

PRESENTATION DU LOGICIEL

INTERWRITE® WORKSPACE

Copyright © 1999-2008 eInstruction™ Corporation.

All rights reserved.

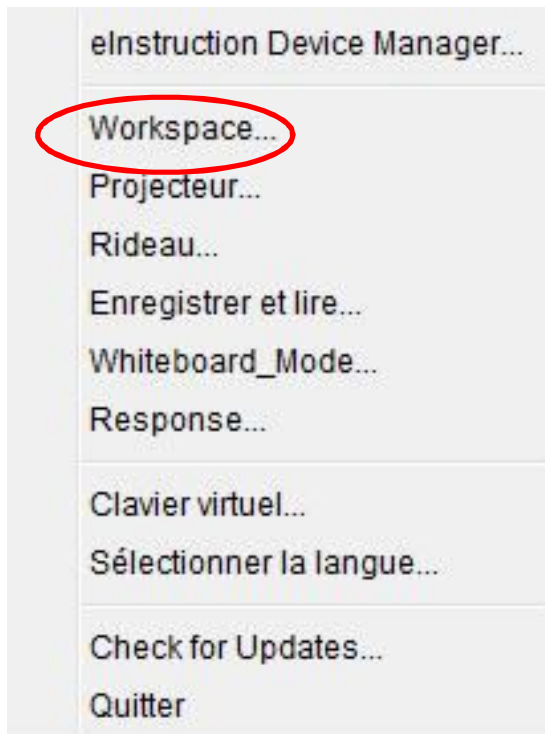
Version : 8.00.0112



eInstruction™
Simple Solutions. Real Results.

Calibrage du Tableau Interactif (TBI)

Mise en route du Logiciel Interwrite™ Workspace



➤ **Ouverture du logiciel :**
La barre d'outils apparaît sur le bureau de l'ordinateur

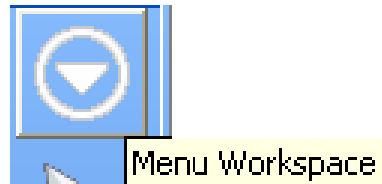
- **Clic Droit sur l'icône eInstruction**
- **Workspace**



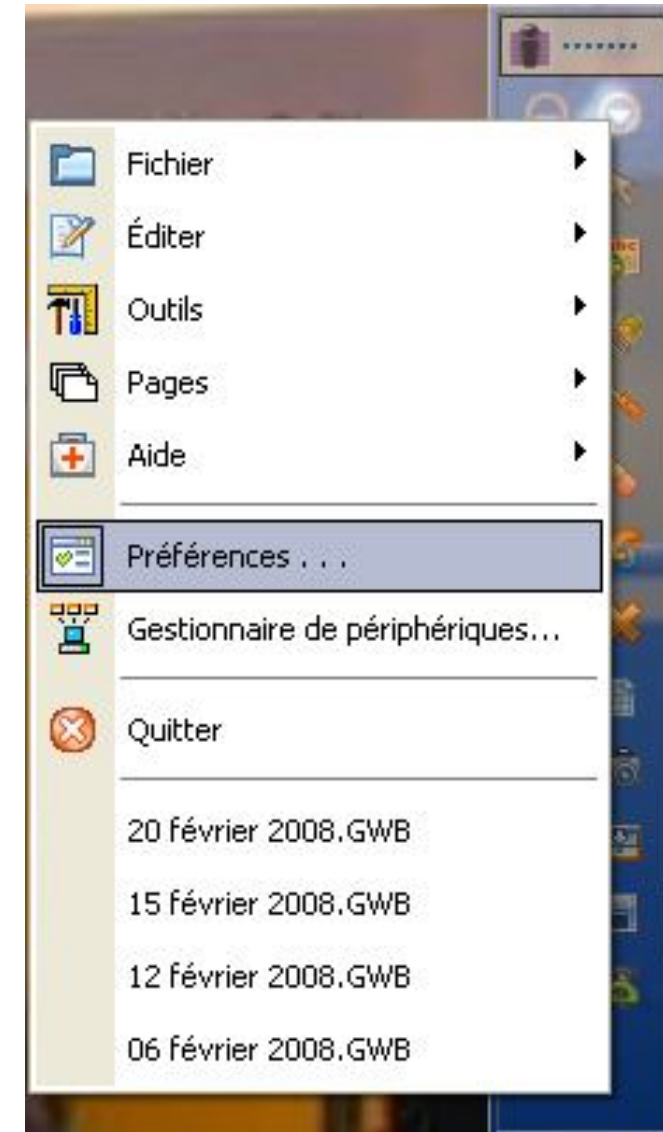


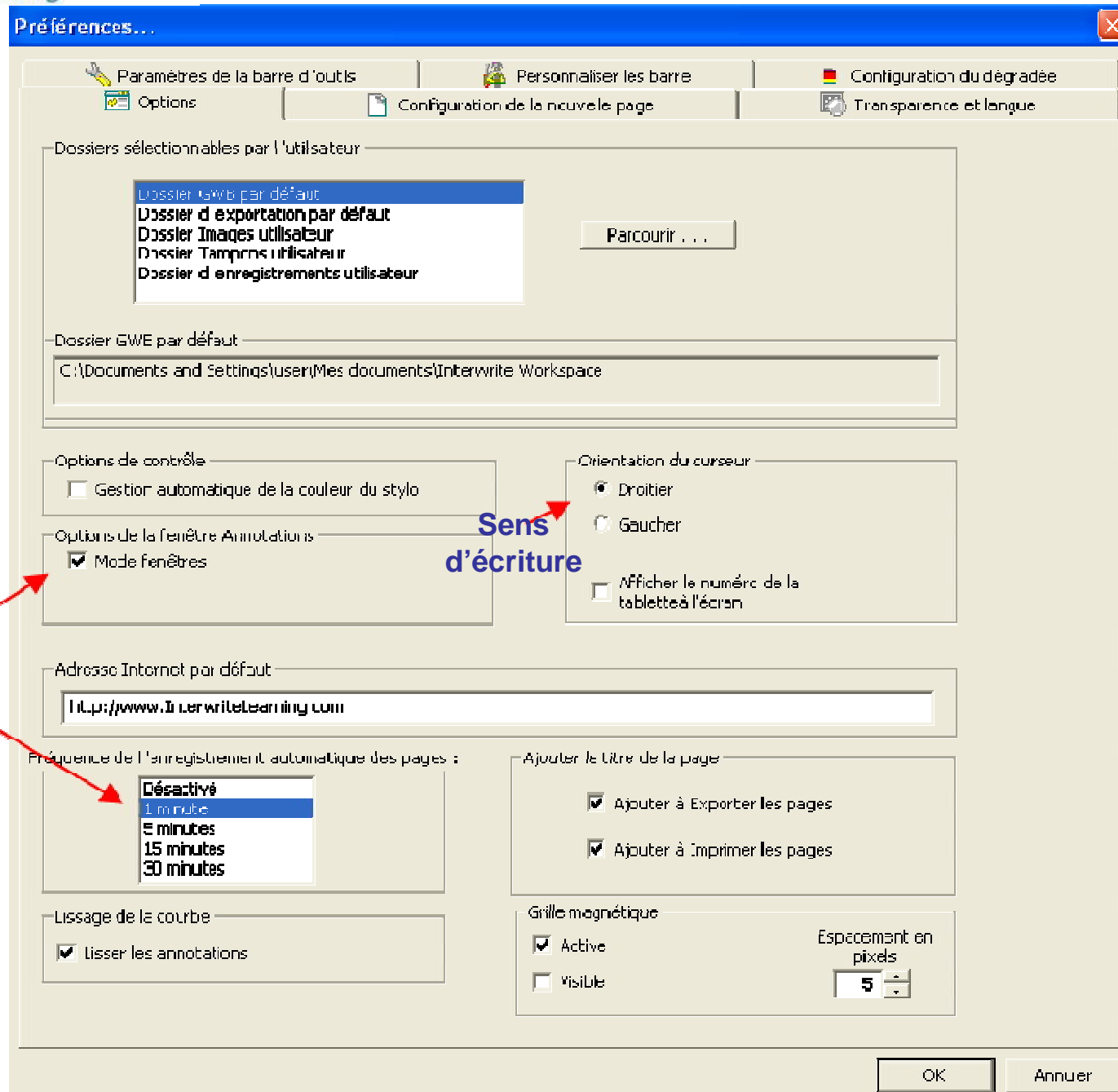
L'annotation se fait directement sur le tableau

Paramétrage de la barre outils



➤ **“Clic” sur l’icône
ou sur n’importe
quelle zone
de la barre d’outils :
Menu Interwrite
puis sur
Préférences...**

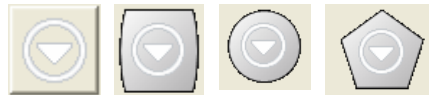




Autoriser le
Multi fenêtrage

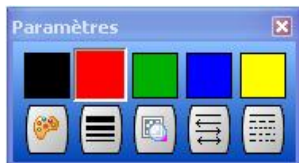
Choix en temps
de la Sauvegarde
automatique dans
la trieuse

Sens
d'écriture

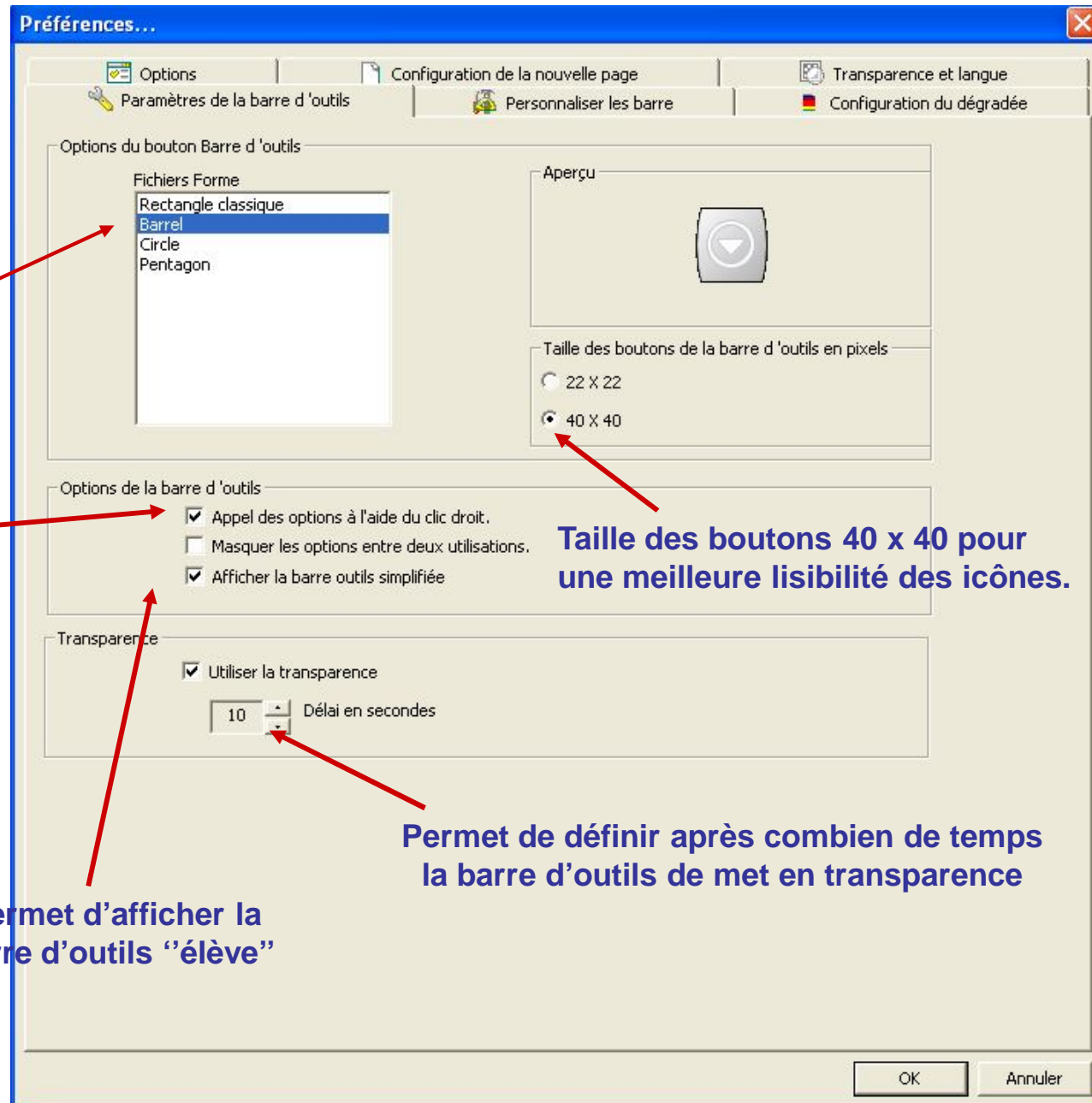


Modifier la forme des boutons de la barre d'outils

Permet d'appeler les options sur simple clic droit



Permet d'afficher la barre d'outils "élève"



Préférences...

Options | Configuration de la nouvelle page | Transparence et langue


Paramètres de la barre d'outils | Personnaliser les barre | Configuration du dégradée

Options du bouton Barre d'outils

Fichiers Forme

- Rectangle classique
- Barrel**
- Circle
- Pentagon

Aperçu



Taille des boutons de la barre d'outils en pixels

22 X 22

40 X 40

Options de la barre d'outils

- Appel des options à l'aide du clic droit.
- Masquer les options entre deux utilisations.
- Afficher la barre outils simplifiée

Transparence

Utiliser la transparence

10 Délai en secondes

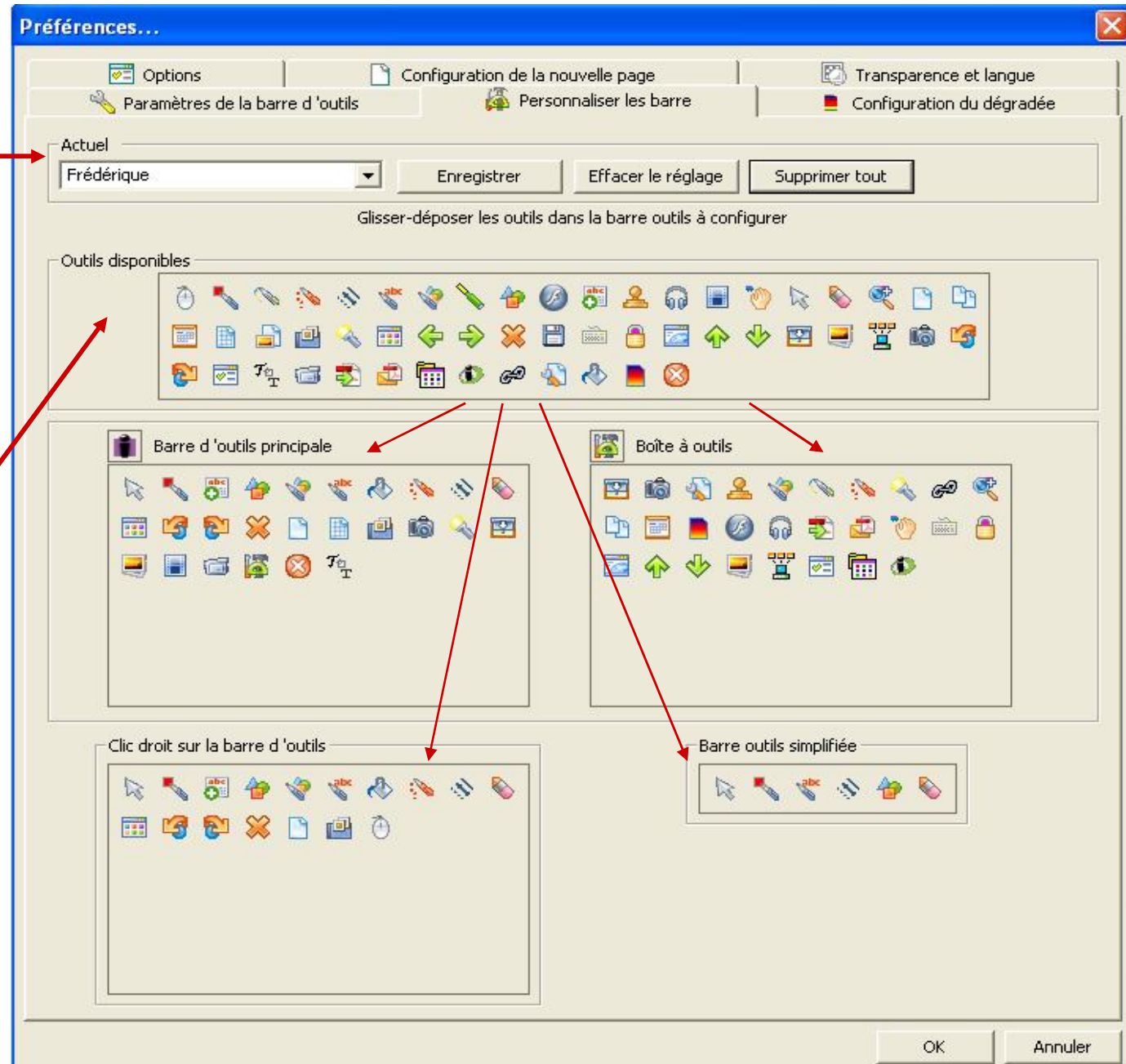
OK Annuler

Taille des boutons 40 x 40 pour une meilleure lisibilité des icônes.

Permet de définir après combien de temps la barre d'outils de met en transparence

Paramétrage personnel de sa barre d'outils

Faire un glisser/déposer des icônes souhaitées dans chaque onglets à partir de "Outils disponibles"

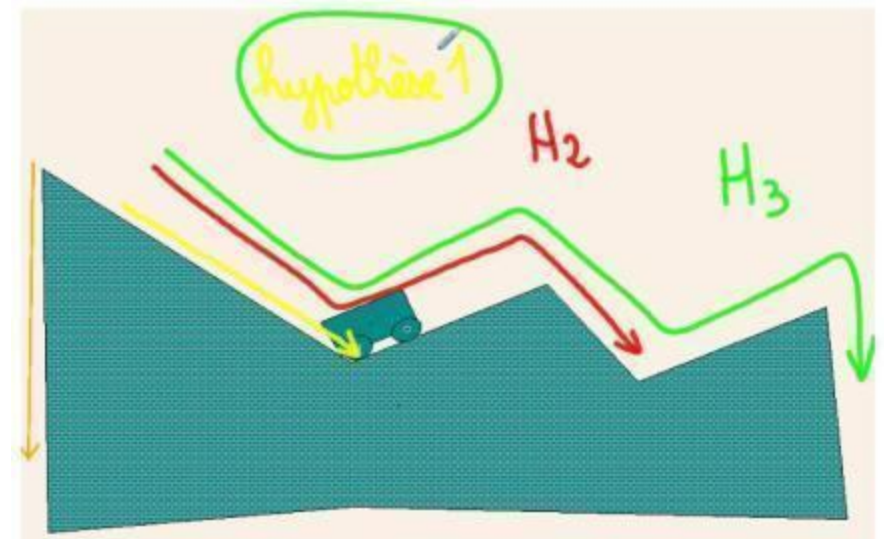
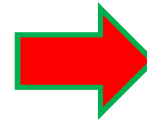
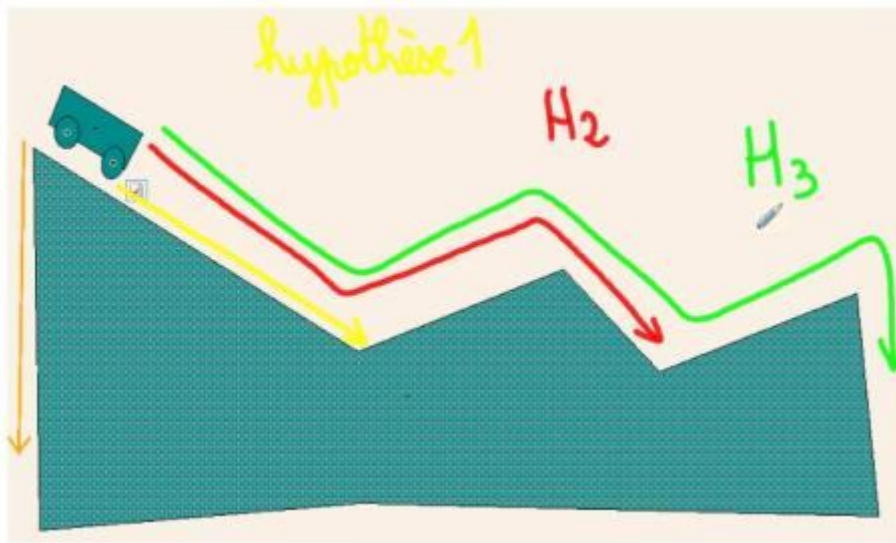


Quelques fonctionnalités de la version 7.7



ANNOTER SUR LE BUREAU

Cet outil vous permet de créer un calque sur tout type d'application vous permettant de l'annoter ou d'y ajouter des objets de la galerie. Vous garder constamment la main sur votre application.



