

# Utiliser le logiciel *Interwrite Workspace*



## SOMMAIRE

A - Quelques informations générales	
I. Calibrer le tableau blanc interactif	p 2
II. L'interface du logiciel Interwrite Workspace	p 2
B – Les outils d'annotation	
I. L'outil Stylo	p 5
II. L'outil Surligneur	p 5
III. L'outil Formes	p 6
IV. L'outil Lignes	p 7
V. L'outil Texte	p 7
VI. Effacer / supprimer des éléments	p 8
VII. Annuler <> Rétablir	p 8
C – Créer une leçon avec <i>Interwrite Workspace</i>	
I. Créer un document et l'enregistrer	p 10
II. Insérer du texte	p 11
III. Insérer des images	p 12
IV. Insérer des fichiers son	p 13
V. Insérer des fichiers vidéo	p 14
VI. Insérer des fichiers flash	p 15
VII. Insérer des Sims	p 16
VIII. Utiliser les outils de mathématiques	p 17
D – Aller plus loin	
I. Naviguer entre les pages / Utiliser la trieuse	p 19
II. Utiliser les outils de focalisation (projecteur / rideau)	p 20
III. Exporter une présentation	p 22
IV. Utiliser l'enregistreur	p 23
V. Utiliser la galerie et la personnaliser	p 24
VI. Configurer et personnaliser les barres d'outils	p 26
VII. Utiliser les calques	p 27
E – Créer des activités interactives	
I. Créer un schéma à compléter avec correction « grattage »	p 30
II. Réaliser un exercice avec des étiquettes mots à déplacer	p 31
III. Utiliser les couleurs comme révélateurs de solutions	p 32
IV. Réaliser un texte à trous	p 34
V. Quelques idées d'activités ...	p 36

# A -Quelques informations générales

I. Calibrer le tableau blanc interactif

II. L'interface du logiciel *Interwrite Workspace*

# Quelques informations générales

## I - Calibrer le tableau blanc interactif

- ① Cliquer sur l'icône d'Interwrite Workspace
- ② Sélectionner l'option *einstruction Device Manager*
- ③ Sélectionner l'option *Schoolboard*
- ④ Cliquer sur l'icône « Calibrer » (en forme d'étoiles avec des flèches)
- ⑤ Effectuez votre calibrage en cliquant à l'aide du stylo sur le centre des mini-cibles rouges

[http://www.youtube.com/watch?feature=player\\_embedded&v=dZwCkMsbGwo](http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=dZwCkMsbGwo)

## II – L'interface du logiciel Interwrite Workspace

Pour lancer le logiciel *Interwrite Workspace*, sélectionner l'option *Workspace* dans le menu

La barre d'outils du logiciel s'ouvre alors, offrant les possibilités suivantes :

- 1 Réduit la barre d'outils
- 2 Passe en mode *Souris*
- 3 Passe en mode *Sélection*
- 4 Passe en mode *Surligneur*
- 5 Passe en mode *Formes*
- 6 Passe en mode *Texte*
- 7 Permet d'effacer
- 8 Crée une page quadrillée
- 9 Passe à la page précédente
- 10 Passe en mode *Trieuse de pages*
- 11 Ouvre la *Boîte à outils*
- 12 Quitte le programme
- 13 Ouvre le menu *Interwrite*
- 14 Passe en mode *Leçon*
- 15 Passe en mode *Stylo*
- 16 Passe en mode *Gomme*
- 17 Passe en mode *Ligne*
- 18 Permet d'annuler une manipulation (Ctrl + Z)
- 19 Crée une page vierge
- 20 Ouvre la galerie de ressources
- 21 Passe à la page suivante
- 22 Enregistre la présentation au format *.gwb*
- 23 Permet d'accéder aux fonctions de réponse des élèves Avec le logiciel PRS (Système de réponse personnelle)

## B- Les outils d'annotation

I. L'outil Stylo

II. L'outil Surligneur

III. L'outil Formes

IV. L'outil Lignes

V. L'outil Texte

VI. Effacer / supprimer des éléments

VII. Annuler <> Rétablir

# Les outils d'annotation

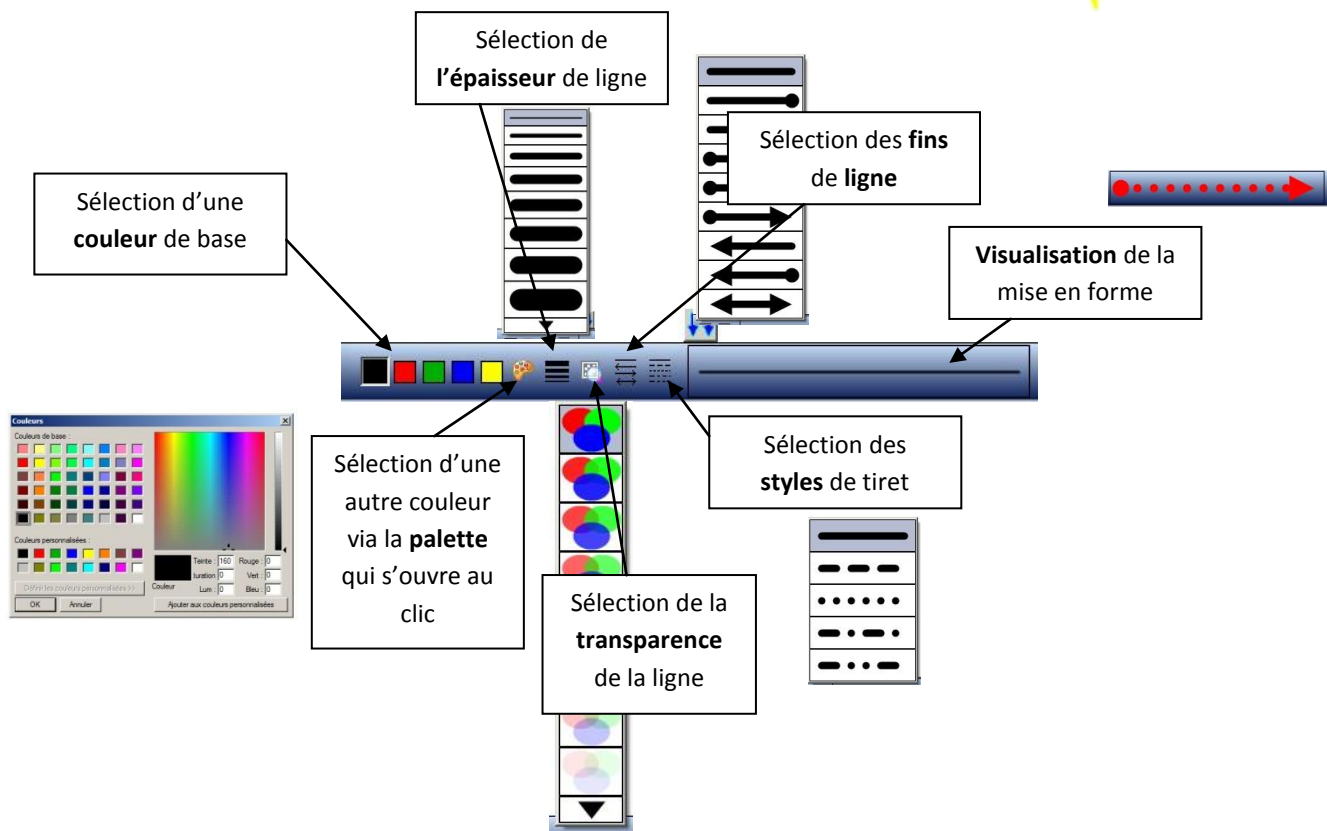
- Plusieurs outils permettent d'annoter au tableau, les outils *Stylo*, *Surligneur*, *Formes*, *Ligne* et *Texte*.
- Ces outils deviennent actifs dès lors qu'on clique d'un clic gauche sur l'icône qui leur est associée.
- L'activation de ces outils crée automatiquement une copie d'écran de la fenêtre dans laquelle on travaille, de façon à pouvoir utiliser les différents outils de la barre.
- Chacun de ces outils peut être paramétré pour son utilisation. Les options de paramétrage sont des options de mise en forme (couleur, taille, sélection de forme, de police, ...).

## I. L'outil *Stylo*



Comme son nom l'indique, il sert à écrire à main levée.

Ceci est un bel exemple

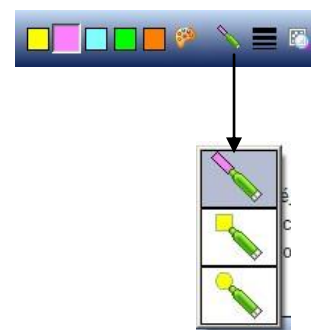
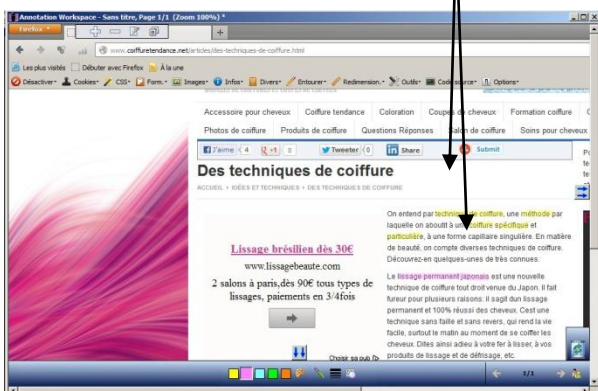


## II. L'outil *Surligneur*



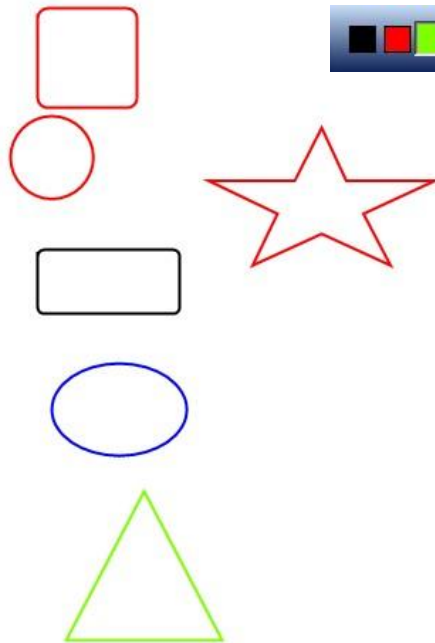
Comme son nom l'indique, il sert à surligner.

On retrouve la possibilité de paramétrer couleurs, forme du surligneur, épaisseur et transparence



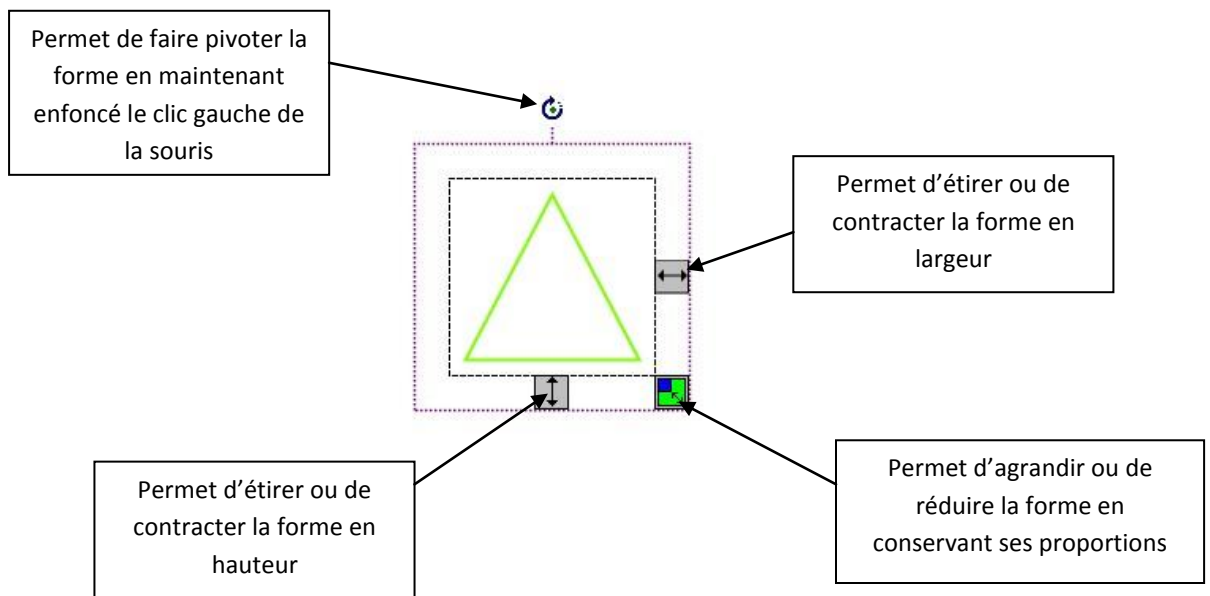
### III. L'outil *Formes*

☞ Il sert à tracer différentes formes géométriques, vides ou pleines, permet donc d'encadrer des informations, de mettre l'accent sur certains éléments textuels ou iconographiques ...

