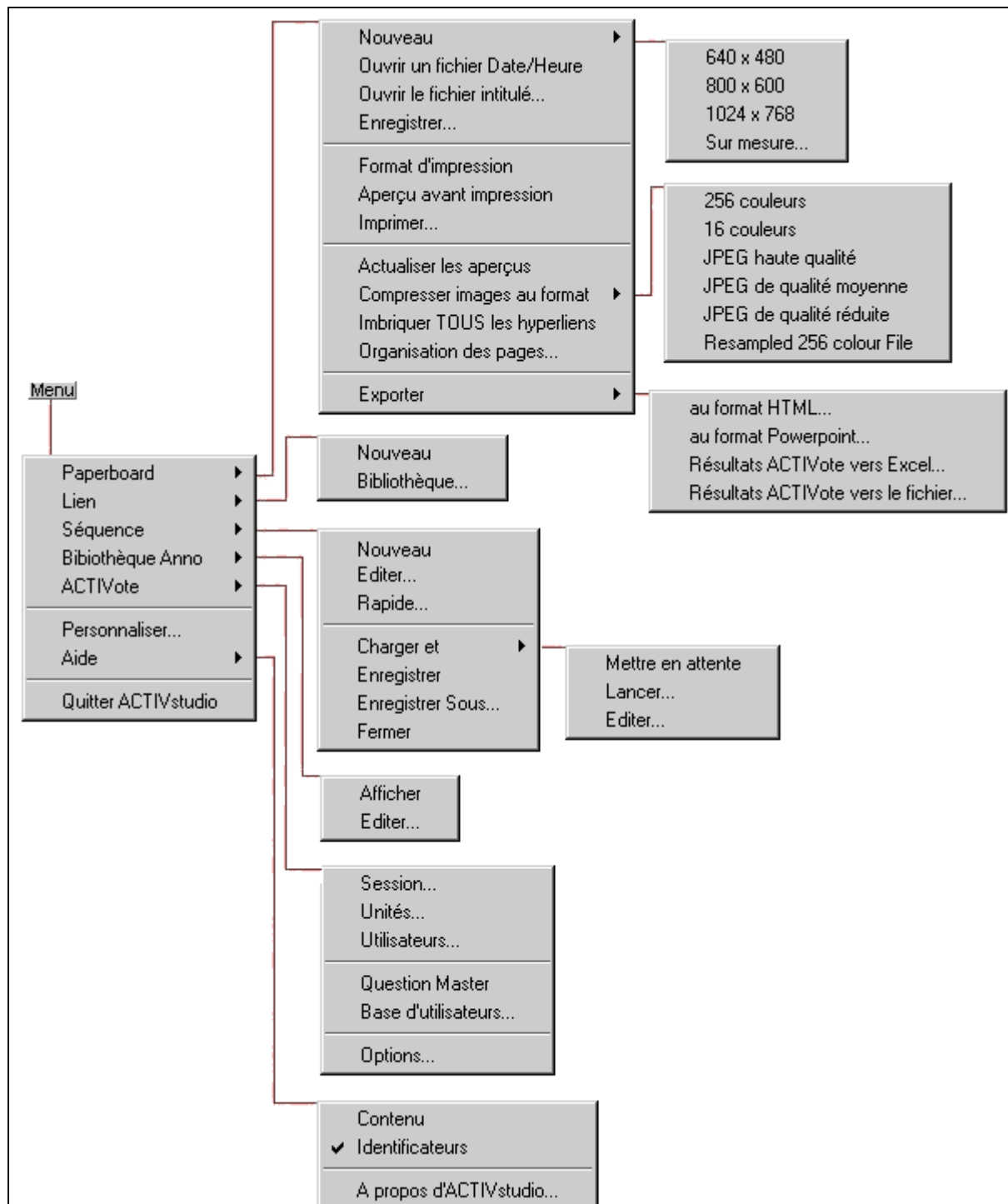
SI JE VOIS L'ICÔNE...	JE SUIS EN MODE...	ET JE PEUX PASSER EN MODE...	EN CLIQUANT SUR...
	UTILISATION WINDOWS (mode par défaut à l'ouverture)	Annotation Windows	Le bouton  ou sur un outil d'écriture de la palette d'outils
		Annotation paperboard	Le bouton 
	ANNOTATION WINDOWS	Utilisation Windows	Le bouton 
		Annotation paperboard	Le bouton 
	ANNOTATION PAPERBOARD	Annotation Windows	Le bouton  et éventuellement sur 
		Utilisation Windows	Le bouton  et éventuellement sur 

2.3. CHOISIR UN PROFIL D'UTILISATEUR

- Vous pouvez configurer le logiciel ACTIVstudio en fonction de vos besoins et habitudes en créant un "profil d'utilisateur" personnel.
- Au lancement du logiciel ACTIVstudio, il vous est demandé de choisir un profil d'utilisateur dans la fenêtre déroulante sous la rubrique "Nom d'utilisateur" :
 - **Choisissez** votre profil personnel, si vous l'avez créé, ou le profil de base nommé "STANDARD".
 - Lorsque vous **créez** un nouveau profil (bouton Ajouter), il vous est demandé de rentrer un nom d'utilisateur et de choisir un profil d'utilisation :
 - soit un profil de base nommé "**Studio initiation**",
 - soit un profil avancé nommé "**Studio évolué**".
- Lorsque vous créez un nouvel utilisateur (nommé "Dupond" par exemple), un sous-dossier est automatiquement créé à son nom dans le dossier ACTIVstudio sur le disque dur (ce qui donne le chemin C:\ACTIVstudio\Dupond\).
- Dans tous les cas, vous aurez la possibilité de **personnaliser votre profil** ultérieurement (dans Menu → Personnaliser...) en ajoutant des outils, une présentation personnalisée, des fonctions particulières... qui seront mémorisées sous votre nom (voir § 5).
- Par contre, vous pouvez sans problèmes, **transformer votre profil** d'initiation en profil évolué : à l'ouverture du logiciel ACTIVstudio, sélectionnez votre profil, puis cliquez sur le bouton Modifier...