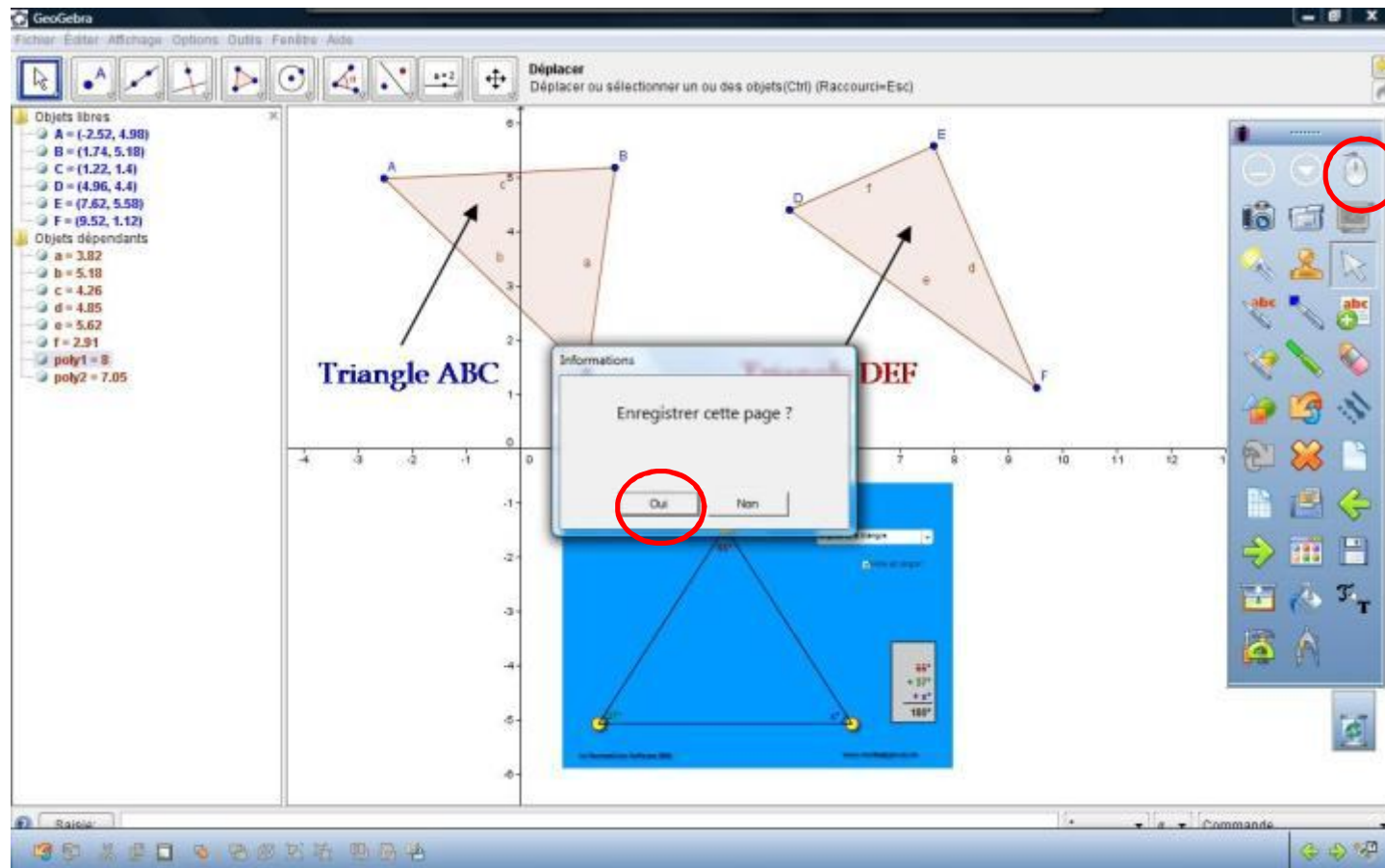
L'animation n'est pas figée, les annotations restent affichées.

Quelques fonctionnalités de la version 7.7



ANNOTER SUR LE BUREAU

Vous pouvez conserver une trace des annotations en cliquant sur « mode souris »



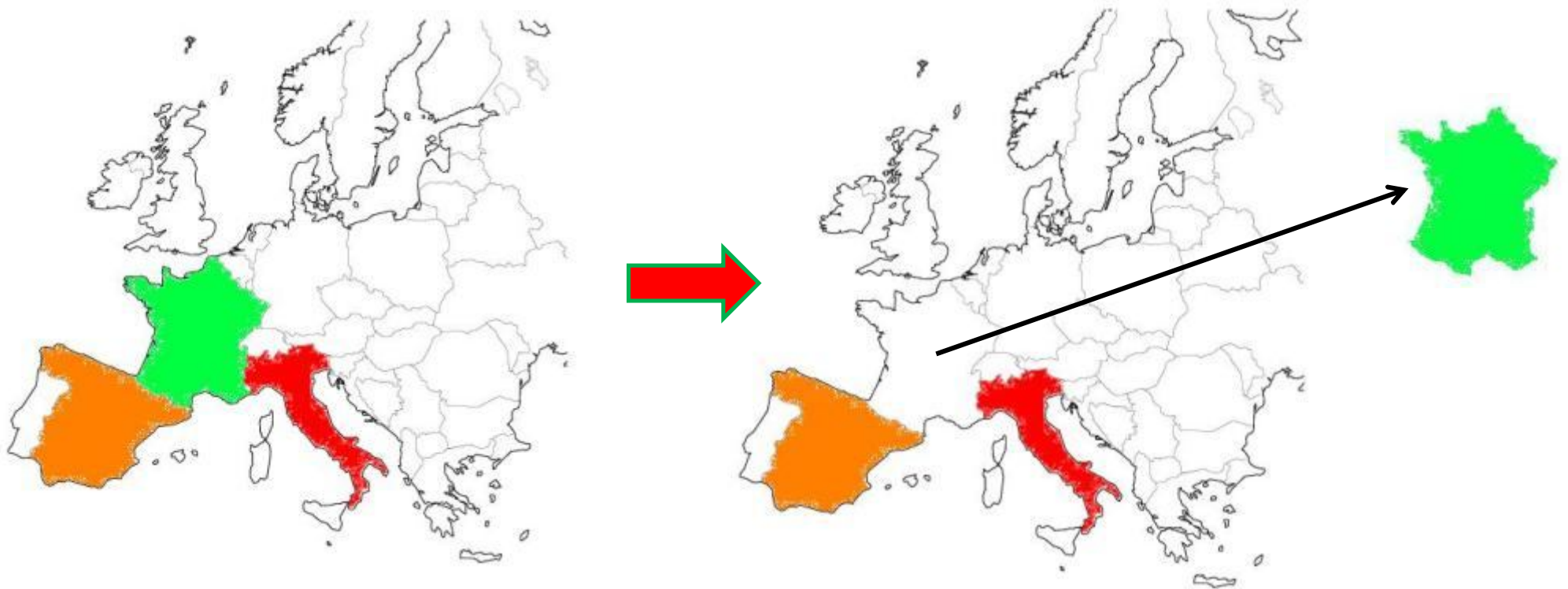
Les annotations disparaissent de l'application mais la page est conservée dans l'espace de travail Workspace : il vous est encore possible de modifier les annotations.

Quelques fonctionnalités de la version 7.7

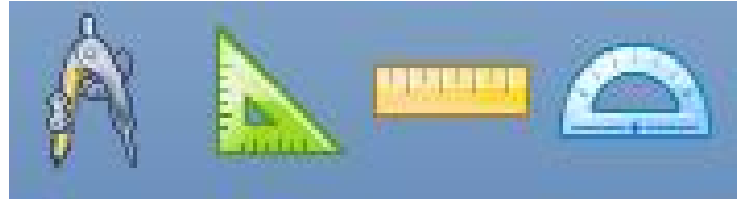


OUTIL REPLISSAGE

Cet outil vous permet de remplir une zone de couleur puis de la déplacer.

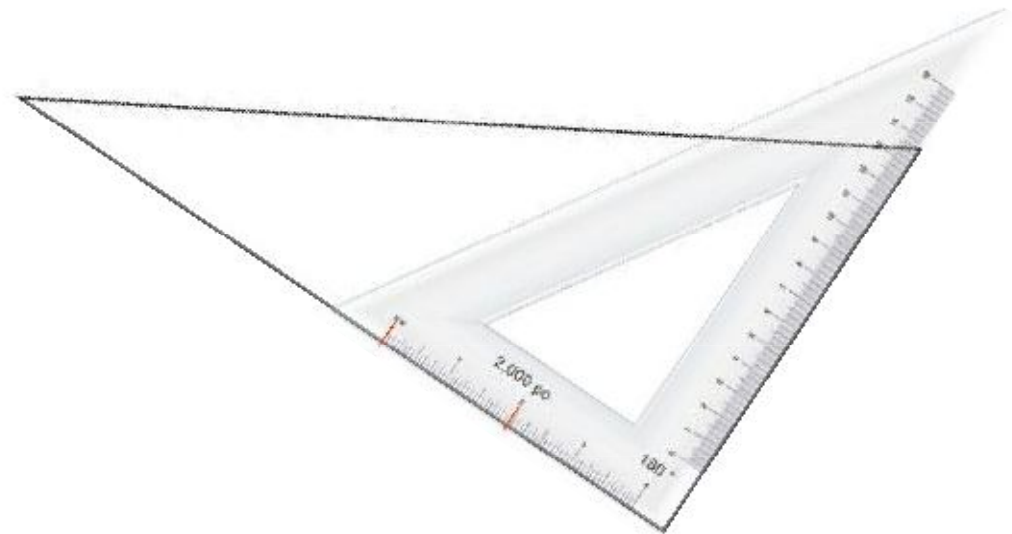
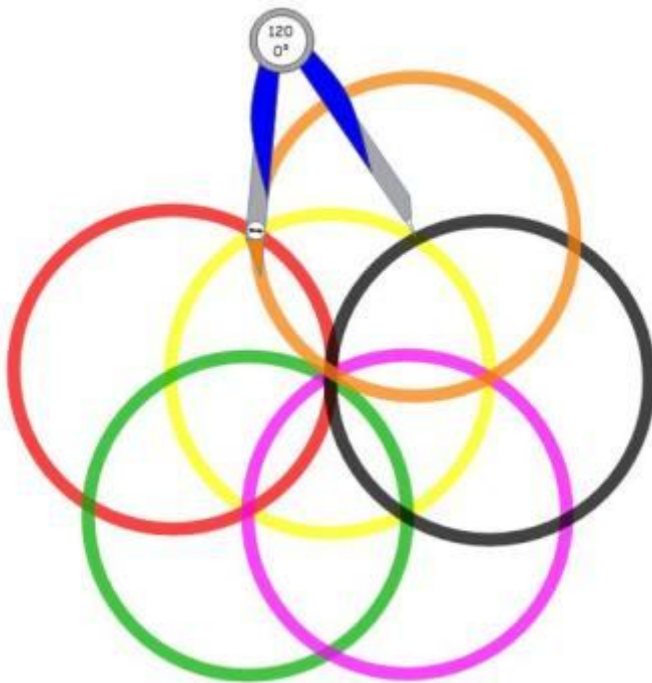


Quelques fonctionnalités de la version 7.7



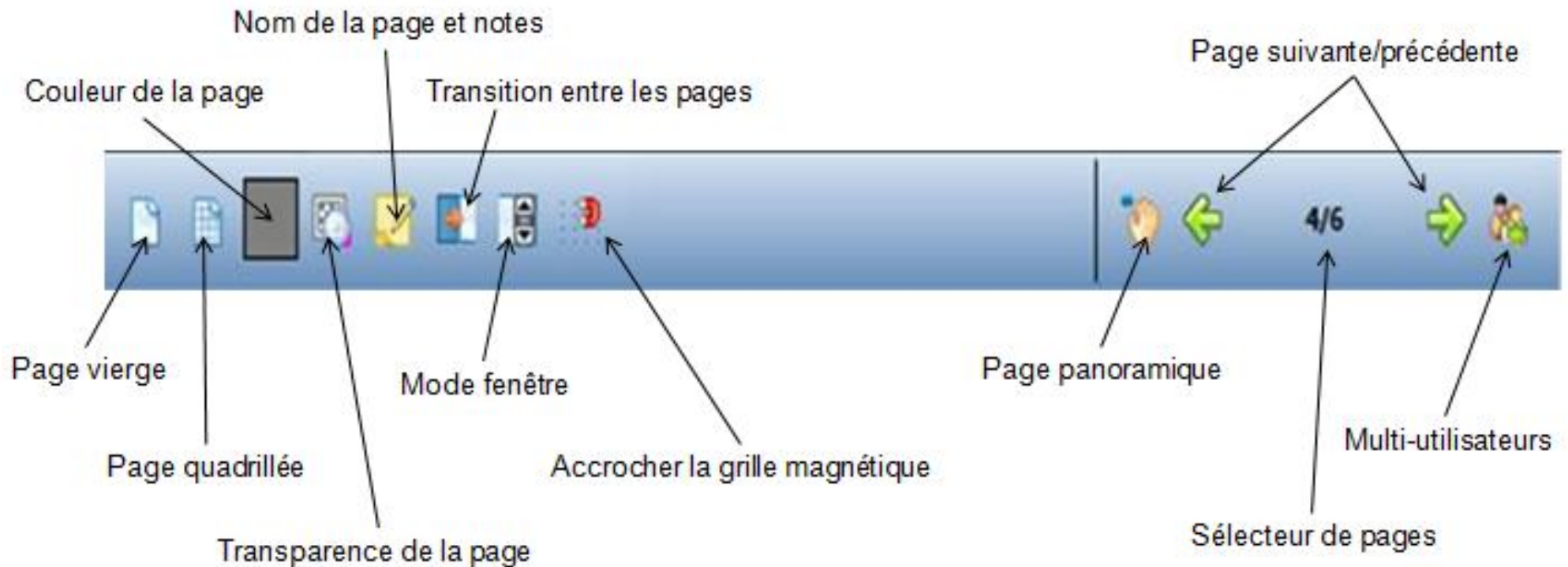
OUTIL de GEOMETRIE

Ces outils vous permettent de construire, de mesurer, de comparer...

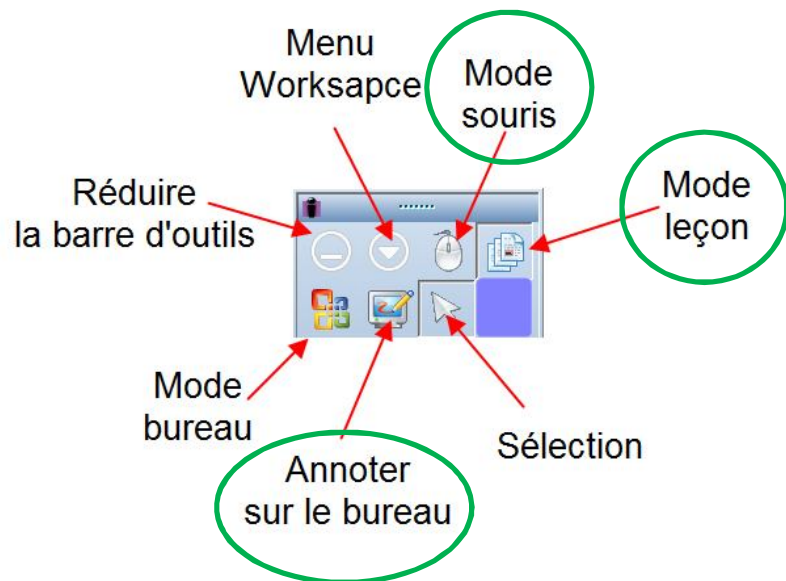


Les nouveautés de la version 8

Un nouveau menu contextuel pour accès plus rapide aux modifications de la page en cours



Les fonctions principales de la barre outils



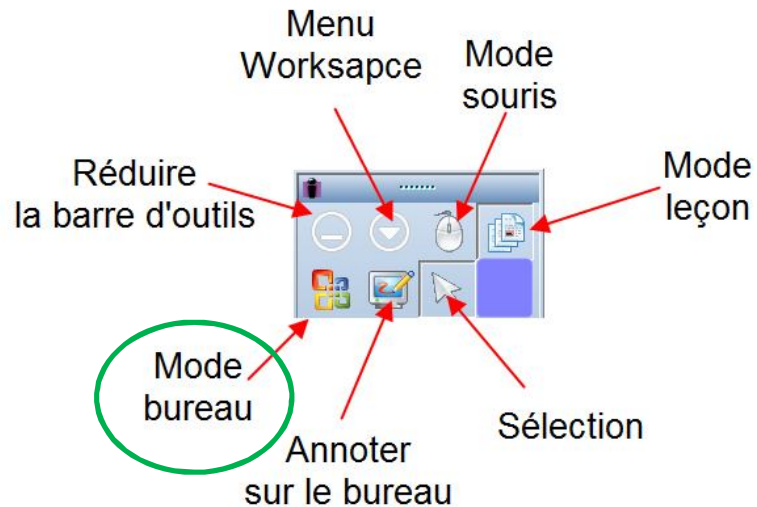
Le mode Leçon est le mode opérationnel principal d'Interwrite Workspace. Il vous permet d'interagir avec votre ordinateur à partir du tableau Interwrite, des tablettes Interwrite, et d'un écran Interwrite pendant que tous les aspects de cette interaction sont projetés sur le tableau Interwrite ou sur une autre surface de projection où tout le monde dans la salle peut la voir.

Le mode souris permet de sélectionner et de lancer les applications, d'exécuter toutes les fonctions habituellement accessibles à l'aide d'une souris ou d'un clavier d'ordinateur.

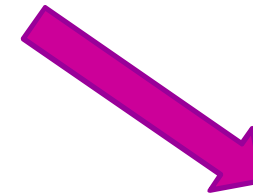
Annoter sur le bureau permet d'écrire et de dessiner sur la page à l'aide des outils d'annotation. Vos applications sous le calque restent fonctionnelles. Vous pouvez sauvegarder le calque dans Workspace.



Les fonctions principales de la barre outils



Nouvelle Barre d'outils du mode bureau










Le mode Bureau permet d'ajouter directement des annotations dans la diapositive, le document ou la feuille de calcul. Au lieu d'être enregistrées sous forme de page dans un fichier Workspace, les annotations deviennent alors partie intégrante du fichier de l'application originale.






Utilisez la barre d'outils pour sélectionner le mode Bureau. Les outils sont grisés lorsqu'ils ne sont pas disponibles pour l'opération en cours.

Pour basculer entre les modes Bureau, Leçon et Annoter sur le bureau, cliquez sur l'icône correspondante.






Les fonctions de la barre d'outils du mode bureau (1/4)

	QuikRuler	Permet d'accéder au menu du mode Bureau .
	Souris	Permet d'activer la souris.
	Mode Leçon	Permet d'accéder à la barre d'outils du mode Leçon.
	Annoter sur le bureau	Permet de faire des annotations sur le bureau.
	Mode Bureau	Permet d'activer le mode Bureau et d'afficher les outils de ce mode.
	Stylo	Permet d'écrire ou de dessiner sur la page du fichier Microsoft. Cliquez sur la flèche vers le bas pour accéder aux options de paramètres qui se trouvent dans la barre d'outils Paramètres outil.
	Surligner	Permet de mettre en évidence n'importe quel élément de la page actuellement affichée. Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher la barre d'outils Paramètres outil.






Les fonctions de la barre d'outils du mode bureau (2/4)

	Gomme	Effacer les annotations.
	Saisie	Permet d'activer le clavier virtuel et de saisir du texte. Le clavier de l'ordinateur peut également être utilisé.
	Horodater	Ajoute des horodatages sur la page actuellement affichée.
	Sélection	Permet de sélectionner des objets ou des entités de la diapositive, du document ou du tableur et de les déplacer, les dimensionner ou les pivoter. Il permet également de sélectionner les annotations à enregistrer sur la diapositive PowerPoint, le document Word ou le tableau Excel.
	Précédente	Permet de revenir à la diapositive précédente d'un diaporama PowerPoint ou à la page précédente d'un document Word. Si vous avez sélectionné l'option <i>Signaler le risque de perte de données</i> , un message s'affichera pour vous proposer d'enregistrer les annotations dans le fichier d'application Microsoft avant l'exécution de la commande <i>Passer à la page précédente</i> .

Les fonctions de la barre d'outils du mode bureau (3/4)

	<p>Suivante</p>	<p>Permet de passer à la diapositive suivante d'un diaporama PowerPoint ou à la page suivante d'un document Word. Si vous avez sélectionné l'option <i>Signaler le risque de perte de données</i>, un message s'affichera pour vous proposer d'enregistrer les annotations dans le fichier d'application Microsoft avant l'exécution de la commande <i>Passer à la page suivante</i>.</p>
	<p>Outils Office</p>	<p>Permet de lancer les applications Microsoft Office.</p>
	<p>Insérer des annotations</p>	<p>Insérer toutes les annotations dans la diapositive PowerPoint, la page Word ou le tableau Excel en cours.</p>
	<p>Insérer les annotations sélectionnées</p>	<p>Insérer les annotations sélectionnées dans la diapositive PowerPoint, la page Word ou le tableau Excel en cours.</p>
	<p>Ajouter une nouvelle diapositive</p>	<p>Permet d'ajouter une diapositive vierge dans le diaporama PowerPoint en cours d'exécution. Il n'est disponible que lorsqu'un diaporama PowerPoint est en cours d'exécution.</p>

Les fonctions de la barre d'outils du mode bureau (4/4)

	Insérer une diapositive dans PowerPoint	Enregistrez l'écran annoté en cours comme diapositive dans la présentation PowerPoint en cours. La diapositive sera ajoutée à la fin du fichier PowerPoint.
	Effacer	Permet d'effacer toutes les annotations actuellement affichées à l'écran.
	Supprimer la sélection	Supprimer les annotations sélectionnées.
	Insérer une question	Permet d'ajouter une question lors de l'utilisation d'un système de réponse élève (Student Response System).
	Quitter	Quitter le mode Bureau.

