Guide rapide d’utilisation d’OpenBoard

Intégré à un pupitre dans les auditoires, OpenBoard est composé d’un logiciel et d’une tablette graphique interactive sous la forme d’un écran sur lequel il est possible d’écrire avec un stylet. Il permet à l'enseignant·e de projeter sur l’écran n’importe quels documents de cours qui peuvent ensuite être à tout moment annotés et complétés, des passages mis en évidence ou commentés avec le stylo multifonction.

Contributeurs·trices:
Loïc Cattani (UNICOM)
Jean-François Van de Poël (CSE)
Marie Stoecklin (CSE)

Mise à jour:
25.09.2020

- Allumer le projecteur
- Démarrer une session sur la tablette
- Nettoyer une session OpenBoard (à votre arrivée ou à votre départ)
- Connecter et déconnecter sa clé USB à la tablette
- Naviguer sur la tablette
- Ouvrir et projeter un fichier depuis PowerPoint
- Projeter et annoter un tableau blanc/noir avec OpenBoard
- Annoter un fichier PDF avec OpenBoard
- Exporter son fichier PDF ou son tableau blanc/noir annoté
- Supprimer ses documents sur OpenBoard et quitter l’application

- Projeter une vidéo depuis le navigateur
- Ouvrir une session Zoom sur la tablette
- Profiter des outils d’annotation de OpenBoard dans toutes les applications présentes sur la tablette
- Cas particulier: Double projection à l’Amphimax 350, 351 et 410

Allumer le projecteur

Lorsque vous entrez dans la salle, commencez par choisir la source « **OpenBoard** » sur le panneau d’administration, puis choisissez « **ON** » au niveau du display pour allumer le projecteur.

Si le projecteur n’est pas déjà allumé dans la salle de cours, il est en effet important de commencer par **sélectionner la source (1) avant le display (2)**, pour éviter un temps de latence durant le démarrage du projecteur.

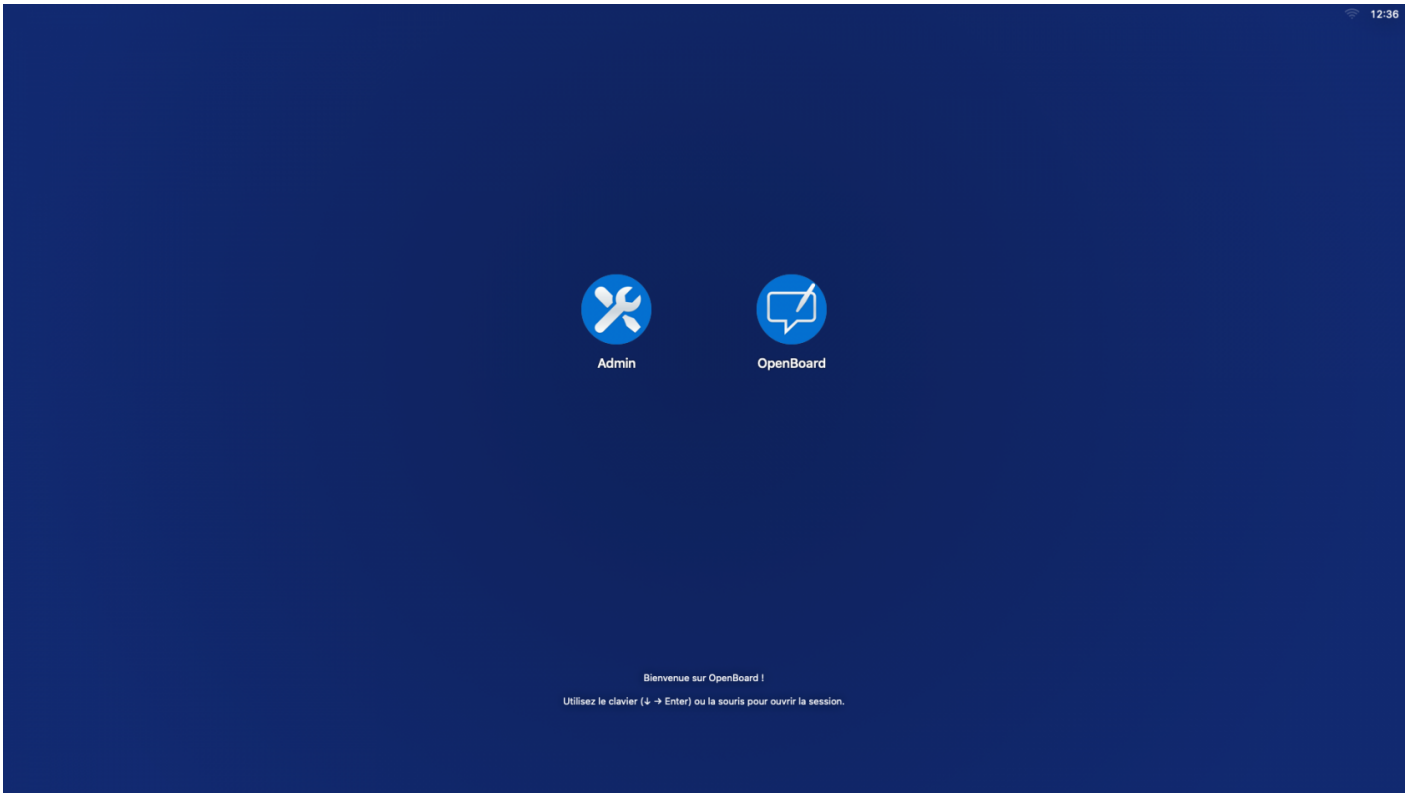


Démarrer une session sur la tablette

Pour démarrer la session sur la tablette, **il n’est pas possible d’utiliser le stylet**.



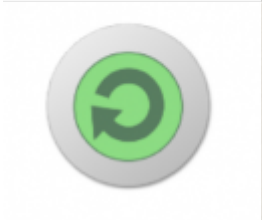
En effet, pour sélectionner « **OpenBoard** » sur la page d’ouverture de la session, il faut **utiliser les flèches du clavier (↓→ + Entrée) ou encore la souris** qui se trouve à droite du pupitre.



Nettoyer une session OpenBoard (à votre arrivée ou à votre départ)

Au moment de la fermeture de session OpenBoard, celle-ci est détruite puis restaurée à neuf. Plusieurs moyens permettent de fermer la session :

- (1) Appuyez sur le **bouton vert sur la rosace USB présente sur le pupitre.**





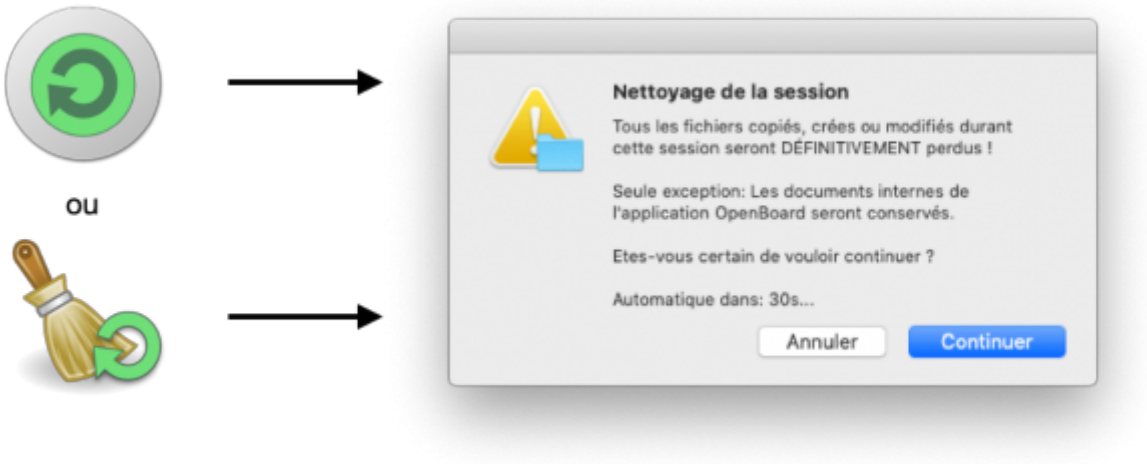
- (2) En cas d’absence de la rosace USB sur le pupitre, utilisez **l’application « Nettoyer » (icône ressemblant à un balai) sur le Dock.**



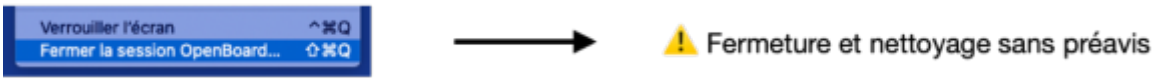
- (3) **Fermer la session** via le menu pomme « Fermer la session OpenBoard » ou son raccourci clavier ⇧⌘Q.



Dans les deux premiers cas, vous devrez confirmer le **message d'alerte** pour nettoyer la session immédiatement.



Dans le troisième cas, la **fermeture est immédiate et sans alerte** :



Lorsque votre intervention est terminée, pensez à appuyer sur le bouton vert ou bien à utiliser l'application «Nettoyer», afin que le prochain intervenant bénéficie d'un espace prêt à l'emploi.

Attention :

- Il y a un risque de perte de données. Quel que soit le moyen que vous utilisez pour fermer/nettoyer la session, assurez-vous d'avoir sauvegardé sur votre clé USB tout

document créé ou modifié sur la tablette.