Options du menu dans le profil d'initiation




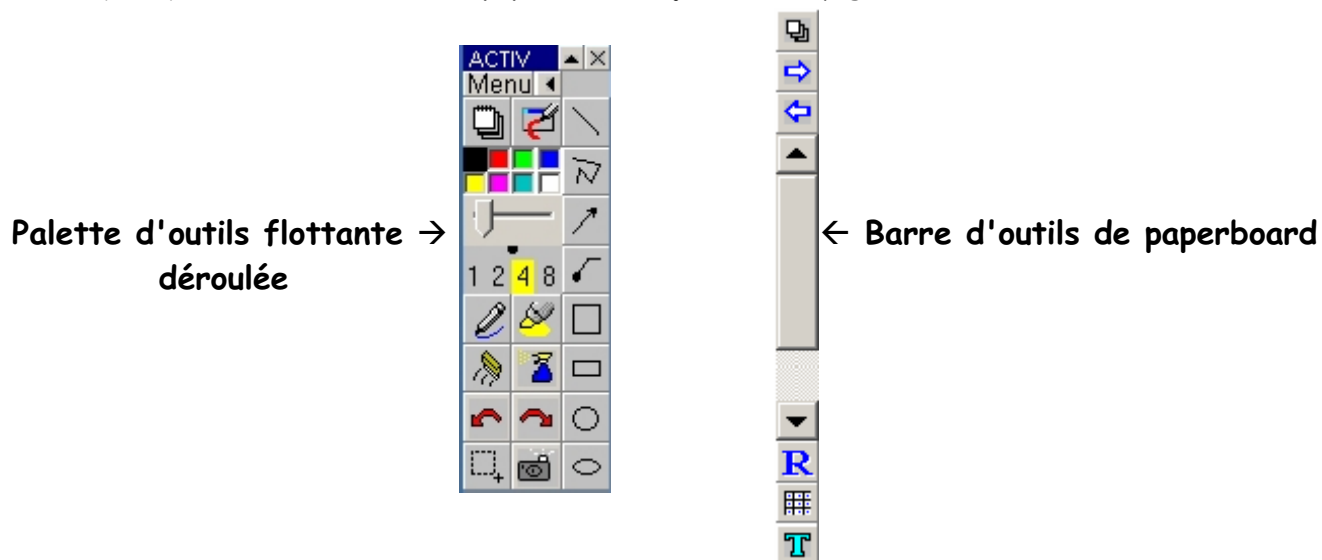
Options du menu dans le profil évolué

Dans le cadre de cette initiation à l'utilisation du tableau blanc interactif, nous étudierons essentiellement le profil "Studio initiation", en présentant **certaines personnalisations** intéressantes et, plus rapidement, les **fonctions supplémentaires** que permet le profil "Studio évolué".

3. MODE ANNOTATION PAPERBOARD

(dans un profil "Studio d'initiation")

- Dès le lancement du logiciel ACTIVstudio, une **palette d'outils flottante (POF)** s'affiche à l'écran ;
- Cliquez sur le bouton  pour passer en mode "Annotation Paperboard",
- Remarquez qu'une **barre d'outils de paperboard** s'ajoute sur la page blanche (au milieu du bord droit).



3.1. POSITIONNEMENT DE LA PALETTE D'OUTILS

Vous pouvez :


- **Déplacer** la POF : faites un "glisser-déposer" en cliquant sur le mot **ACTIV** (ou **AV** en mode enroulé).
- **Enrouler** la POF : en cliquant sur la flèche "montante" à côté du mot **ACTIV**.
- **Dérouler** la POF : en cliquant sur la flèche "descendante" à côté du mot **ACTIV**.

NB : les positions de la POF déroulée/enroulée sur le TBI sont mémorisées indépendamment l'une de l'autre, et ce, dans chaque profil d'utilisateur.


3.2. LES OUTILS DE BASE

Dans les profils d'initiation, un ensemble de 8 outils vous est proposé par défaut :

3.2.1. STYLO

- En cliquant sur le bouton Stylo , vous pouvez écrire ou dessiner à main levée sur la page du paperboard (PB), soit avec le stylo sans fil sur la tablette IR ou directement sur le tableau blanc, soit avec la souris du PC.
- Vous pouvez choisir :
 - une **couleur d'écriture** : en cliquant sur une des couleurs de la palette de couleur...
 - une **épaisseur du trait** : soit en cliquant sur une des épaisseurs pré-réglées (chiffres 1 à 8 points), soit en déplaçant le curseur.
→ La taille et la couleur du trait s'affichent en dessous du curseur sous forme d'un point...
- Sur la TIR, vous disposez de 3 "boutons" pré-réglés pour vous fournir directement (en un clic) un stylo noir (1^o bouton à gauche), un stylo bleu (2^o bouton) ou un stylo rouge (3^o bouton).


3.2.2. MARQUEUR

- En cliquant sur le bouton Marqueur , vous activez un outil qui vous permet de surligner un élément quelconque de la page du PB avec une couleur plus ou moins translucide.
- Vous avez le choix des couleurs... et des épaisseurs (2 épaisseurs présélectionnées, de 20 et 50 points, mais curseur de réglage disponible...).
- Sur la TIR, vous pouvez activer directement le marqueur en cliquant sur le 4° bouton.


3.2.3. PALETTE DE COULEURS

- Par défaut, vous disposez de 8 couleurs de base... Cliquez sur une des couleurs pour la sélectionner.
- En clic droit sur une des couleurs vous permet de la modifier, en sélectionnant une couleur de remplacement dans la palette de couleurs ouverte.
- Vous pouvez personnaliser cet outil pour disposer de 16 ou 24 couleurs (voir § 5).



3.2.4. GOMME

- En cliquant sur le bouton Gomme , vous disposez d'une gomme (de forme carré) pour effacer les annotations effectuées sur votre page....
- Deux épaisseurs sont présélectionnées, mais vous pouvez utiliser aussi le curseur d'épaisseur.
- En réalité, la gomme n'efface pas réellement, mais ajoute une couche transparente qui permet de voir le fond d'écran... ce qui donne parfois des résultats déroutants !
- Sur la TIR, vous pouvez activer directement la gomme en cliquant sur le 5° bouton.


3.2.5. PULVÉRISATEUR


- En cliquant une fois sur le bouton Pulvérisateur , vous effacez d'un coup l'ensemble des annotations faites à la main (pas les textes en caractères d'imprimerie...) de votre page.

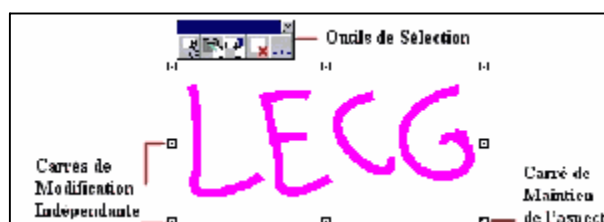
3.2.6. ANNULER / RÉTABLIR

- En appuyant sur les boutons  ou , vous pouvez respectivement soit annuler les dernières opérations effectuées, soit les rétablir (sans limitation du nombre d'opérations).
- Attention : si vous changez de page de PB ou si vous enregistrez votre PB, vous perdez la possibilité d'annuler ou de rétablir les opérations faites...