Les nouveautés de la version 8

Le mode multi-utilisateurs



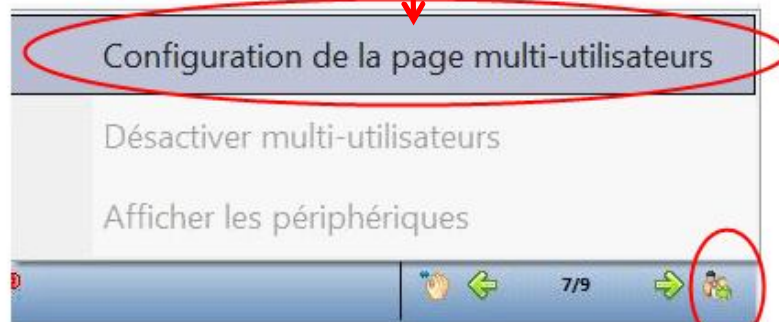
Séparez votre tableau en 4 parties et faites travailler 4 élèves ou 4 groupes simultanément pour une collaboration multi-utilisateurs.

La version 8 du logiciel Workspace vous permet de diviser votre tableau en 2, 4, 6 et 9 parties distinctes les unes des autres. Possibilité de mélanger et d'assortir les ardoises Interwrite classiques et les toutes nouvelles tablettes Mobi pour obtenir une classe collaborative interactive.

Les nouveautés de la version 8

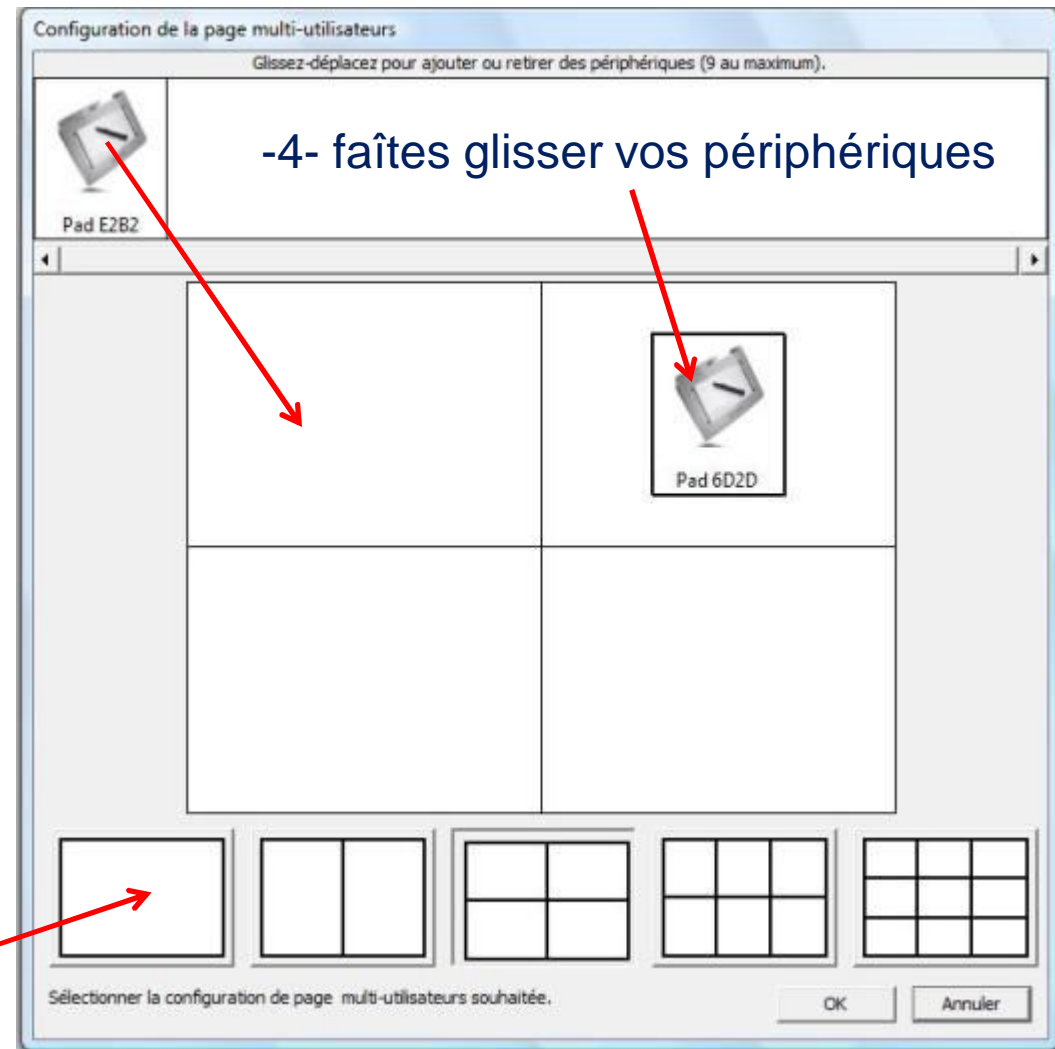
La configuration du mode multi-utilisateurs

-2- configurez la page multi-utilisateurs



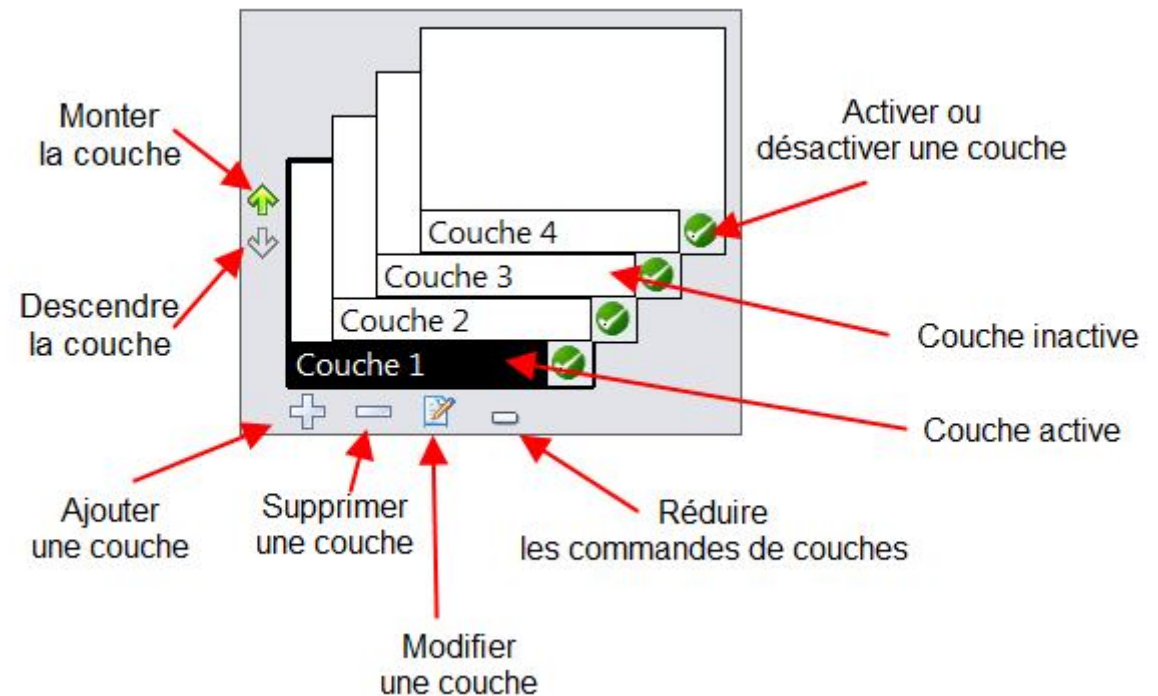
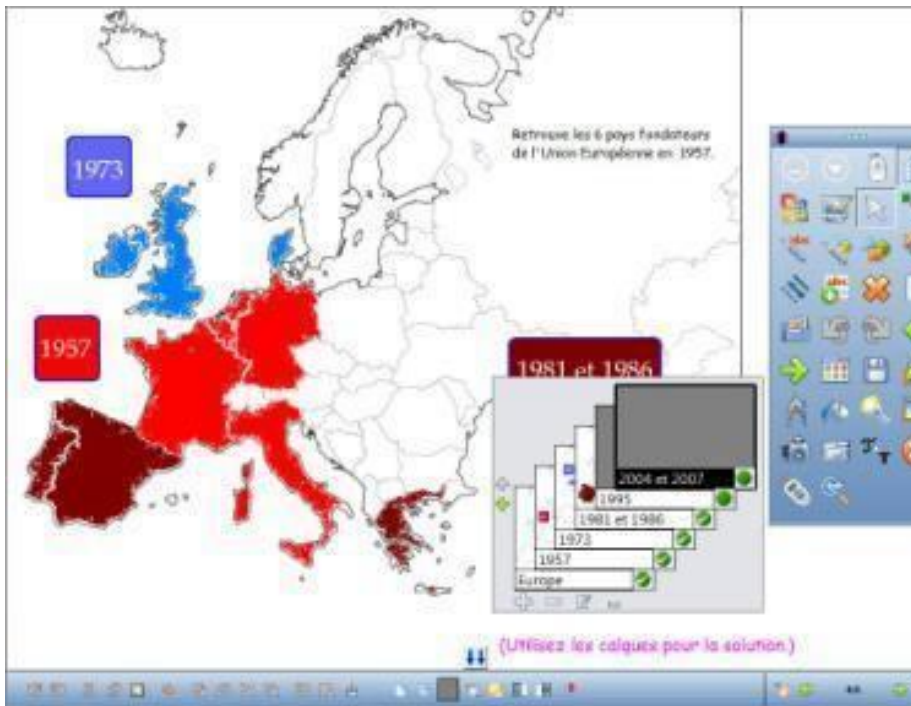
-1- Cliquez sur l'icône multi-utilisateurs

-3- choisissez le nombre de zones



Les nouveautés de la version 8

La gestion des calques



- Possibilité d'ajout de plusieurs couches de calques sur n'importe quelle page Workspace
 - Réorganisation facile des couches
- Possibilité de cacher ou d'afficher simplement les calques

Les nouveautés de la version 8

La fonction copier et verrouillage d'objet

Copiez votre objet à l'infini en le faisant glisser .



Verrouillez ou déverrouillez l'objet
(en cliquant sur le cadenas).



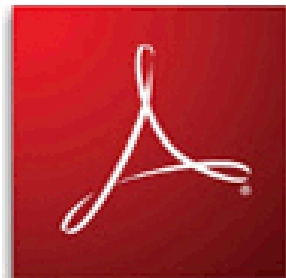
Verrouillage d'objet

Copier



Les nouveautés de la version 8

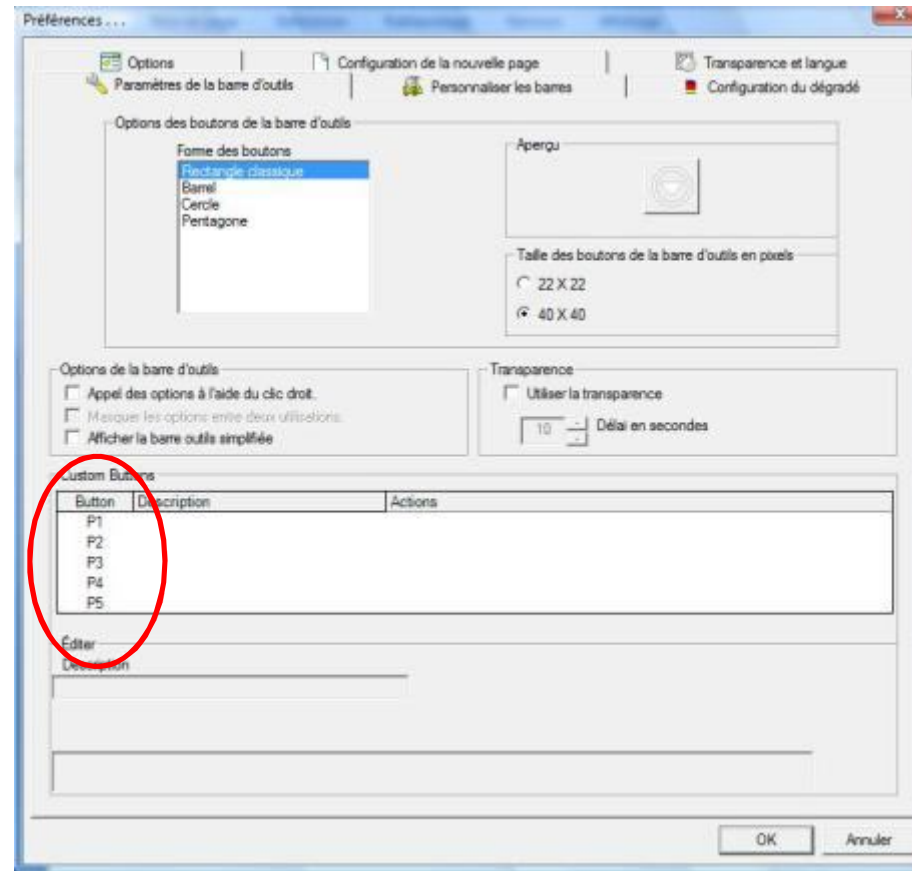
Galerie compatible avec les documents PDF et les liens Internet



Les documents PDF et les liens Internet peuvent être placés dans la galerie.
Possibilité de glisser-déposer un document PDF dans n'importe
quelle page Workspace pour utiliser par exemple les outils d'annotations.
Les liens internet glissés dans une page Workspace ouvrent automatiquement
la page Internet correspondante.

Les nouveautés de la version 8

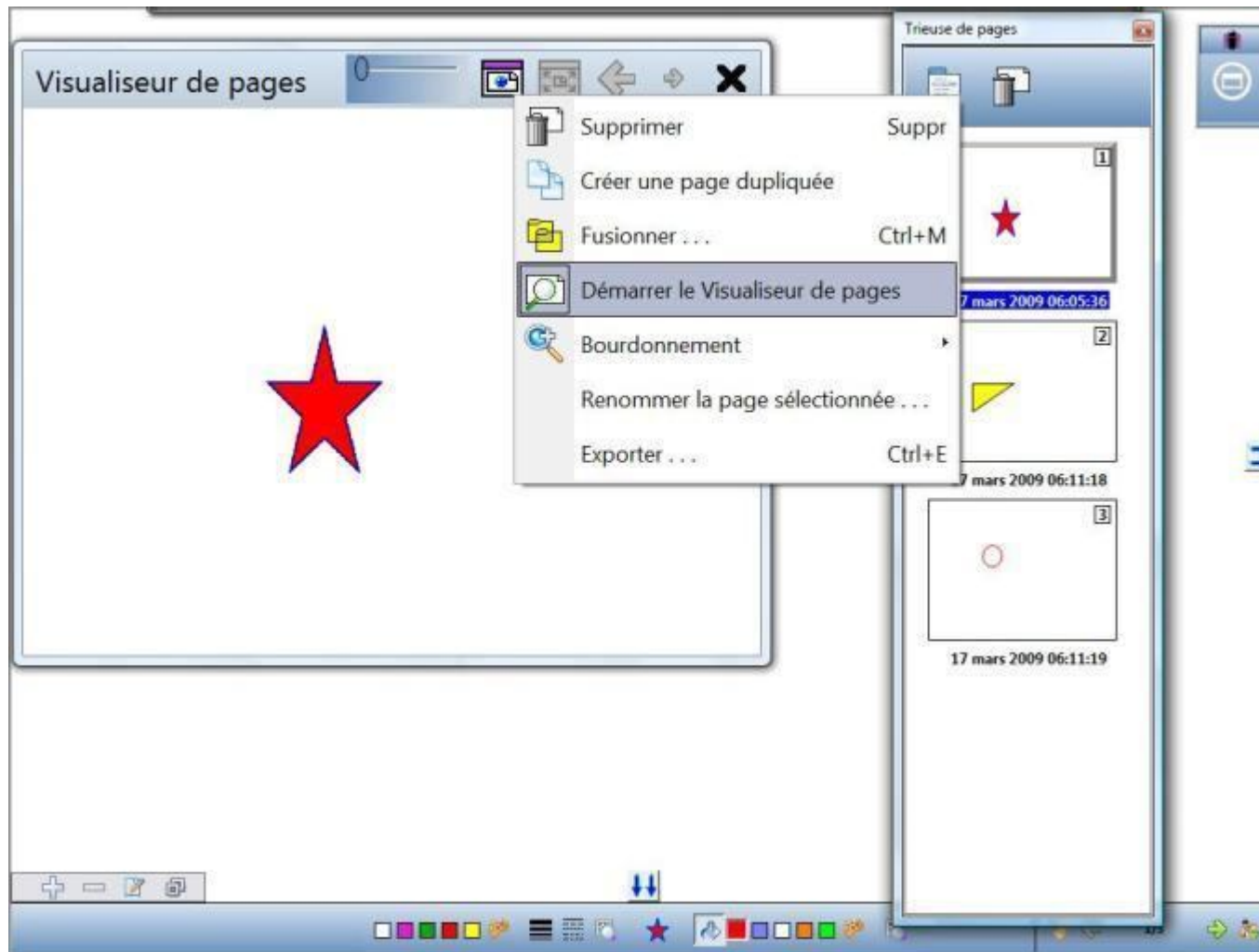
Boutons programmables dans la barre d'outils



Possibilité d'ajouter jusqu'à cinq boutons programmables dans la barre d'outils Workspace
Lance n'importe quel programme ou ouvre une page Internet par un simple clic sur le bouton

Les nouveautés de la version 8

Le visualiseur de pages



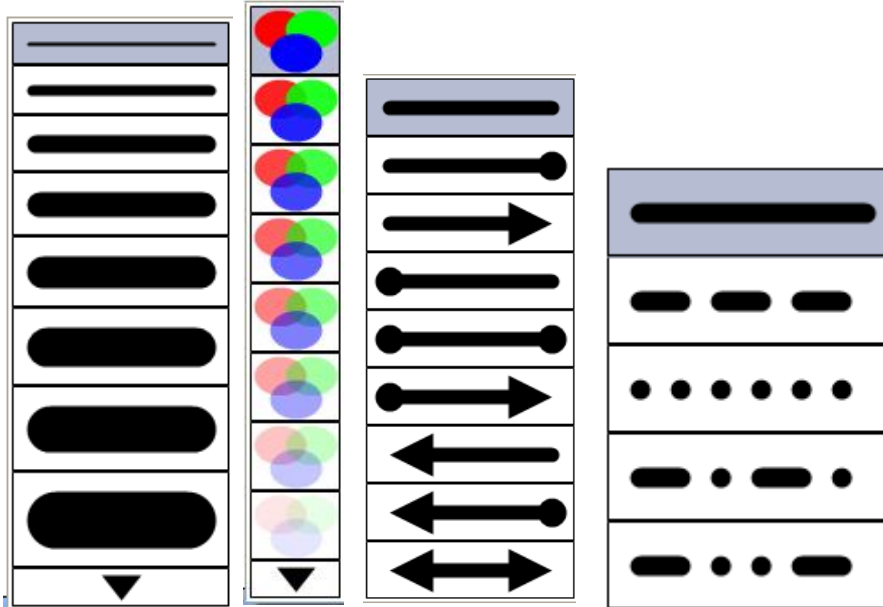
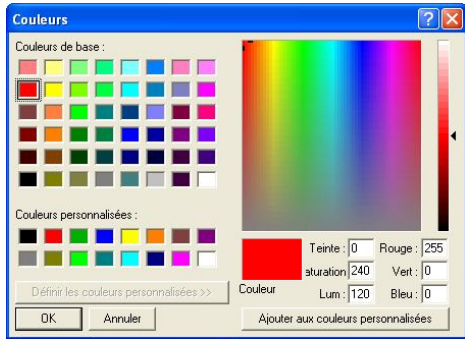
Afficher vos pages dans leur globalité et faites-les défiler.

Les nouveautés de la version 8

De nouveaux raccourcis : eInstruction Tools pour un accès plus rapide à certain fonctions



Le Menu Contextuel intelligent apparaît en bas de page pour chaque outil permettant de penser à la leçon et d'oublier le logiciel.