- Notez que les « Documents » utilisés sur l’application OpenBoard de la tablette seront - eux - conservés entre les sessions. Pour effacer ces fichiers de l’application OpenBoard, référez-vous à la partie : **Supprimer ses documents sur OpenBoard et quitter l’application.**

Connecter et déconnecter sa clé USB à la tablette

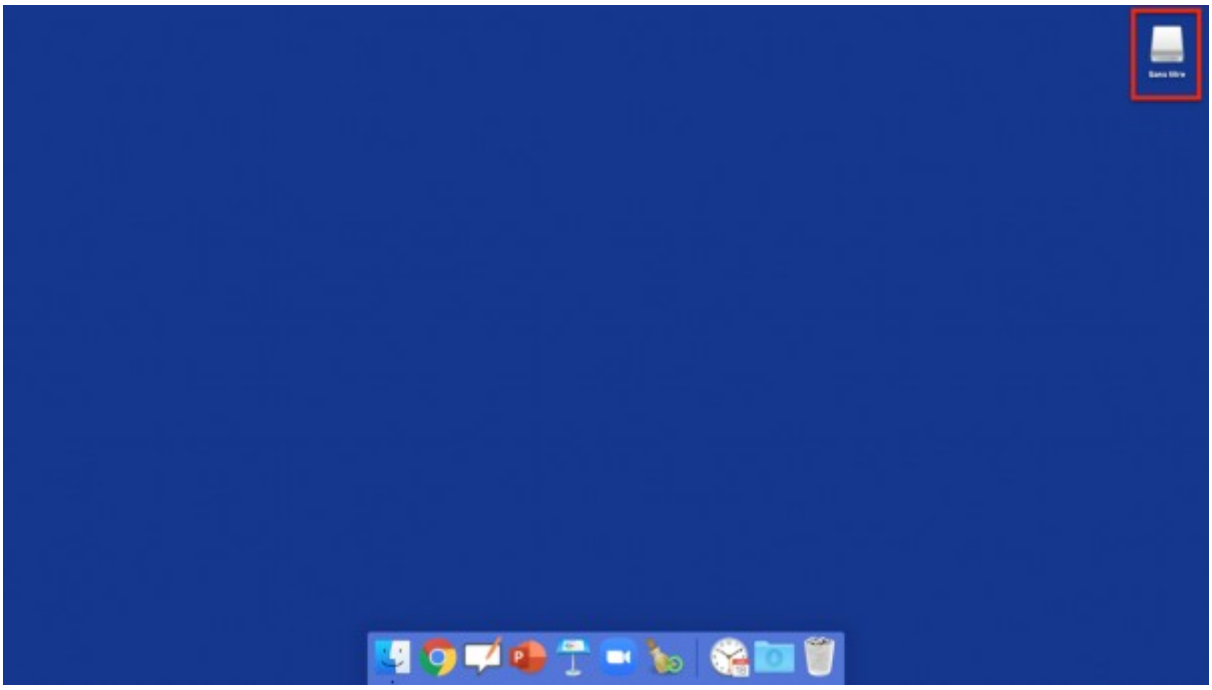
Pour ouvrir des fichiers provenant d'une clé USB sur la tablette, il vous faut **connecter votre clé USB à la rosace USB qui se trouve sur le pupitre** :



Une fois que votre clé USB est connectée à la rosace USB, le dossier de votre clé USB apparaîtra automatiquement sur le Bureau. Pour accéder à vos fichiers, vous pouvez **double-cliquer sur ce dossier avec le stylet ou bien avec la souris** qui se trouve à droite du pupitre.

Attention :

- Chaque application présente sur la tablette accepte un format de fichier spécifique (e.g. l'application OpenBoard n'accepte que les fichiers au format .pdf, l'application PowerPoint que ceux au format .ppt ou .pptx, etc.).
- De plus, lorsque vous ouvrez un fichier PDF depuis le dossier de la clé USB (en cliquant sur son nom), vous ouvrez ce fichier avec l'application « Aperçu » (le lecteur PDF d'Apple) qui ne dispose pas d'outils d'annotation avancés comme l'application OpenBoard.
- Nous vous recommandons ainsi de commencer par ouvrir l'application de votre choix, puis d'utiliser les dialogues d'ouverture pour retrouver votre fichier sur la clé USB.

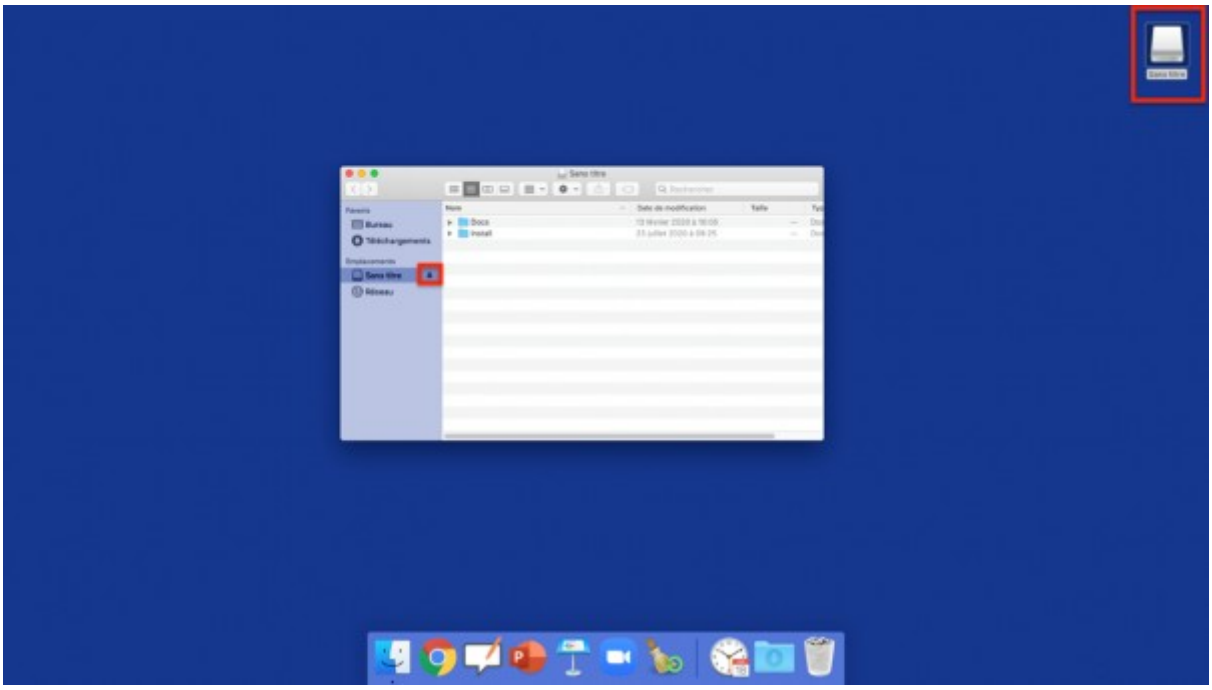


Attention : A la fin de votre cours, pour éviter toute corruption des données, n'oubliez pas d'éjecter la clé USB de la tablette avant de la retirer de la rosace USB.

Pour éjecter votre clé USB, plusieurs méthodes sont possibles :

- **Clic-droit sur le dossier de la clé USB** figurant sur le Bureau et choisir « **Éjecter** ».
- Dans une fenêtre du Finder, ou dans une fenêtre d'ouverture de fichier (OpenBoard, Powerpoint) ; cliquez sur **l'icône d'éjection** à côté du nom de votre clé USB, dans la colonne de gauche (comme sur la capture ci-dessous).
- Glisser le dossier de la clé USB, qui se trouve sur le bureau, dans la **corbeille**.
- **Fermer la session ou « Nettoyer la session »** à l'aide du bouton vert ou du balai éjectera également votre clé USB.

Lorsque vous verrez disparaître le nom de votre clé sur la tablette, vous pouvez retirer votre clé USB de la Rosace USB.



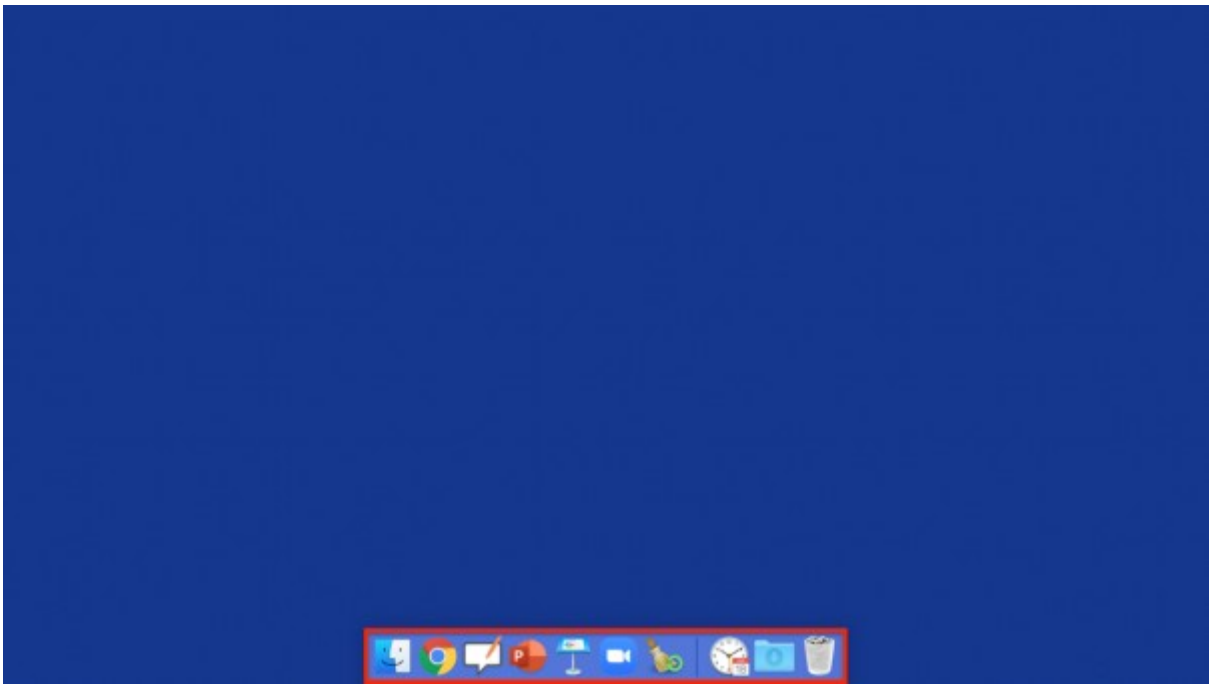
Naviguer sur la tablette

Munissez-vous tout d’abord du stylet ou bien de la souris si vous préférez.