3.2.7. SÉLECTEUR





- En cliquant sur le bouton Sélecteur , vous pouvez sélectionner des annotations sur la page du PB (sélection de forme rectangulaire), en vue de les supprimer, de les copier, de les couper ou de les coller.
- La manipulation (de type "cliquer-glisser") est la suivante :

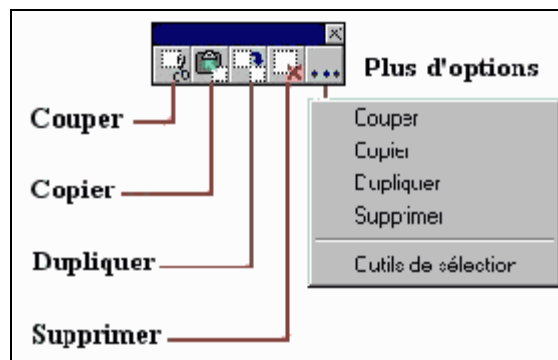
1. Cliquez sur le bouton .
2. Faites un clic dans un angle de la future sélection, puis glissez en diagonale pour encadrer l'objet convoité...
3. Relâchez le clic (en éloignant le stylo sans fil) pour voir apparaître la sélection encadrée de 8 poignées :



4. Vous pouvez utiliser ces poignées lorsque le curseur se transforme en flèche en passant dessus ; différentes possibilités s'offrent à vous :
 - **La poignée inférieure droite** vous permet de redimensionner l'objet sélectionné en conservant ses proportions ;
 - **Les autres poignées** permettent de déformer l'objet sélectionné en hauteur et/ou en largeur.
5. A l'intérieur de la sélection, le curseur se transforme en main, vous indiquant que vous pouvez la déplacer (par un "glisser-déposer"...).
6. Cliquez en dehors de la sélection pour désélectionner l'objet.





- Une fois la sélection effectuée, une petite barre d'outils contextuelle s'affiche au-dessus, vous permettant de :

- **Couper** la sélection (bouton ) : elle disparaît et est stockée dans une mémoire-tampon, en vue d'un collage ultérieur.
- **Copier** la sélection (bouton ) : elle reste en place mais une copie est stockée dans la mémoire-tampon...
- **Dupliquer** la sélection (bouton ) : cela crée directement une copie de la sélection qui est collée à côté de l'original (sans que vous ayez eu besoin d'effectuer un "copier" ou un "coller" préalable...).
- **Supprimer la sélection** (bouton ) : l'objet sélectionné est effacé...











- Pour **coller un objet stocké** dans la mémoire tampon sur une nouvelle page de PB, faites un clic droit sur celle-ci, puis : Coller → Annotation ou Image ou Texte (selon ce qui a été copié).
- Astuces de sélection : Pour **sélectionner rapidement** une annotation (un objet), vous pouvez :
 - soit faire un seul clic sur une partie du tracé...
 - soit encadrer une partie d'une annotation faite au stylo ou une extrémité d'une figure géométrique prédéfinie...
- **ATTENTION** : cet outil de sélection ne fonctionne pas comme son homonyme d'un logiciel classique de dessin (type Paint Shop Pro) car les objets que vous affichez sur une même page, se superposent en autant de couches distinctes... qui le restent même après enregistrement ! Donc si vous avez ajouté plusieurs objets (traits, figures géométriques, textes...), vous pouvez les sélectionner :
 - un par un → en cliquant dessus un trait de cet objet
 - par groupe de 2, 3 ... → en englobant dans votre encadrement une partie de chacun des objets à sélectionner...
 - tous ensemble → en démarrant votre encadrement bien à l'extérieur de l'ensemble du groupe d'objets, de manière à tous les englober...

3.2.8. CAPTURE D'ÉCRAN

- En cliquant sur le bouton , vous vous offrez la possibilité de capturer un écran complet ou partiel, annotations comprises (à choisir dans le menu contextuel qui s'ouvre après le clic) :
- En mode **capture plein écran**, il vous est proposé d'envoyer la capture vers :
 - la page actuelle du PB,
 - une nouvelle page
 - le porte-document (qui est en fait le presse-papiers de Windows).
- En mode **capture partielle**, un cadre s'affiche sur la page et vous pouvez alors :
 - le redimensionner à l'aide des poignées (par la méthode du "cliquer-glisser" ...),
 - le déplacer dans la page quand le curseur se transforme en main (par un "glisser-déposer")...
 - l'exporter vers la page actuelle du PB (bouton ) , une nouvelle page (bouton ) ou le presse-papiers (bouton )...
- Pour **coller la capture** stockée dans le presse-papiers dans une page de PB, faites un clic droit sur cette page, puis : Coller → Capture.
- Remarques :
 - La palette d'outils disparaît juste le temps de "prendre la photo"...
 - Les captures successives se superposent sur la page de destination ; vous pouvez toujours les manipuler indépendamment (avec le sélecteur).




3.3. LES ANNOTATIONS PRÉ-ÉTABLIES

- Dans les profils d'initiation, vous disposez, par défaut, de 8 **figures géométriques prédéfinies**, disponibles dans une liste de la POF (que vous faites apparaître ou disparaître en cliquant sur la flèche à droite du bouton MENU de la POF).
- Les 8 figures géométriques disponibles par défaut sont :
 -  **Ligne droite** : pour tracer des traits droits...
 -  **Ligne brisée** : pour tracer des lignes en mode point à point... Sélectionnez un nouvel outils pour arrêter le tracé.
 -  **Flèche** : la pointe de flèche se place en fin de tracé...
 -  **Libellé** : le point de ce trait de rappel se place en début de tracé et le trait s'oriente dans les 4 directions.
 -  **Rectangle** : vous commencez le tracé dans un angle du rectangle.
 -  **Carré** (idem)
 -  **Cercle** : vous commencez le tracé au centre du cercle.
 -  **Ellipse** (idem)
- Pour chacune de ces figures, vous pouvez choisir la couleur et l'épaisseur du trait (les 6° et 7° boutons de la tablette IR permettent de choisir respectivement une épaisseur de trait respectivement large ou fine).
- Vous pouvez combiner une annotation pré-établie avec le stylo (mode par défaut) ou avec le marqueur (pour surligner d'un trait droit par exemple...).


3.4. GÉRER LES PAGES D'UN PAPERBOARD

Nb : On appelle "paperboard" un ensemble de pages (regroupées sous un même nom lors de son enregistrement).