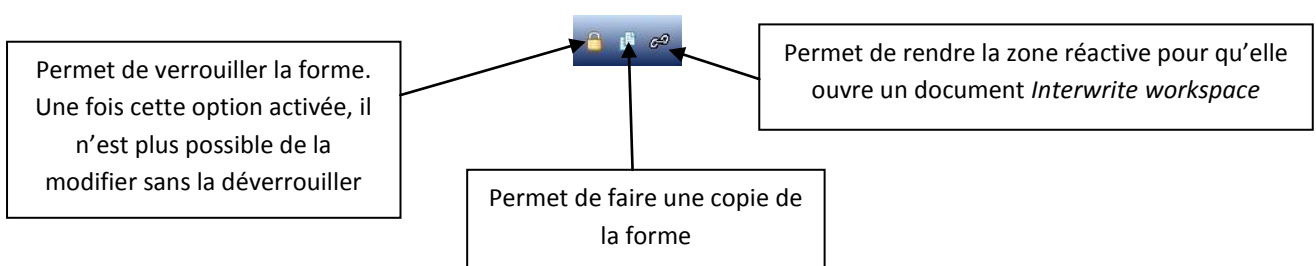


☞ Comme pour l'outil *Stylo*, on peut paramétrer couleur de contour, forme du tracé, transparence. Si l'on souhaite avoir une forme pleine, il suffit d'activer l'option *Remplissage* en cliquant sur l'icône pot de peinture. Celle-ci prend alors la teinte claire d'un bouton enfoncé →

☞ Je peux à tout moment modifier une forme en repassant par l'outil *Sélection* de la barre d'outils principale. La forme, quelle qu'elle soit, se trouve encadrée et je peux jouer sur la taille, l'orientation, la couleur de contour, de remplissage, le style de tiret ...



☞ Lorsqu'une forme est sélectionnée, 3 icônes s'ajoutent au menu général de l'outil



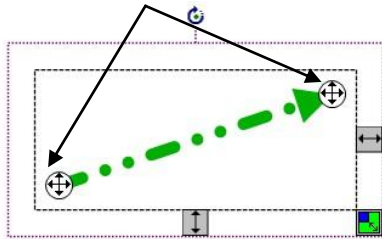
#### IV. L'outil Lignes

Il sert à tracer des lignes pleines ou en pointillés

On retrouve les mêmes paramètres que pour l'outil *Stylo*.



Comme pour les formes, il est possible à tout moment de modifier les lignes en repassant par l'outil *Sélection*. Notez également que lors de la sélection des lignes, s'ajoute la possibilité de déplacer (par glisser-déposer) les points d'extrémité.



#### V. L'outil Texte

Il permet, comme son nom l'indique d'insérer du texte en le tapant sur le clavier, avec la possibilité, comme dans tout logiciel de traitement de texte, de configurer la couleur des caractères (①), leur police (②), leur taille (③), leur aspect (en gras ④, italique ⑤ ou souligné ⑥), l'alignement du texte (⑦), la présence de puces ou non (⑧)



Trois autres icônes ajoutent des fonctions à l'outil *Texte*

- L'icône en double page me permet de cloner le texte, autrement dit d'en faire une copie, collée directement dans la page

- L'icône permet de diviser la phrase en mots. Un outil pratique lorsqu'il s'agit de créer des phrases à remettre dans l'ordre par exemple ...

- L'icône clavier ouvre un clavier qui permet de taper au tableau à l'aide du stylet. Il intègre une fonction d'aide à l'écriture.

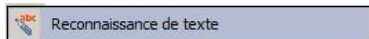


Comme pour les formes, j'ai la possibilité, en utilisant l'outil *Sélection*, de redimensionner le texte, de le faire pivoter ou de le l'amener là où je souhaite sur la page.





Remarque : Il est aussi possible d'utiliser l'outil stylo associé à l'outil de reconnaissance d'écriture pour avoir du texte formaté (passer par la *Boîte à outils*)<sup>1</sup>.



[http://www.youtube.com/watch?feature=player\\_embedded&v=dRBT1IION5o](http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=dRBT1IION5o)

## VI. Effacer / supprimer des éléments

☞ Pour effacer / supprimer des éléments, je peux procéder de plusieurs manières, je peux utiliser différents outils.

### a. L'outil *Gomme*

☞ Il permet d'effacer tous les objets produits à l'aide des outils *Stylo*, *Surligneur*<sup>2</sup> et *Lignes* (Pas les objets produits avec l'outil *Formes* !!!).

☞ Il est possible de paramétrer la taille de la gomme en jouant sur le curseur présent dans le menu contextuel de l'outil.



La taille de la gomme augmente en déplaçant le curseur vers la droite

### b. L'outil *Supprimer*

☞ Pour supprimer un objet en particulier, je dois d'abord le sélectionner puis cliquer sur le bouton de suppression présent dans la barre d'outils générale. Attention : sans sélection préalable d'un objet, l'outil *Supprimer* efface l'ensemble des objets présents sur la page !



☞ Je peux sélectionner plusieurs objets à la fois, en maintenant appuyé la touche *alt* du clavier.

Remarque : pour supprimer des objets, je peux, après les avoir sélectionnés, aussi cliquer sur le bouton *suppr* du clavier ou les amener dans la corbeille par glisser-déposer.



## VII. Annuler <> Rétablir

☞ A tout moment, il est possible de revenir en arrière pour annuler une opération ou de repartir en avant pour confirmer sa réalisation après l'avoir annulée. Il me suffit pour cela d'utiliser les flèches de commande correspondantes :

-  Annuler une opération (Touche de raccourci clavier : Ctrl + Z)
-  Rétablir une opération (Touche de raccourci clavier : Ctrl + Y)

<sup>1</sup> La reconnaissance d'écriture ne fonctionne qu'associée à l'usage d'un TBI Interwrite

<sup>2</sup> Sauf si j'ai sélectionné l'outil carré ou cercle pour le surligneur

## C - Créer une leçon avec *Interwrite Workspace*


- I. Créer un document et l'enregistrer
- II. Insérer du texte
- III. Insérer des images
- IV. Insérer des fichiers son
- V. Insérer des fichiers vidéo
- VI. Insérer des fichiers flash
- VII. Insérer des Sims
- VIII. Utiliser les outils de mathématiques


# I. Créer un nouveau document Workspace et l'enregistrer

## 1. Créer un document Workspace

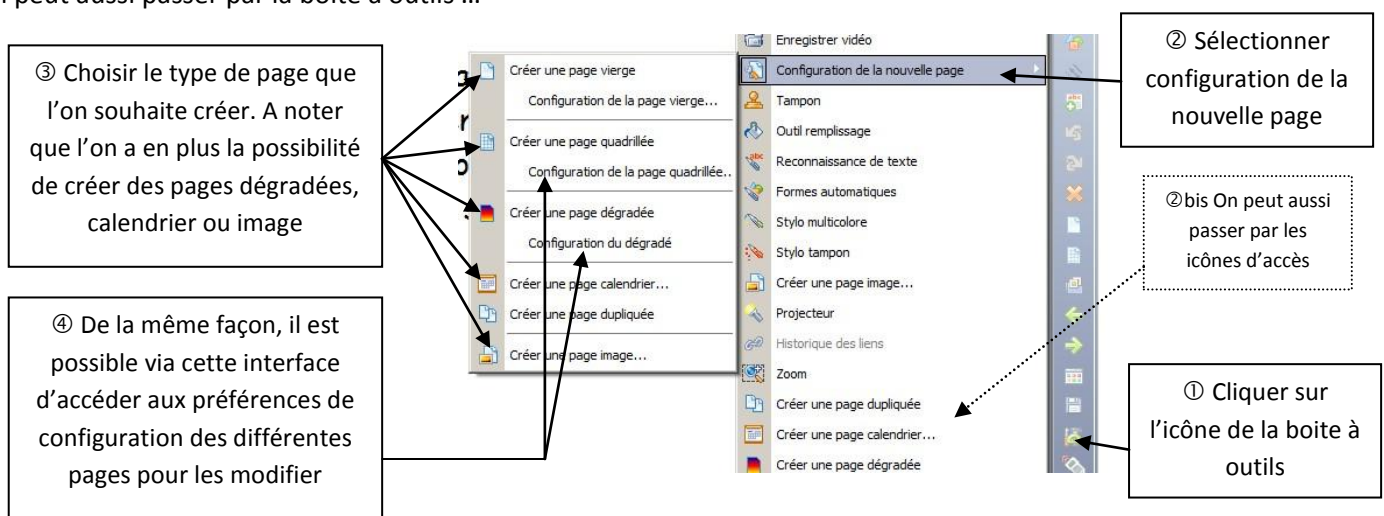
☞ Il est possible de créer des documents workspace à partir de toutes les fenêtres ouvertes sur son ordinateur. Il suffit pour cela de sélectionner n'importe quel outil d'annotation et la page dans laquelle on se trouvait se trouve automatiquement copiée dans interwrite workspace. Cela peut-être du traitement de texte, de la vidéo, des images, ...

☞ On peut également choisir de créer des pages vierges quadrillées ou non. Il suffit de passer par les icônes correspondantes de la barre d'outils principale :

- Créer une page vierge 


- Créer une page quadrillée 

☞ On peut aussi passer par la boîte à outils ...



Remarque : Les options de page peuvent aussi être modifiées en passant par le menu de Workspace (*Préférences > Configuration de la nouvelle page*). Il est possible d'y définir la couleur de fond, ainsi que les paramètres de la grille. A noter toutefois que ces modifications ne s'appliquent qu'aux documents créés après validation de ces modifications.

## 2. Enregistrer un document workspace

☞ Pour enregistrer un document Workspace, il suffit de cliquer sur l'icône correspondante  puis d'indiquer au programme où enregistrer la présentation. Celle-ci est sauvegardée au format .gwb

## II. Insérer du texte

---

☞ Pour insérer du texte dans une présentation Workspace, on peut procéder de différentes façons :

- soit le texte est à taper et l'on passe par l'outil *Texte* (voir plus haut)





- soit le texte est déjà tapé parce que présent dans un document Word / Open Office ou dans un article sur la toile et dans ce cas, il est possible de le sélectionner avec la souris et de l'intégrer dans la présentation par un simple glisser – déposer. Il s'agit ensuite de modifier sa mise en forme pour qu'elle soit adaptée au contenu de la présentation.