Lorsque votre session s’ouvre sur la tablette, vous pouvez voir les **principales applications et fonctionnalités sur le Dock de la tablette**:

- Finder
- Navigateur par défaut (Chrome)
- PowerPoint
- Keynote
- Zoom
- Nettoyer
- Horloge
- Dossier de téléchargement
- Corbeille

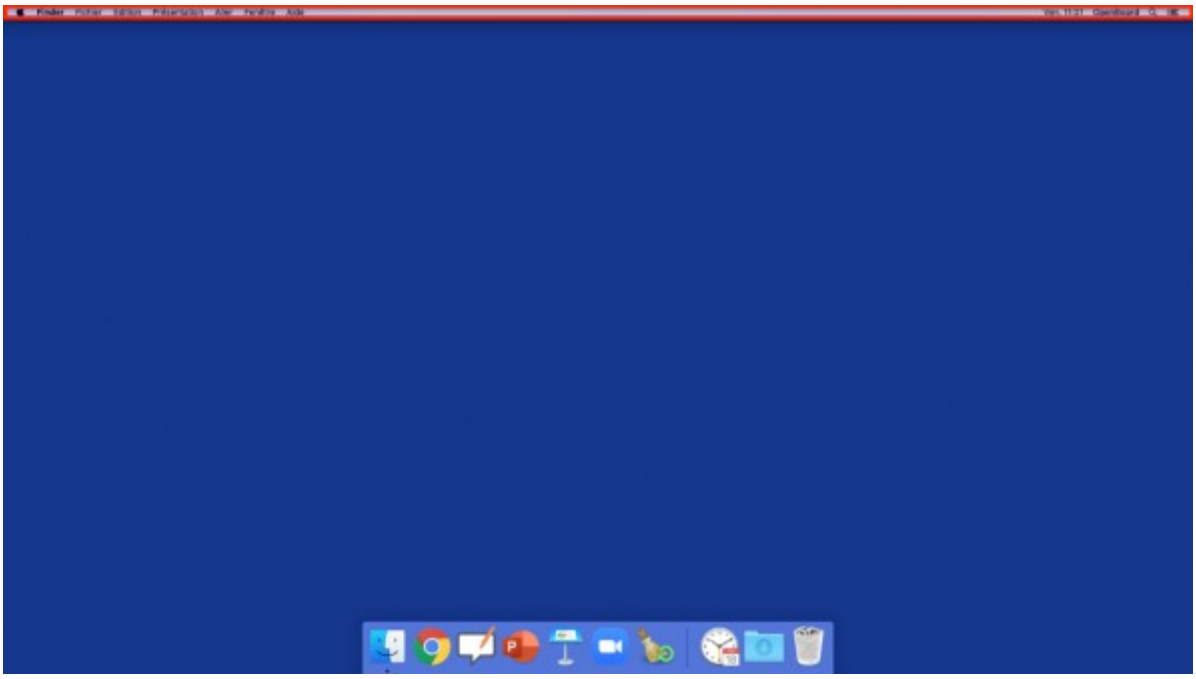


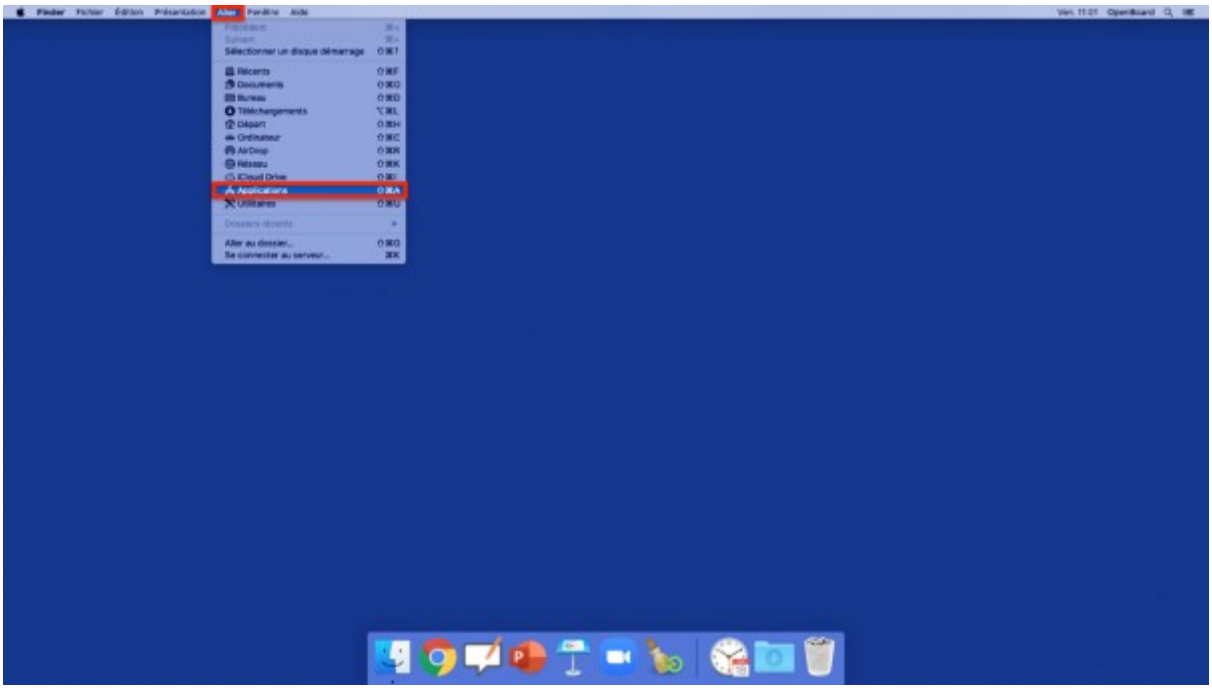
Usage avancé :

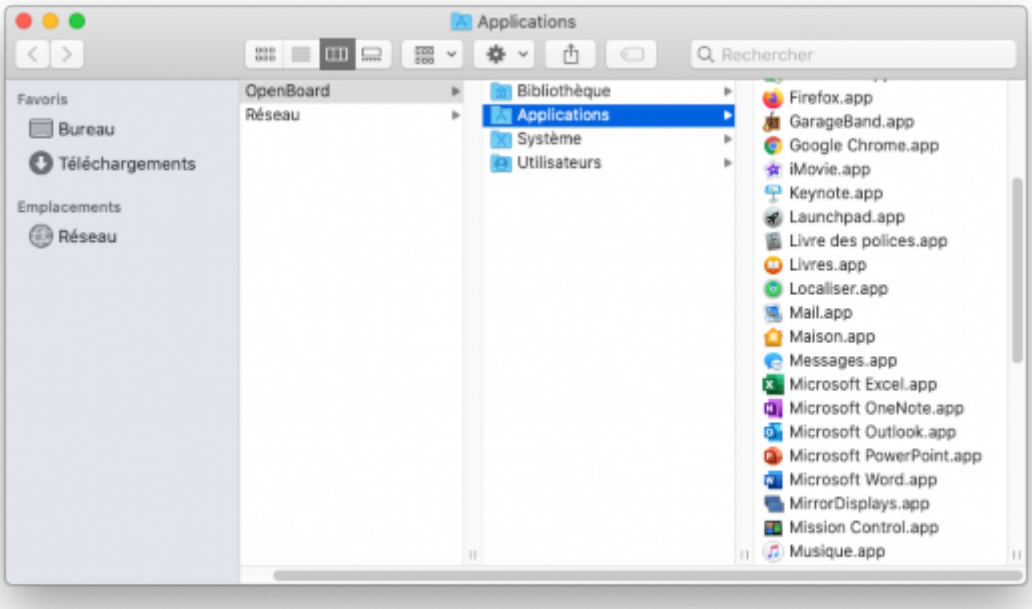
● Pour faire apparaître la barre des menus sur la tablette, frôlez le haut de l’écran avec le stylet ou bien la souris, sans cliquer.

● Cliquez ensuite sur « **Aller** » et « **Applications** », avec le stylet ou bien la souris, afin de **découvrir les autres applications présentes sur la tablette**, comme:

- Safari
- Firefox
- Microsoft Office Excel
- Microsoft Office Word
- etc.