3.4.1. NAVIGUER DANS UN PAPERBOARD

- Sur le coté droit de la page, une **barre d'outils du paperboard (BOPB)** vous permet de gérer ces pages.
- Cliquez sur les flèches  ou  pour respectivement **revenir à la page précédente** ou **passer à la page suivante**.
- Pour obtenir un **aperçu de l'ensemble** des pages de votre PB, cliquez sur le bouton **Sélecteur de pages** . Dans la fenêtre contextuelle qui s'ouvre, vous pouvez alors accéder directement à une des pages affichées en miniature, en cliquant dessus.
- **Astuce** : Dans cette fenêtre contextuelle, cliquez sur la flèche descendante (à gauche du mot PAGES) pour valider l'option "Masquer si sélectionné" : cette fenêtre disparaîtra automatiquement après sélection de votre page...
- Pour **supprimer une page** d'un PB, faites un clic droit sur celle-ci, puis : Supprimer → Cette page.
- Pour **déplacer ou insérer une page** de votre PB, commencez par la couper (clic droit → Couper page), puis placez-vous sur le nouvel emplacement et après un clic droit, validez les options : Insérer → Page copiée


3.4.2. CRÉER / AJOUTER UNE NOUVELLE PAGE

- Lorsque vous passez (pour la 1^o fois) en mode "Annotation paperboard" (depuis le mode Annotation Windows ou Utilisation Windows), une nouvelle page blanche est automatiquement créée.
- Vous pouvez ajouter une nouvelle page (en nombre illimité...) en cliquant sur la flèche  de la barre d'outils du paperboard : elle se place avant la page initialement ouverte.






3.4.3. AJOUTER UN TEXTE

- Après avoir cliquer sur le bouton de l'outil Texte  de la BOPB, un **clavier virtuel** s'affiche à coté d'une palette d'outils texte et d'une fenêtre de saisie de texte.
- Vous pouvez dans celle-ci, entrer, avec le clavier virtuel (difficile) ou le clavier du PC, **jusqu'à 1000 caractères**, en choisissant (dans la palette d'outil texte) la police, le corps, le style ou la couleur du texte ou même du fond.
- Les **poignées** encadrant la zone de texte vous permettent de modifier les dimensions de celle-ci... Par contre, vous ne pouvez déplacer votre texte qu'après l'avoir édité (par OK) et qu'avec l'outil sélecteur.
- Vous pouvez déplacer le clavier virtuel en faisant un "glisser-déposer" sur une zone sans touche du clavier.

3.4.4. MODIFIER LE FOND DE PAGE

- Pour ajouter un fond de page, cliquez sur le bouton .
- Depuis la fenêtre contextuelle ouverte, vous pouvez ajouter :
 - soit un fond de page en **couleur unie** (à choisir dans une palette qui s'affiche...),
 - soit avec un **motif** (mosaïques, lignes, spirales de carnet...) que vous sélectionnez dans une liste d'aperçus dans l'outil Ressources partagées (différentes catégories de motifs sont disponibles : fun, maths, sciences, papiers...). Faites un "glisser-déposer" depuis le fond de page choisi jusque sur votre page de PB pour afficher celui-ci.
- Toujours dans la fenêtre contextuelle, en cliquant sur Défaut, vous revenez au fond de page défini par défaut dans votre profil utilisateur.
- Le fond de page choisi n'est valide que pour la page active du PB et non pas pour l'ensemble du PB. Mais si vous voulez appliquer un fond de page à l'ensemble de vos pages de PB (à tous vos PB), il faut le définir par défaut dans le menu de personnalisation des profils utilisateurs (dans la POF : Menu → Personnaliser → Options → Paperboard... - Voir § 5).

3.4.5. UTILISER DES RESSOURCES

- Cet outil (accessible en cliquant sur le bouton ) vous offre la possibilité de regrouper et de visualiser des PB et des fonds d'écran, appartenant :
 - soit à vos **ressources personnelles** (bouton ) : ce sont les PB que vous avez enregistrés dans votre profil utilisateur (voir § 3.5) ;
 - soit à des **ressources partagées** (bouton ) : ce sont des PB et des fonds de page proposés par l'éditeur du logiciel ACTIVstudio (mais vous pouvez en ajouter... voir § 3.5).
- Les "PB-ressources" sont accessibles après un clic sur le bouton , alors que le bouton  donne accès aux "fonds de page-ressources".
- Dans tous les cas, si vous voulez utiliser (afficher) un fond d'écran ou un paperboard dans la liste des ressources, vous devez faire un "glisser-déposer" depuis celui-ci jusque sur votre page de PB.

3.5. GÉRER LES PAPERBOARDS

3.5.1. ENREGISTRER UN PAPERBOARD

- Pour enregistrer un PB, cliquez dans la POF, sur : **Menu** → **Paperboard** → **Enregistrer**. Choisissez un dossier de destination et un nom de fichier (au format ".flp") :
 - Si vous voulez faire de ce PB une **ressource personnelle**, le dossier de destination sera le sous-dossier **Named** de votre sous-dossier personnel dans le dossier "ACTIVstudio" du disque dur ! (ex. : si votre profil utilisateur est "Dupond", vous enregistrerez votre PB dans " C:\ACTIVstudio\Dupond\Named\ ").
 - Si vous voulez faire de votre PB une **ressource partagée** (donc disponible pour tous les utilisateurs), il faut l'enregistrer dans le sous-dossier **Named** du dossier "ACTIVstudio" du disque dur (donc dans " C:\ACTIVstudio\Named\ ").
- Il vous sera demandé automatiquement d'enregistrer votre PB actif, lorsque vous quitterez le logiciel ACTIVstudio ou lorsque vous ouvrirez un nouveau PB.
- Vous pouvez enregistrer votre PB **sur une disquette** (en sélectionnant le dossier de destination dans la classique fenêtre d'enregistrement de Windows... après avoir choisi "Enregistrer sous"). Si votre PB ne tient pas sur une disquette (1,4 Mo), ACTIVstudio vous demande automatiquement une ou plusieurs autres disquettes (et lors du chargement de ce PB, il faudra entrer la 1^o disquette, les autres vous étant demandées automatiquement...).
- Quelques exemples de **taille de PB** contenant 10 pages vides : 5 ko / avec annotations : 42 ko / avec captures plein écran : 170 ko.

3.5.2. CRÉER UN NOUVEAU PAPERBOARD

- Cliquez sur le bouton **Menu** de la POF, puis choisissez **Paperboard** puis **Nouveau**. Si un PB est déjà ouvert et que vous l'avez modifié, il vous sera demandé de l'enregistrer.