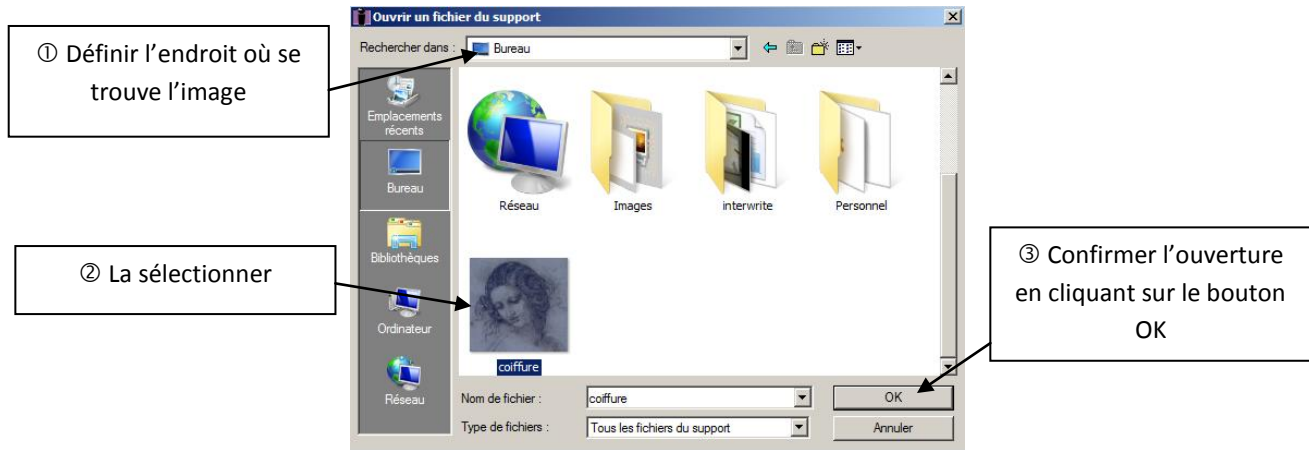
<http://www.youtube.com/watch?v=WnVSNIZnDEo>

Remarque : S'il s'agit de texte que l'on ne souhaite pas modifier, il est également possible d'utiliser l'outil de capture que l'on utilisera pour les images (Voir ci-après).

### III. Insérer des images

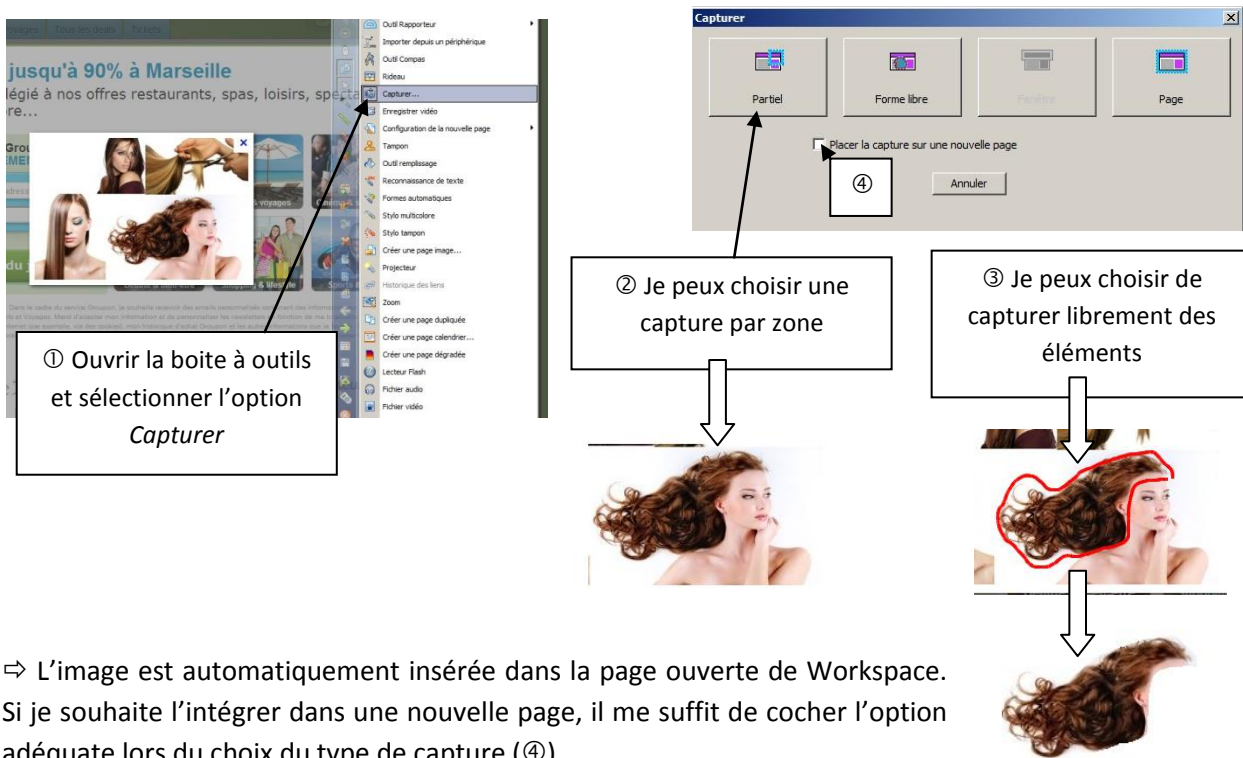
☞ Pour insérer des images dans une présentation Workspace, j'ai plusieurs options :

- soit l'image est déjà sur mon ordinateur, je vais alors passer par la boîte à outils (  ) puis cliquer sur l'option Insérer un support (  ). Il me faut alors indiquer au programme où trouver l'image et confirmer son ouverture.



Remarque : Je peux aussi faire un glisser – déposer de mon image depuis son dossier d'origine.

- soit l'image est dans un document (PDF, page web, ...) et je peux alors utiliser l'outil de capture pour l'insérer dans la présentation.





⇒ L'image est automatiquement insérée dans la page ouverte de Workspace. Si je souhaite l'intégrer dans une nouvelle page, il me suffit de cocher l'option adéquate lors du choix du type de capture (④).

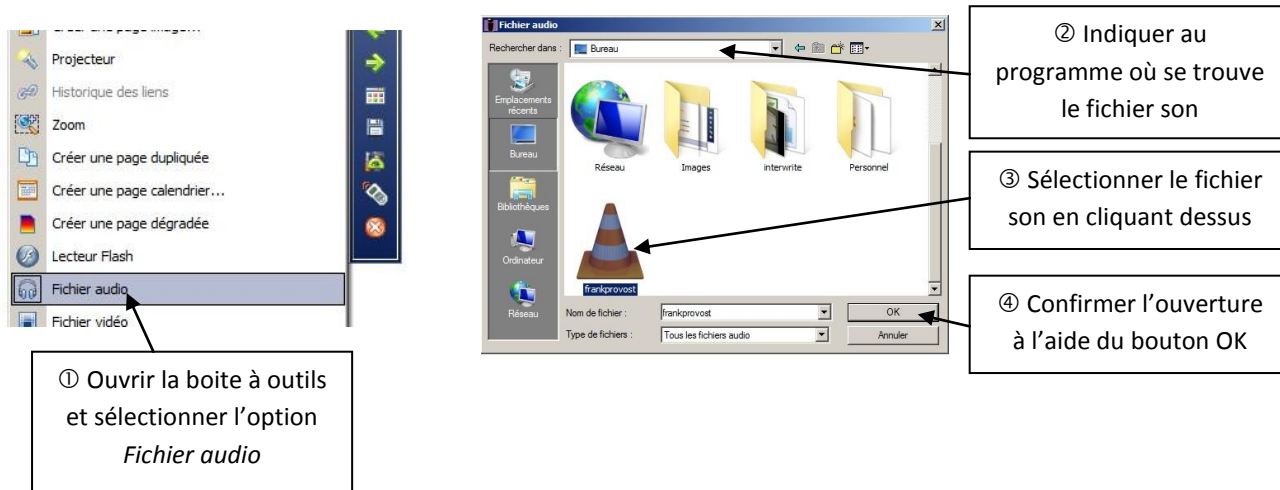
☞ Il ne me reste plus qu'à redimensionner les images, comme pour les formes, et à les agencer selon mon bon plaisir sur la page.

<http://www.youtube.com/watch?v=5CrfMsiQNG8>

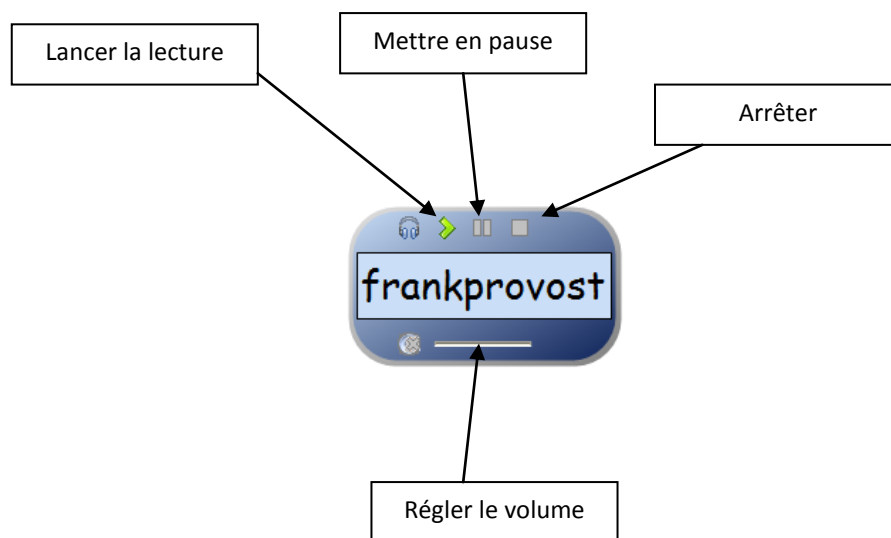
## IV. Insérer des fichiers son

Les pages Interwrite Workspace peuvent intégrer des fichiers sons, vidéos ou flash. Pour insérer un fichier son, on peut procéder de différentes façons :



- soit par glisser – déposer depuis le dossier où se trouve le fichier son
- soit en passant par la boîte à outils (  ) et en sélectionnant l'option *Fichier audio* (  ).



Une console de lecture apparaît alors dans la page workspace, indiquant le nom du fichier audio. Elle peut être déplacée et redimensionnée à loisirs dans la page.



## V. Insérer des fichiers vidéos

☞ L'insertion de fichiers vidéos peut se faire de la même façon que les fichiers audio, soit par glisser-déposer soit en passant par la boîte à outils (  ) puis en sélectionnant l'option *Fichier vidéo* (  ). A noter que ne sont acceptées que les vidéos au format .avi, .wmv, .mov ou . asf ! Si l'on dispose de vidéos au format .flv ou .mp4, on pourra utiliser le logiciel de conversion gratuit Format Factory.

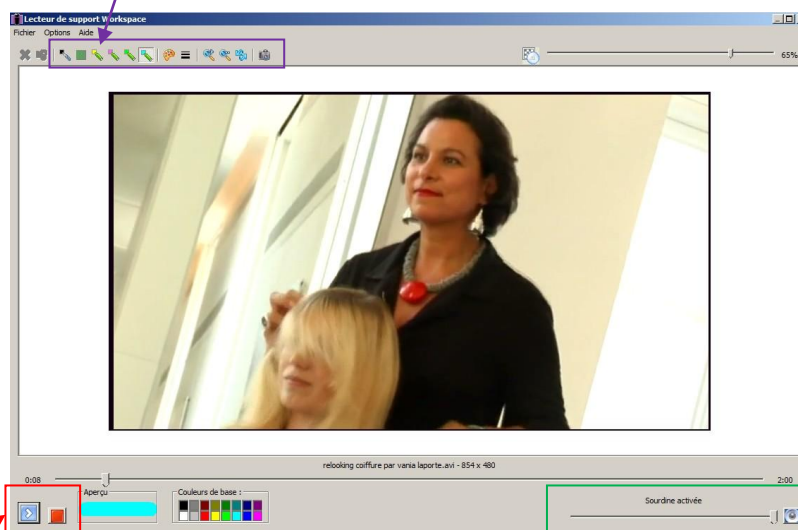
<http://www.youtube.com/watch?v=77scPNGgVOw>

☞ Une fois insérée dans la page, la vidéo se présente là aussi sous forme de console :



☞ Une fenêtre de lecture s'ouvre lorsqu'on clique sur la flèche de lecture. Elle propose différentes options :

Des outils d'annotation, de surlignage, d'extraction de prises de vue, ...



