

Atelier 1 : Configurez les préférences d'Openboard

Niv 1

- Cliquez sur l'icône Openboard.
- Choisissez Préférences.
- Positionnez la barre d'outils en bas.
- (Note pour plus tard : Selon votre ordinateur, vous devrez éventuellement désactiver le clavier virtuel système).

Atelier 1 bis : Le mode tableau (premiers outils)

Niv 1

- Reproduisez le dessin avec les traits de différentes couleurs **et de différentes épaisseurs**.
- Gommez une partie du dessin
- Effacez le dessin
- Retrouvez votre dessin effacé
- Retrouvez-le dans les documents et le renommer « atelier dessin »



Atelier 2 : Le mode bureau

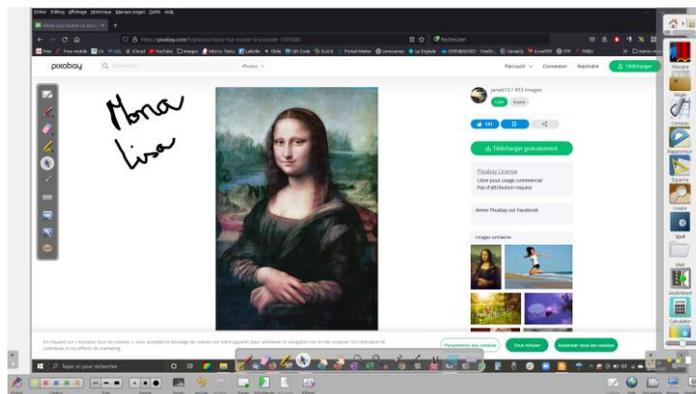
Niv 1

- Passez en mode « Bureau ».
- Allez sur le navigateur internet de votre choix (Chrome, Firefox,...)
- Faites une recherche d'une image de La Joconde (de préférence sur un site d'images libres de droit comme pixabay.com par exemple).
- Repassez en mode « Tableau ».

Atelier 2 : Le mode bureau

Niv 2

- Retournez en mode « Bureau » sur le site de l'image.
- Utilisez les autres outils de la barre pour faire des annotations (vous pouvez changer de couleur, d'épaisseur ou de formes en restant appuyé sur le feutre ou le surligneur par exemple).
- Capturez toute la page de votre écran et insérez-la dans une nouvelle diapositive.



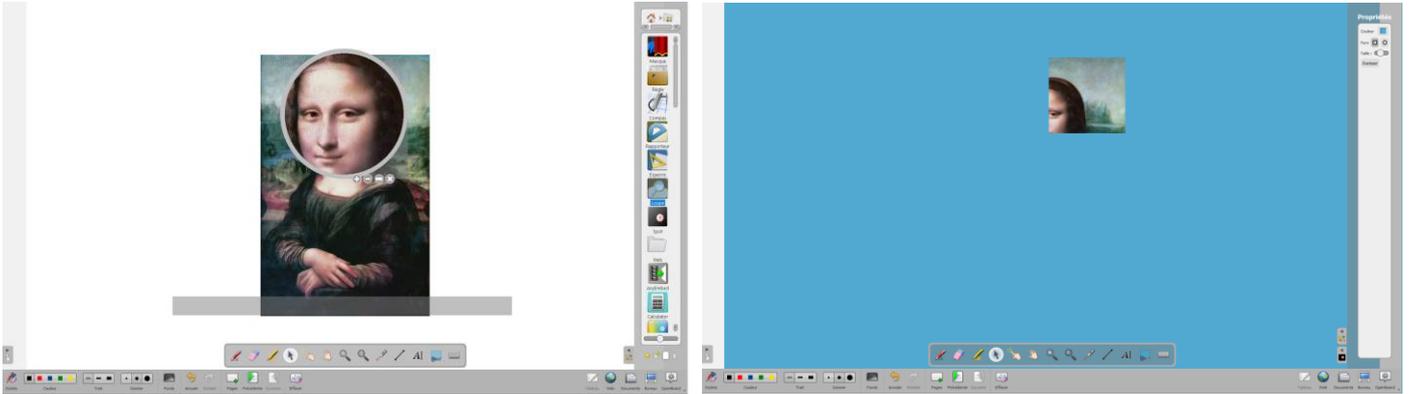
Atelier 2 : Le mode bureau

Niv 3

- Retournez en mode « Bureau ».
- Capturez l'image de la Joconde (et seulement l'image) à l'aide des ciseaux.
- Insérez-la dans une nouvelle diapositive.
- Verrouillez l'image pour qu'elle ne puisse plus bouger (cliquez sur l'image pour afficher les options).