3.5.3. OUVRIR UN PAPERBOARD EXISTANT

- Cliquez sur le bouton **Menu** de la POF, puis choisissez **Paperboard** puis **Ouvrir** : sélectionnez le PB voulu dans la liste ouverte. Attention, vous ne pouvez pas ouvrir 2 PB en même temps...





3.5.4. IMPRIMER UN PAPERBOARD

- Vous pouvez imprimer un PB en ouvrant cette fonction dans : **Menu** → **Paperboard** → **Imprimer**
- Vous avez aussi la possibilité de visualiser un **Aperçu avant impression** et de **Personnaliser l'impression** (1 ou plusieurs pages de PB par page imprimée...).
- Vous pouvez imprimer une des pages de votre PB, en validant ce choix dans la classique fenêtre d'impression de Windows (sélectionnez "Pages" puis le numéro de la page à imprimer...).

4. MODE ANNOTATION WINDOWS


(dans un profil "Studio d'initiation")

4.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX



- POUR ACCÉDER AU MODE "ANNOTATION WINDOWS", vous devez, dans la POF, cliquer sur :
 - le bouton , si vous êtes en mode "Utilisation de Windows",
 - les boutons  puis , si vous êtes en mode "Annotation Paperboard".
 - Dans tous les cas, vous devez voir apparaître l'icône , confirmant votre positionnement dans ce mode.
- VOUS N'AVEZ PLUS LA MAIN : Vous allez travailler sur une page-écran provenant de votre PC (quelle que soit l'application ouverte), mais vous n'aurez plus la main pour manipuler celui-ci une fois dans ce mode : pensez à sélectionner votre page-écran avant de passer en mode "Annotation Windows" ! Par ailleurs, lorsque vous revenez dans votre application Windows initiale, vous reprenez votre travail là où vous l'avez laissé...
- TOUS LES OUTILS utilisés dans le mode "Annotation Paperboard" (stylo, gomme, sélecteur, annotations pré-établies...) sont disponibles de la même manière dans le mode "Annotation Windows".

4.2. QUE FAIRE EN MODE "ANNOTATIONS WINDOWS" ?


4.2.1. ANNOTER UNE PAGE-ÉCRAN

- Vous pouvez **écrire** ou **dessiner** sur votre page-écran, **entourer** un élément, **surligner** des termes, **pointer** un objet précis, **légender** un schéma ... : en fait, vous faites ici tout ce que vous pouvez réaliser lorsque vous projetez une image sur un tableau blanc effaçable... sauf qu'ici, vous pouvez conserver toutes vos pages annotées !
- La méthode est la suivante :
 - Au préalable, ouvrez la page-écran voulue (en mode "Utilisation Windows") ;
 - Passez en mode "Annotation Windows" en cliquant sur le bouton  ;
 - Sélectionnez l'outil que vous voulez utiliser (stylo, gomme, marqueur, figures géométriques...) et utilisez-le comme sur un PB...
- Vous pouvez **sélectionner une annotation** sur la page-écran (pour la déplacer ou la supprimer...) sans toucher au contenu de celle-ci : utilisez pour ce faire l'outil **Sélecteur** (celui-ci est donc incapable de sélectionner le contenu de la page-écran...). Si vous voulez copier tout ou partie d'une page-écran annotée (annotations ET contenu de la page), il faut faire une capture d'écran (voir § 4.2.2).
- ATTENTION : si vous repassez en mode "Utilisation Windows", vous perdrez l'ensemble des annotations de votre page-écran ... il faut impérativement et au préalable, sauvegarder votre travail (d'autant qu'il n'y a aucun message d'alerte...) → voir § 4.2.3.


4.2.2. INCORPORER UNE CAPTURE D'ÉCRAN DANS UN PAPERBOARD

- Vous pouvez ajouter dans un PB, une image, un schéma ou une partie de texte affichés à l'écran...
- Pour ce faire, il faut :
 - d'abord en faire une capture en mode "plein écran" ou "capture partielle" après avoir cliqué sur le bouton  (voir utilisation de cet outil au § 3.2.8),
 - puis envoyer la capture dans la page courante du PB ou dans une nouvelle page, voire dans le presse-papiers...
 - Une fois copié dans la page du PB, votre objet est positionné au centre par défaut : pour la déplacer, vous devez utiliser l'outil Sélecteur  (voir utilisation de cet outil au § 3.2.7).
- Si vous envoyez votre capture d'écran dans le presse-papiers de Windows, vous pouvez la coller :
 - dans une page de PB en faisant un clic droit, puis : Coller → Capture
 - dans une application Windows (Word ou Paint Shop Pro...) classiquement (menu Coller ou CTRL + V).
- Vous pouvez également copier une image depuis une application Windows pour la coller dans un PB : faire un clic droit dans la page du PB, puis Coller → Image du presse-papier (voir l'outil Images au § 6.2.2 qui vous facilitera cette manipulation...).

4.2.3. ENREGISTRER / SAUVEGARDER UNE PAGE-ÉCRAN ANNOTÉE

- Vous n'avez pas la possibilité d'enregistrer directement une page-écran annotée... sous forme d'une seule page de PB.
- Il vous faut :
 - d'abord en faire une capture (bouton ),
 - puis l'envoyer dans une page de PB,
 - et enfin enregistrer cette page de PB (Menu → Paperboard → Enregistrer...).

4.2.4. IMPRIMER UNE PAGE-ÉCRAN ANNOTÉE

- Dans la configuration de base du profil d'initiation, vous n'avez pas la possibilité d'imprimer directement votre page-écran annotée...
- Il faut :
 - d'abord en faire une capture (bouton ),
 - puis l'envoyer dans une page de PB,
 - et enfin imprimer cette page de PB (Menu → Paperboard → Imprimer...).
- Mais il existe une fonction d'impression directe votre page-écran qu'il faut ajouter à votre POF personnalisée (voir § 5.2.4).