Par exemple, en sélectionnant le Stylo les différentes options apparaissent : couleur de ligne, épaisseur, transparence, fin de ligne, type de tiret

Possibilité de paramétrer l'appel des options en faisant un clic droit sur la page
on retrouve l'option barre d'outils et l'ensemble des actions
C'est au choix, en fonction de sa préférence d'utilisation



Annuler
(Ctrl + Z)

Couper
(Ctrl + X)





Coller
(Ctrl + Y)

Organiser les entités sélectionnées

Grouper
(Ctrl + G)

Mettre en fond

Ajouter à la galerie

-  Déplacer à l'avant (Ctrl+F)
-  Déplacer à l'arrière (Ctrl+B)
-  Déplacer vers l'222avant (Ctrl+Maj+F)
-  Déplacer vers l'arrière (Ctrl+Maj+B)

- Ajouter une sélection à la galerie
- Ajouter la page actuelle à la galerie

Rétablir
(Ctrl + Y)






Copier
(Ctrl + Y)

Sélectionner tout
(Ctrl + A)

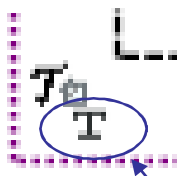
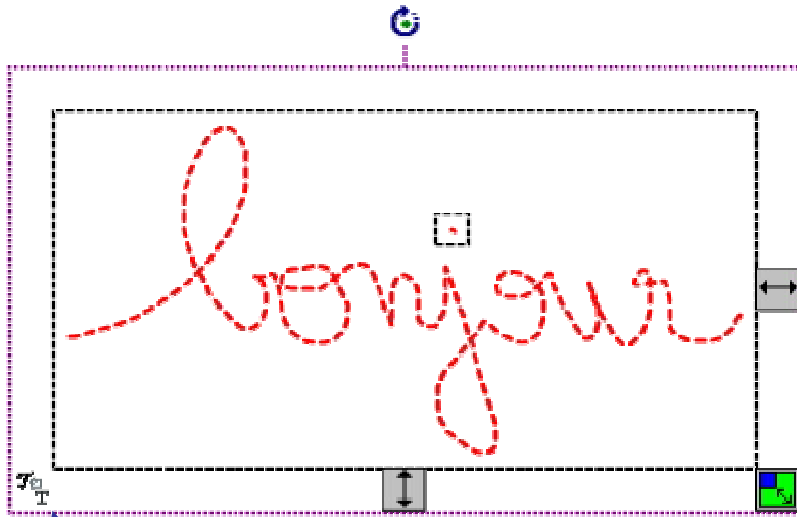
Pivoter les entités sélectionnées

Dégrouper
(Ctrl + U)

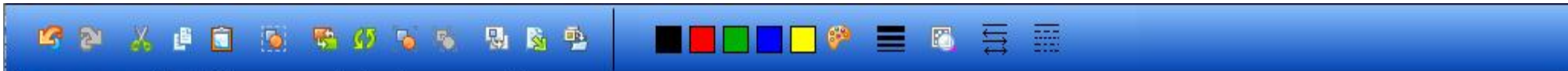
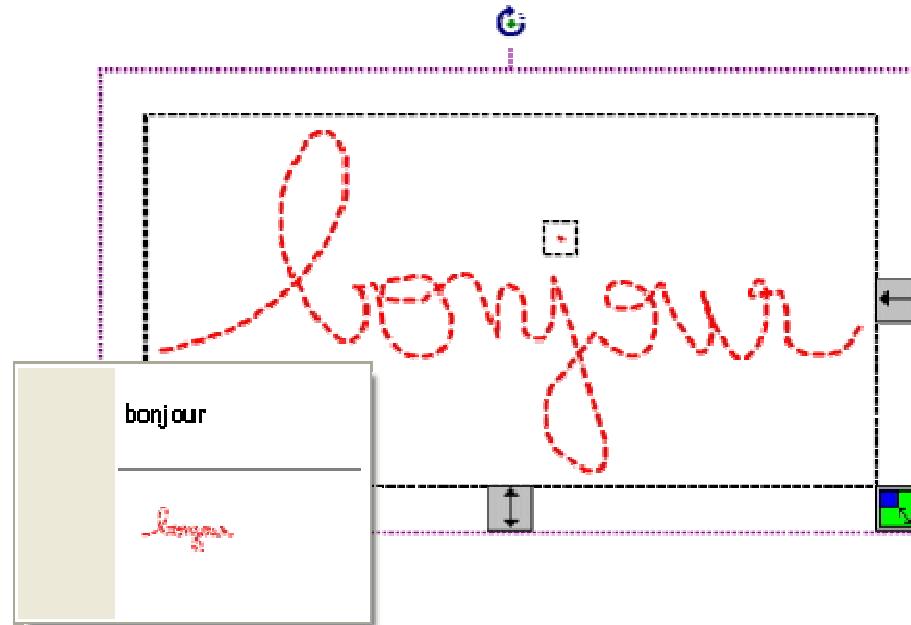
Exporter

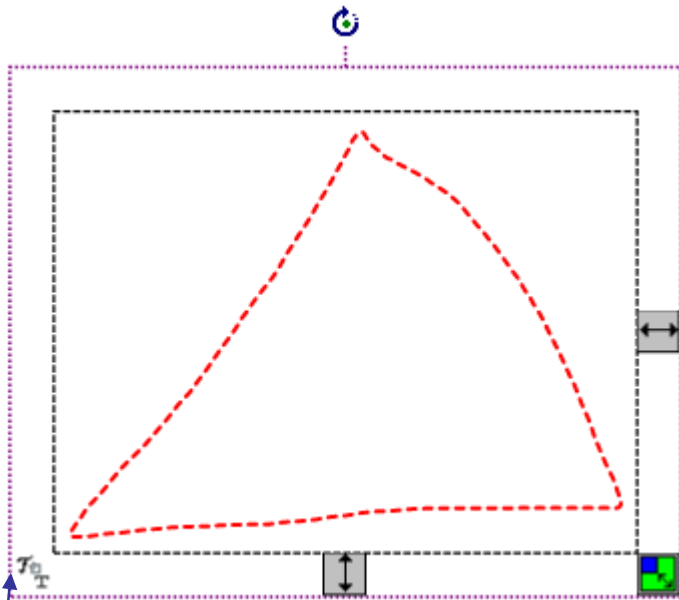
-  Pivoter à 90 degrés dans le sens inverse des aiguilles d'une montre
-  Pivoter à 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre
-  Pivoter à 180 degrés
-  Basculer horizontalement
-  Basculer verticalement



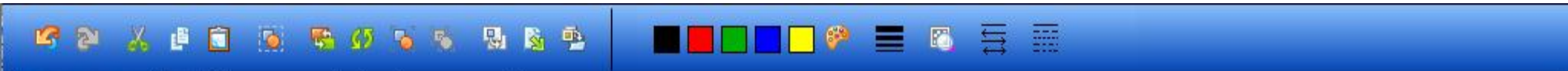
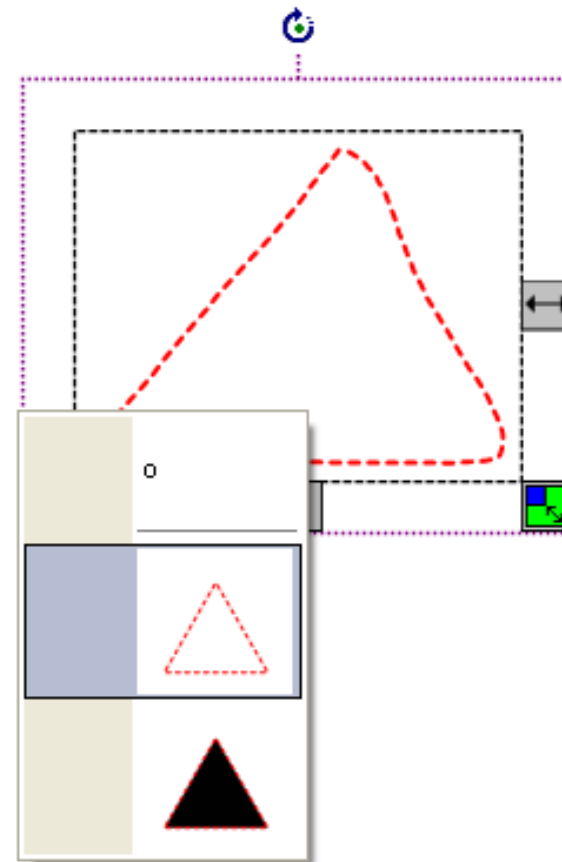
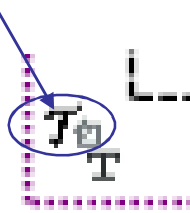


Reconnaissance de Texte



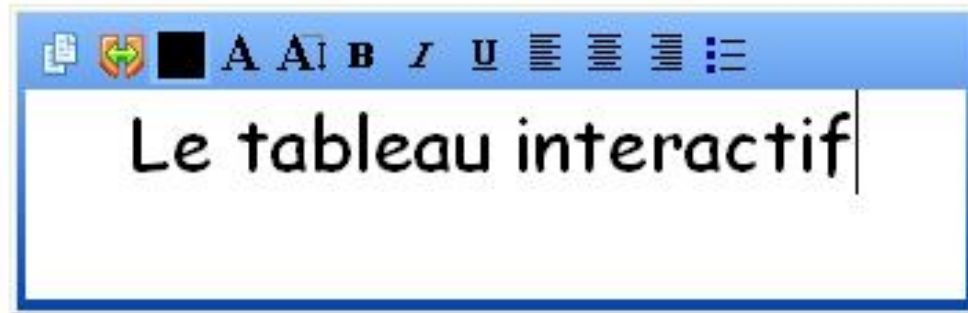


Reconnaissance de Formes

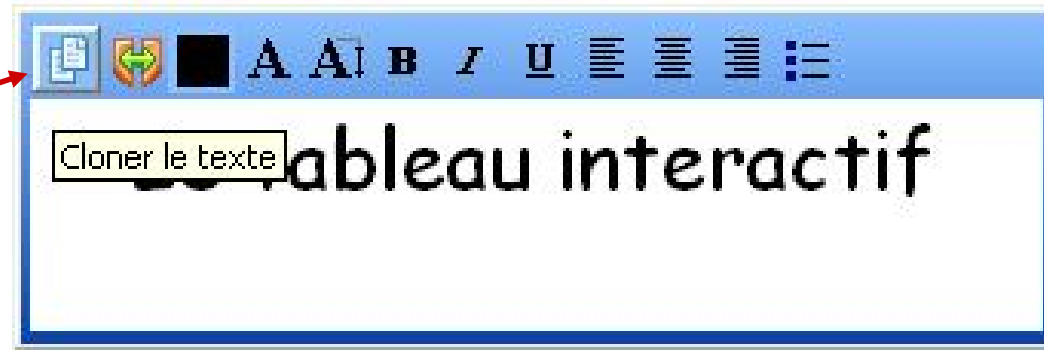




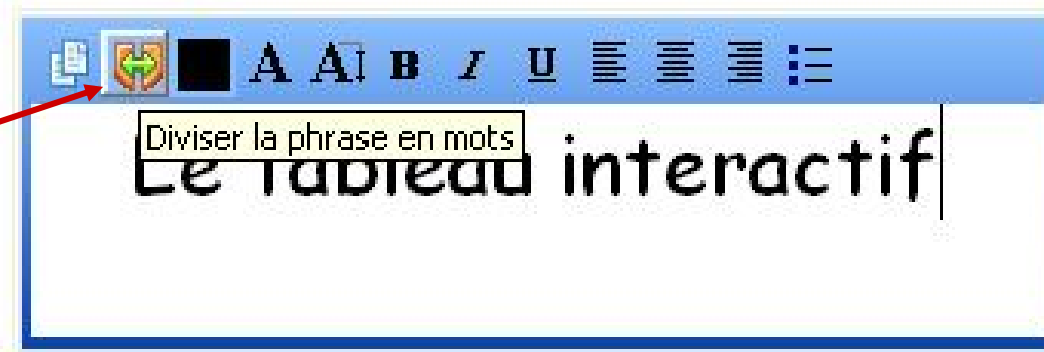
Insérer un texte



Reproduire à l'infini
le texte



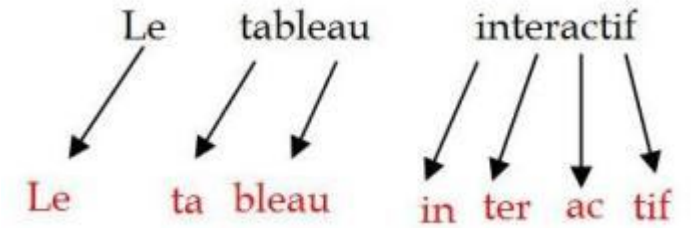
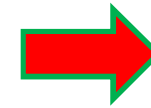
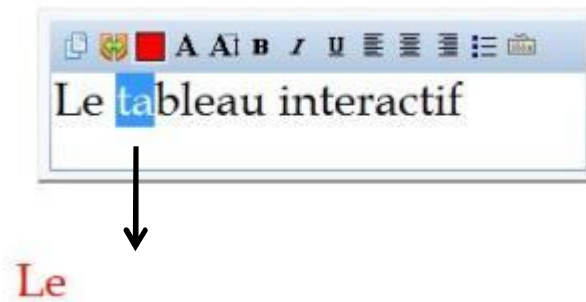
Diviser la phrase en
mots pour faire des
étiquettes par exemple



tableau

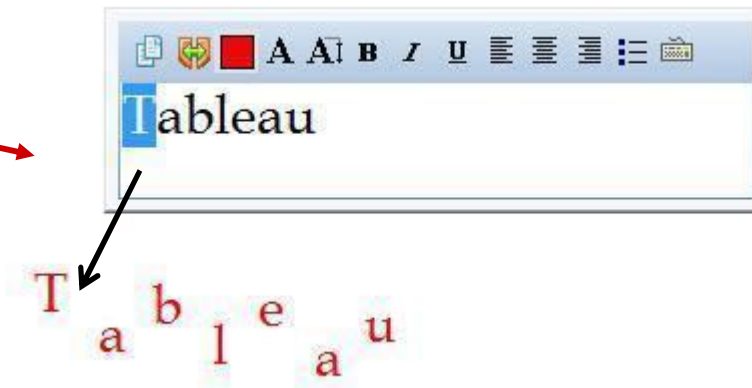


Diviser les mots en syllabes



Sélectionnez les syllabes une à une et Faites-les glisser en-dehors de la zone de texte.

Diviser un mot en lettres



Sélectionnez les lettres une à une et Faites-les glisser en-dehors de la zone de texte.

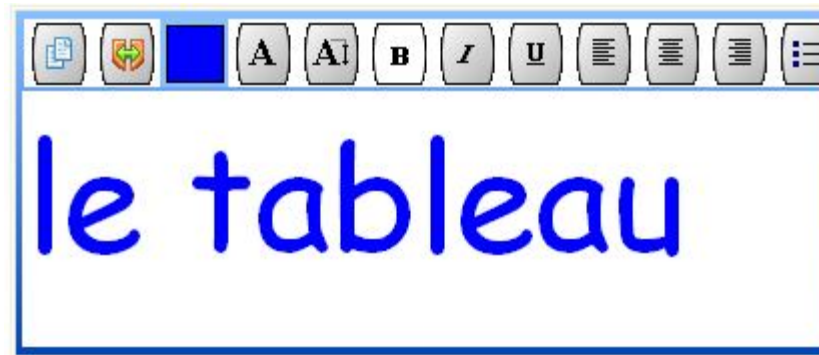


Reconnaissance de texte

le tableau

le tableau

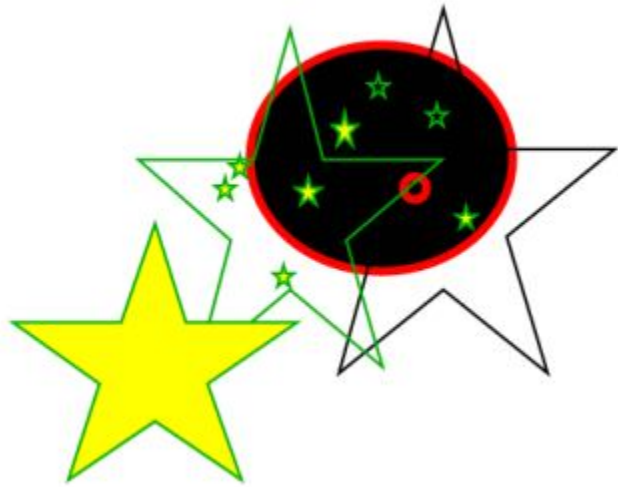
En double cliquant sur la phrase, on retrouve la possibilité de modifier les couleurs, la taille, de centrer le texte, etc...



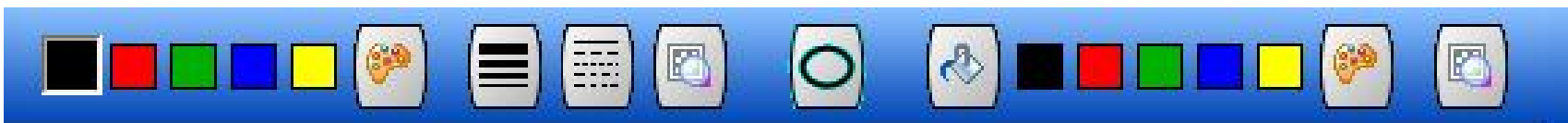
On retrouve également le clonage de texte ainsi que la division de la phrase en mots

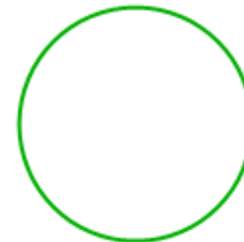
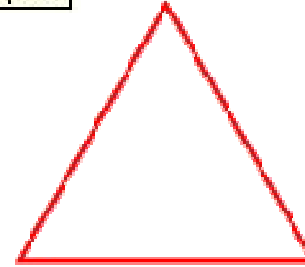
Arial Baltic	9
Arial Black	10
Arial CE	11
Arial CYR	12
Arial Greek	14
Arial Narrow	16
Arial TUR	18
Book Antiqua	20
Bookman Old Style	22
Century Gothic	24
Comic Sans MS	26
Courier New	28
Courier New Baltic	38
Courier New CE	48
Courier New CYR	72
Courier New Greek	90
Courier New TUR	108
□□□□□□□□□□ □□□□□□	126
□□□ □□□□□	144
	180

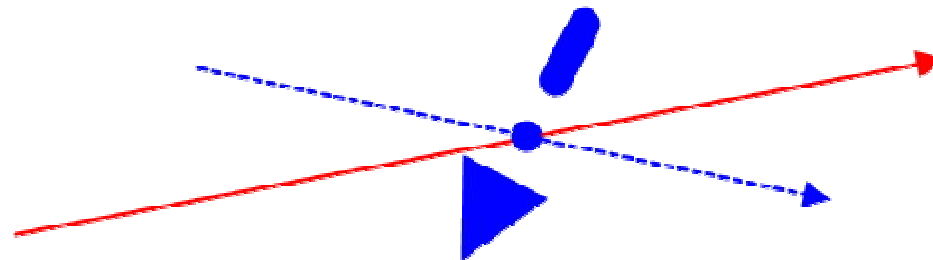
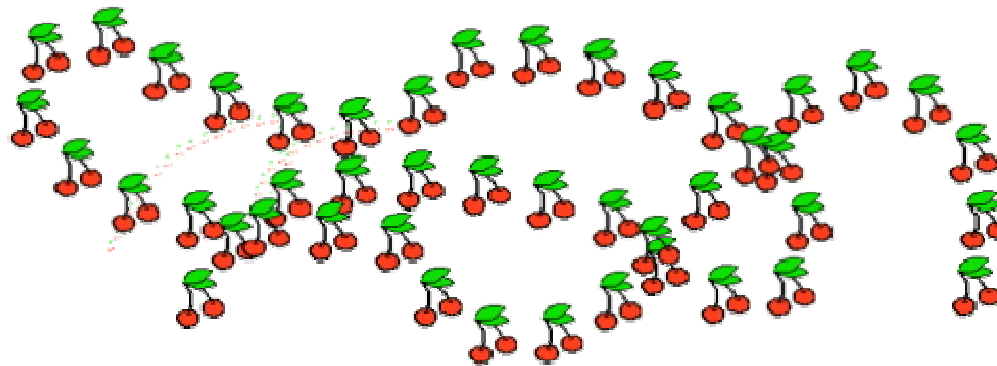
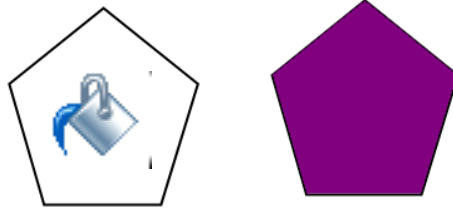


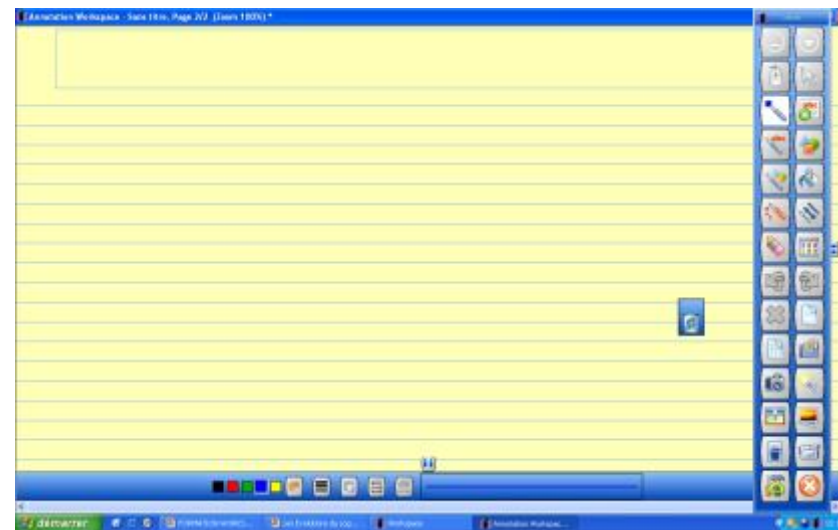
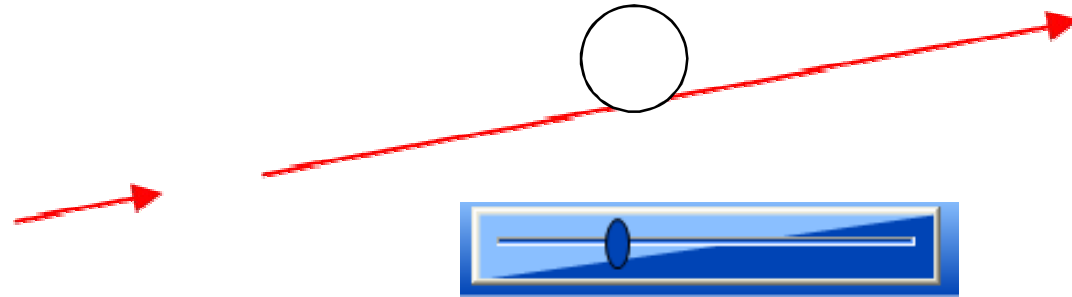