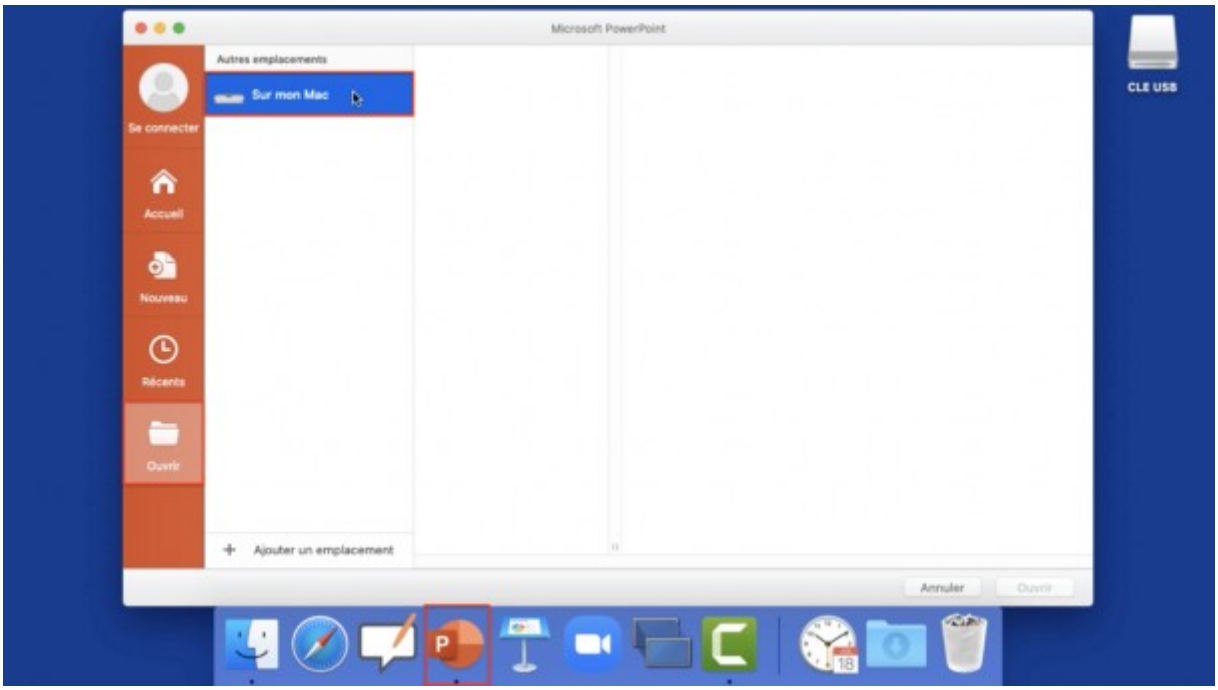



Applications
Rechercher
Favoris
Bureau
Téléchargements
Emplacements
Réseau
OpenBoard
Réseau
Bibliothèque
Applications
Système
Utilisateurs
Firefox.app
GarageBand.app
Google Chrome.app
iMovie.app
Keynote.app
Launchpad.app
Livre des polices.app
Livres.app
Localiser.app
Mail.app
Maison.app
Messages.app
Microsoft Excel.app
Microsoft OneNote.app
Microsoft Outlook.app
Microsoft PowerPoint.app
Microsoft Word.app
MirrorDisplays.app
Mission Control.app
Musique.app

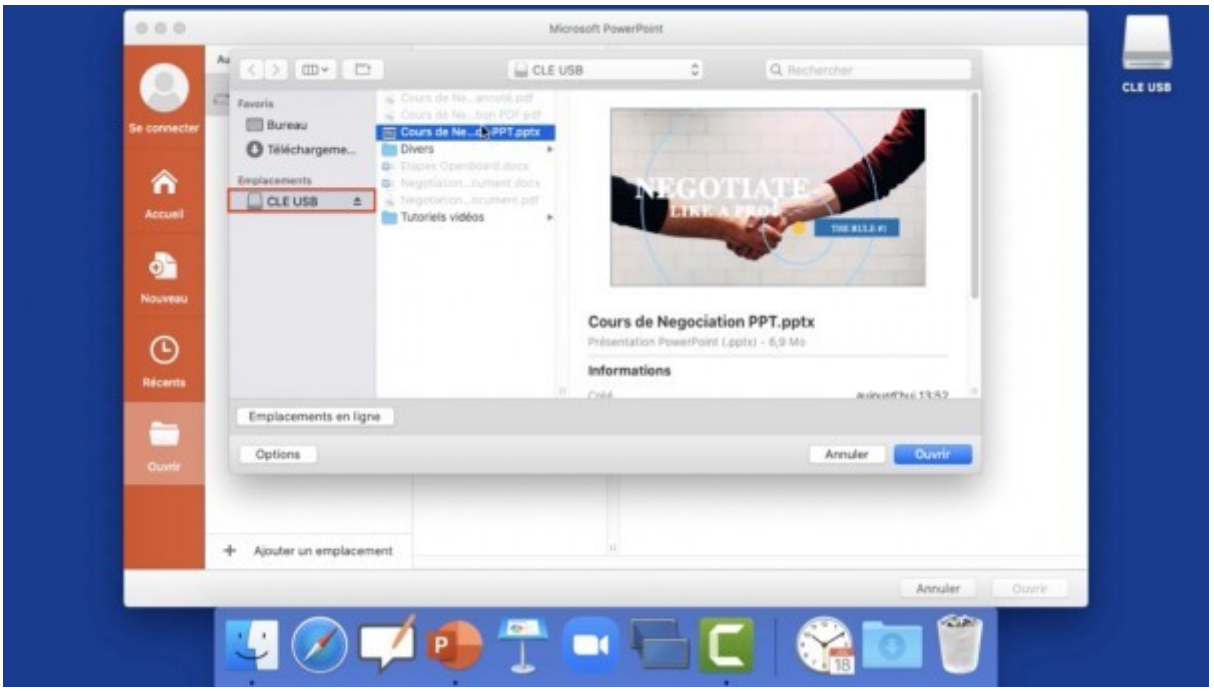
Ouvrir et projeter un fichier depuis PowerPoint

Nous vous conseillons de ne pas ouvrir vos fichiers directement depuis le dossier de la clé USB, figurant sur le Bureau. En effet, chaque application de la tablette accepte un format de fichier particulier, ainsi nous vous invitons à **ouvrir votre fichier depuis l'application qui vous intéresse**.

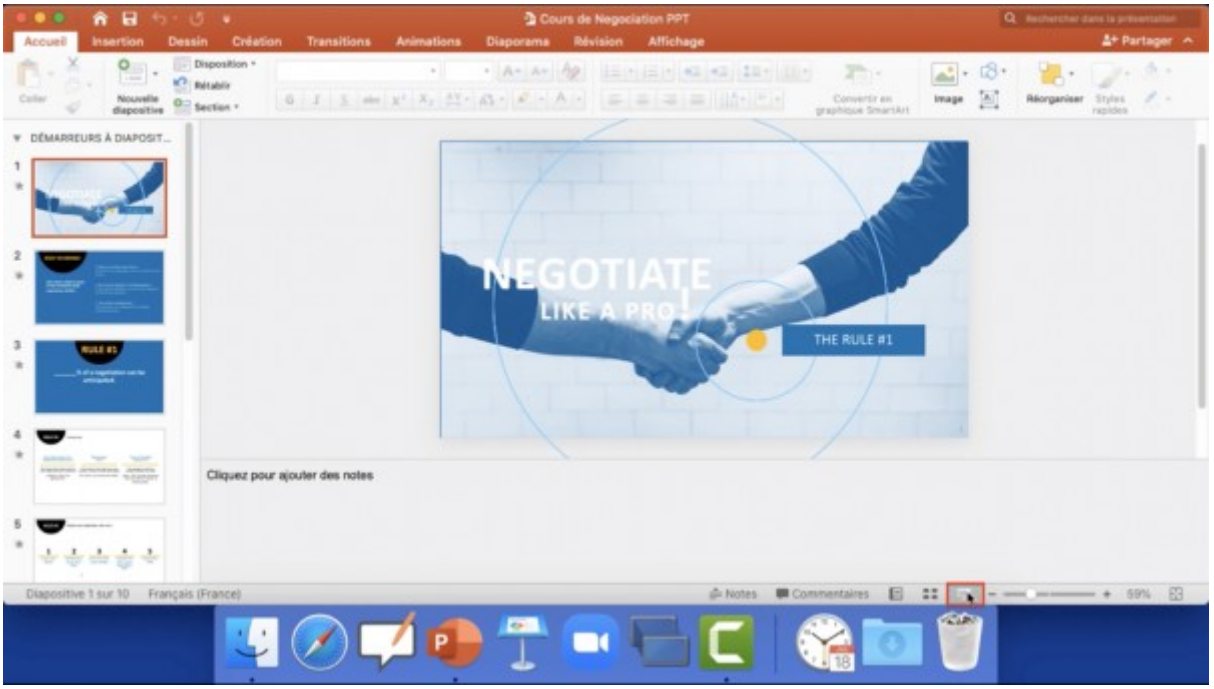
Par exemple, si vous souhaitez ouvrir une présentation PPT depuis l'application Microsoft PowerPoint, nous vous recommandons de double-cliquer sur Microsoft PowerPoint sur le Dock, puis de cliquer sur « **Ouvrir** », puis de choisir « **Sur mon Mac** » sous « **Emplacement** » :



Vous pourrez ensuite choisir le fichier .ppt ou .pptx que vous souhaitez ouvrir, sur votre clé USB:



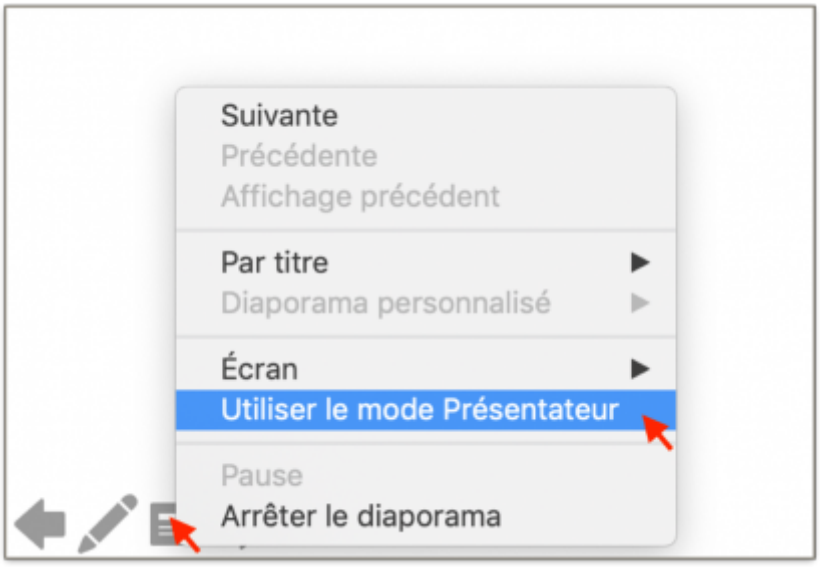
Une fois votre fichier .ppt ou .pptx ouvert, vous pourrez **lancer le mode « diaporama » (sans les notes)** grâce au bouton qui se trouve en bas à droite de l'écran.



Usage avancé :

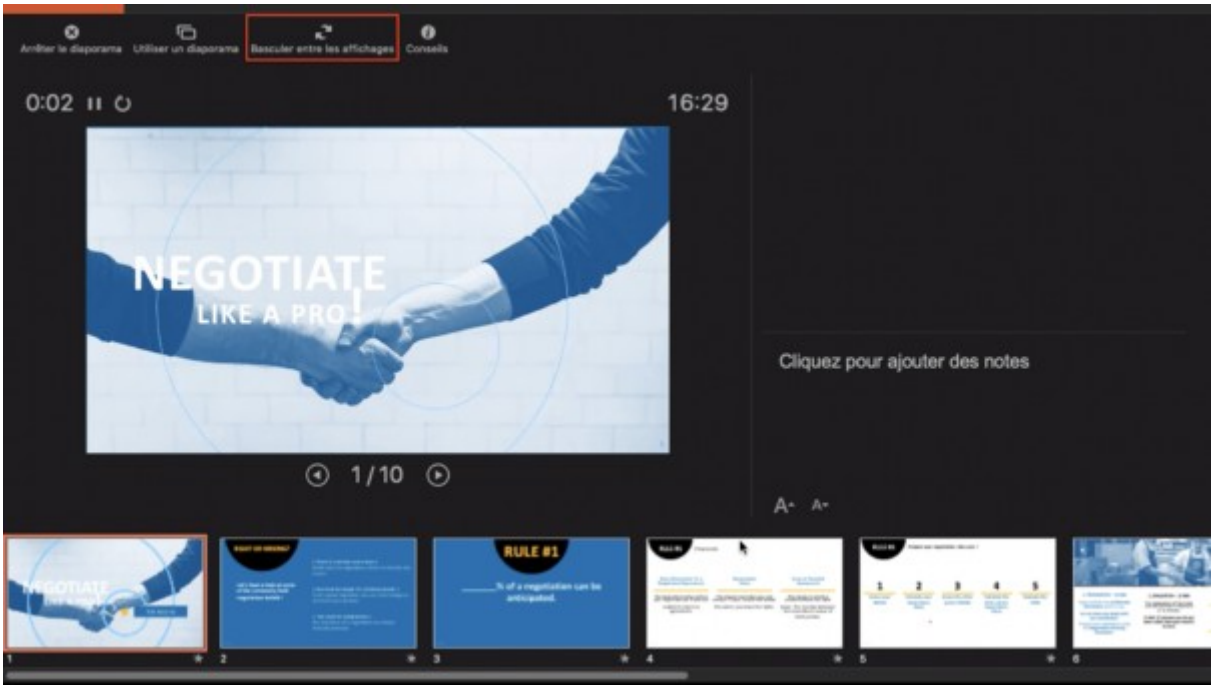
- Si vous désirez utiliser le **mode « présentateur » (avec les notes de l'enseignant·e)**, activez-le en sélectionnant l'option « Utiliser le mode Présentateur » sur les contrôles

présents en bas à gauche de l’écran.

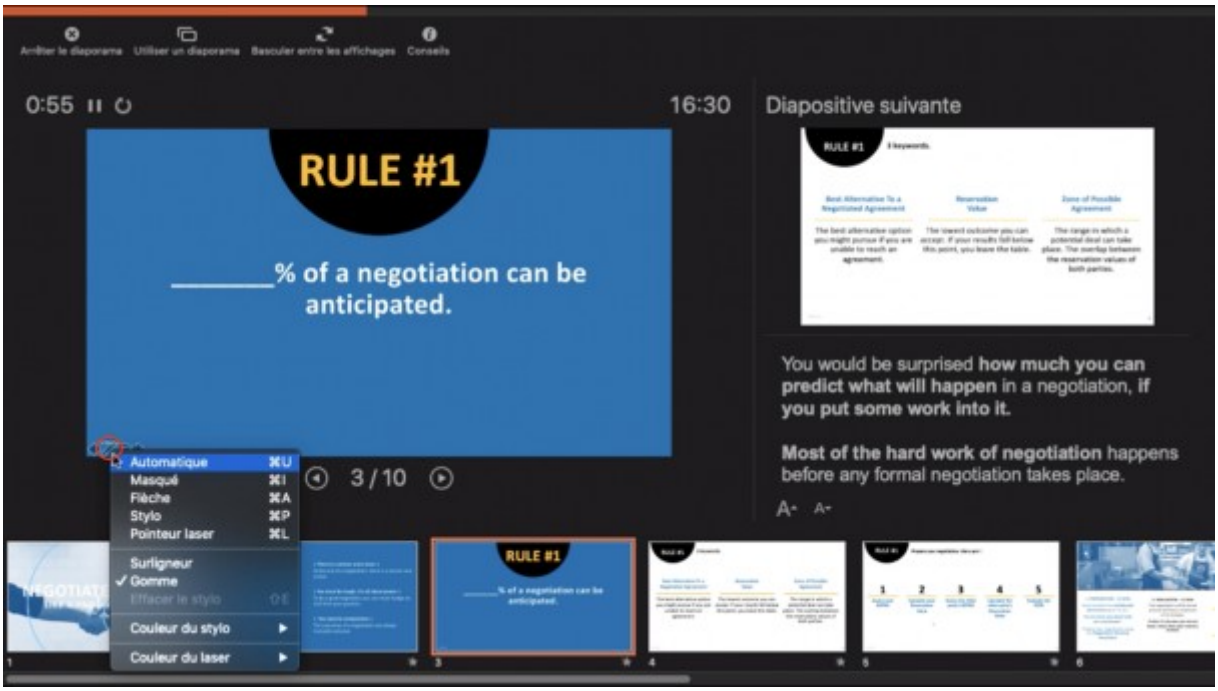


Attention :

- Il est possible que l’écran de la tablette et le tableau de la salle se retrouvent inversés, c’est-à-dire que le diaporama soit affiché en grand écran sur la tablette, alors que le mode présentateur (et vos notes) soit projeté sur le tableau de la salle.
- Dans ce cas, munissez-vous de la souris qui se trouve à droite du pupitre, tournez-vous légèrement vers le tableau de la salle et essayez de cliquer sur le bouton « **Basculer entre les affichages** ». Celui-ci rétablira l’ordre des deux écrans.

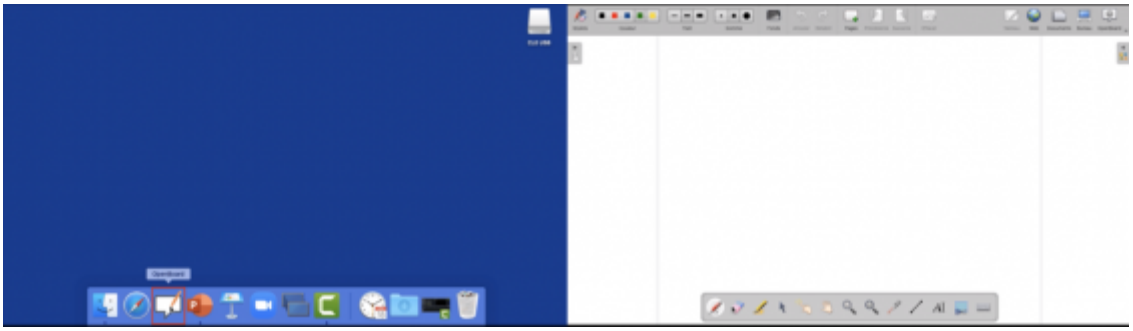


Durant votre présentation, vous pourrez utiliser les **outils d’annotation offerts par l’application PowerPoint**. Si vous souhaitez profiter des outils d’annotation avancés de l’application OpenBoard, veuillez-vous référer aux parties suivantes.