5. PERSONNALISER UN PROFIL D'UTILISATEUR


(dans un profil "Studio d'initiation")

5.1. PRINCIPE GÉNÉRAL


- Le logiciel ACTIVstudio vous offre d'autres fonctions pour vous faciliter certaines tâches : il vous faut alors ajouter à votre profil d'utilisateur les outils correspondants.
- **MANIPULATION :**
 - Après avoir ouvert le **Menu** de la palette d'outils, cliquez sur **Personnaliser...**
 - Dans la fenêtre de personnalisation, vous avez la possibilité :
 - de faire quelques **réglages** (échelle de la palette d'outils, nombre de couleurs...),
 - d'**ajouter** des outils à la palette, ceux qui sont accompagnés d'une case blanche non cochée... (Si la case est grise, l'outil n'est disponible que dans le profil évolué).
 - de **modifier les options** de certains outils (horloge, paperboard, spot, clavier virtuel, impression des PB) en cliquant sur le bouton **Options**.
 - Fermez la fenêtre de personnalisation en validant par OK
- Remarquez que :
 - Les 8 outils des 2 premières lignes de la palette sont les outils attribués par défaut.
 - A chaque fois que vous sélectionnez un outil supplémentaire (en cochant la case blanche correspondante), il s'ajoute à la palette d'outils à droite de la fenêtre.
 - Tous les 2 outils ajoutés, ACTIVstudio vous rajoute automatiquement une annotation pré-établie (triangle, quadrillage, croix, cartes de l'Angleterre ou de l'Europe, flèche courbe...).

5.2. QUELQUES OUTILS INTÉRESSANTS


5.2.1. La LOUPE

- En cliquant sur le bouton Loupe , vous grossissez le contenu de la page-écran actuelle (Attention, vous perdez la main... et la POF disparaît...).
- En déplaçant le curseur, vous déplacez la zone grossie.
- En laissant le clic **gauche enfoncé**, vous augmentez le facteur de grossissement, alors qu'en enfonçant le clic droit, vous le diminuez.
- En faisant un **clic droit**, vous ouvrez un menu contextuel vous permettant de :
 - sélectionner un **facteur de grossissement prédéfini** (de 1.25/1 à 5/1),
 - faire une **capture d'écran** (plein écran ou capture partielle),
 - fermer la loupe (ou cliquez sur le bouton Annuler pour fermer cet outil).









5.2.2. Le SPOT

- En cliquant sur le bouton Spot , vous ouvrez une **fenêtre éclairante** de forme ovale, le reste de l'écran étant masqué en noir (Attention, vous perdez la main... et la POF disparaît...).
- En déplaçant le curseur, vous déplacez le spot.
- En enfonçant le clic gauche et en déplaçant le curseur ("cliquer-glisser"), vous pouvez **déformer le spot** (et donc l'agrandir ou le réduire).
- En faisant un clic droit, vous ouvrez un menu contextuel vous permettant de :
 - de faire une **capture du spot** actif à l'écran (vers la page courante du PB, une nouvelle page ou le presse-papiers),
 - de fermer le spot (ou cliquez sur Annuler pour fermer cet outil).
- La **personnalisation** de cet outil (voir § 5.1) vous permet de modifier la forme du spot (en rectangle), la couleur et l'épaisseur du contour, et la couleur du fond d'écran éclairé.

5.2.3. Le RIDEAU

- En cliquant sur le bouton , vous recouvrez votre page-écran d'un **rideau noir**, dans lequel apparaît une **tirette** qui se déplace en même temps que votre curseur (Attention, vous perdez la main... et la POF disparaît...).
- En effectuant un **cliquer-glisser**, vous déplacez la tirette pour abaisser ou relever le rideau noir, découvrant ainsi la page-écran affichée...
- Cliquez sur le bouton Annuler (ou clic droit puis Annuler) pour fermer cet outil.


5.2.4. Les autres outils personnalisables :

OUTIL	ICÔNE	FONCTION
HORLOGE		Affiche une horloge (analogique ou numérique ou avec compte à rebours...) sur l'écran.
CAPTURE DIRECTE		Réalise directement une capture plein écran vers la page active du PB
IMPRESSION DIRECTE		Permet d'imprimer la page-écran (sans passer par la fenêtre de configuration)
GRANDE FLÈCHE		Affiche une grande flèche sur la page-écran (déplacée avec le clic gauche et personnalisable avec un clic droit...)
TOILE DE FOND		Permet de masquer l'écran de Windows par un fond de couleur ou en mosaïque (à choisir)
TÉLÉ-IMPRIMANTE		Permet de faire défiler des messages (texte court) traversant l'écran
CLIC DROIT		Permet d'interdire les fonctions du clic droit du stylo sans fil
CLAVIER VIRTUEL		Permet d'afficher un clavier virtuel sur l'écran

6. APERÇU DES POSSIBILITÉS DU PROFIL AVANCÉ

Le profil avancé dit "Studio évolué" (que vous pouvez choisir lorsque vous créez votre profil utilisateur : voir § 2.3) vous apporte de nouveaux outils et de nouvelles options pour les outils déjà présents dans le profil de base. En voici une sélection (liste non exhaustive...) :


6.1. NOUVELLES OPTIONS

- **OUVERTURE D'UN PAPERBOARD** : Lorsque vous ouvrez un nouveau PB, vous pouvez en choisir la taille (640 x 480, 800 x 600, 1024 x 768 pixels...). Voir : Menu → Paperboard → Nouveau...
- **ENREGISTRER UN PAPERBOARD** : A l'enregistrement d'un PB, vous avez le choix de l'enregistrer sous forme d'un "fichier date/heure" : au lieu d'indiquer un nom de fichier, ce sont la date et l'heure de l'enregistrement qui seront automatiquement attribués comme nom de fichier (ex. : "02B81036.flp" pour le fichier du PB créé le 08/02/2002 à 10H36) Voir : Menu → Paperboard → Enregistrer...
- **ANNOTATIONS PRÉ-ÉTABLIES** : Vous disposez d'un ensemble de nouvelles annotations pré-établies, classées par catégories (flèches, bulles de dialogue, chimie, échec, électronique, drapeau, grilles, cartes géographiques, maths, météo...); cliquez sur la flèche à coté du mot "Menu" dans la POF, puis sur le bouton . Pour y accéder, vous pouvez aussi créer vos propres annotations et les stocker dans une bibliothèque d'annotations.
- **SÉLECTEUR** : Lorsque vous sélectionnez un objet, 2 nouvelles poignées apparaissent (en jaune) qui permettent la rotation de la sélection : la poignée jaune centrale est l'axe de rotation (déplaçable) et celle à l'extérieur est la poignée de rotation de l'objet.
- **TEXTE** : Vous pouvez entrer des "Textes enrichis" où vous disposez de puces et de symboles divers, avec la possibilité de choisir l'alignement du texte ou de changer la casse du texte... Par ailleurs le nombre de caractères du texte enrichi n'est pas limité.
- **TÉLÉ-IMPRIMANTE** : Vous pouvez effectuer divers réglages du défilement des messages-textes de l'outil Télé-imprimante (vitesse de défilement, position, couleurs...).
- **RESSOURCES** : L'outil Ressources de la palette d'outils du PB vous permet de stocker (en plus des PB et des fonds d'écran déjà enregistrés en profil d'initiation) des images (sous-dossier "Imagelib") et des pages individuelles de PB (sous-dossier "Pagelib").