Une console de lecture, de mise en pause et d'arrêt.

Une console de réglage du volume sonore

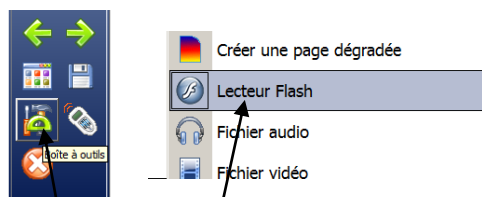
Il est ainsi possible de travailler sur de la vidéo, de mettre en pause, d'attirer l'attention des élèves sur tel ou tel élément, de sauvegarder ces focalisations pour ensuite retravailler dessus ou les mettre en ligne sur un cahier de texte.

## VI. Insérer des fichiers flash

Les fichiers flash sont des fichiers au format .swf. La galerie du logiciel *Interwrite Workspace* en comprend déjà, mais on peut en trouver d'autres sur Internet en associant l'extension .swf à sa recherche. Il est également possible d'en produire à l'aide de certains exercices.

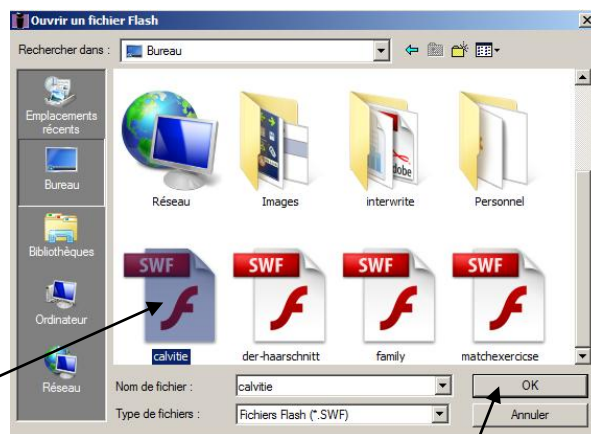
Pour insérer un fichier flash dans une page workspace, on peut comme pour les fichiers images, textes, audio ou vidéo procéder par glisser – déposer.

On peut aussi passer par la boîte à outils :



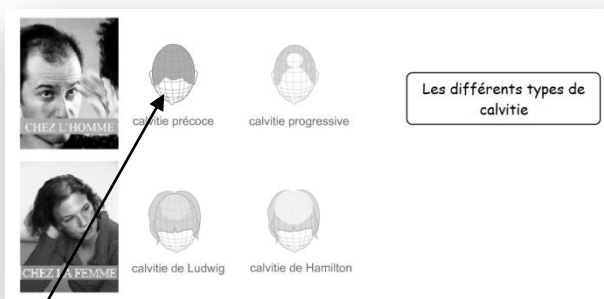
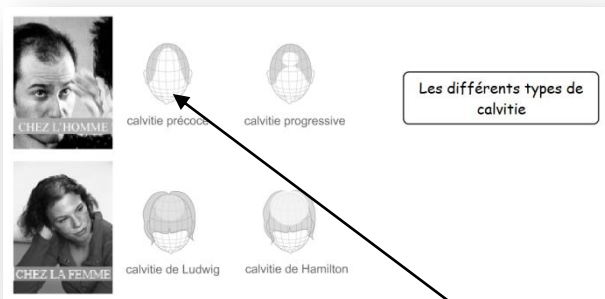
① Ouvrir la boîte à outils et sélectionner l'option *Lecteur Flash*

② Sélectionner le fichier flash que l'on souhaite insérer



③ Confirmer son ouverture en cliquant sur le bouton *OK*

④ Le fichier s'ouvre dans *Interwrite Workspace* et l'on garde toute l'interactivité



Animation au passage de la souris

Un autre exemple avec un exercice du site <http://www.contentgenerator.net/>



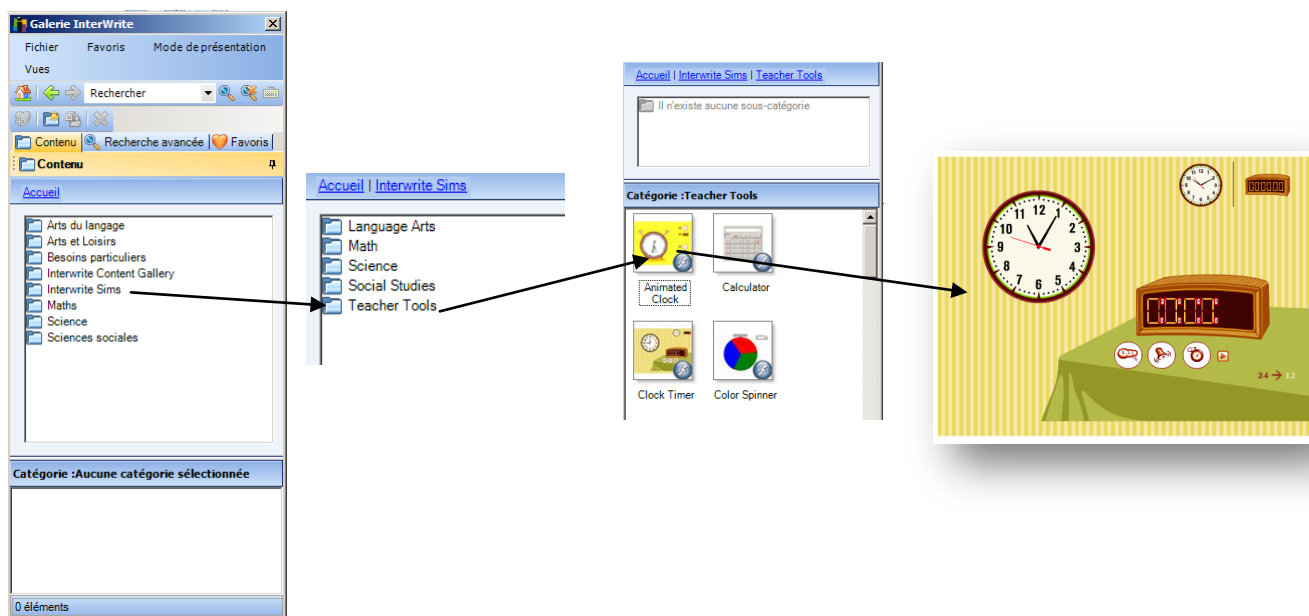


## VII. Insérer des Sims

☞ Les Sims sont des simulations et animations Flash qui peuvent être utilisées en tant qu'exercices au démarrage d'un cours ou pour illustrer un concept difficile, ils peuvent également être intégrés dans une leçon ou simplement rendre des activités d'apprentissage plus attractives.

☞ Pour les intégrer dans une page web, il faut aller les chercher dans la Galerie Interwrite en cliquant sur le bouton 

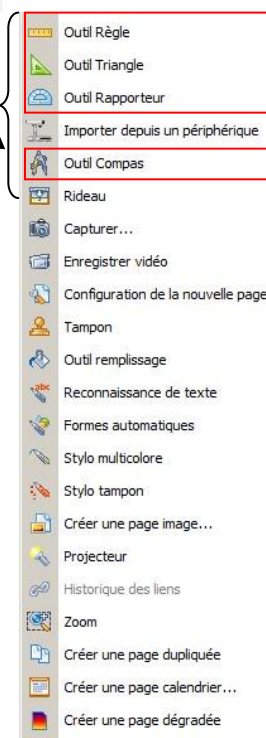
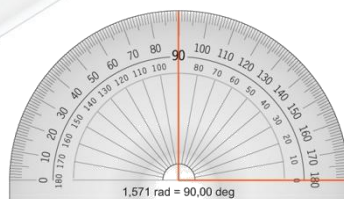
☞ La galerie classe les contenus par catégories et sous-catégories. L'une d'entre elles s'intitule *Interwrite Sims*. Il suffit de naviguer dans les dossiers pour aller chercher l'application qui nous intéresse, par exemple l'horloge animée



## VIII. Utiliser les outils de mathématiques

Le logiciel *workspace* propose différents outils mathématiques

- Une règle
- Une équerre
- Un rapporteur
- Un compas



Ces outils sont accessibles en passant par la boîte à outils

## D – Aller plus loin

- I. Naviguer entre les pages / Utiliser la trieuse
- II. Utiliser les outils de focalisation (projecteur / rideau)
- III. Exporter une présentation
- IV. Utiliser l'enregistreur
- V. Utiliser la galerie et la personnaliser
- VI. Configurer et personnaliser les barres d'outils
- VII. Utiliser les calques

## I. Naviguer entre les différentes pages d'un document / Utiliser la trieuse

☞ Pour passer d'une page à l'autre, on peut utiliser :

- soit les flèches de navigation, suffisantes pour une navigation linéaire




- soit la trieuse de page qui permet d'accéder instantanément à n'importe quelle page



### Remarques :

☞ La taille de la trieuse peut être modifiée : il suffit pour cela de se placer sur l'une de ses bordures, puis d'étirer la fenêtre tout en maintenant enfoncé le clic gauche de la souris. De la même façon la taille des vignettes peut être changée en passant par le menu des options de la fenêtre, via l'option Zoom.



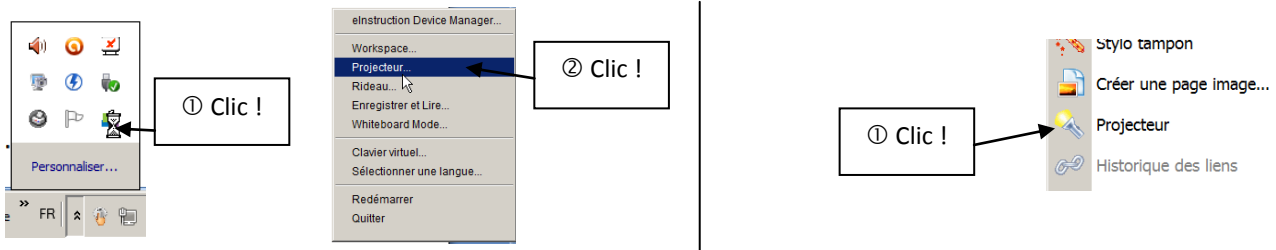
☞ La trieuse peut également être un outil très pratique pour la gestion des pages. Elle permet en effet de supprimer les pages superflues. Pour cela, il suffit ① de sélectionner les pages à supprimer en cliquant dessus puis ② d'appuyer sur l'icône avec une poubelle  (On peut aussi directement utiliser la touche *Suppr* du clavier).

☞ La trieuse permet aussi une réorganisation de l'ordre des pages par clic glisser – déposer.

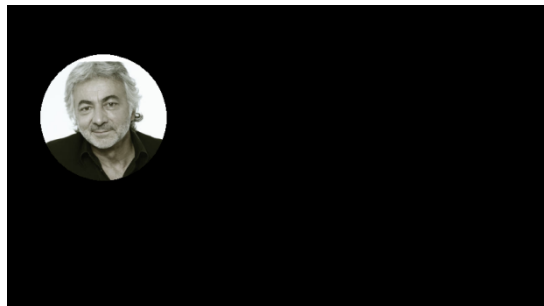
## II. Utiliser les outils de focalisation

☞ Lors d'un cours, on a parfois besoin de focaliser l'attention des élèves sur certains éléments, voire de n'en révéler certains que progressivement. Le projecteur et le rideau servent à cela.