Projeter et annoter un tableau blanc/noir avec OpenBoard

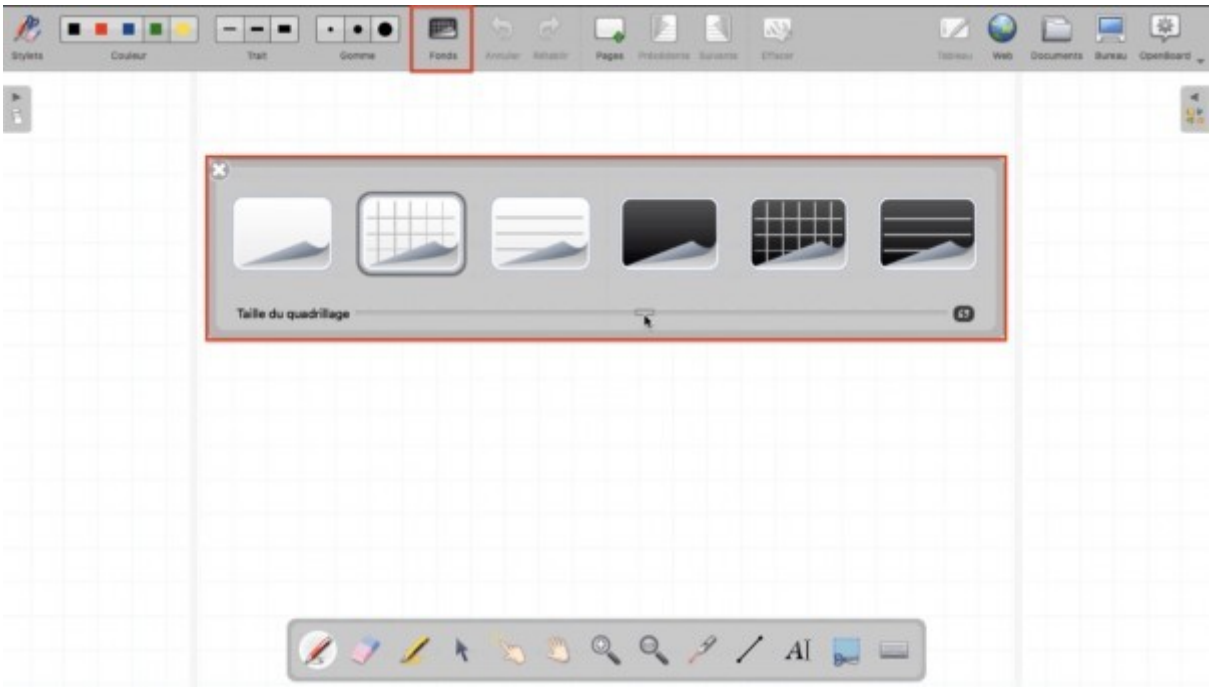
Pour ouvrir l’application OpenBoard, cliquez avec le stylet ou la souris sur l’icône OpenBoard sur le Dock.



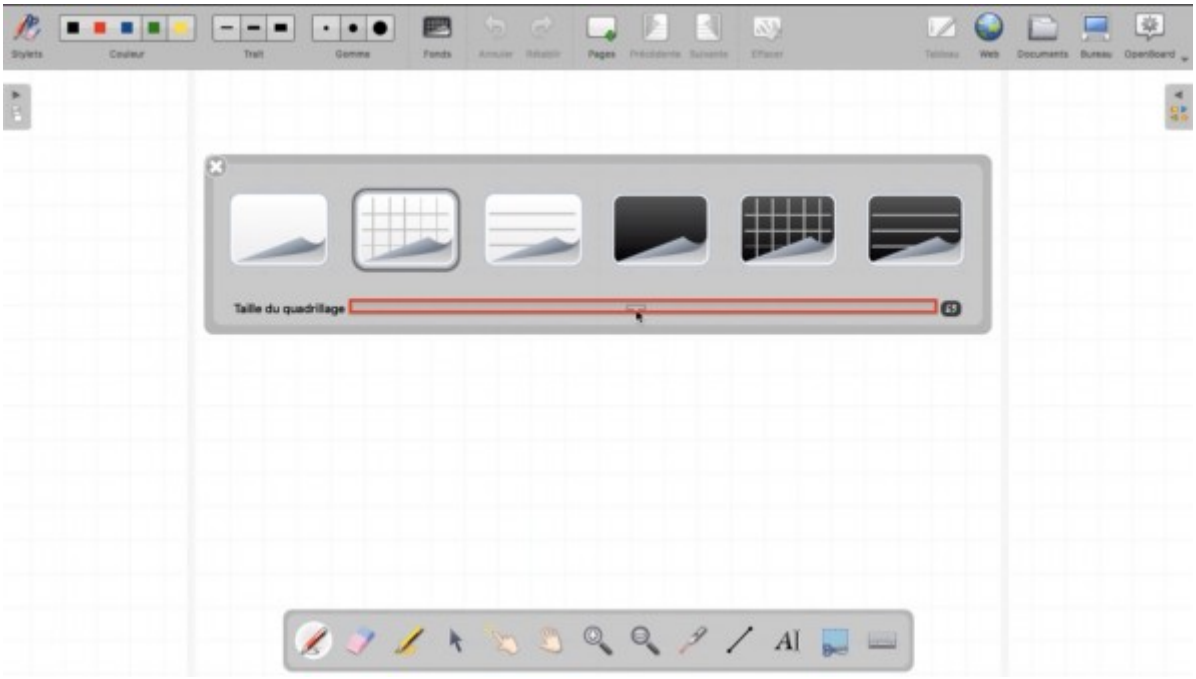
1. Choisir son fond

Vous pourrez choisir la couleur (blanc ou noir) et le type (quadrillé ou avec des lignes) de fond de votre tableau, en cliquant sur « Fonds » . Vous aurez le choix entre les fonds suivants :

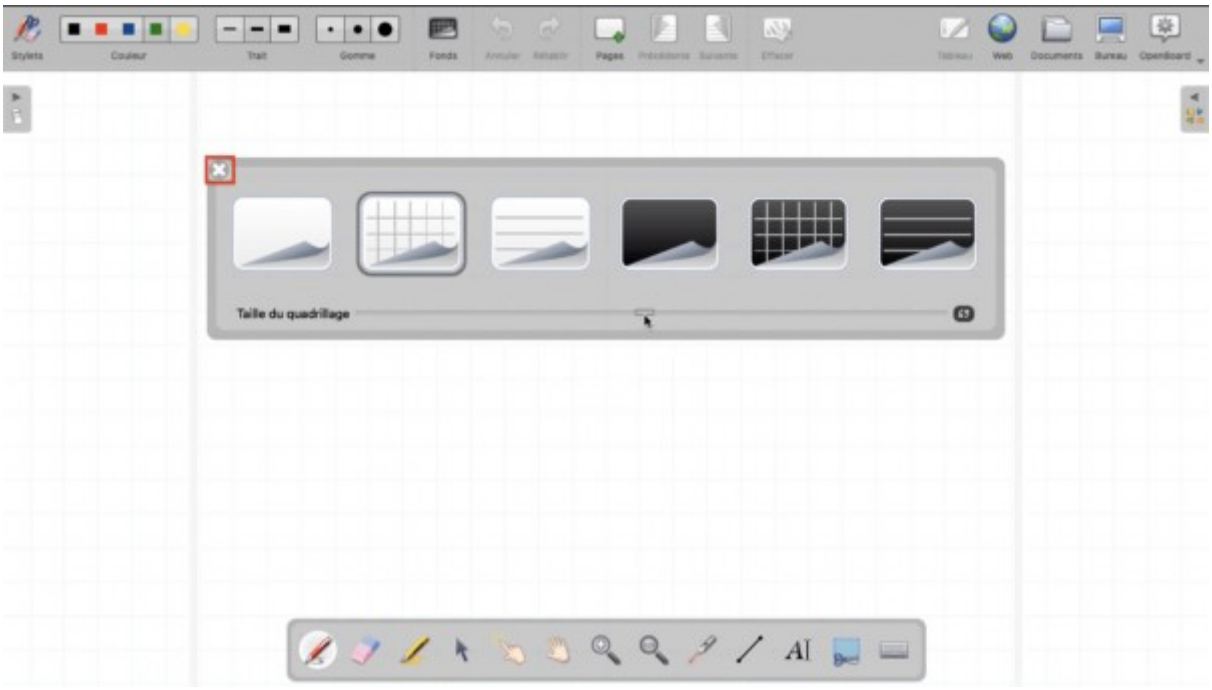
- Blanc uni
- Blanc quadrillé
- Blanc avec des lignes
- Noir uni
- Noir quadrillé
- Noir avec des lignes



Vous pourrez régler la taille des carreaux ou des lignes, le cas échéant, grâce à barre « **Taille du quadrillage** » :