6.2. NOUVEAUX OUTILS

Parmi les nouveaux outils d'un profil avancé, retenons ceux-ci :

6.2.1. Le pot de peinture



- Dans la barre d'outils du PB, apparaît un bouton Pot de peinture . ATTENTION, son utilisation diffère de ses homonymes des logiciels de gestion d'image (Paint Shop Pro & co...).
- Une fois cet outil activé, sélectionnez la couleur de remplissage dans la palette de couleurs : quand vous revenez dans l'écran, le curseur se transforme en un pot de peinture accompagné d'un carré rempli de la couleur sélectionnée et entouré d'un cadre d'une autre couleur (noir par défaut).
- Si vous déplacez ce curseur sur des figures géométriques de couleurs différentes, la couleur du cadre se modifie et prend celle de l'objet le plus proche : cette couleur de contour est en réalité la **couleur limite de remplissage** (le remplissage se fera avec la couleur choisie jusqu'à la rencontre de la couleur limite...).
- La couleur de remplissage est un objet spécifique dit "**objet de remplissage**", qui reste indépendant de l'objet rempli : vous pouvez ainsi déplacer l'objet et son remplissage séparément.
- Au niveau du **point d'application** du Pot de peinture apparaît un point : si vous sélectionnez ce point et que vous déplacez cette sélection en dehors de l'objet (par un "glisser-déposer"), vous videz le remplissage de l'objet et par contre, remplissez le reste de la page-écran (jusqu'à la couleur limite).
- Vous avez la possibilité de choisir un **motif de remplissage** (lignages, quadrillages...) en faisant un clic droit sur le bouton Pot de peinture.

6.2.2. Ajouter des images

- Dans la barre d'outils du PB, apparaît un bouton Images  qui vous permet d'importer des images dans un PB.
- Ces images proviendront :
 - soit d'une **bibliothèque d'images** de l'outil Ressources :
 - Dans le dossier **Imagelib** des Ressources partagées vous disposez d'un ensemble d'images et de dessins pré-chargés, répartis en différentes catégories (→ chemin sur le disque dur "C" = C:\ACTIVstudio\Named\Imagelib\).
 - Dans le dossier **Imagelib** de vos Ressources personnelles se trouvent les images que vous y avez stockées (→ chemin sur le disque dur pour le profil d'utilisateur "Dupond" = C:\ACTIVstudio\Dupond\Named\Imagelib\).
 - soit d'un dossier quelconque de **votre disque dur** : après avoir validé cette option (dans la fenêtre contextuelle ouverte après le clic sur le bouton Images), une fenêtre de recherche classique vous permet d'ouvrir le dossier de l'image et de sélectionner celle-ci...
- Pour **ajouter une image dans votre bibliothèque personnelle** (dossier Imagelib de vos ressources personnelles...), vous pouvez :
 - soit faire une **capture partielle d'écran** et cliquez sur le bouton Images de la palette d'outils (au-dessus du cadre de capture partielle) : l'image capturée sera stockée dans votre bibliothèque d'image personnelle...
 - soit faire une **capture plein écran** en choisissant la destination Bibliothèque d'images (votre bibliothèque personnelle) dans la fenêtre ouverte après la sélection de l'outil de capture...
 - soit, **dans l'Explorateur de Windows**, de faire un copier-coller depuis le dossier d'origine de l'image vers le dossier Imagelib de votre profil personnel (ex. pour le profil personnel nommé "Dupont" : C:\ACTIVstudio\Dupont\Imagelib\). C'est la méthode la plus simple !
- Pour diminuer la taille de vos images (en vue d'un enregistrement sur une disquette ou d'une exportation sur le web...), vous disposez d'un outil de **compression des images** (Menu → Paperboard → Compresser les Images au format...)

6.2.3. Les liens

- Dans ce système, un lien vous permet de retrouver et d'afficher rapidement un document quelconque de votre disque dur.
- Le PRINCIPE est le suivant : vous **stockez** dans une bibliothèque de liens **les références des fichiers** (texte, image, son, vidéo...) que vous voulez utiliser lors de vos présentations avec le tableau blanc interactif (le fichier lié reste stocké dans le disque dur du PC, le lien ne référençant que son emplacement...). Le document lié affiché est annotable de manière classique.
- La MANIPULATION est quelque peu complexe :
 - 1) Dans un 1^o temps, il faut **créer votre bibliothèque de liens personnelle** :
 - a. Dans la POF, cliquez sur **Menu → Liens → Bibliothèque**
 - b. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Nouvelle**
 - c. Vous disposez d'un ensemble de 12 dossiers comprenant chacun 5 sous-dossiers (que vous pouvez renommer après un clic droit...), soit 60 sous-dossiers par bibliothèque.
 - d. Enregistrez la bibliothèque à votre nom (dans le menu **Fichier → Enregistrer...**) même si vous n'y avez rien mis !

Remarque : Votre bibliothèque sera enregistrée en tant que sous-dossier "Linklib" de votre profil personnel (soit dans le profil "Dupond", pour la bibliothèque "Biblio Dupond 1" le chemin suivant : C:\ACTIVstudio\Dupond\Linklib\Biblio Dupond 1\).
 - 2) Dans un 2^o temps, il faut **créer les liens** :
 - a. Dans la POF, cliquez sur **Menu → Liens → Nouveau**.
 - b. Sélectionnez le fichier que vous voulez lier à vos PB (fenêtre de recherche classique de Windows...) et validez par Ouvrir.
 - c. Dans la **fenêtre contextuelle des liens**, vous pouvez éventuellement :
 - dans l'onglet **Lien** : modifier le nom du lien...
 - dans l'onglet **Aspect** : modifier l'aspect d'un **lien image** uniquement (aux formats bmp, jpg, tif, mpeg, avi...) en ajustant de la taille ou de la position d'affichage, en ajoutant d'un effet de transition...
 - d. Avec les 3 boutons en bas de la fenêtre, vous avez aussi le choix d'annuler l'opération, d'enregistrer le lien et d'en créer un nouveau (si vous voulez créer une série de liens) ou d'enregistrer et de terminer la création.
 - e. Quand vous cliquerez sur **Enregistrer + EXIT**, vous pourrez sélectionner le dossier (et le sous-dossier) de stockage de vos liens dans votre bibliothèque (par défaut, la dernière bibliothèque ouverte de votre profil).
- Quand vous voudrez **utiliser un de ces liens**, il vous suffira :
 - d'ouvrir le liste des liens (bouton  de la POF),
 - de cliquer sur la flèche descendante dans la fenêtre contextuelle pour choisir le dossier de liens ad hoc,
 - de cliquer sur le lien qui vous intéresse pour l'ouvrir en lieu et place de votre PB.
 - Pour fermer ce lien, cliquez sur le bouton .
- Une fois vos liens créés, vous pouvez aussi créer des **SÉQUENCES DE LIENS** qui vous permettent de faire défiler (automatiquement ou pas) différents liens sélectionnés (comme un diaporama) :
 - Dans la POF, cliquez sur : **Menu → Séquence → Nouvelle**
 - Dans la fenêtre de création de séquence, sélectionnez :
 - votre dossier de liens (dans **Index**),
 - puis, un par un, les liens que vous voulez utiliser : à chaque sélection de lien (dans la partie gauche de la fenêtre), cliquez sur la flèche centrale pour ajouter le lien à la séquence (dans la partie droite de la fenêtre).
 - Vous pouvez modifier l'ordre de défilement des liens (flèches montante/descendante), choisir le mode de défilement (manuel en validant **Utilisateur** ou automatique en choisissant **Temps** et en attribuant alors à chaque lien, une durée d'affichage en seconde) ou faire tourner en boucle la séquence (option **Cyclique**).