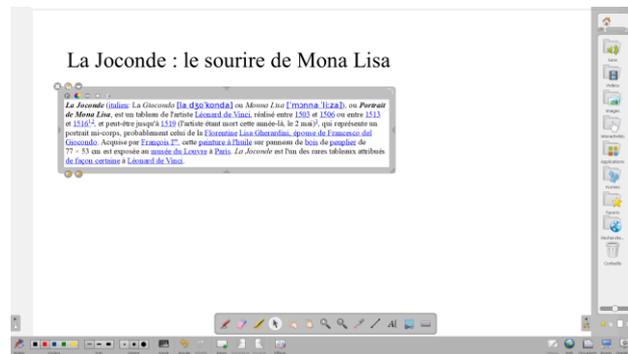
- Insérer l'application « Masque » par-dessus l'image de la Joconde afin de la cacher et descendre peu à peu le rideau avec la réglette en haut du milieu du cadre.
- Ajoutez l'application « Loupe » et regardez les détails avant de la supprimer.
- Une fois le rideau descendu, ajoutez l'application « Spot » et cliquez sur l'écran noir.
- Changez la couleur de l'écran ainsi que la forme et la taille du spot.



Atelier 3 : L'outil texte de la palette d'outils (fonctions de base)

Niv 1

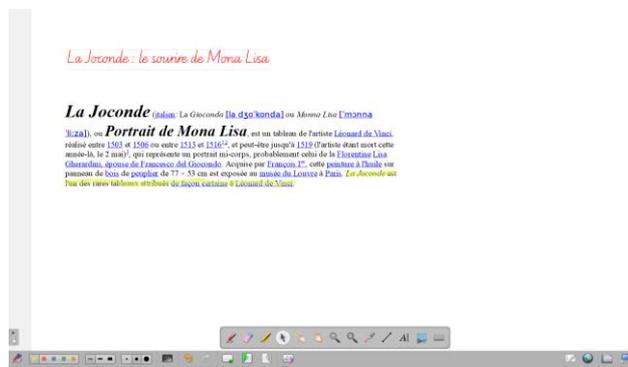
- Ajoutez une page.
- Ecrire un titre avec l'outil d'écriture traitement de texte.
- **Copiez/collez le texte** d'un document sur Internet et l'insérer sur la page.



Atelier 3 : L'outil texte de la palette d'outils (fonctions de base)

Niv 2

- Dupliquez la page
- Changez les couleurs du texte, la police, la taille des différentes parties du texte.
- Surlignez ou pointez avec le laser des passages importants.



Atelier 3 : L'outil texte de la palette d'outils (fonctions de base)

Niv 3

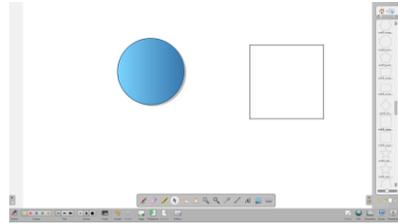
- Cachez la deuxième partie du texte à l'aide du cadre de la zone de texte.
- Supprimez la page du texte non transformé.



Atelier 4 : Formes, géométrie et agencements des objets

Niv 1

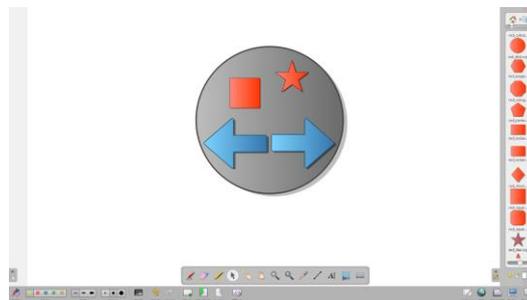
- Ajoutez une page.
- Insérez deux formes : une étoile et un carré par exemple.