☞ Le projecteur permet de focaliser l'attention des élèves sur une zone ou un élément que l'on souhaite mettre en avant. Il est accessible en cliquant sur l'icône *Interwrite* de la barre des tâches ou en passant par la boîte à outils :



Voici le résultat →



☞ Il est bien entendu possible d'augmenter ou réduire à volonté la taille du projecteur ainsi que de le déplacer. Pour le fermer, il suffit de cliquer sur la croix rouge présente dans le menu placé au bas de la fenêtre.

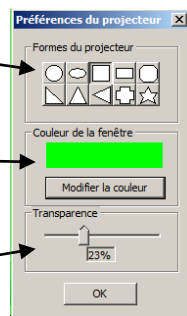


☞ La 2<sup>ème</sup> icône permet elle d'accéder au réglage des préférences pour l'usage de cet outil. Il est possible de choisir :

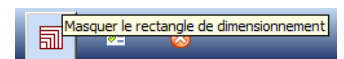
- la forme du projecteur

- sa couleur

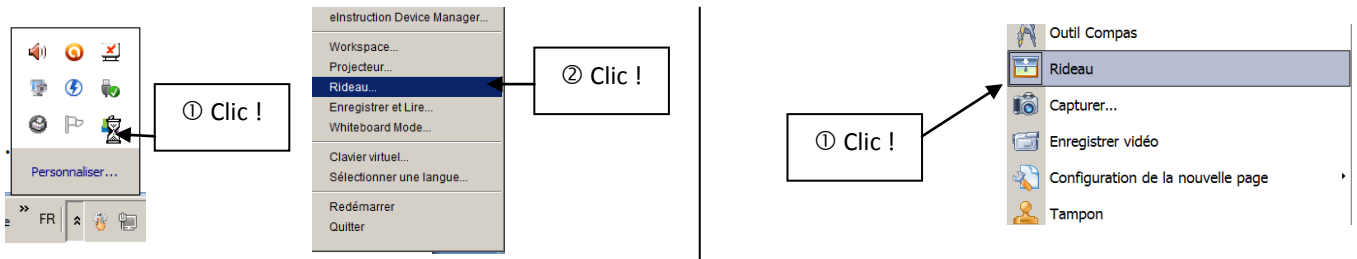
- son niveau de transparence



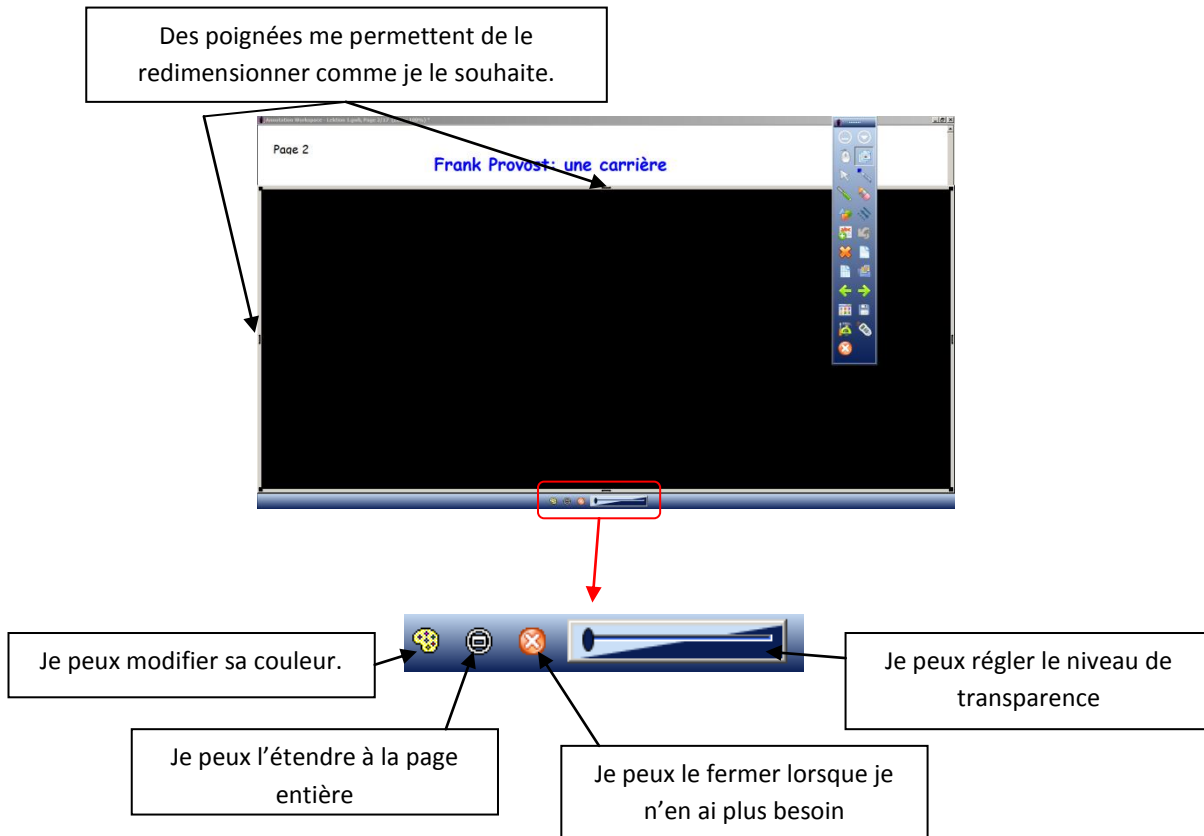
☞ La 1<sup>ère</sup> icône permet quant à elle d'afficher ou de masquer le rectangle de redimensionnement. Cela peut s'avérer très pratique pour ne pas aller à tâtons lorsqu'on cherche à redimensionner le projecteur.



Le rideau est un outil particulièrement utile pour créer du suspense, dévoiler progressivement un contenu ou cacher des informations, comme par exemple une réponse correcte. Il est accessible en cliquant sur l'icône *Interwrite* de la barre des tâches ou en passant par la boîte à outils :



Voici le résultat →



### III. Exporter une présentation

☞ *Interwrite workspace* est destiné à un usage en classe. On peut cependant penser à l'après-cours, au travail hors-la-classe et souhaiter mettre à disposition des élèves le travail fait en classe. Le logiciel intègre pour cela des fonctions d'export.

☞ Pour exporter une présentation, on peut procéder de deux façons :

- En passant par la trieuse ...

① Ouvrir le menu des options de la trieuse

② Sélectionner l'option *Exporter*

③ Sélectionner le format de sortie via le menu déroulant (Powerpoint, image, PDF ... HTML déconseillé). Le PDF est le plus simple pour une mise en ligne sur l'ENT.

④ Renommer éventuellement le fichier d'export

⑤ Modifier éventuellement l'endroit où sera enregistré le fichier exporté

⑤ bis Cliquer pour cela sur le bouton *Parcourir*, indiquer dans la fenêtre qui s'ouvre l'endroit souhaité et confirmer à l'aide du bouton OK

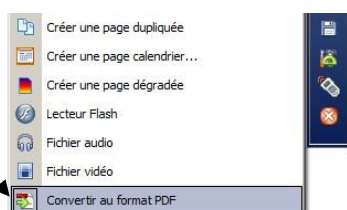
⑥ Sélectionner éventuellement certaines pages

⑦ Cliquer sur *Exporter*

⑧ L'exportation se fait ...

⑨ Et l'on retrouve le fichier à l'endroit souhaité, ici, sur le Bureau

- Pour un export au format PDF, je peux directement passer par la boîte à outils et sélectionner l'option *Convertir au format PDF*



## IV. Utiliser l'enregistreur

Lors de démonstrations réalisées en classe, il peut être bon d'enregistrer les manipulations exécutées. Un outil le permet, l'enregistreur accessible via la boîte à outils.

② Sélectionner *Enregistrer vidéo*

① Ouvrir le menu de la boîte à outils

③ La console d'enregistrement s'ouvre alors

④ Pour lancer l'enregistrement cliquer sur le rond rouge

⑤ Définir la zone à enregistrer, soit le plein écran, soit une zone délimitée. Si l'on souhaite mettre plus tard la vidéo sur l'ENT, mieux vaut délimiter une zone. La vidéo sera ainsi plus légère

⑥ Une fois la zone délimitée, l'enregistrement démarre automatiquement. Cela est signalé

⑦ A la fin de la manipulation, stopper l'enregistrement en cliquant sur le carré rouge

⑧ Je peux à présent définir :

- L'emplacement où je souhaite enregistrer la vidéo
- Le nom que je souhaite lui donner


Et confirmer l'enregistrement en cliquant sur le bouton *Enregistrer*

Remarque : La vidéo est automatiquement enregistrée au format .avi. Si je souhaite la mettre sur l'ENT, elle devra être au format .flv et ne pas excéder un poids de 10 Mo. Je peux, pour la convertir, ou la découper en sous-vidéos utiliser le logiciel gratuit *Format Factory*.

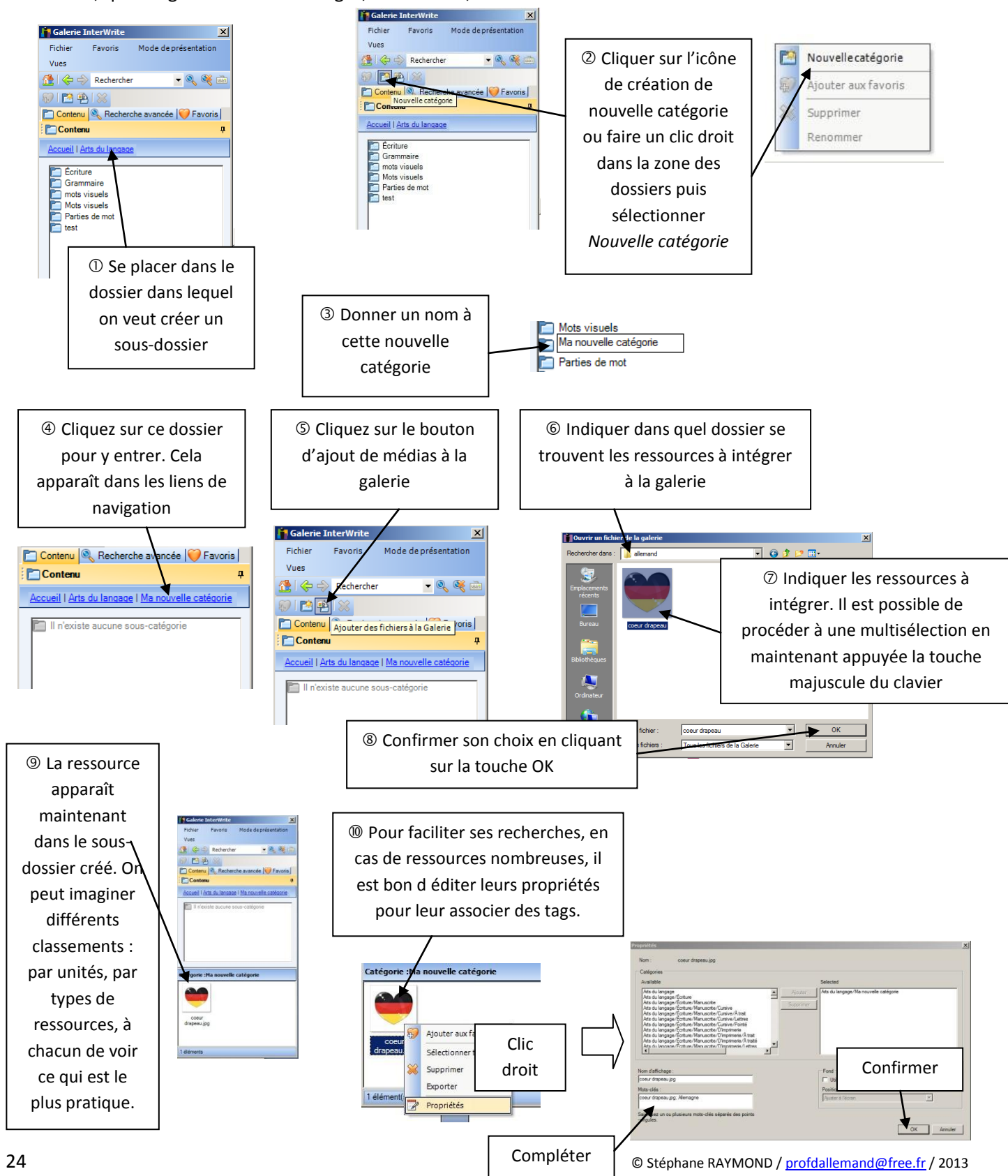
L'enregistrement peut se faire en classe mais il est aussi possible de préparer chez soi des vidéos et de les inclure dans un document *workspace* pour une utilisation ultérieure en classe.