Tracez et redimensionnez maintenant les cercles par le centre





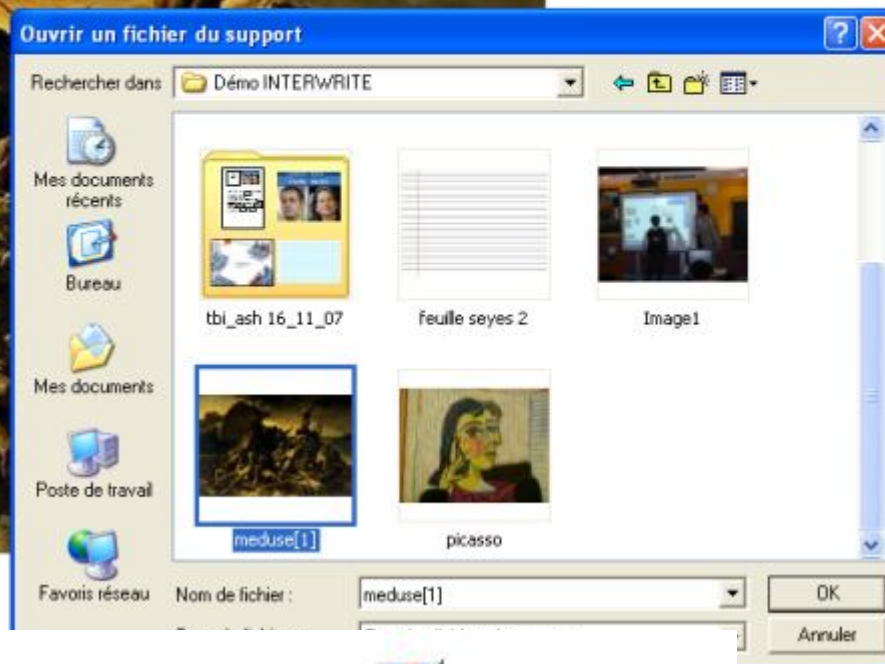




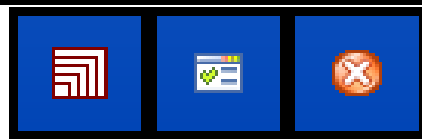
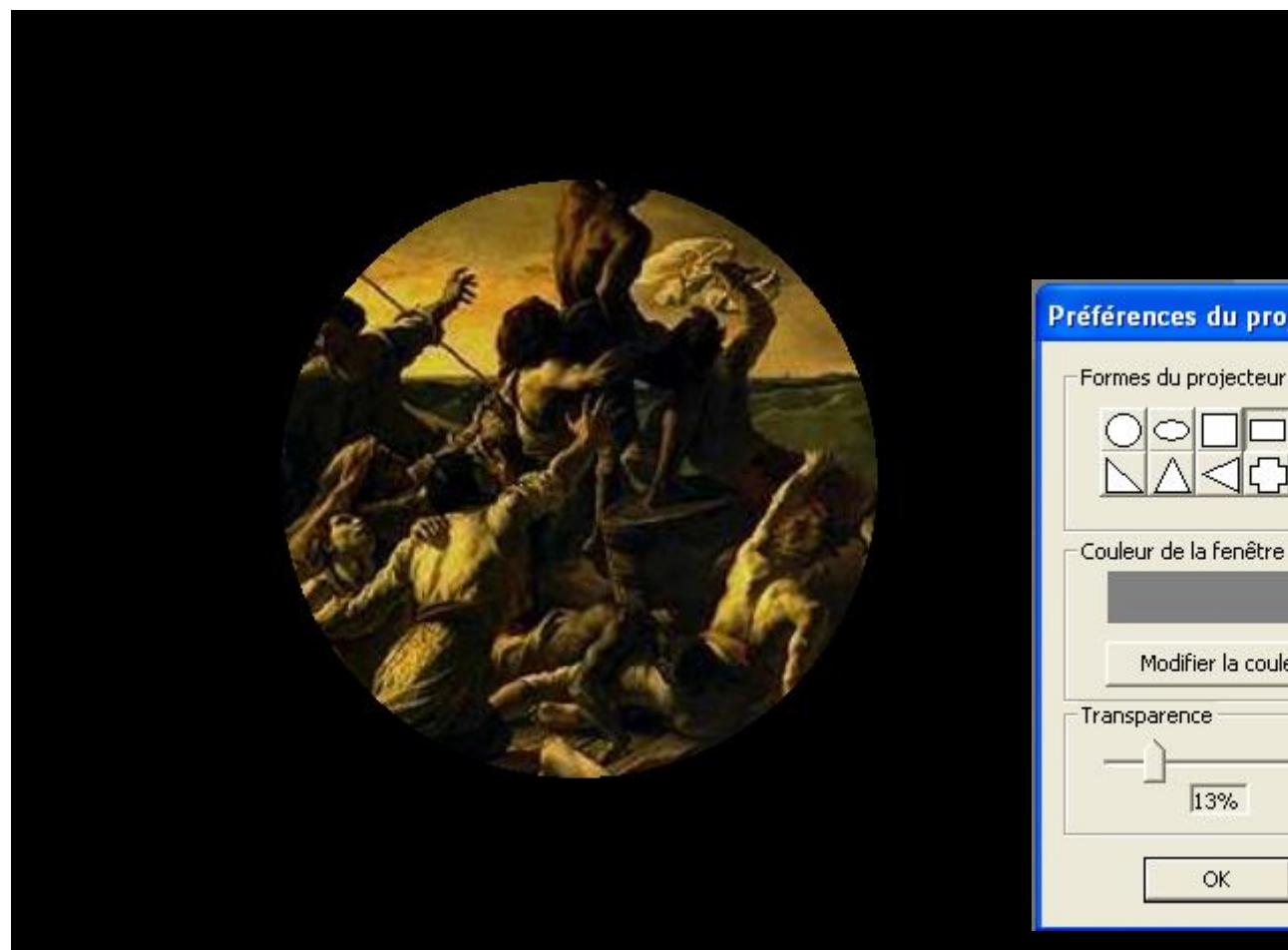
Insérer l'image en la faisant en cliquant sur l'icône « insérer un support »



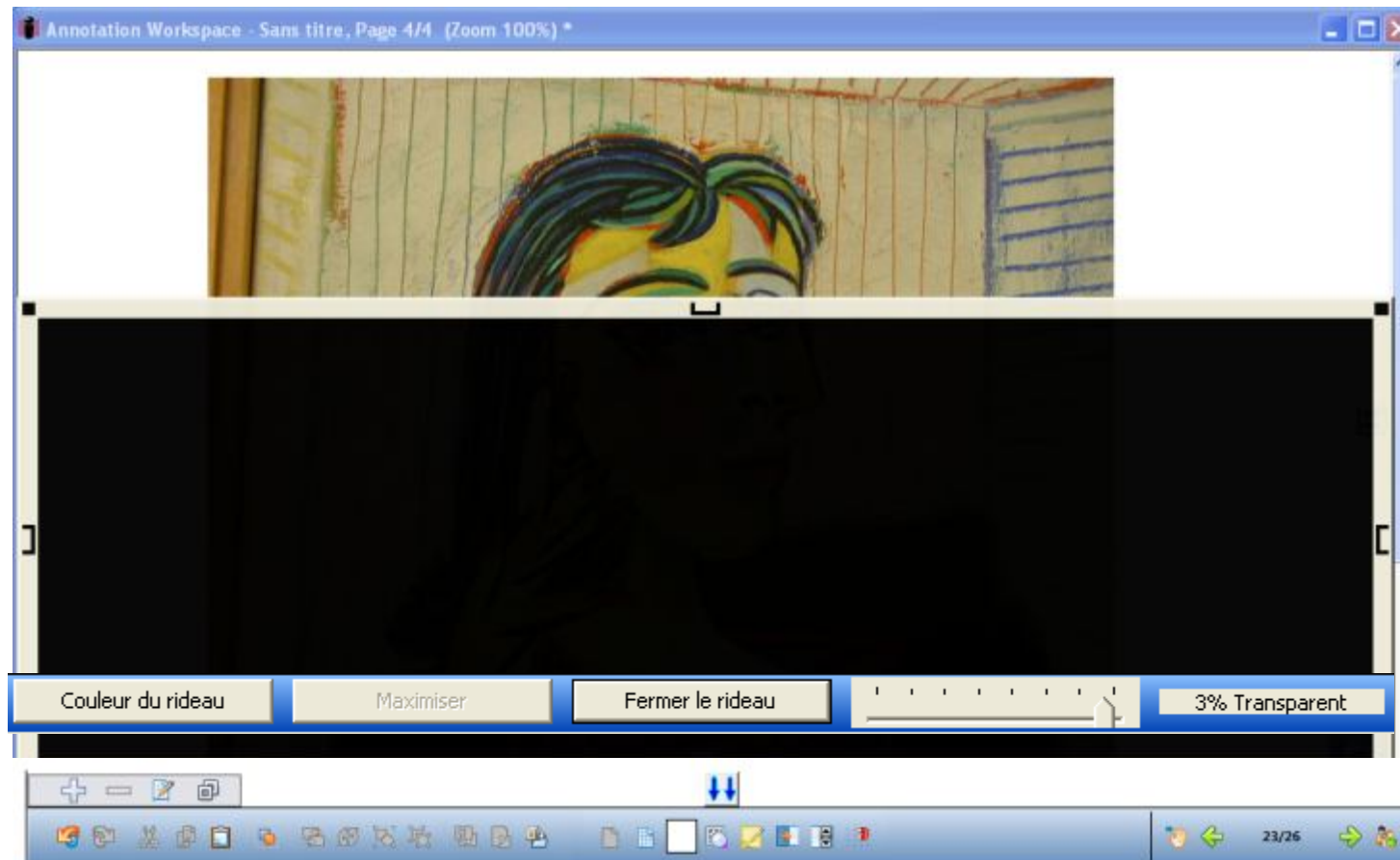
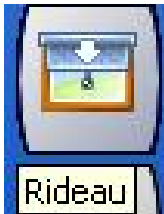
Insérer un support. . .



Le Projecteur se déplace sur toute la page et il peut changer de taille, de forme, de couleur et se mettre en transparence.

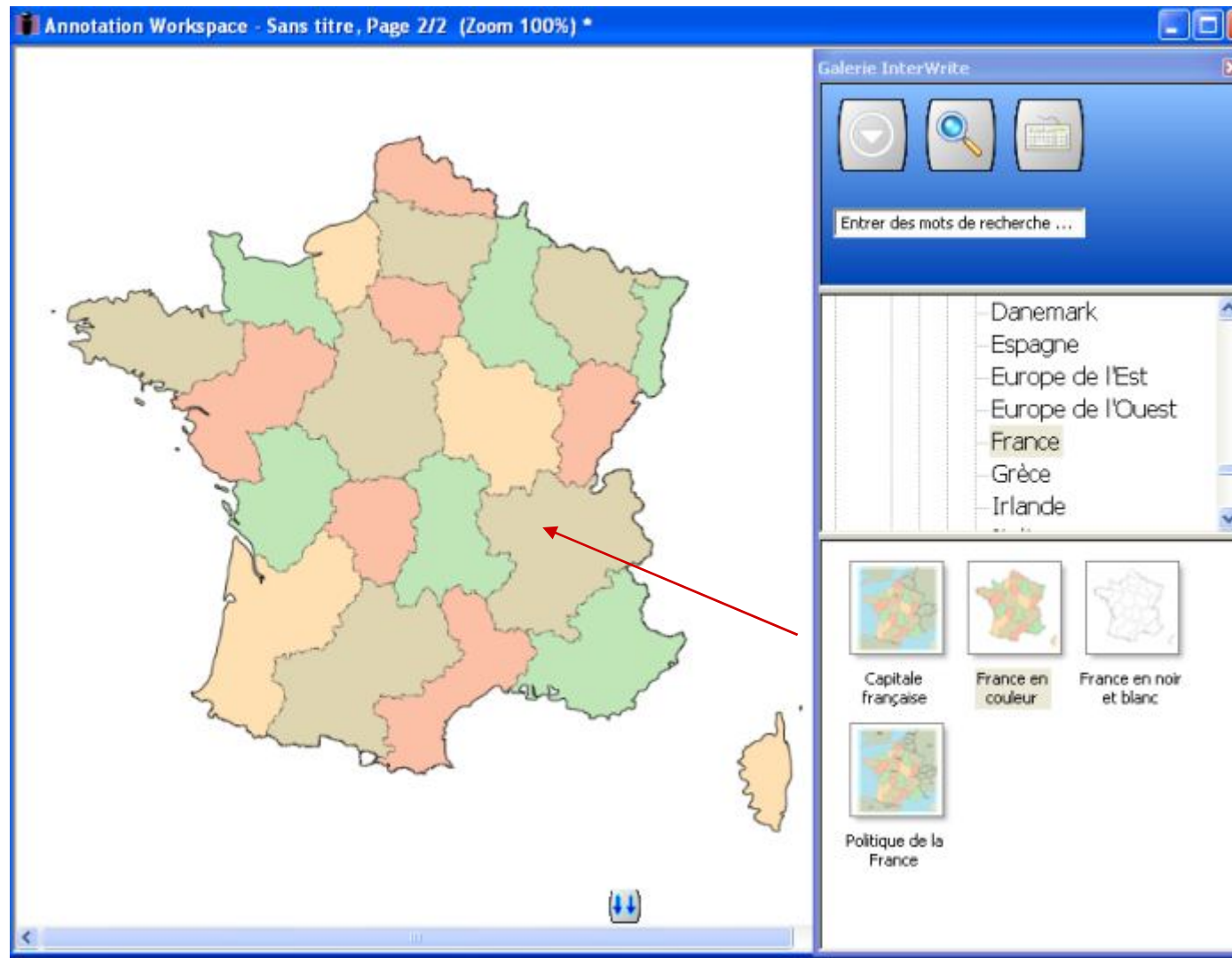


montrer que le rideau se déplace sur toute la page
et se dimensionne. La couleur du rideau est modifiable
ainsi que la transparence

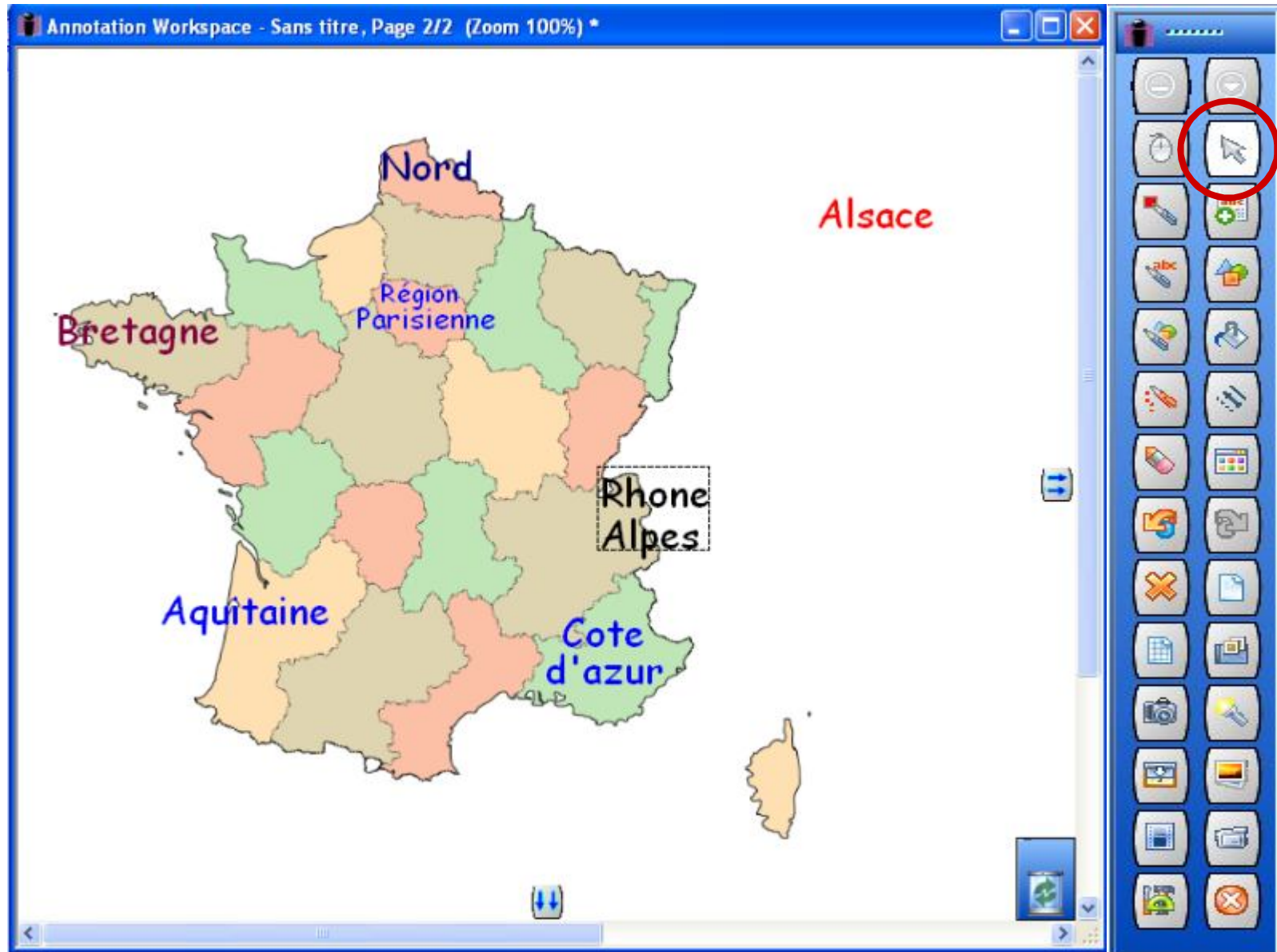




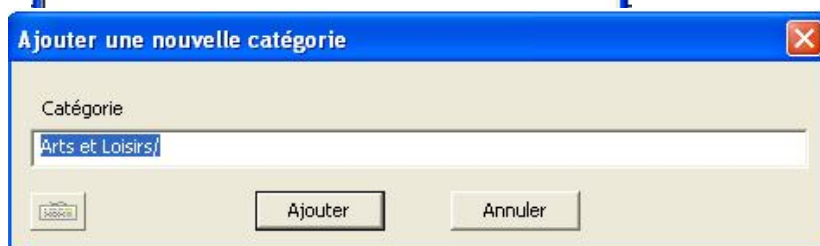
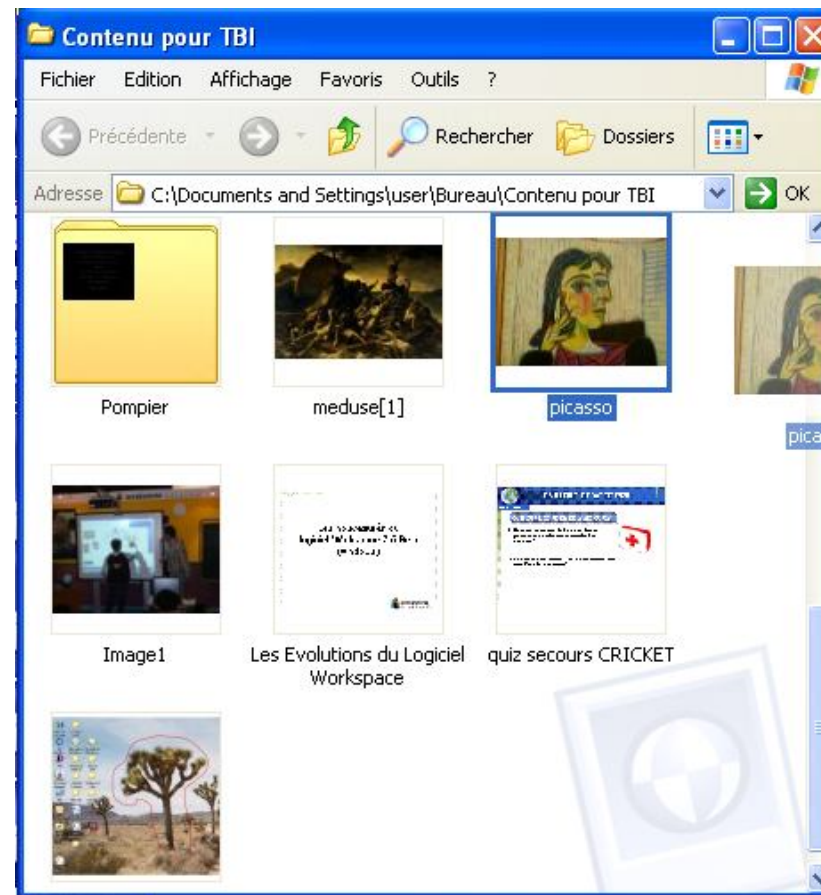
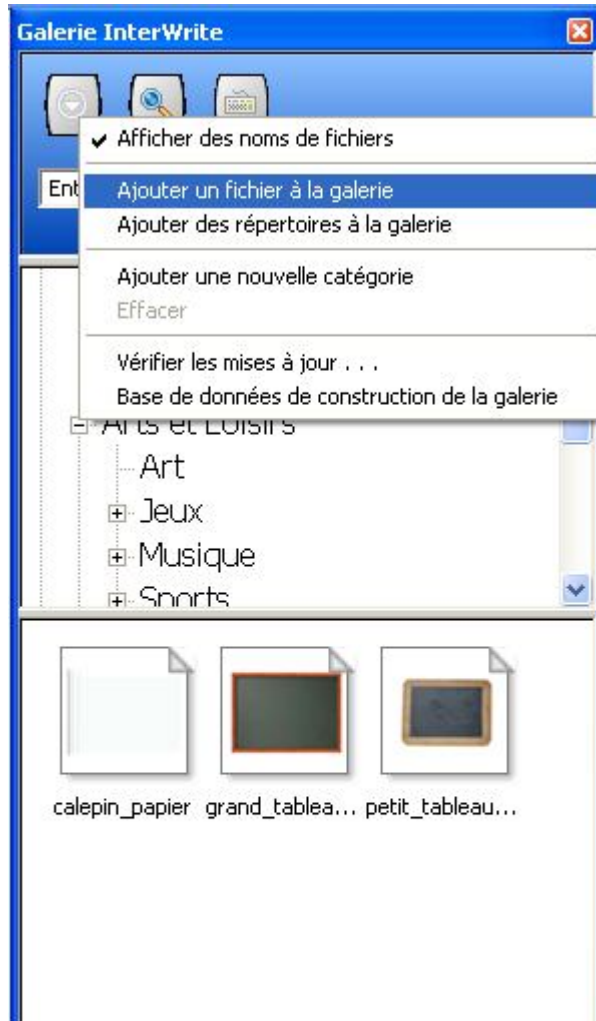
Insérer l'image en la faisant "glisser-déposer" de la galerie dans la page



Annotations directement sur l'image



Possibilité d'enrichir sa Galerie avec des images en "glisser-déposer"



Capture d'image au choix. La forme libre, idéale pour les objets non linéaires.