Atelier 4 : Formes, géométrie et agencements des objets

Niv 2

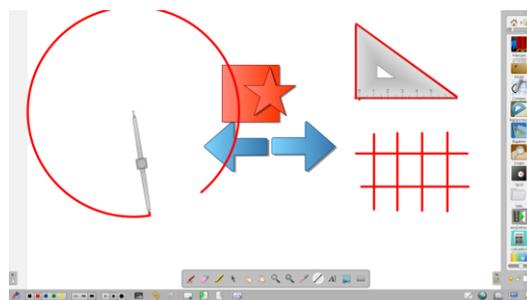
- Insérez deux flèches.
- Insérez un disque. Agrandissez-le.
- Mettre les formes groupées à l'intérieur du disque. Attention Trouvez une solution pour qu'elles apparaissent sur le disque. Cliquez sur la forme pour voir les options.
- Ajoutez un carré dans le cercle.
- Ajoutez une étoile dans le cercle. Pivotez-la.
- Grouper toutes les formes pour qu'elle ne fasse qu'une quand on la déplace.



Atelier 4 : Formes, géométrie et agencements des objets

Niv 3

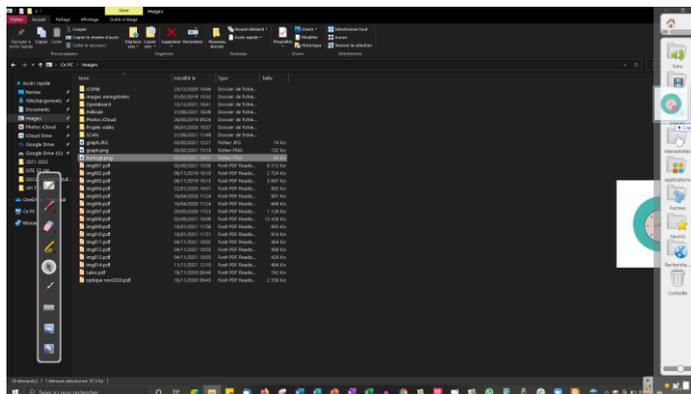
- Faire apparaître l'étoile par-dessus le carré et inversement. (cliquez sur la forme, la solution se trouve sur le cadre)
- Supprimer le disque et tracez un cercle à l'aide du compas.
- Vous pouvez aussi tracer un triangle à l'aide de l'équerre.
- Réalisez un quadrillage avec l'outil « Tracer une ligne droite ». 



Atelier 5 : Interactions, applications et utilisations avancées

Niv 1

- Passer en mode « Bureau »
- Assurez-vous que le volet droit est ouvert et visible
- Allez dans vos documents pour rechercher une image qui vous intéresse pour votre séance et faites un glisser-déposer dans le dossier images du volet droit d'Openboard.



- Procédez de la même façon pour un son ou une vidéo.
Attention, les sons devront être en mp3, les images en jpeg ou png et les vidéos en mp4 ou wmv.
- Quittez maintenant Openboard. Allez dans vos documents, vous trouverez un dossier Openboard créé automatiquement dans vos dossier Images, Musique et Vidéos. Vous pouvez également copier-coller vos images, sons, vidéos ... dans ces dossiers en respectant le format du fichier. Réouvrez Openboard pour voir vos dossiers apparaitre.
- Ajoutez une nouvelle diapositive
- Recherchez une image, une vidéo ou un son que vous venez de glisser dans le dossier Openboard.
- Insérez l'image, le son ou la vidéo.

Atelier 5 : Interactions, applications et utilisations avancées

Niv 2

- Essayez les applications :
 - **Règle** : Tracer un trait de 15 cm. Déplacez la règle et tracez un trait de 24 cm en diagonale de la feuille. Fermez l'outil règle.
 - **Équerre** : Pivotez l'équerre. Echangez horizontalement et verticalement le sens de l'équerre. Tracez l'angle droit. Insérez un carré rouge dans l'angle.
 - **Papier** : pour ajouter un fond. Choisissez dans les onglets le fond puis choisissez les options, cliquez sur la coche pour valider. Fermez le cadre de création.