## V. Utiliser la galerie et la personnaliser

☞ La galerie est une bibliothèque recensant les ressources du logiciel Interwrite Workspace : elle comprend des images, des pages de fond, des organisateurs graphiques, des outils pédagogiques et des activités sous forme d'animations flashs. Il suffit pour accéder à ces ressources de cliquer sur l'icône Galerie (  ) de la barre d'outils principale, puis de choisir un thème et de faire glisser les ressources dans la page concernée.

☞ Je peux aussi personnaliser ma galerie en ajoutant des dossiers, sous-dossiers puis en y incluant d'autres ressources, qu'il s'agisse de fichiers images, fichiers son, vidéo ou flash.



① Se placer dans le dossier dans lequel on veut créer un sous-dossier

② Cliquer sur l'icône de création de nouvelle catégorie ou faire un clic droit dans la zone des dossiers puis sélectionner *Nouvelle catégorie*

③ Donner un nom à cette nouvelle catégorie

④ Cliquez sur ce dossier pour y entrer. Cela apparaît dans les liens de navigation

⑤ Cliquez sur le bouton d'ajout de médias à la galerie

⑥ Indiquer dans quel dossier se trouvent les ressources à intégrer à la galerie

⑦ Indiquer les ressources à intégrer. Il est possible de procéder à une multisélection en maintenant appuyée la touche majuscule du clavier

⑧ Confirmer son choix en cliquant sur la touche OK

⑨ La ressource apparaît maintenant dans le sous-dossier créé. On peut imaginer différents classements : par unités, par types de ressources, à chacun de voir ce qui est le plus pratique.

⑩ Pour faciliter ses recherches, en cas de ressources nombreuses, il est bon d'éditer leurs propriétés pour leur associer des tags.

Clic droit

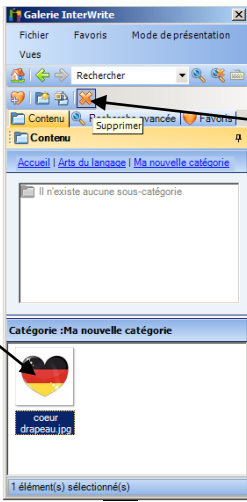
Compléter

Confirmer

© Stéphane RAYMOND / [profdallemant@free.fr](mailto:profdallemant@free.fr) / 2013

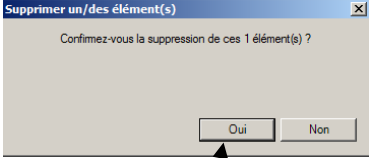
☞ De la même façon, je peux supprimer des fichiers, voire des dossiers ou sous-dossiers

- pour une ressource



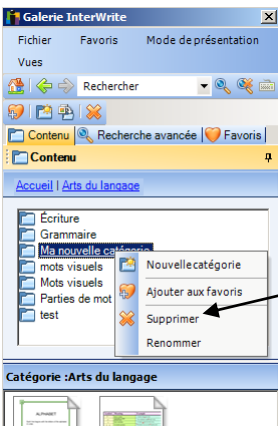
① Cliquer sur le(s) ressource(s) à supprimer

② Cliquer sur le bouton de suppression ou appuyer sur la touche *Suppr* du clavier

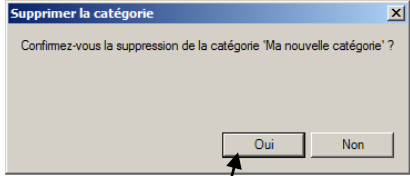


③ Confirmer la suppression en cliquant sur le bouton OK

- pour un dossier ou un sous-dossier



① Faire un clic droit sur le dossier ou sous-dossier à supprimer et sélectionner l'option *Supprimer*



② Confirmer la suppression en cliquant sur le bouton OK

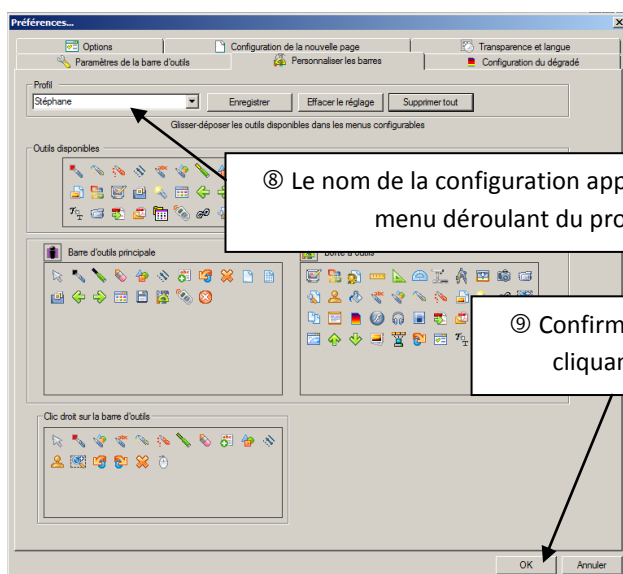
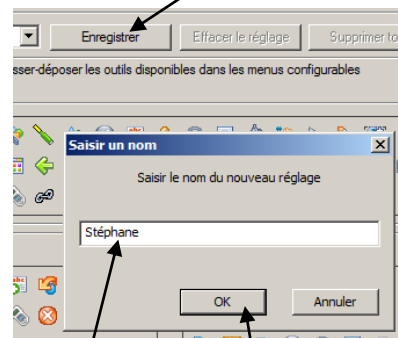
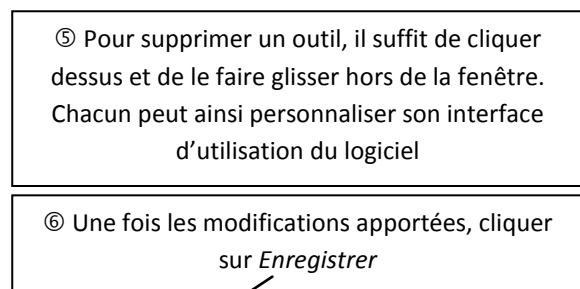
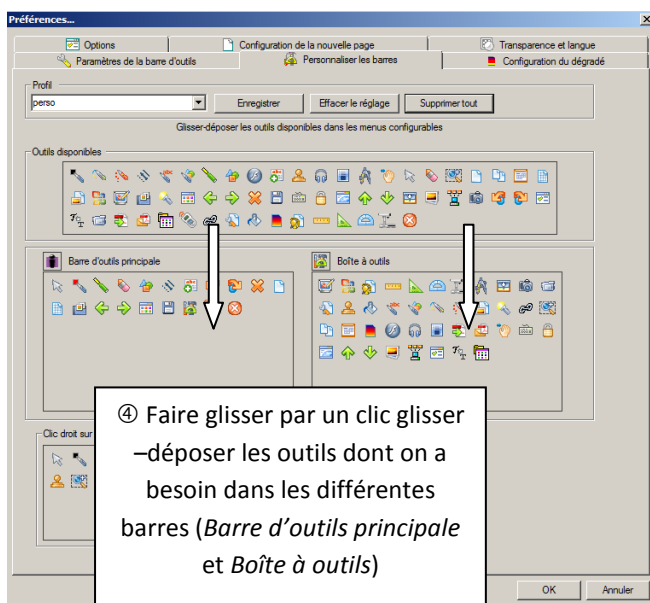
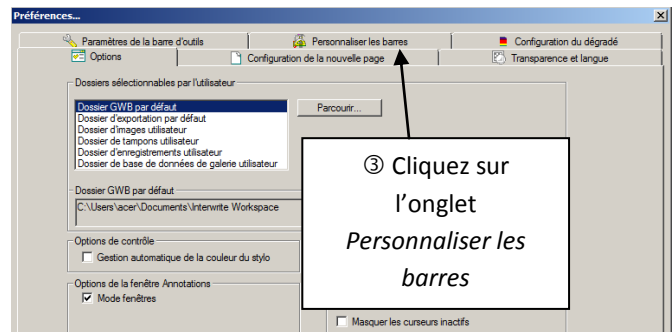
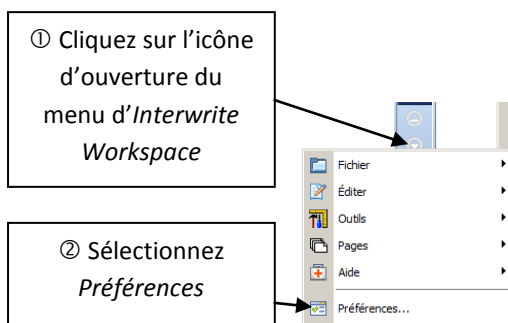
Remarque : Lorsqu'un dossier est vide, il est aussi possible, pour le supprimer, d'utiliser l'icône de suppression comme pour un fichier ressource.

NB : Notez les deux options proposées par le clic droit sur un dossier :

- la possibilité de le renommer
- la possibilité de le placer dans les favoris pour un accès plus aisé (cela marche aussi pour les fichiers)

## VI. Configurer et personnaliser les barres d'outils

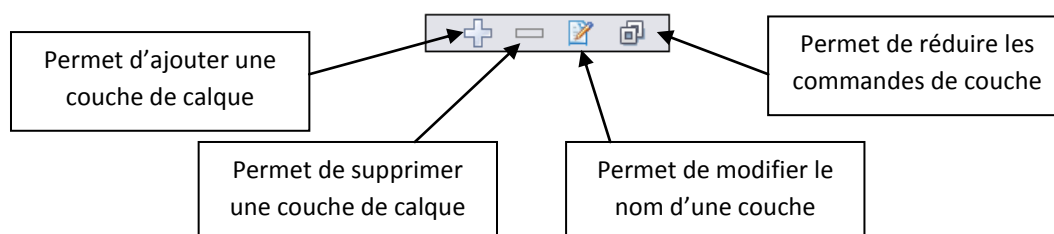
En fonction de sa matière, de ses habitudes de travail, il est possible de configurer les barres d'outils d'*Interwrite Workspace* pour qu'elles répondent au mieux à nos besoins. Voici la démarche à suivre :



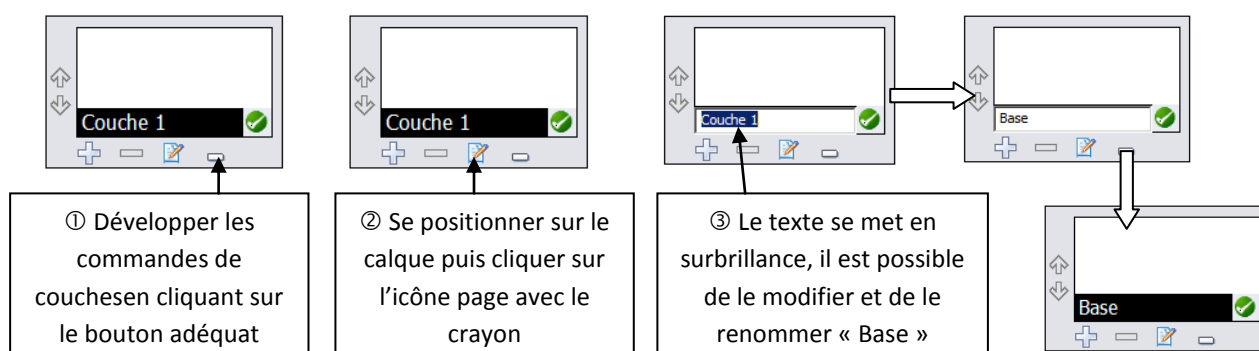
## VII. Utiliser les calques

Le principe de calques est de pouvoir se superposer pour faire apparaître ou disparaître différents éléments. Le logiciel Interwrite Workspace intègre l'utilisation de calques, ce qui nous permet de mettre de l'interactivité dans les pages que nous créons avec ce logiciel. Je peux par exemple poser des questions et noter les réponses sans qu'elles soient visibles dans un premier temps mis juste lors de la correction.