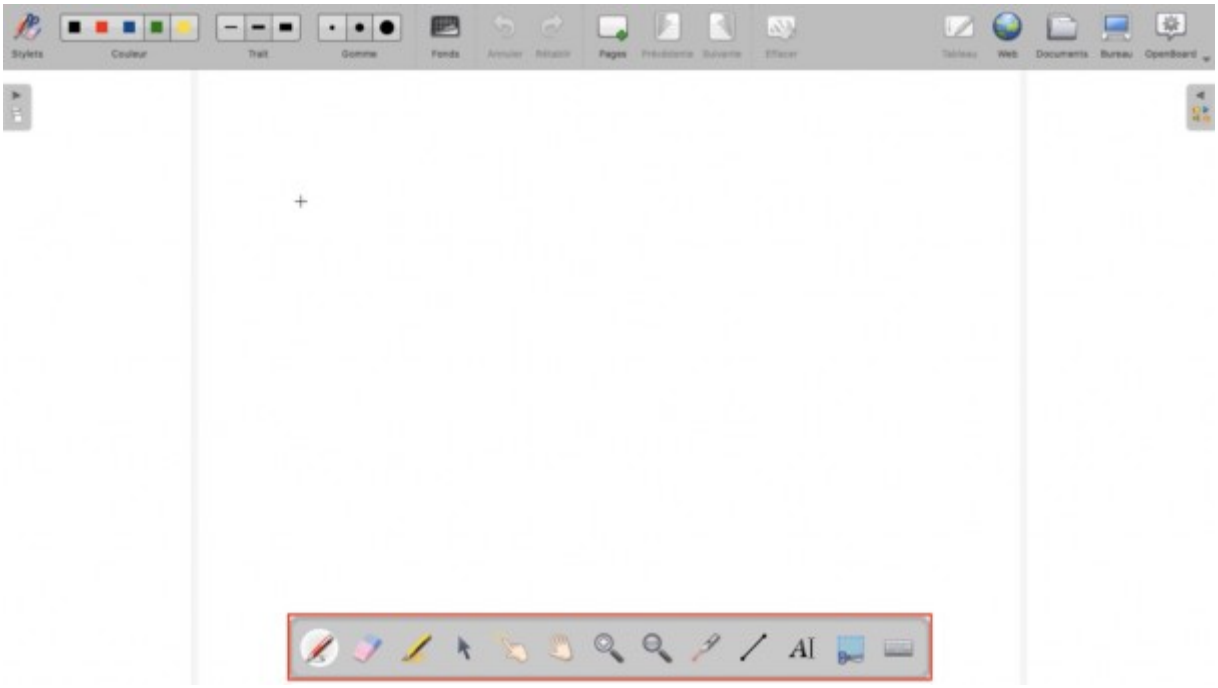


Une fois votre choix fait, cliquez sur la croix en haut à gauche de cette fenêtre pop-up pour enregistrer votre choix :



2. Annoter son tableau blanc/noir

La « **barre de stylets** » apparaît tout en bas de l'écran :



Si vous ne retrouvez plus cette barre de stylets, cliquez sur le bouton « **Stylets** » dans les options avancées :

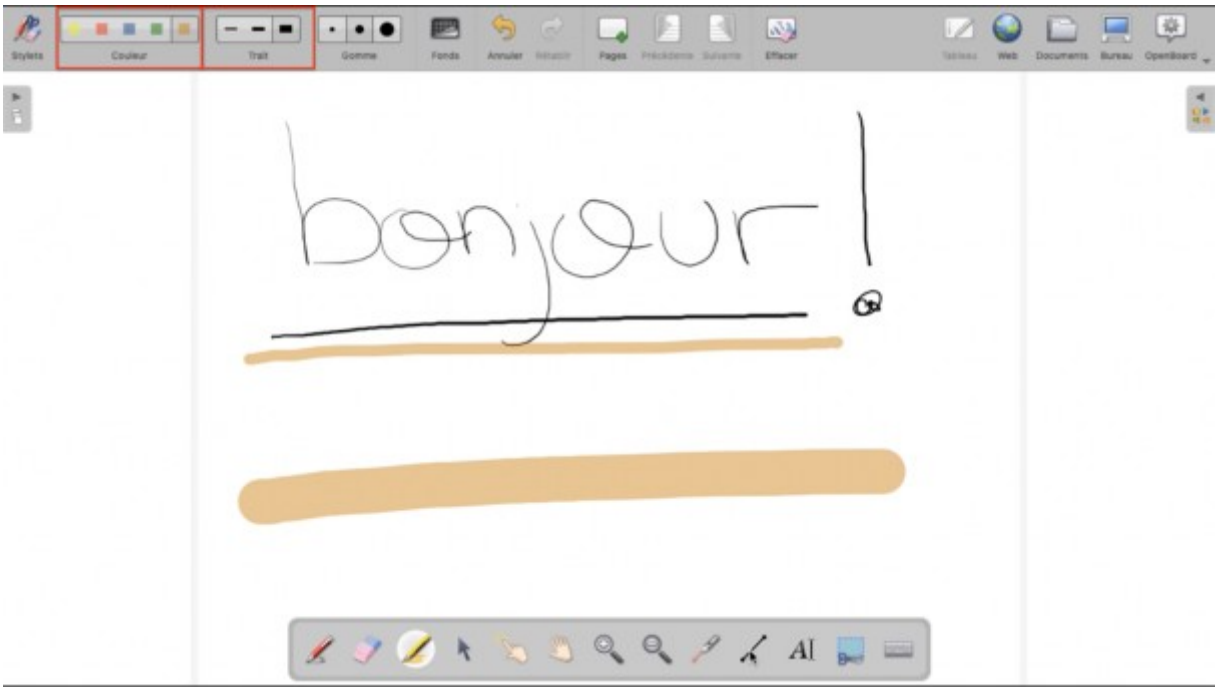


La barre de stylets vous offre différents **outils d'annotation et de démonstration**, dont les principaux sont :

- Un « **Stylo** », qui vous permet d'annoter votre tableau blanc/noir (1)
- Un « **Surligneur** », qui vous permet de surligner des éléments sur votre tableau blanc/noir (2)
- Un « **Laser** », qui vous permet de pointer à l'écran certains éléments (3)
- Un outil vous permettant de rajouter des lignes droites sur votre tableau (4)
- Un outil vous permettant de rajouter du texte brut sur votre tableau (5)



La **couleur du stylo et du surligneur, ainsi que la taille du trait**, peuvent être ajustés en utilisant les boutons « **Couleur** » et « **Trait** » de la barre d'options avancées. La taille du trait dépend également de la force que vous appliquez sur l'écran tactile de la tablette.

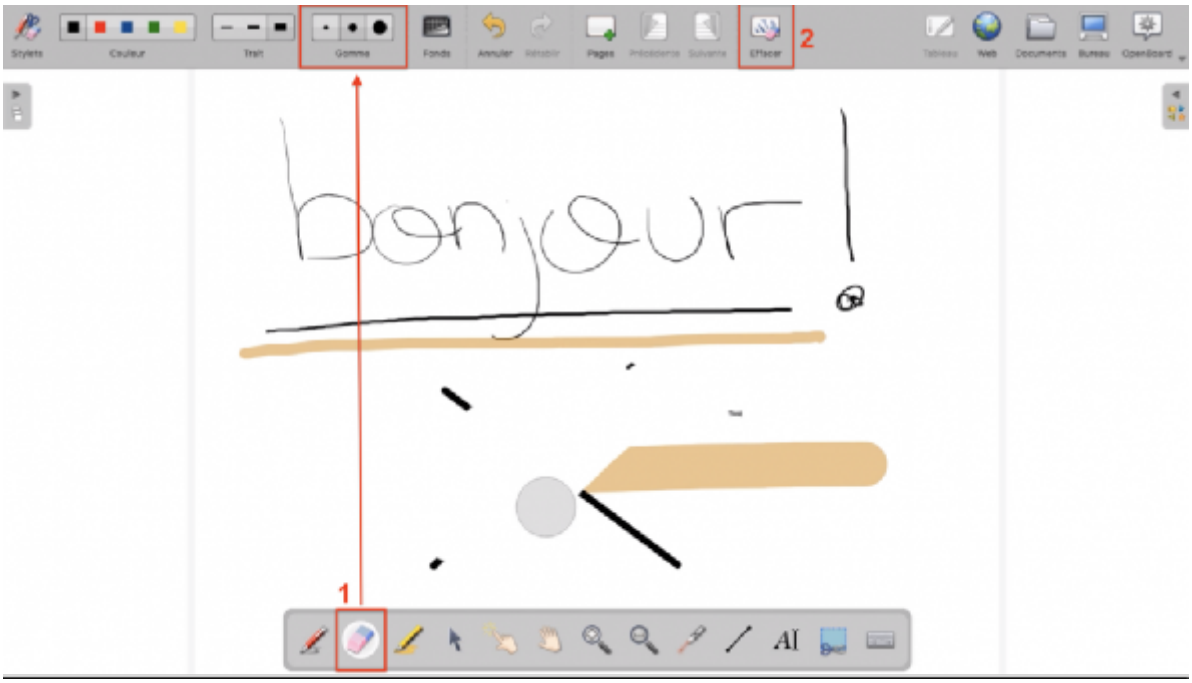


3. Effacer ses annotations

Vous pouvez à tout moment **effacer vos annotations** en :

- Utilisant la « **Gomme** » figurant dans la barre de stylets, ce qui vous permet d'**effacer des annotations ciblées** (1). La taille de la gomme peut être ajustée dans la barre des options avancées.
- Utilisant le bouton « **Effacer** » dans la barre d'options avancées, ce qui vous permet d' **effacer toute la page en cours** (2).