- Essayez les interactivités :
 - **Memory** : créer un memory. Cliquez sur modifier et écrivez dans la carte ou utilisez une image en cochant l'option et en glissant l'image voulue. Testez.
 - **Order words** : remettre les mots d'une phrase dans l'ordre. Cliquez sur modifier et écrivez votre phrase en séparant les mots d'une étoile. Testez.

Atelier 5 : Interactions, applications et utilisations avancées

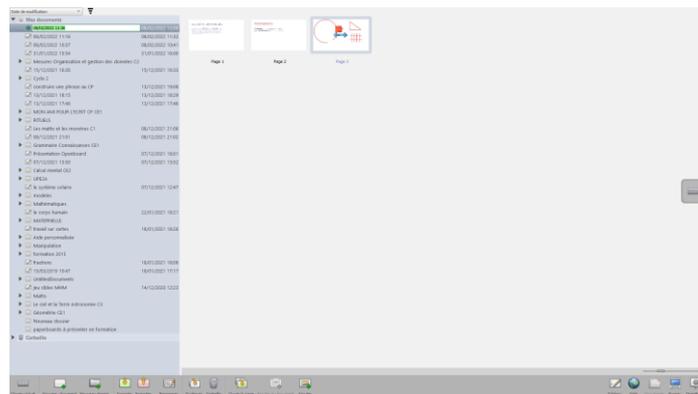
Niv 3

- Ajouter une diapositive.
- Insérez l'interactivité « Contrast ». Cliquez sur *modifier* puis sur *ajouter*. Dans *saisir la donnée* écrivez *Yellow* et dans *saisir le résultat* tapez *jaune*. Cliquez sur *OK* puis sur *Afficher*. Déplacez *Yellow* sur le fond jaune et voyez ce qui se passe.
- Revenez sur la diapositive où vous avez travaillé votre texte.
- Mettez quelques mots en couleur blanche. Insérez un rectangle de couleur, agrandissez-le en forme de bandeau. Placez-le en arrière-plan et placez-le de haut en bas de votre texte. Que se passe-t-il ?
- Utilisez le podcast pour « filmer » avec ou sans le son votre travail en cours. La vidéo se trouvera sur votre bureau à l'arrêt de l'enregistrement. Insérez la dans une nouvelle diapositive.
- Installer les applications supplémentaires disponibles sur le parcours M@gistère : compteur numérique, mindmap, mes histoires, num étiquettes, solides, le compte est bon, fractions.... (selon la procédure du niveau 1).

Atelier 6 : Organisez votre séance et enregistrez votre travail

Niv 1

- Openboard enregistre automatiquement votre travail. Pour retrouver votre séance et la renommer, cliquez sur « Documents ».
- Réorganisez vos diapositives comme vous le souhaitez en maintenant le clic sur l'une d'entre elles et en la déplaçant.
- Renommez cette séance.
- Quitter Openboard.



Atelier 6 : Organisez votre séance et enregistrez votre travail

Niv 2

- Ajoutez un dossier d'images
- Dupliquez votre séance afin de garder l'originale. (car pendant la classe, des modifications vont y être apportées).
- Renommez cette nouvelle séance.
- Exportez votre travail en format .ubz pour la partager avec un collègue. Enregistrez-la sur une clé par exemple.

couleur du trait pour crayon et marqueur
épaisseur du trait pour crayon et marqueur
taille de la gomme
couleur du fond de page

affichage / masquage de la barre d'outils des styles
annuler / rétablir les dernières actions (tant que l'on reste sur la même page)
nouvelle page (un clic long permet de dupliquer la page ou d'importer une page)
page précédente ou suivante (avec sauvegarde automatique)
efface le contenu de la page (un clic long permet de choisir les éléments à effacer : les annotations, les objets, le fond de page, tout)

permet d'accéder aux réglages de l'application et de la quitter
affiche le bureau (avec les possibilités d'annotation d'OpenBoard)
mode Documents (organisation de ses documents)
mode Web (navigateur interne ou externe)
mode Tableau