Pour créer des calques, on travaille avec la barre de calques

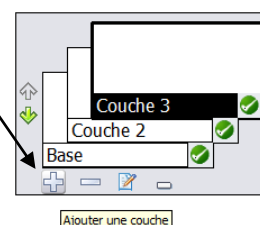


Nous avons une première couche, celle d'origine, que nous allons renommer « Base »

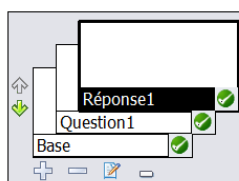


Ajoutons deux autres couches en cliquant sur l'icône + située à gauche

Renommons la couche 2 en « Question1 » et la couche 3 en « Réponse1 »  
Attention : il faut bien veiller à être positionné sur la couche en question pour pouvoir faire cette opération ! Nous obtenons le résultat suivant :



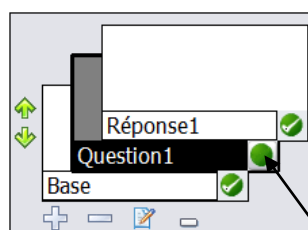
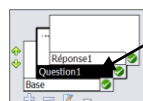
Notez les petites flèches verticales qui permettent de déplacer les couches pour les réordonner. **Le principe est que toute couche supérieure masque la / les couches qui lui est / sont inférieure(s)**



Je me positionne sur la couche *Question1* et à l'aide de l'outil texte, je tape la question « *De quelle couleur était le cheval blanc d'Henri IV ?* »

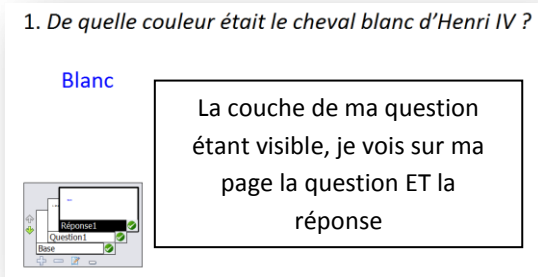
1. *De quelle couleur était le cheval blanc d'Henri IV ?*

Ma question est tapée sur la page au niveau de la couche intermédiaire *Question1*

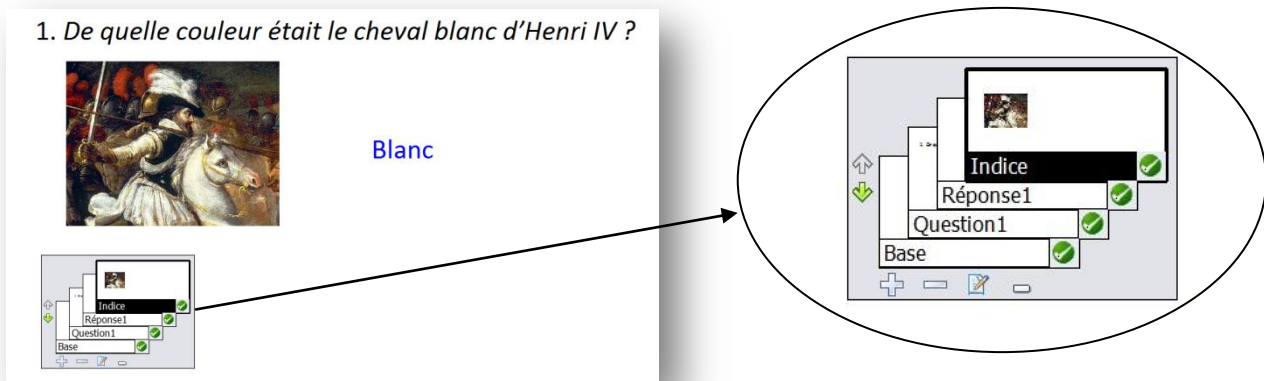


Notez que c'est le fait de cocher / décocher le bouton situé à droite du nom de la couche qui va permettre de la masquer ou non. Ici, elle est décochée, la couche se grise et la question n'est plus visible sur la page

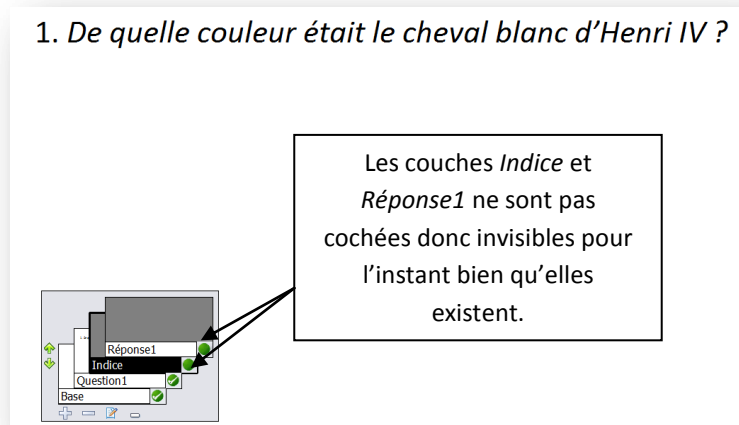
☞ Je me positionne sur la couche *Réponse1* et à l'aide de l'outil texte, je tape la réponse « *Blanc* »



☞ Le système de calques peut être utile pour faire apparaître des infos supplémentaires, apporter des aides aux élèves. J'aurai besoin de ces aides ou pas, mais elles seront à ma disposition. Je vais créer une nouvelle couche et l'appeler *Indice*. Je vais y placer l'image du cheval d'Henri IV. J'obtiens le résultat suivant :



☞ La logique voulant qu'un indice puisse être donné avant la réponse, je vais me positionner sur la couche *Indice* et à l'aide des flèches situées sur la gauche, venir la placer entre *Question1* et *Réponse1*. Puis, je vais décocher les calques *Réponse1* et *Indice* de façon à n'avoir que la question. Je peux ainsi construire un quiz, l'idéal pour ne pas s'y perdre dans les couches de calque étant de ne pas mettre plus de 2, 3 questions par page, ce qui correspondrait à une douzaine de couche. Bien renommées, l'opération ne devrait cependant pas s'avérer difficile.



## E - Créer des activités interactives

I. Créer un schéma à compléter avec correction « grattage »

II. Réaliser un exercice avec des étiquettes mots à déplacer

III. Utiliser les couleurs comme révélateurs de solutions

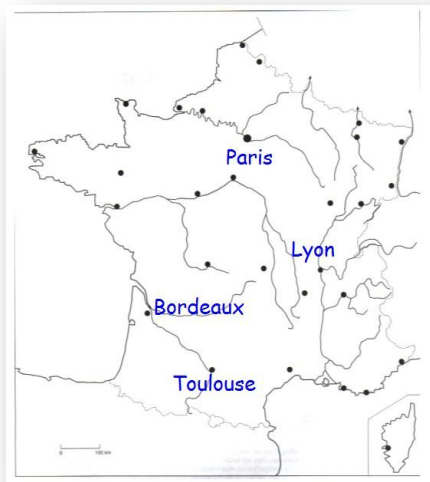
IV. Réaliser un texte à trous

V. Quelques idées d'activités ...

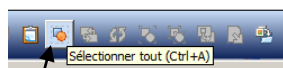
## I. Créer un schéma à compléter avec correction « grattage »

☞ La première manipulation consiste à insérer une carte de la France dans notre page workspace et de la redimensionner pour qu'elle ait une taille raisonnable.

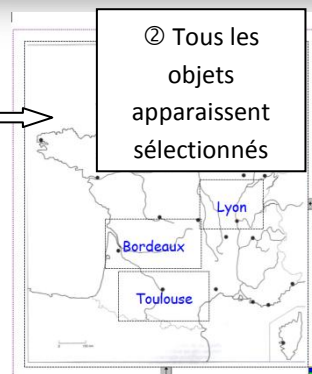
☞ A l'aide de l'outil *Texte*, taper ensuite les noms de différentes métropoles et les placer de façon adéquate sur la page de façon à obtenir le résultat suivant :



☞ On procède ensuite comme suit :



① Cliquer sur l'icône permettant de tout sélectionner (Touche de raccourci : Ctrl + A)



② Tous les objets apparaissent sélectionnés

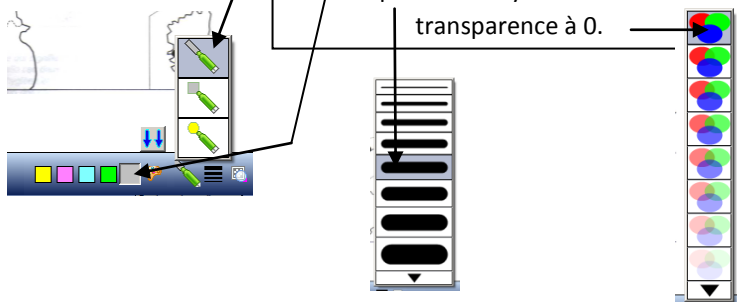


③ Cliquer sur l'icône de mise en fond. Attention, les objets ne pourront plus être modifiés à partir de là. Il s'agit donc de bien les paramétrer avant (taille, couleur, ...)

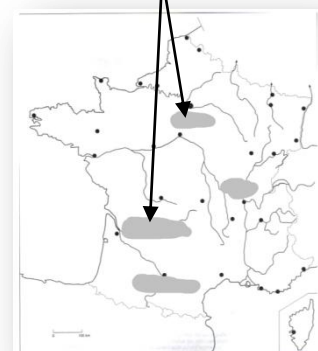
④ Sélectionner le Surligneur



⑤ Choisir le surlignage libre et lui appliquer la couleur grise ainsi qu'une épaisseur moyenne et une transparence à 0.



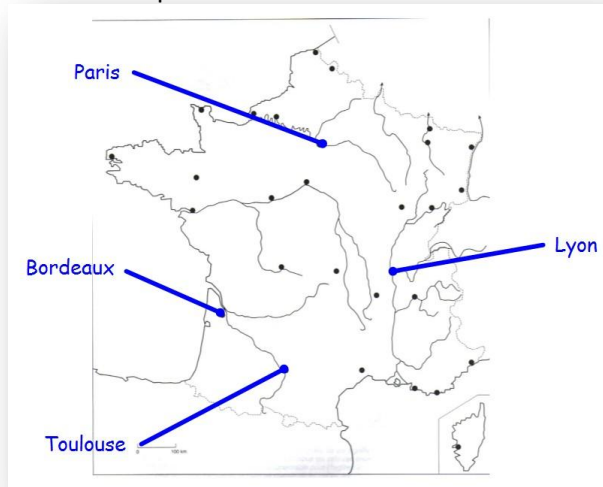
⑥ Repasser à l'aide du Surligneur sur les noms des villes : ces derniers se retrouvent masqués



⑦ Lors de la réalisation de l'activité par les élèves, ces derniers n'auront plus qu'à utiliser l'outil *Stylo* pour noter le nom des villes en dehors des zones grisées. L'utilisation de la gomme leur permettra ensuite de « gratter » les zones grisées pour découvrir les solutions et vérifier si leur réponse est correcte ou non.