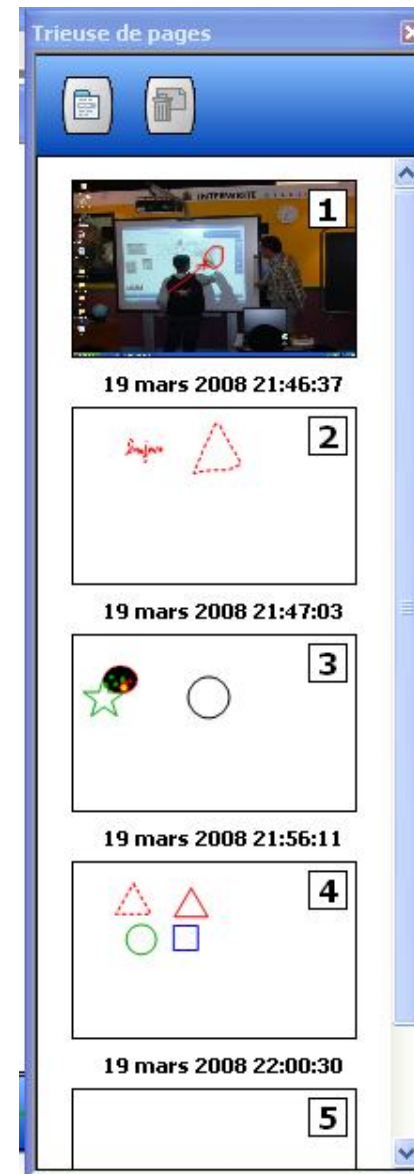


La trieuse de page

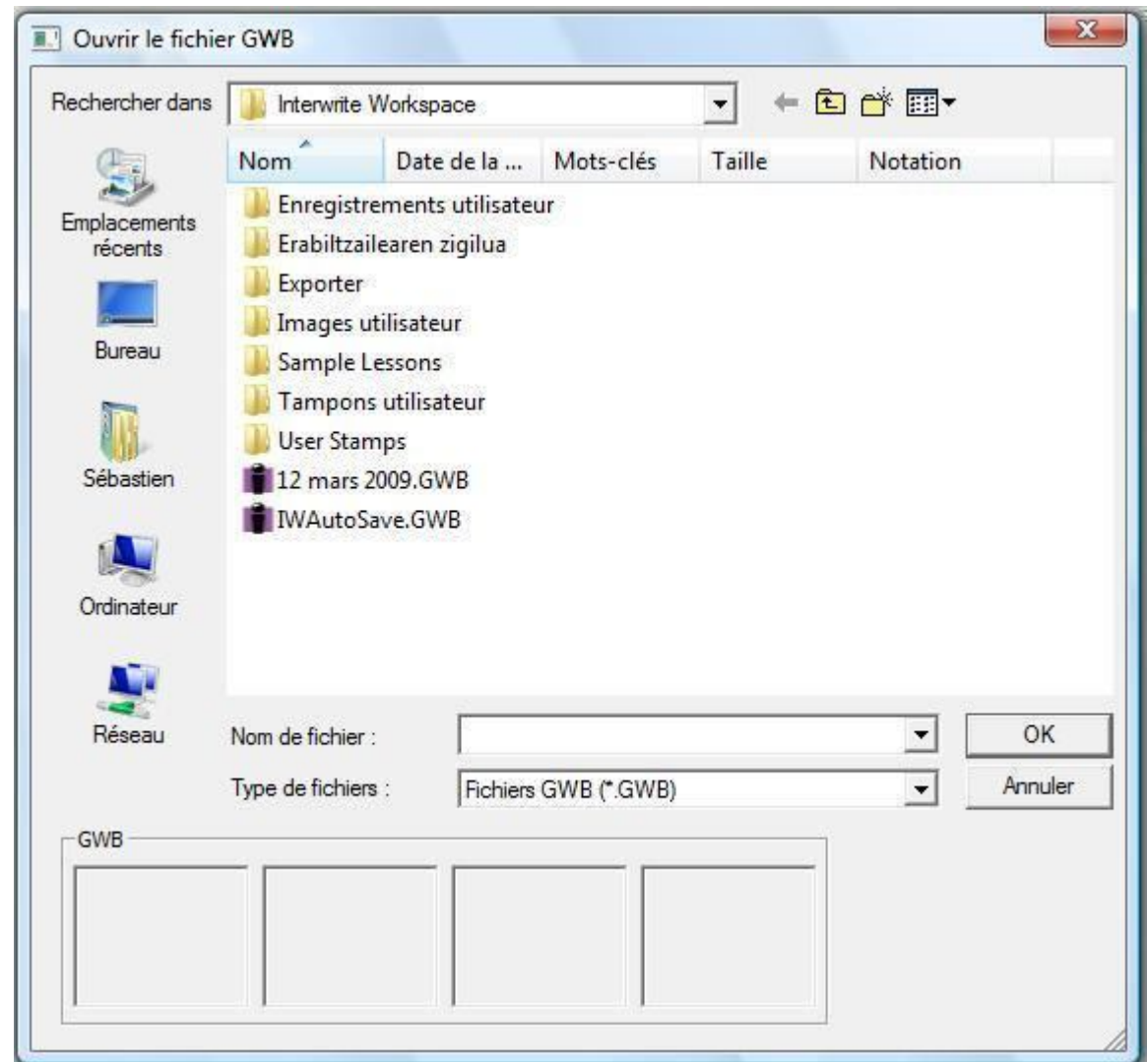
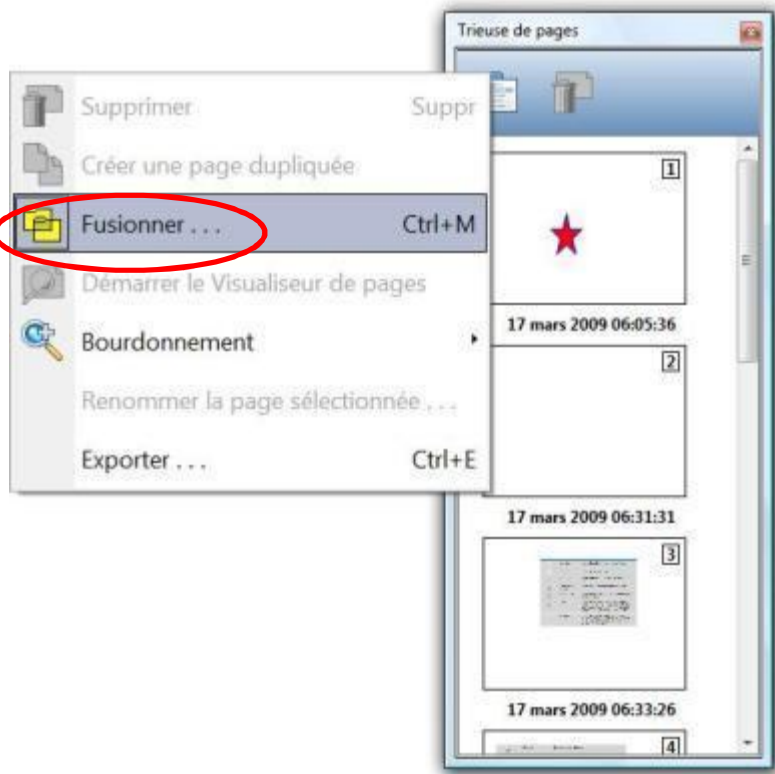


Utilisez l'**outil Trieuse de pages** pour afficher les vignettes des pages du fichier de présentation. Sélectionnez une page en cliquant dessus. Cliquez et faites glisser une page vers un autre emplacement dans le fichier de présentation. D'autres options de trieuse de pages sont disponibles dans le menu Trieuse de pages.

Renommez, supprimez, réorganisez vos pages.

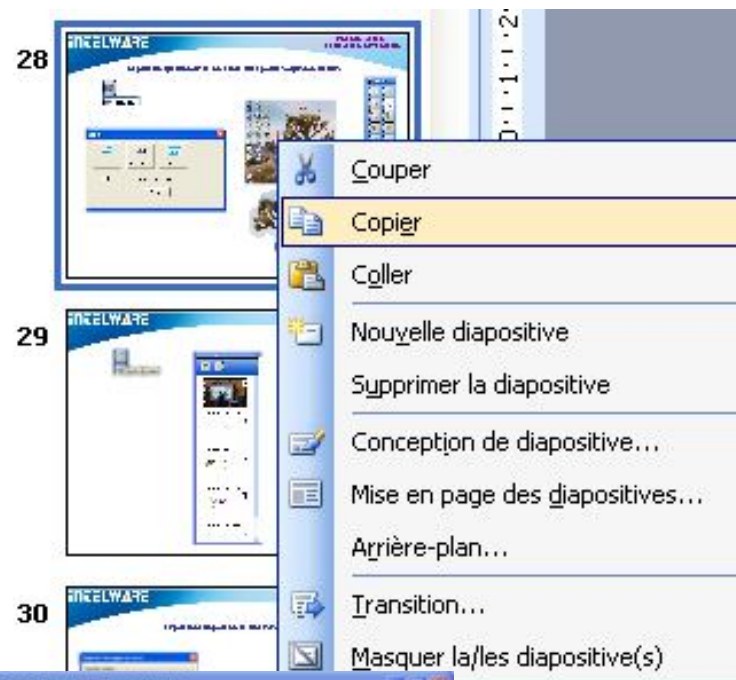
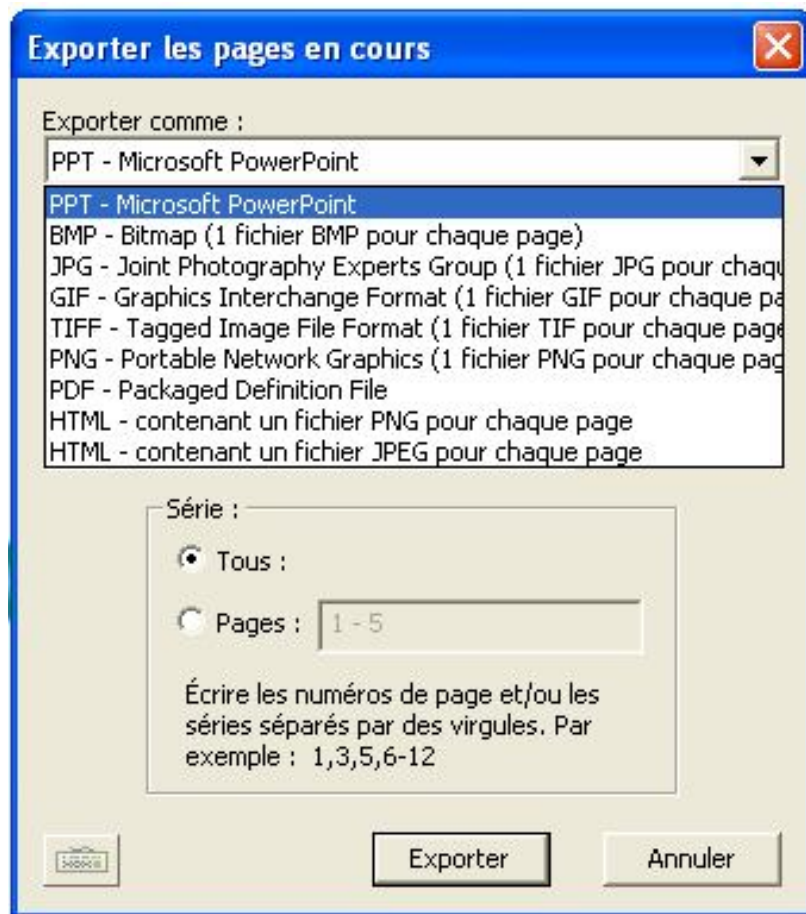


La trieuse de page : la fonction fusionner

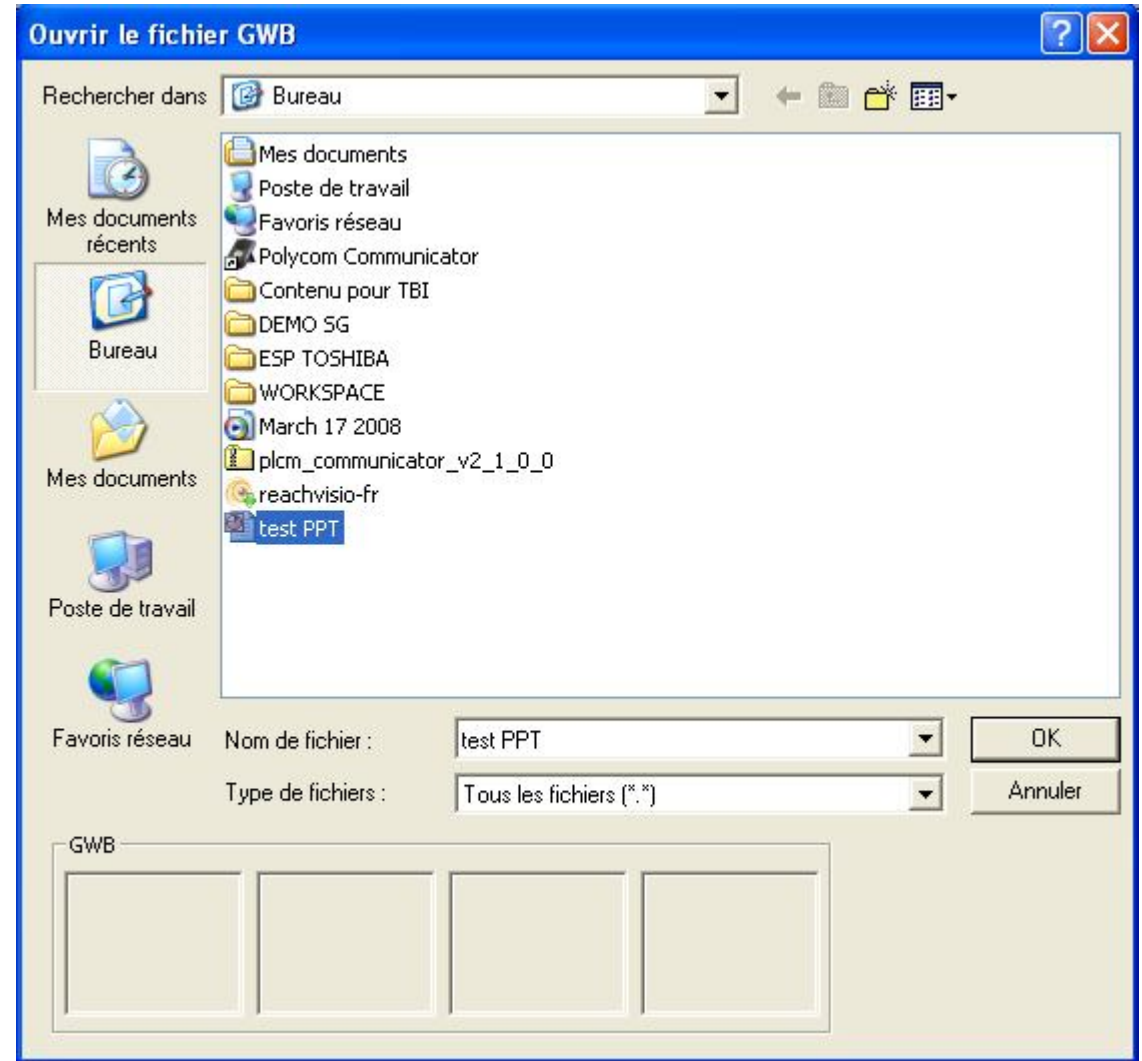
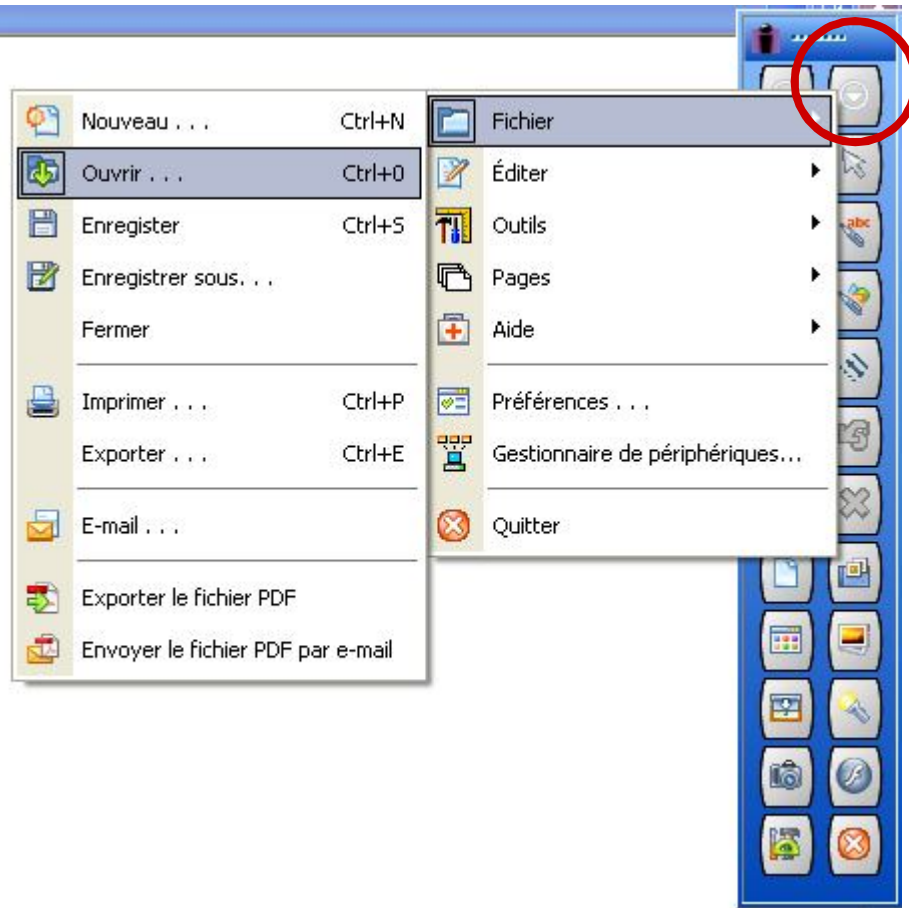


Fusionne les pages sélectionnées dans un autre fichier de présentation. Elles sont ajoutées à la fin du fichier. Vous pouvez alors créer une 3^{ème} présentation.

Exportation & Importation de fichiers sous différents formats au choix



Importation de fichiers Power Point



Importation de fichiers Power Point



Annotation Workspace - Sans titre, Page 1/3 (Zoom 100%) *

INTERWRITE LEARNING™ *Changing how the world learns*

Les Solutions Interactivi



INTERWRITE LEARNING™ *Changing how the world learns*

Trieuse de pages

- 1 27 mars 2008 14:38:11
- 2 27 mars 2008 14:38:11
- 3 27 mars 2008 14:38:11

+ - [Annotation] [Copy]

23/26

démarrer Workspace Annotation Workspec... FORMATION WORKS... Sans titre - Paint 14:39

Importation de fichiers Power Point

En double cliquant sur le texte, on retrouve la possibilité de modifier les couleurs, la taille, de centrer le texte, etc...