- Dès que vous validez votre séquence, un **Contrôleur de séquence** s'affiche à l'écran





() qui vous permet de lancer et de gérer la séquence créée.

- Vous pouvez enregistrer votre séquence de liens dans : Menu → Séquence → Enregistrer... (elle se retrouve dans un sous-dossier "SEQUENCE" de votre profil...).
- Vous disposez également d'une option de **création rapide de séquence** (Menu → Séquence → Rapide...) qui vous permet de sélectionner le dossier (un dossier quelconque de votre PC, y compris une disquette) contenant les documents que vous voulez utiliser. Cet outil n'est qu'un utilitaire temporaire, qui n'ajoute aucun lien à votre bibliothèque.

6.2.4. Les hyperliens

- Un hyperlien est un objet placé sur une page de paperboard, qui, lorsque vous cliquez dessus, réalise une action d'affichage ou d'ouverture d'un autre objet (image, page de PB, fichier...).
- Pour créer un hyperlien sur votre PB :
 - Cliquez sur le bouton  de la palette d'outil du PB,
 - Dans la fenêtre contextuelle, choisissez le type d'hyperlien :
 - **Lien de page** ... qui ouvre une autre page du PB actif,
 - **Lien de bibliothèque** ... qui ouvre un élément de votre bibliothèque de liens,
 - **Lien de fichier** ... qui ouvre un fichier du disque dur du PC,
 - **Lien imbriqué** ... qui crée une copie du document lié dans le dossier de sauvegarde de votre PB.
 - Une fois votre choix d'hyperlien fait, celui-ci s'affiche sur la page du PB ouverte sous forme d'un ensemble de poignées qui encadre la **zone active** (là où vous cliquerez pour activer le document "hyperlié") : vous pouvez modifier la taille de cette zone et la déplacer (comme pour une sélection...). Sortez de l'outil sélection (en cliquant sur un autre outil) pour valider votre création.
 - Pour fermer le document hyperlié ouvert, cliquez sur le bouton  de la POF.
- Vous pourrez activer un hyperlien sur votre page de PB, lorsque votre curseur se transformera en flèche courbe : cliquez dessus pour accéder à l'objet "hyperlié"...

6.2.5. D'autres outils du profil avancé

- **RECONNAISSANCE D'ÉCRITURE** : Vous disposez d'un outil de reconnaissance d'écriture : après avoir cliquer sur le bouton  dans la POF, il transforme vos textes écrits à la main (avec le stylo sans fil) en écriture d'imprimerie, dont vous pouvez choisir la police et que vous pouvez convertir en majuscules éventuellement (options de la palette d'outils contextuelle...). Attention, cet outil ne fonctionne **que sur un paperboard** (donc pas sur une page-écran annotée).
- **EXPORTER UN PAPERBOARD** : Vous pouvez exporter un PB au format HTML (les pages du PB seront affichées comme une page web...) ou au format PowerPoint (les pages du PB seront affichées comme des diapositives d'une présentation PowerPoint...). Voir : Menu → Paperboard → Exporter...
- **NAVIGATEUR WEB** : Vous pouvez utiliser un navigateur web intégré au logiciel ACTIVstudio (bouton  de la POF), en lieu et place d'Internet Explorer ou de Netscape Navigator...

7. ÉTEINDRE LE SYSTÈME

Il faudra fermer dans l'ordre suivant les logiciels et autres matériels composant ce système :

- 1) Fermez le logiciel **ACTIVstudio** en cliquant dans la POF, sur : Menu → Quitter ACTIVstudio. Si vous n'avez pas enregistré vos PB, il vous propose de le faire.
- 2) Quittez les éventuelles **applications** de Windows et **Windows** lui-même de manière classique...
- 3) **L'unité centrale** du PC s'éteint automatiquement, mais pas **l'écran** : pensez à éteindre celui-ci.
- 4) Éteignez le **vidéoprojecteur** en appuyant sur le bouton "Stand By On" : celui-ci passe de la couleur verte à rouge. **ATTENTION** : le ventilateur doit impérativement continuer de tourner pendant **3 min** pour refroidir la lampe (550 €...); vous ne devez pas couper le courant avant ce délai...
- 5) Débranchez la prise de courant centrale (après les 3 min...) pour permettre l'extinction du **tableau blanc interactif**.

8. POUR ALLER PLUS LOIN

Pour avoir une vue détaillée de l'ensemble des nombreuses possibilités de ce système, vous pouvez consulter **la notice détaillée** du logiciel ACTIVstudio sur le CD-Rom **ACTIV CD** qui accompagne le matériel.

La démarche est la suivante :

- Décompressez d'abord le fichier "help.zip" sur le CD-Rom **ACTIV CD**, au bout du chemin suivant : D:\...\FR\Astudio\Help\help.zip (si D est votre lecteur de CD-Rom...). Un dossier nommé "Help" sera créé sur votre disque dur.
- Dans le dossier décompressé "Help" de votre disque dur (ici nommé C), la notice du profil "Studio initiation" se trouve au bout du chemin suivant : C:\Help\Foundation\ACTIVstudio.htm
- Dans le dossier décompressé "Help" de votre disque dur (ici nommé C), la notice du profil "Studio évolué" se trouve au bout du chemin suivant : C:\Help\Advanced\ACTIVstudio_Advanced.htm

* * *