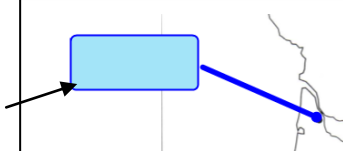
## II. Réaliser un exercice avec des étiquettes mots à déplacer

On va, comme dans l'exercice précédent, utiliser une carte de la phrase mais cette fois-ci, nous allons placer les mots à l'extérieur de la carte et des flèches pointeront vers les villes. On aura donc :



On procède ensuite comme suit :

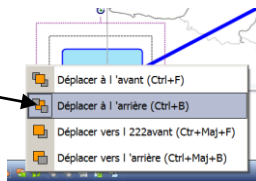
① Utiliser l'outil *Formes* pour créer des zones rectangulaires à angles arrondis. Le problème, c'est qu'elles se positionnent au-dessus des mots



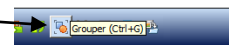
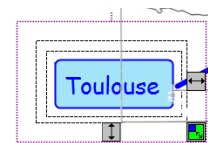
② Pour résoudre ce problème, sélectionner les formes et cliquer sur l'icône permettant d'organiser les entités sélectionnées.



③ Cliquer sur l'option *Déplacer à l'arrière*. Il est aussi possible d'utiliser la touche de raccourci Ctrl + B.



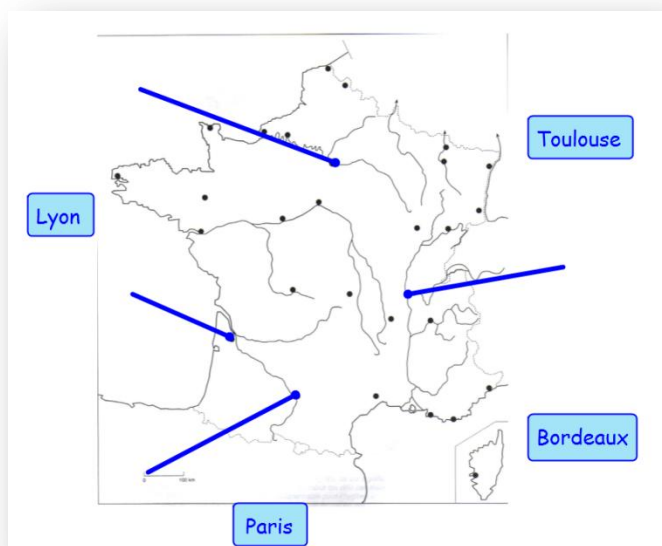
④ Sélectionner ensuite forme et groupe de mots pour grouper les deux objets ensemble. Cliquer pour cela sur l'icône de regroupement



⑤ Procéder de même pour les différentes étiquettes

⑥ Sélectionner ensuite la carte et les flèches pour les mettre en fond d'écran comme dans l'exercice précédent

⑦ Il ne reste plus qu'à déplacer l'ensemble des étiquettes pour qu'elles soient dans le désordre et que l'activité soit prête à être réalisée par les élèves






### III. Utiliser les couleurs comme révélateurs de solutions

☞ Le choix des couleurs que l'on utilise peut permettre de masquer certaines informations que l'on ne pourra révéler que sous le prisme d'une autre couleur. Un exemple ...

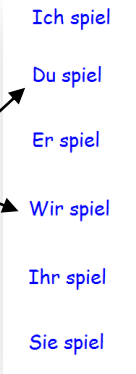
☞ J'ai une page sur fond blanc, tout ce qui sera écrit en blanc sera donc invisible puisque fondu dans l'arrière-plan. Cela peut-être utile pour vérifier par exemple si les élèves savent conjuguer un verbe simple au présent en allemand.

☞ Pour cela, je procède comme suit :

① J'utilise l'outil *Texte* pour taper les différentes formes conjuguées du verbe. Je colore par contre les terminaisons en blanc.

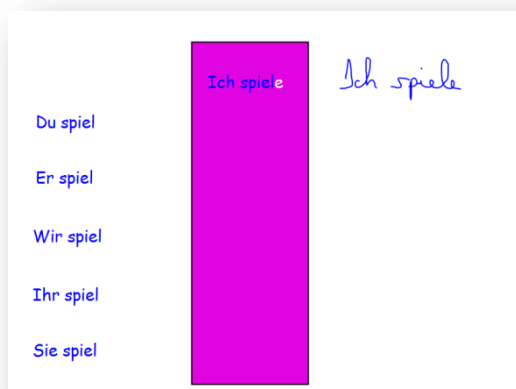


② Au final, je me retrouve avec les différentes personnes sans que les terminaisons soient visibles.

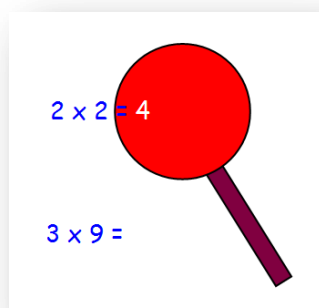


③ Je crée une forme colorée qui me servira de « révélateur ». Cette forme ayant été créée après le texte, je ne dois pas oublier de la mettre à l'arrière comme vu précédemment ou en utilisant la touche de raccourci Ctrl + B.

④ A présent lorsque l'élève passera au tableau, il pourra utiliser l'outil *Stylo* pour noter la bonne conjugaison à droite de la forme, puis à l'aide de l'outil *Sélection* pourra déplacer la forme de départ de façon à l'amener sur le révélateur afin de vérifier si sa réponse est correcte ou non.

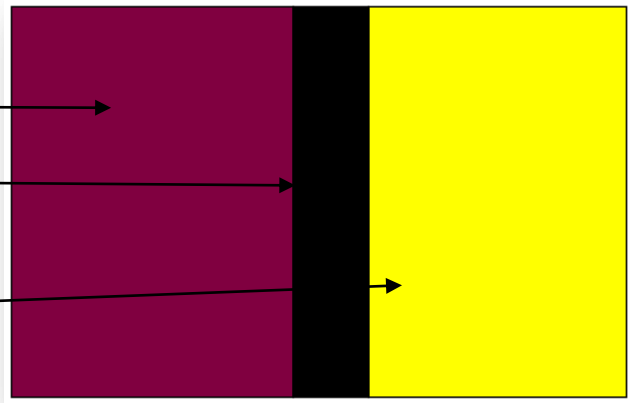


☞ De la même façon, plutôt que déplacer le texte, je peux créer une loupe « magique » que je déplacerai pour révéler les informations cachées.

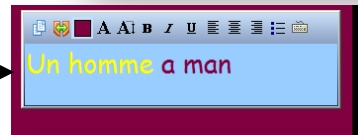


☞ En jouant sur les couleurs, je peux créer un système de boîtes magiques. Pour ce faire, procéder comme suit :

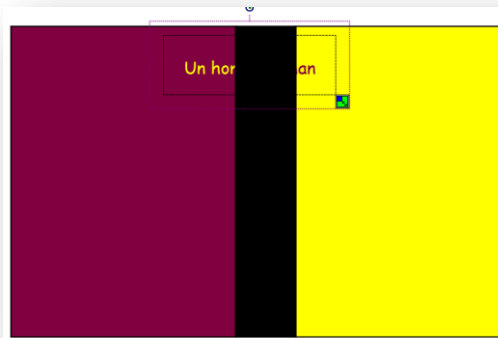
- ① Utiliser l'outil *Formes* pour dessiner :
- une 1<sup>ère</sup> zone de la couleur des réponses à donner
  - une 2<sup>ème</sup> zone « frontalière » de couleur noire (Cette zone devra être déplacée à l'avant [Ctrl + F])
  - une 3<sup>ème</sup> zone de la couleur des questions posées



- ② A l'aide de l'outil *Texte* taper dans la zone de gauche les questions de la couleur de la 3<sup>ème</sup> zone et les réponses de la couleur de la première zone.



- ③ En faisant passer le texte dans la zone de droite, la question se retrouvera sur un fond de même couleur et ne sera plus visible, tandis que la réponse, sur un fond de couleur différent, le deviendra. En exemple ici, la position intermédiaire lors du passage de la « frontière ».

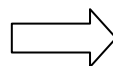


☞ De la même façon qu'avec le système des couleurs, on pourrait imaginer des éléments cachés hors écran, éléments que l'on viendrait prendre si besoin est (corrections, aides, rappels de règles, ...) :

The man was a thief ①

J'ai ici un texte en anglais avec un mot que les élèves ne comprendront peut-être pas, je prévois en amont une aide lexicale qui m'évite de passer par le français.

Je tire vers le haut l'aide lexicale qui était cachée si le besoin s'en fait sentir. NB : on peut aussi utiliser le système des calques.



The man was a thief ①

## IV. Réaliser un texte à trous

☞ Pour réaliser des textes à trous, rien de plus simple, il suffit de jouer sur la transparence image vue précédemment

### Méthode 1

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

① Taper du texte à l'aide l'outil Texte ou le copier depuis un document word, une page web, ... par glisser-déposer.

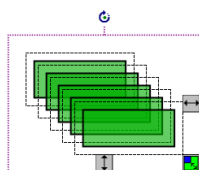
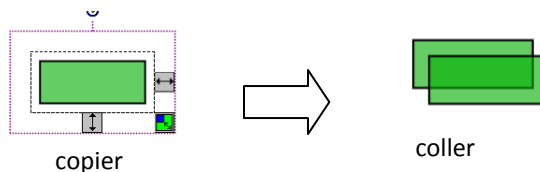
② Double-cliquer dessus pour ouvrir l'éditeur de texte.

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

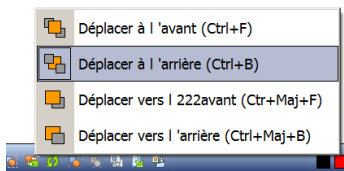
③ Sélectionner les mots qui seront des trous et les colorer de la couleur du fond de la page, ici en blanc.

④ Sélectionner l'outil forme pour créer une étiquette (On peut éventuellement changer son niveau de transparence). Puis faites autant de copier-coller qu'il y a de trous.



⑤ Sélectionner toutes les étiquettes et les passer à l'arrière en utilisant le bouton prévu à cet effet.

⑥ Il ne reste plus qu'à répartir les étiquettes sur la page.



L'      est un      pour l'      , il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer .



⑦ Les élèves pourront ensuite compléter le texte à trous à l'aide de l'outil *Stylo* et déplacer une étiquette pour venir vérifier que leur réponse est bien correcte. Ce système peut aussi être utilisé pour une correction orale sans que les élèves viennent écrire au tableau.

L'**homme** est un      pour l'      , il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer .



## Méthode 2

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

① Taper du texte à l'aide l'outil Texte ou le copier depuis un document word, une page web, ... par glisser-déposer.


② Utiliser le stylo en prenant soin de sélectionner la couleur correspondant à celle du fond de la page pour repasser sur les mots à masquer.

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

③ Au moment de compléter, l'élève utilisera une couleur visible, bleu par exemple.

L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.


④ Il suffira au professeur d'utiliser l'outil Gomme pour afficher la correction.

 L'homme est un loup pour l'homme, il faut donc être prudent pour ne pas se faire dévorer.

## V. Quelques idées d'activités ...

---

☞ On peut imaginer tout un tas d'activités à réaliser à l'aide du logiciel *Interwrite Workspace*

- Des activités de mise en ordre d'éléments (process, frise chronologique, ...)
- Des activités d'association
- Des activités types puzzle (les pièces auront été créées à l'aide de l'outil de capture)
- Des activités de classement par zones, dans un tableau, ...
- Des activités de mise en évidence où l'on doit par exemple souligner, entourer, surligner des éléments intrus
- ...
- Des activités où l'on doit supprimer des intrus en les déplaçant dans la corbeille (on aura pris soin, au préalable, de verrouiller les objets qui ne doivent pas être supprimés )