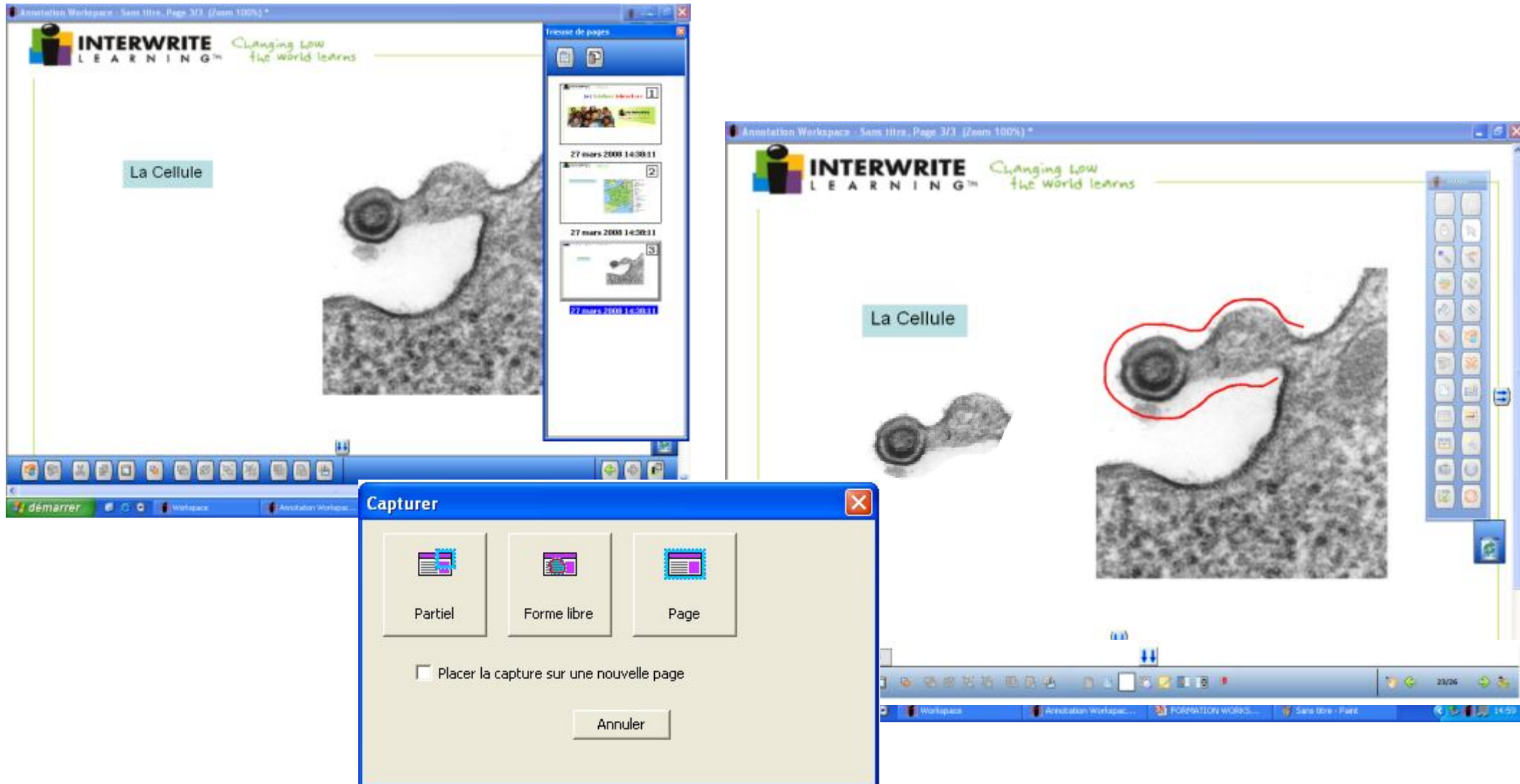
On retrouve également le clonage de texte ainsi que la division de la phrase en mots



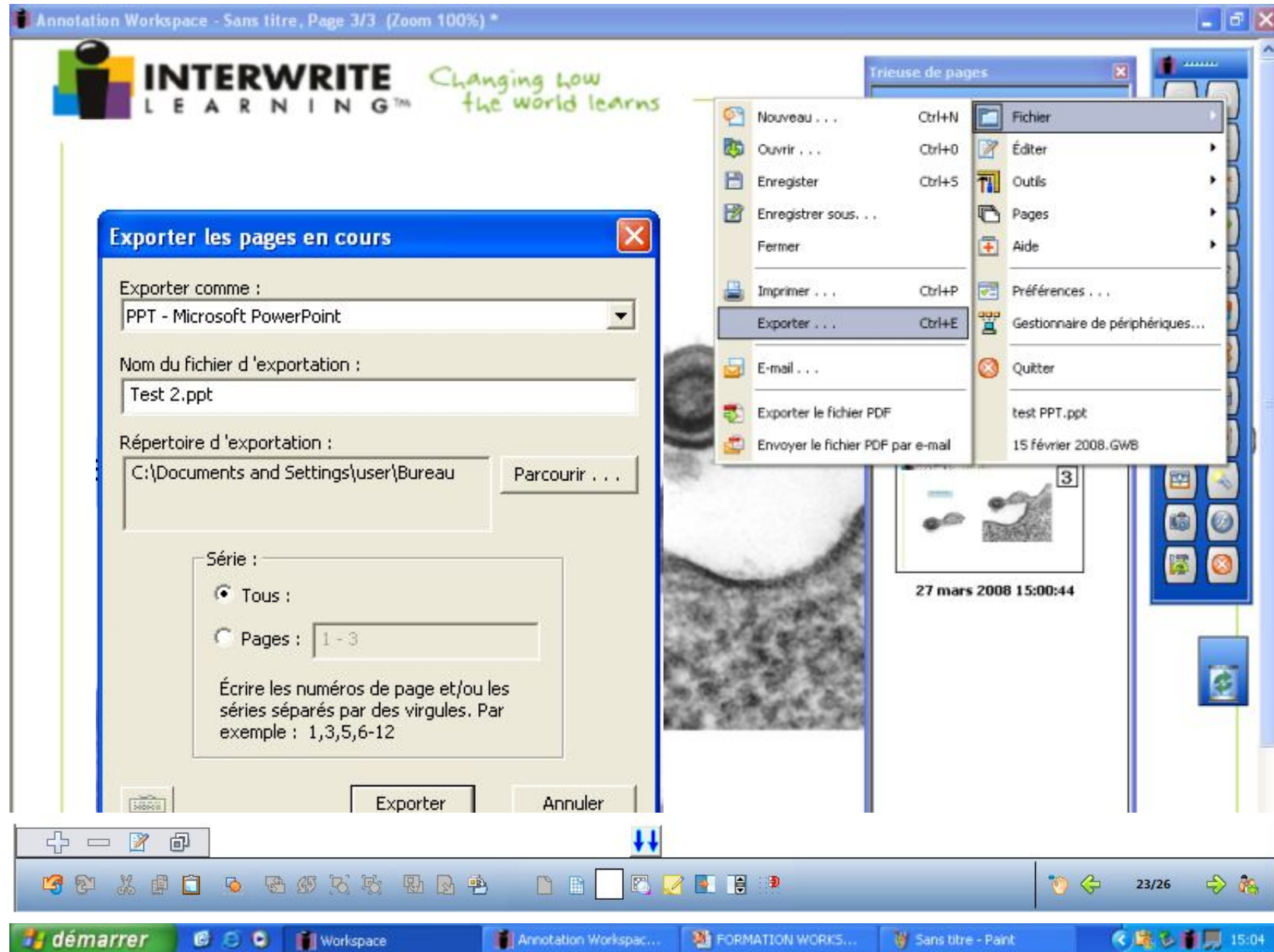
The screenshot shows the 'Annotation Workspace' window. At the top, the Interwrite Learning logo and tagline 'Changing how the world learns' are visible. The main content area displays a presentation slide with the title 'Les Solutions Interactives' in a blue, green, and red font. A red box highlights the text, and a red arrow points to a floating toolbar above it. This toolbar contains icons for text formatting (font color, background color, bold, italic, underline, list, indent, outdent, bullet, numbered list) and a cloning icon. Below the title is a large image of diverse children holding a globe, with the Interwrite Learning logo and tagline repeated in the bottom right corner. The software interface includes a vertical toolbar on the right with various annotation tools and a bottom navigation bar with zoom and navigation controls. The Windows taskbar at the bottom shows the 'démarrer' button and several open applications.

Importation de fichiers Power Point

Capture d'image au choix. La forme libre, idéale pour les objets non linéaires.



Exportation au format Power Point

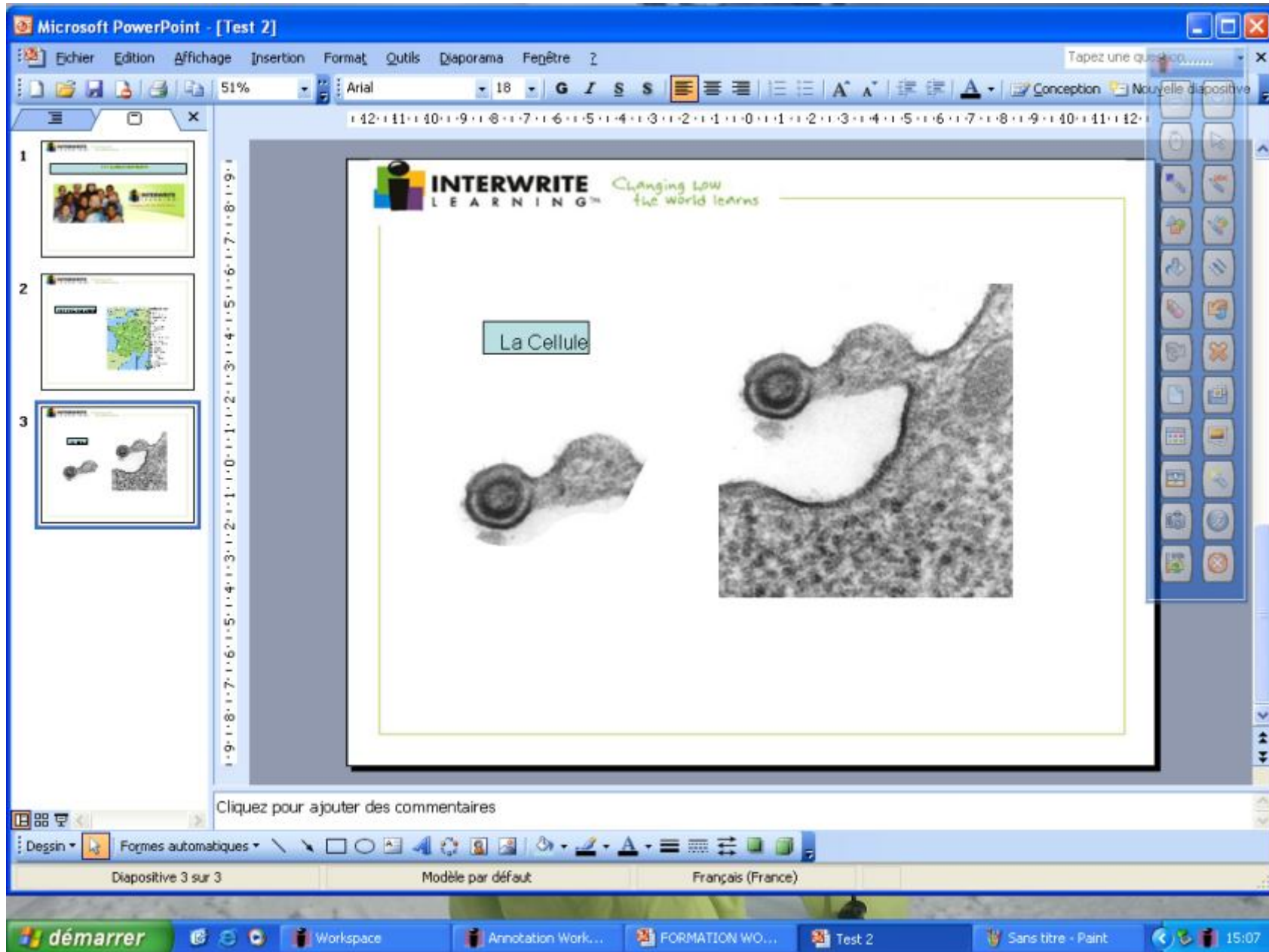


The screenshot displays the INTERWRITE software interface. The main window is titled "Annotation Workspace - Sans titre, Page 3/3 (Zoom 100%)". The INTERWRITE logo and tagline "Changing how the world learns" are visible in the top left. A dialog box titled "Exporter les pages en cours" is open, showing the following options:

- Exporter comme : PPT - Microsoft PowerPoint
- Nom du fichier d'exportation : Test 2.ppt
- Répertoire d'exportation : C:\Documents and Settings\user\Bureau
- Série : Tous ; Pages : 1-3

The "Fichier" menu is also open, showing the "Exporter ..." option (Ctrl+E) highlighted. The taskbar at the bottom shows the Windows Start button, several open applications (Workspace, Annotation Workpac..., FORMATION WORKS..., Sans titre - Paint), and the system clock (23/26, 15:04).

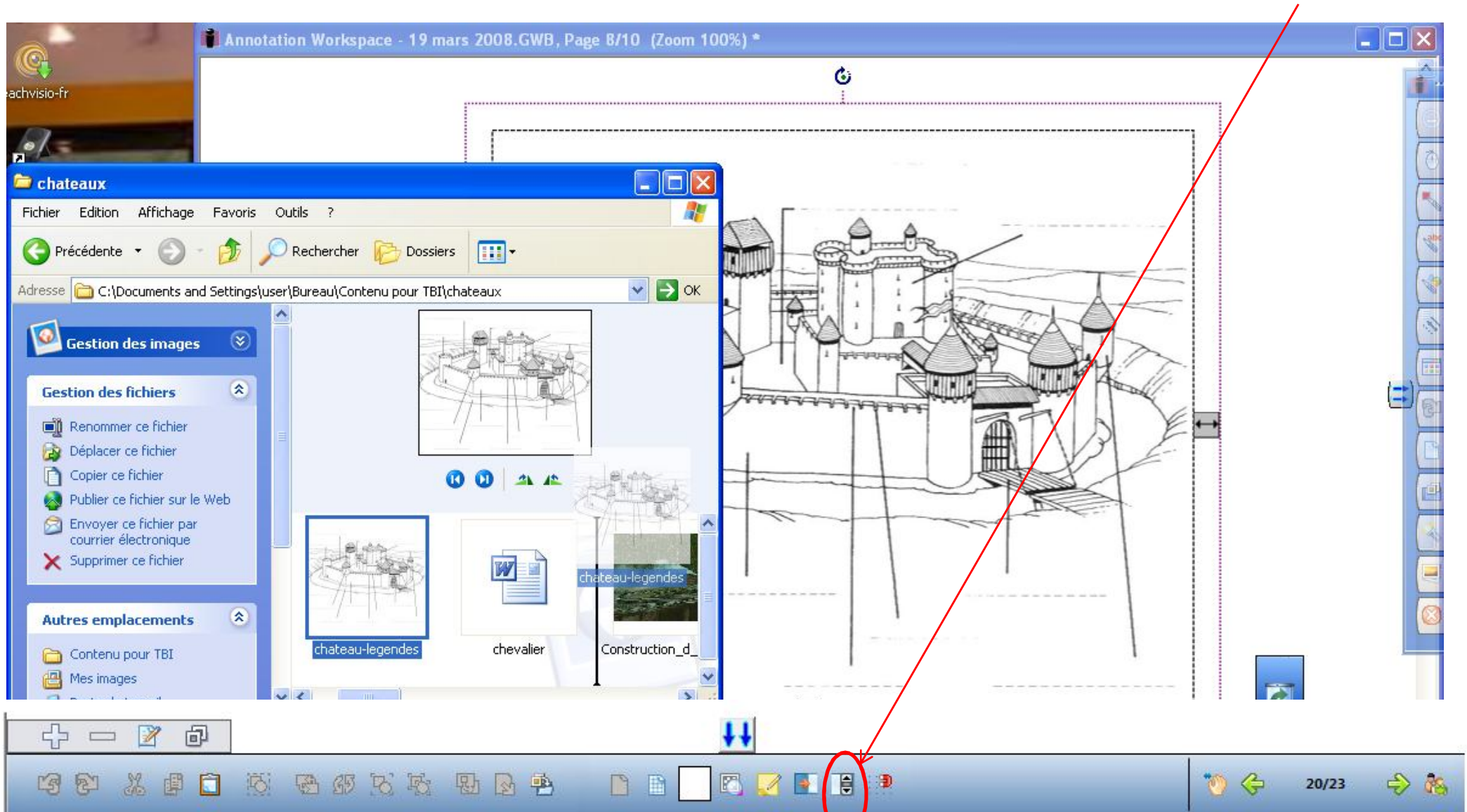
Exportation au format Power Point



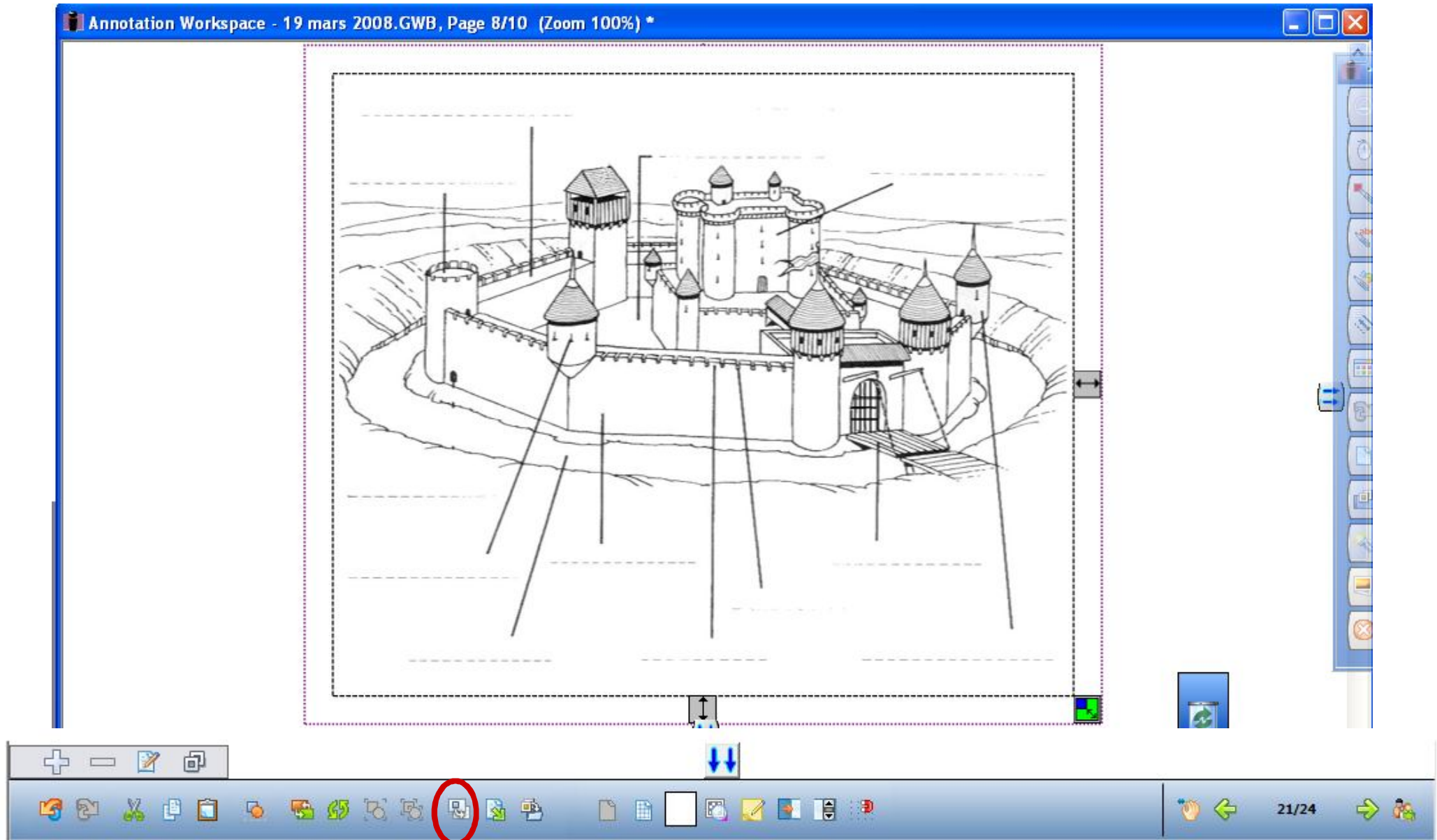
Manipulation

Insérer une image à partir d'un fichier

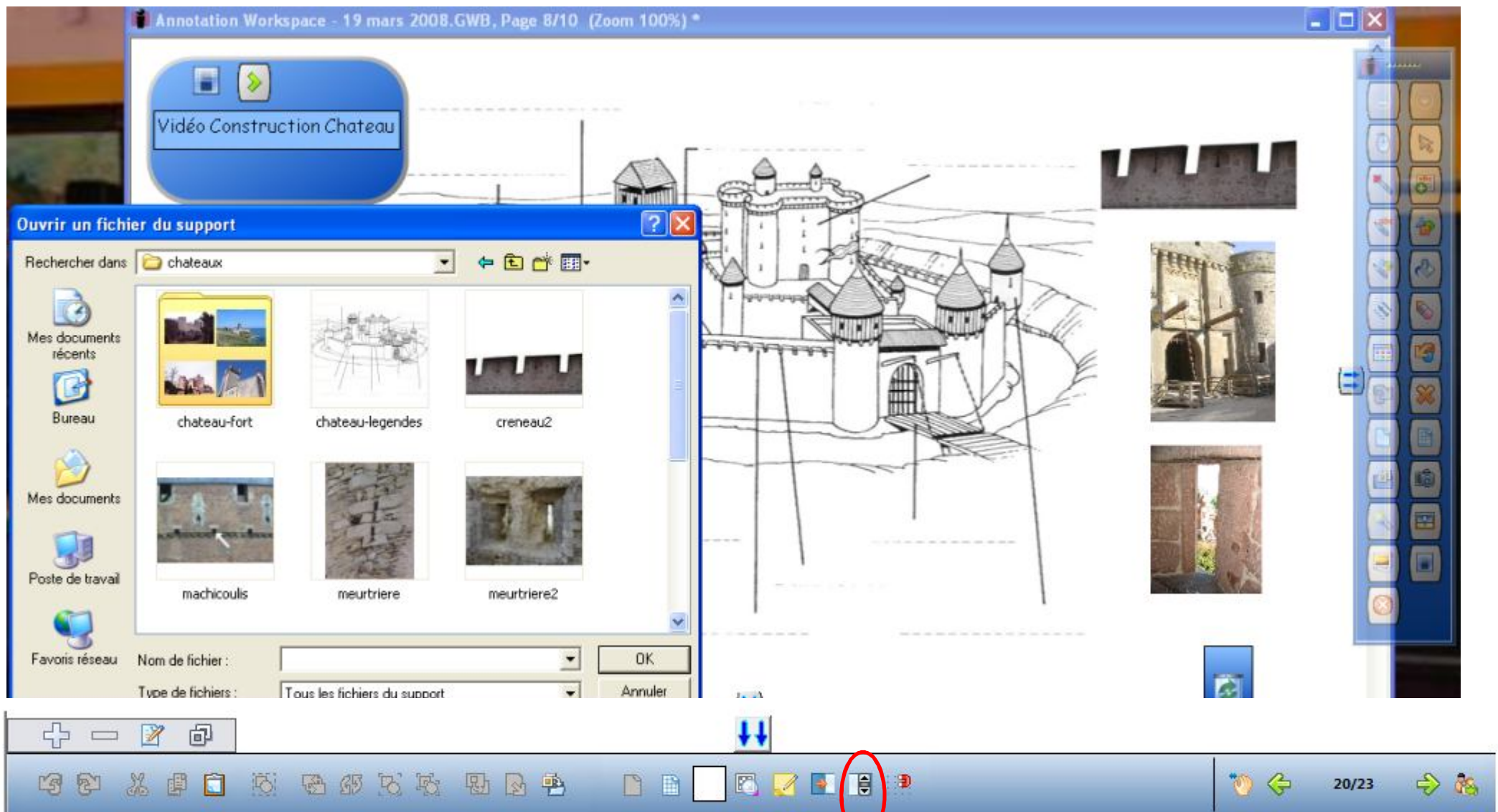
N'oubliez pas de vous mettre en « mode fenêtre » pour faire apparaître le dossier et l'espace de travail !