onglet d'affichage ou non de la bibliothèque (cliquer sans relâcher pour redimensionner)

onglet d'affichage ou non du chemin de fer (cliquer sans relâcher pour redimensionner)

supprimer l'objet
dupliquer l'objet
verrouiller l'objet, le rendre visible ou non pour les élèves
rotation de l'objet
type de police, couleur, taille, alignement

sons, vidéos, images et animations flash personnels

vignette du contenu de la page (se met à jour en changeant de page)
les icônes apparaissent en survolant la vignette (supprimer la page, la dupliquer, la déplacer)
en cliquant sur cette vignette, la page 3 devient la page active

grouper des objets → **dégroupier**
déformation horizontale
agrandissement

interactivités, applications, formes fournies dans OpenBoard

dossier de ses favoris
recherche de médias sur le Web
corbeille

zoom (choisir la loupe + ou - puis cliquer sur la page), pour revenir au 100%, cliquer sur la loupe avec la croix en bas à droite de l'écran.

outil pour se déplacer dans la page
outil d'interaction avec les objets sans les éditer
outil sélection et modification des objets
pointeur laser
outil ligne droite
création d'un objet texte
capture d'une partie de l'écran
affichage du clavier virtuel

crayon
gomme
marqueur
pointeur laser
outil ligne droite
création d'un objet texte
capture d'une partie de l'écran
affichage du clavier virtuel

outils : favoris, nouveau dossier, zone de recherche, corbeille

OpenBoard... expliqué en une page

Hello Hello

2 / 3 11:55

Auteur : Christian Ollénart

crée un nouveau document (dans le dossier du document en cours)
 crée un nouveau dossier (un seul niveau hiérarchique)
 importe un nouveau document (formats pdf, ubz et images acceptés)
 exporte le document sélectionné au format pdf ou ubz
 renomme le document ou dossier sélectionné (ou par double-clic)

permet d'accéder aux réglages de l'application et de la quitter
 affiche le bureau (avec les possibilités d'annotation d'OpenBoard)
 mode Documents (organisation de ses documents)
 mode Web (navigateur interne ou externe)
 mode Tableau (ouverture du document en cours)

affichage / masquage du clavier virtuel

la flèche verte indique le document courant

cliquer sur les triangles pour voir le contenu des dossiers

"Documents sans titre" est un dossier d'OpenBoard

un document créé a pour nom la date et l'heure actuelle

la corbeille contient tous les éléments supprimés.
 Un clic dessus et l'icône dans la barre d'outils devient "Vider".
 Un clic sur un des éléments de la corbeille et l'icône dans la barre d'outils devient "Supprimer".
 Il est toujours possible de remettre un fichier de la corbeille dans un dossier.

Il est possible de sélectionner plusieurs documents pour les supprimer : sélection contiguë ou non (dem explication en rouge), puis clic sur la corbeille dans la barre d'outils.
 Remarque : dès la version 1.3.5, il est aussi possible de déplacer de la même manière plusieurs documents dans un dossier ou dans la corbeille.

duplique la page ou le document sélectionné
 supprime l'élément choisi : page, document ou dossier
 ouvre la page sélectionnée (ou par double-clic)

permet d'ajouter au document sélectionné une image, un dossier d'images, un fichier pdf ou ubz (les éléments sont ajoutés en fond de page)
 ajoute la page sélectionnée au document courant (il faut donc sélectionner une page d'un autre document)

copie de pages par cliquer-déposer vers un autre document

déplacement possible de pages dans le même document (il est possible d'en choisir plusieurs en cliquant sur la 1ère puis sur la dernière avec la touche Majuscule enfoncée, ou alors si la sélection n'est pas corrigée, en cliquant sur la 1ère, puis sur les suivantes avec la touche cmd sur Mac / ctrl sur Windows et Linux)

Remarque : Le glisser-déposer de pages à l'intérieur du même document permet de les déplacer. Mais le glisser-déposer de pages d'un document à l'autre copie ces pages.

permet d'afficher le clavier virtuel

curseur pour régler la taille de prévisualisation des pages

CC BY NC SA
 Auteur : Christian Ollivier

Le mode Documents d'OpenBoard en une page