puis la fixer en fond d'image

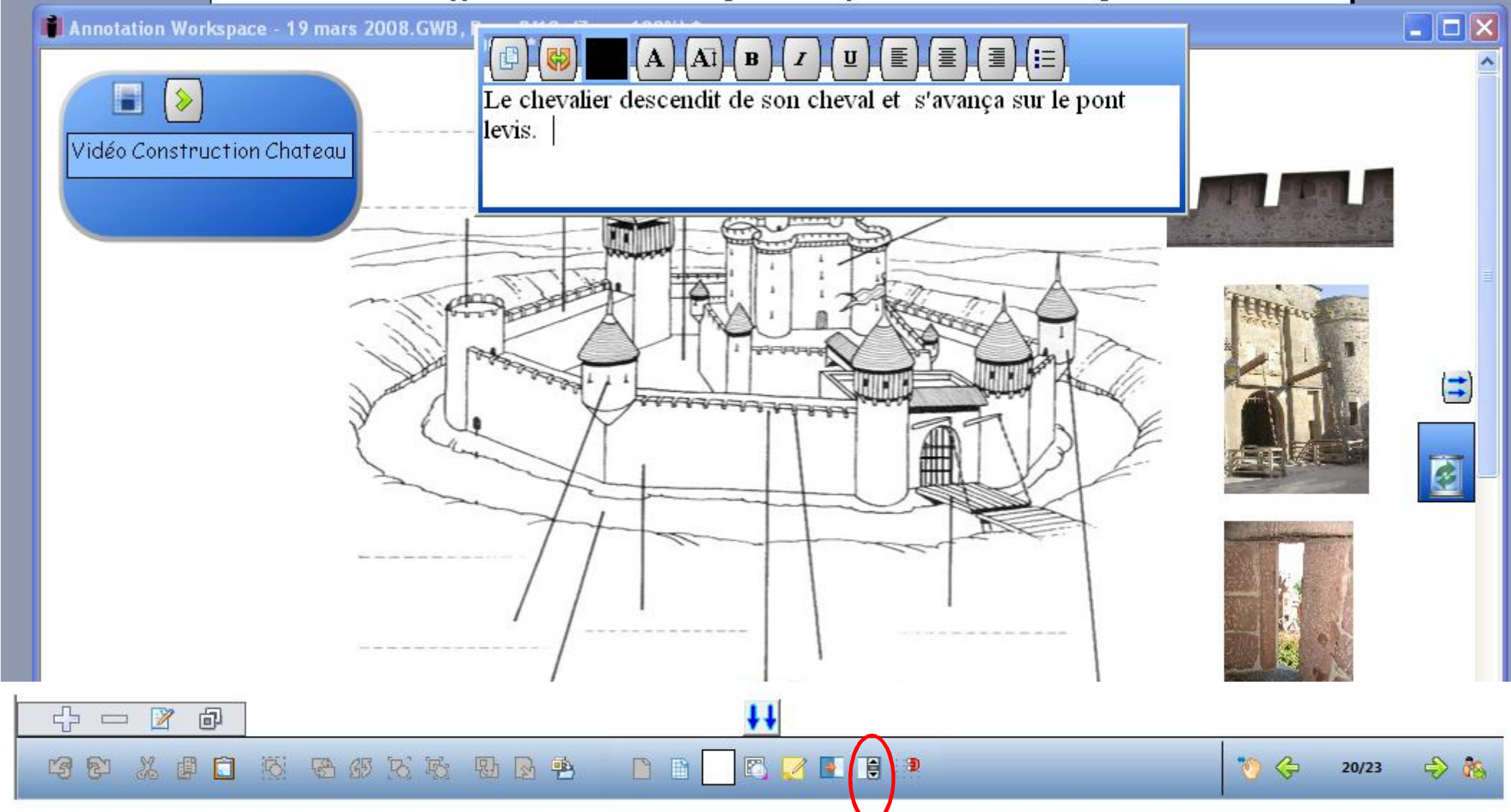


Insérer des images complémentaires + une vidéo en faisant un glisser-déposer



Puis insérer une phrase copiée d'un fichier Word en faisant un glisser-déposer

Le chevalier descendit de son cheval et s'avança sur le pont levis. La lourde herse se dressait devant lui. Il frappa de son bouclier contre la grille métallique. Personne ne vint. Il longea les



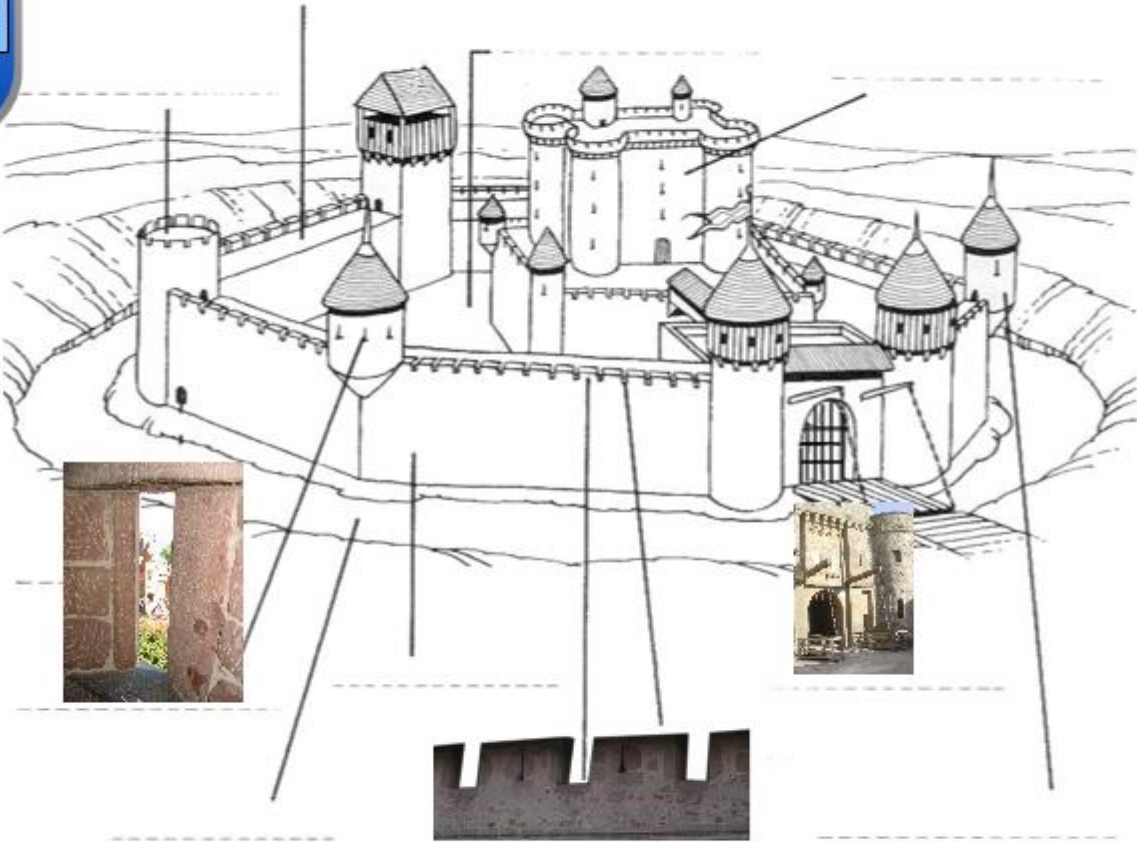
The screenshot displays the eInstruction software interface. At the top, the title bar reads "Annotation Workspace - 19 mars 2008.GWB". On the left, a blue button labeled "Vidéo Construction Chateau" is visible. The main workspace contains a large line drawing of a castle with a drawbridge. A text box is overlaid on the drawing, containing the text "Le chevalier descendit de son cheval et s'avança sur le pont levis." with a cursor at the end. Above the text box is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, etc.). On the right side of the workspace, there are three small image thumbnails. At the bottom, a toolbar contains various icons, with the "paste" icon (a clipboard with a document) circled in red. The bottom right corner shows a page indicator "20/23".

Placer les images au bon endroit puis lancer la vidéo

Annotation Workspace - 19 mars 2008.GWB, Page 8/10 (Zoom 100%) *

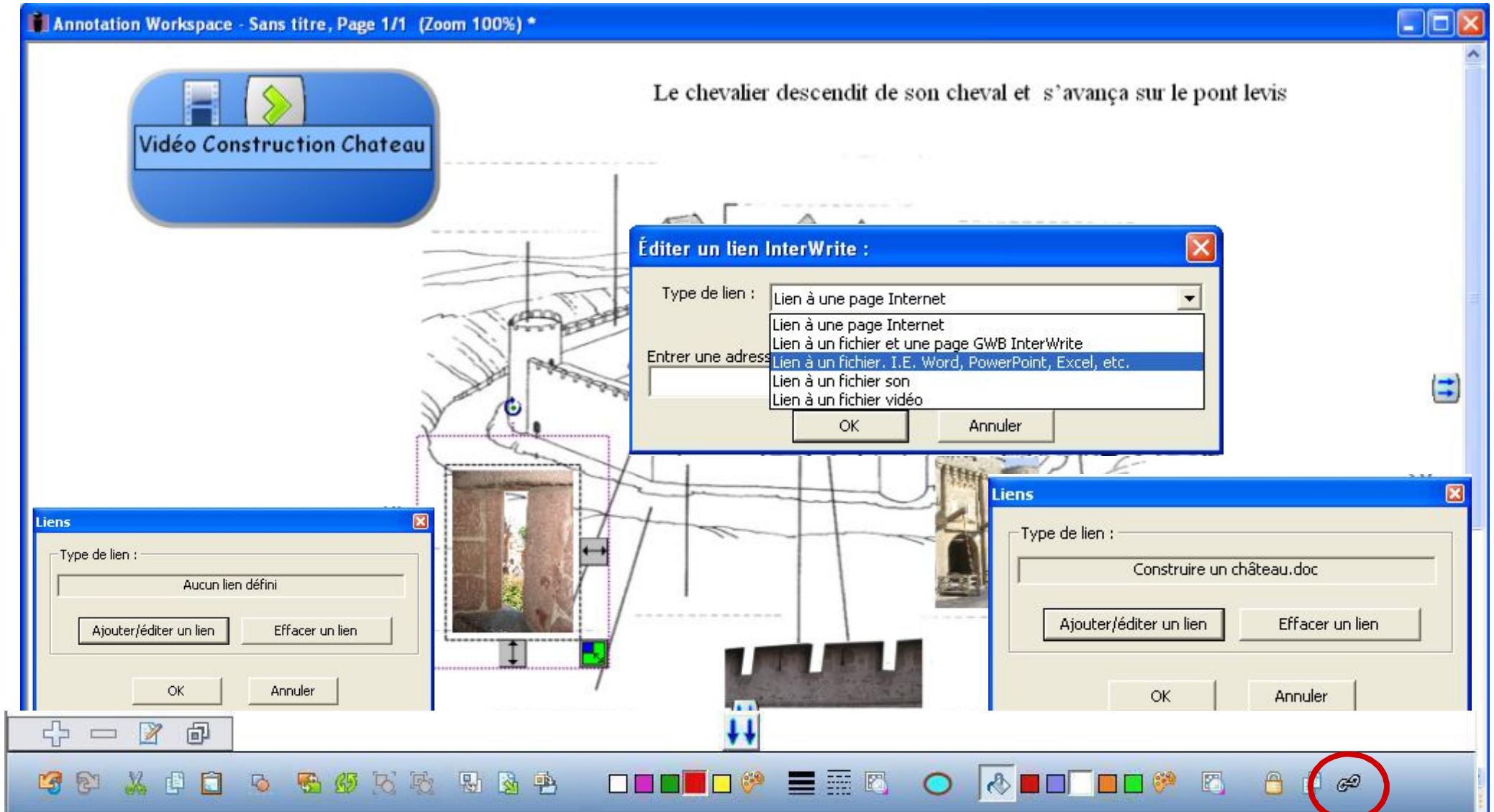
Vidéo Construction Chateau

Le chevalier descendit de son cheval et s'avança sur le pont levis.



21/24

Mettre un lien à une image : internet, fichier office, un fichier son, etc...

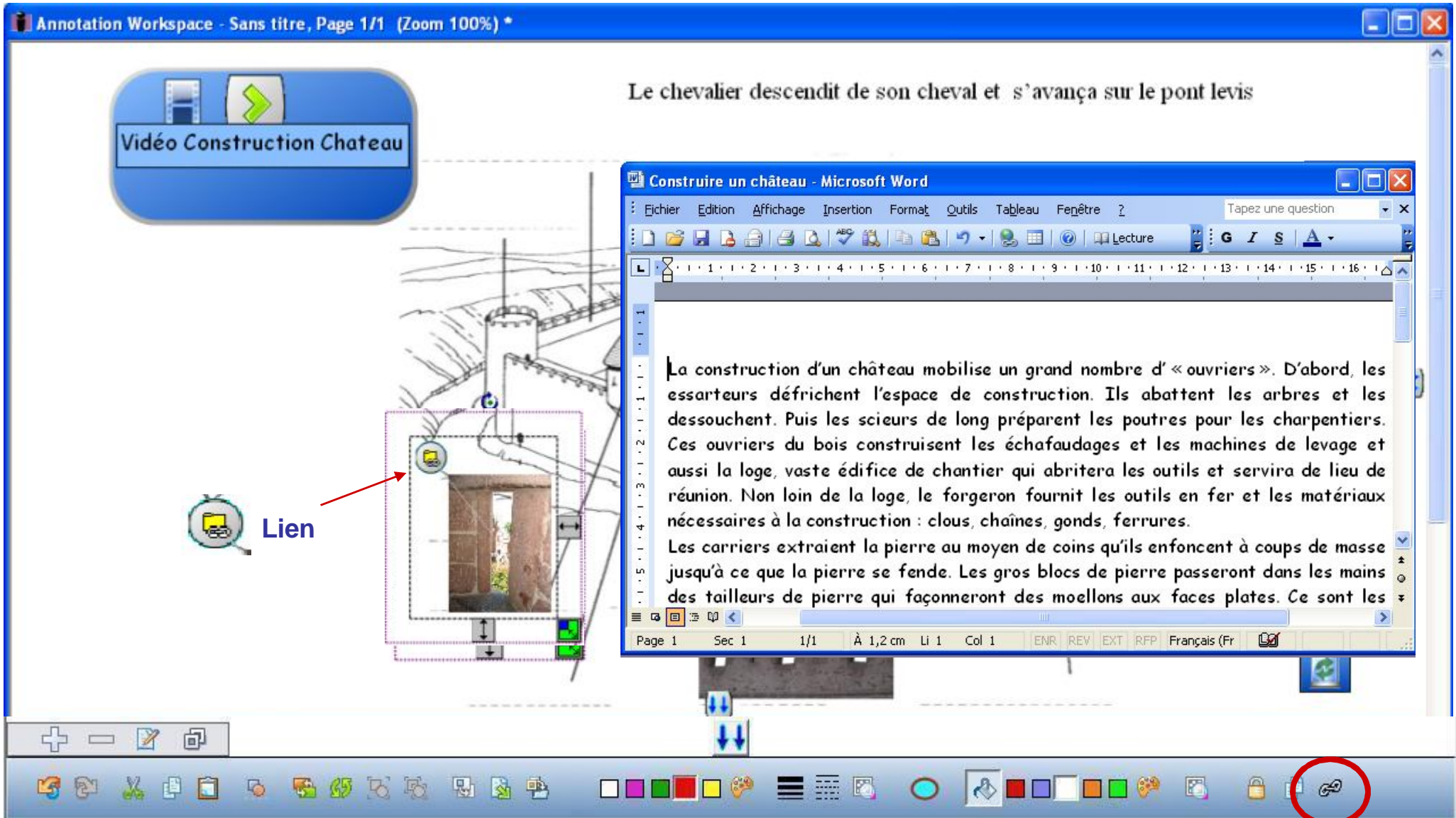


The screenshot displays the 'Annotation Workspace' window with the title 'Sans titre, Page 1/1 (Zoom 100%)'. The main workspace contains a drawing of a castle with a bridge. A text box at the top reads 'Le chevalier descendit de son cheval et s'avança sur le pont levis'. A button labeled 'Vidéo Construction Chateau' is visible in the top left. Three dialog boxes are open:

- Éditer un lien InterWrite :** This dialog has a dropdown menu for 'Type de lien' with options: 'Lien à une page Internet', 'Lien à un fichier et une page GWB InterWrite', 'Lien à un fichier . I.E. Word, PowerPoint, Excel, etc.', 'Lien à un fichier son', and 'Lien à un fichier vidéo'. The 'Lien à un fichier . I.E. Word, PowerPoint, Excel, etc.' option is selected. There is an 'Entrer une adresse' field and 'OK' and 'Annuler' buttons.
- Liens :** This dialog shows 'Type de lien :' and 'Aucun lien défini'. It has 'Ajouter/éditer un lien' and 'Effacer un lien' buttons, along with 'OK' and 'Annuler' buttons.
- Liens :** This dialog shows 'Type de lien :' and 'Construire un château.doc'. It has 'Ajouter/éditer un lien' and 'Effacer un lien' buttons, along with 'OK' and 'Annuler' buttons.

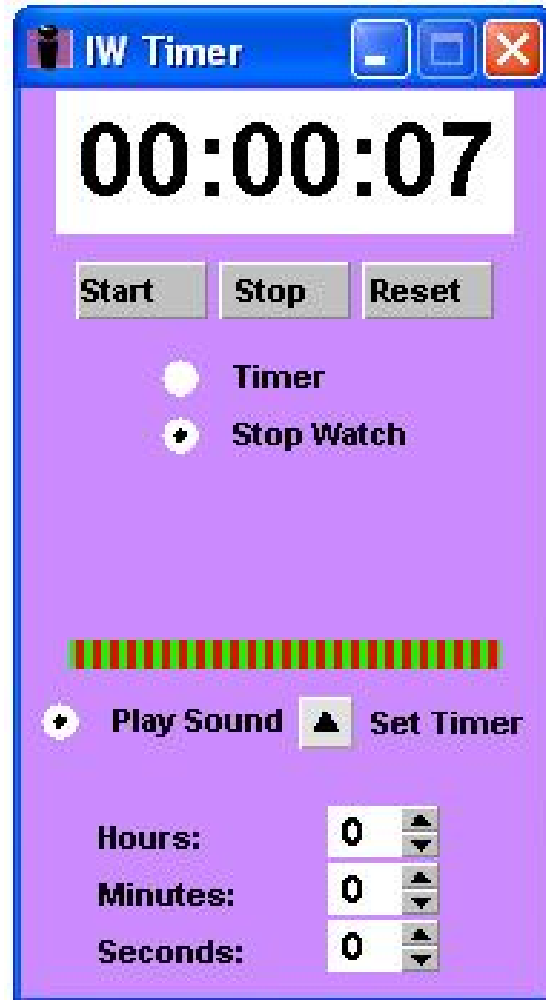
The bottom of the screen shows a toolbar with various icons, including a red circle around a link icon.

Mettre un lien à une image : internet, fichier office, un fichier son, etc...



The screenshot displays the eInstruction software interface. The main window is titled "Annotation Workspace - Sans titre, Page 1/1 (Zoom 100%)". It features a lesson page with the text "Le chevalier descendit de son cheval et s'avança sur le pont levis". A blue button labeled "Vidéo Construction Chateau" is visible. A red arrow points to a "Lien" (Link) icon next to a small image of a castle window. An inset window titled "Construire un château - Microsoft Word" is open, showing a document with text about castle construction. The Word window's status bar indicates "Page 1 Sec 1 1/1 À 1,2 cm Li 1 Col 1 ENR REV EXT RFP Français (Fr)". The bottom toolbar contains various icons, with a link icon circled in red.

Le temporisateur



Le temporisateur est utilisé pour les activités qui requièrent soit un chronométrage soit une temporisation.



Gestionnaire de Périphériques en Bluetooth

Nouvelle interface graphique, Boutons simples d'usages
Système de connexion automatique des périphériques