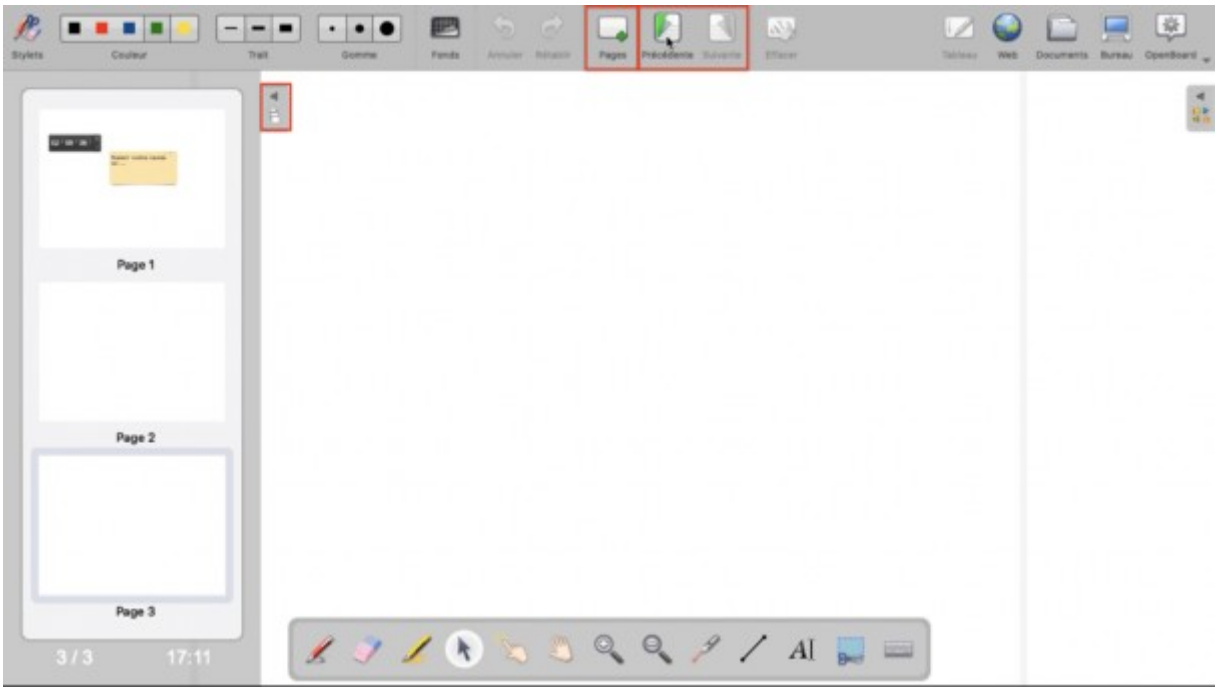
Attention : Cette action effacera toutes vos annotations sur la page ouverte du tableau blanc/noir.



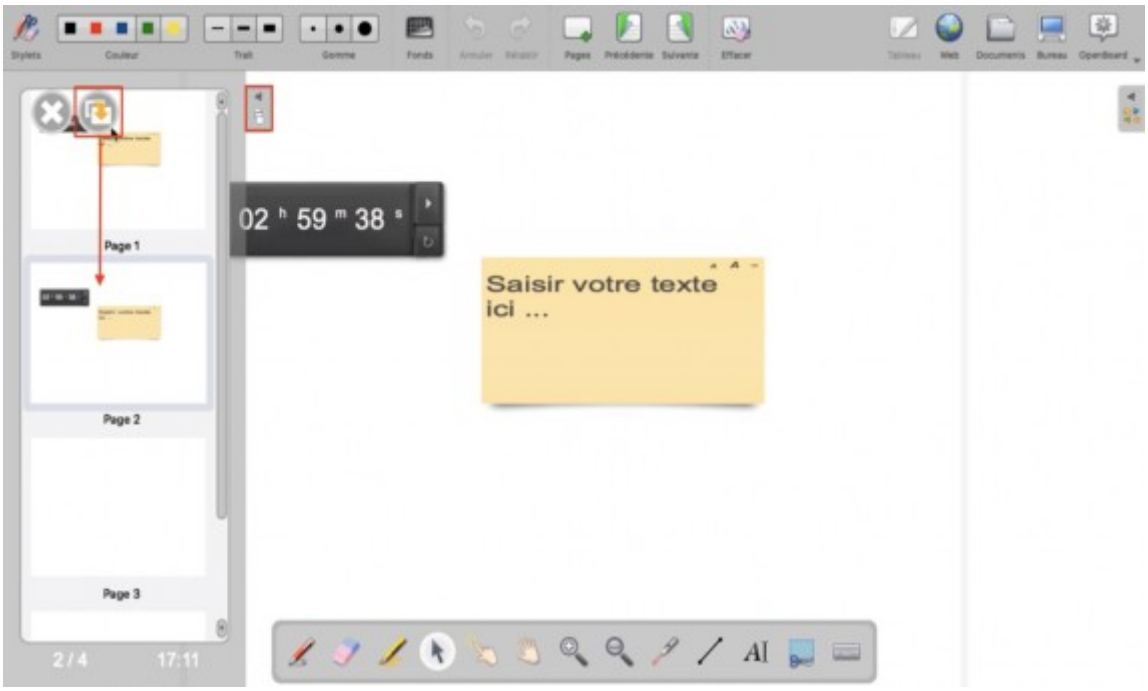
4. Insérer une nouvelle page de tableau blanc/noir

Vous pouvez, à tout moment, **ajouter une nouvelle page à votre tableau blanc/noir**. Pour ceci, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Pages** » dans la barre d'options avancées. Vous pourrez ensuite naviguer entre ces différentes pages :

- Soit en utilisant les boutons « **Précédente** » et « **Suivante** », dans la barre d'options avancées
- Soit en ouvrant le menu qui se trouve à gauche de l'écran pour avoir un aperçu de toutes les pages de votre tableau blanc/noir



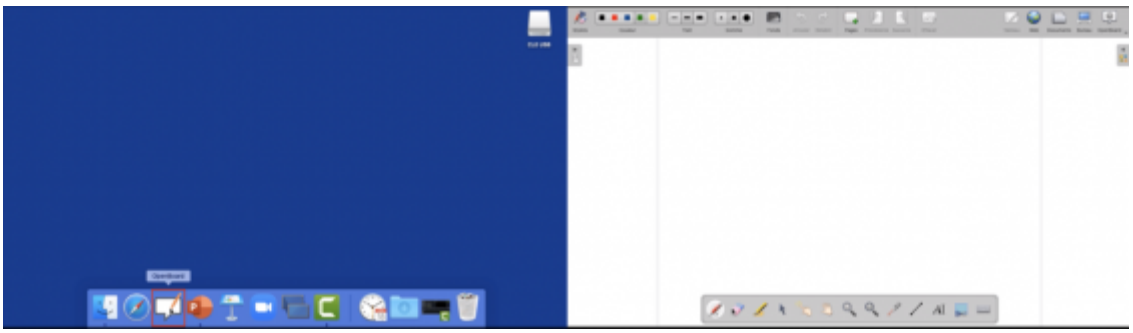
Vous pouvez également **dupliquer une page de votre tableau blanc/noir**. Pour ceci, il vous faut tout d’abord ouvrir la barre latérale de gauche, puis cliquez sur l’icône suivante :



Annoter un fichier PDF avec OpenBoard

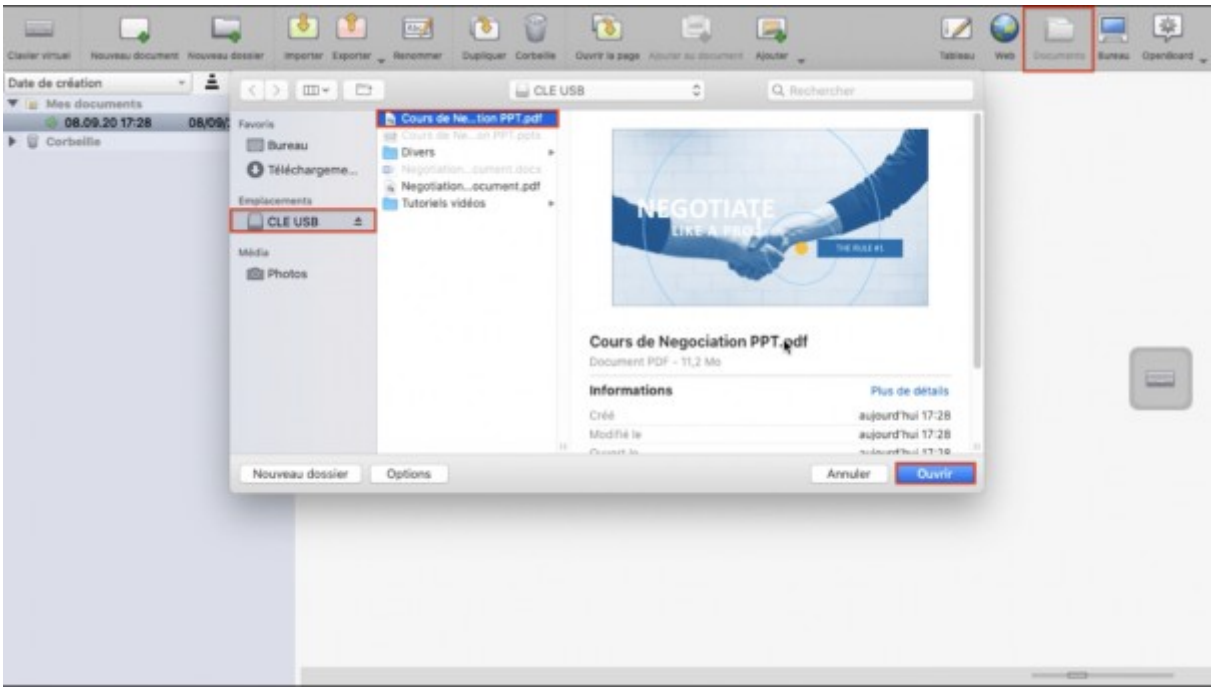
L’application OpenBoard n’accepte que les fichiers PDF. Ainsi, si vous désirez ouvrir vos slides avec l’application OpenBoard, afin de les annoter, n’oubliez pas de convertir votre fichier .ppt ou .pptx en .pdf au préalable depuis l’ordinateur ayant servi le créer.

Pour ouvrir l’application OpenBoard, cliquez avec le stylet ou la souris sur l’icône OpenBoard sur le Dock.

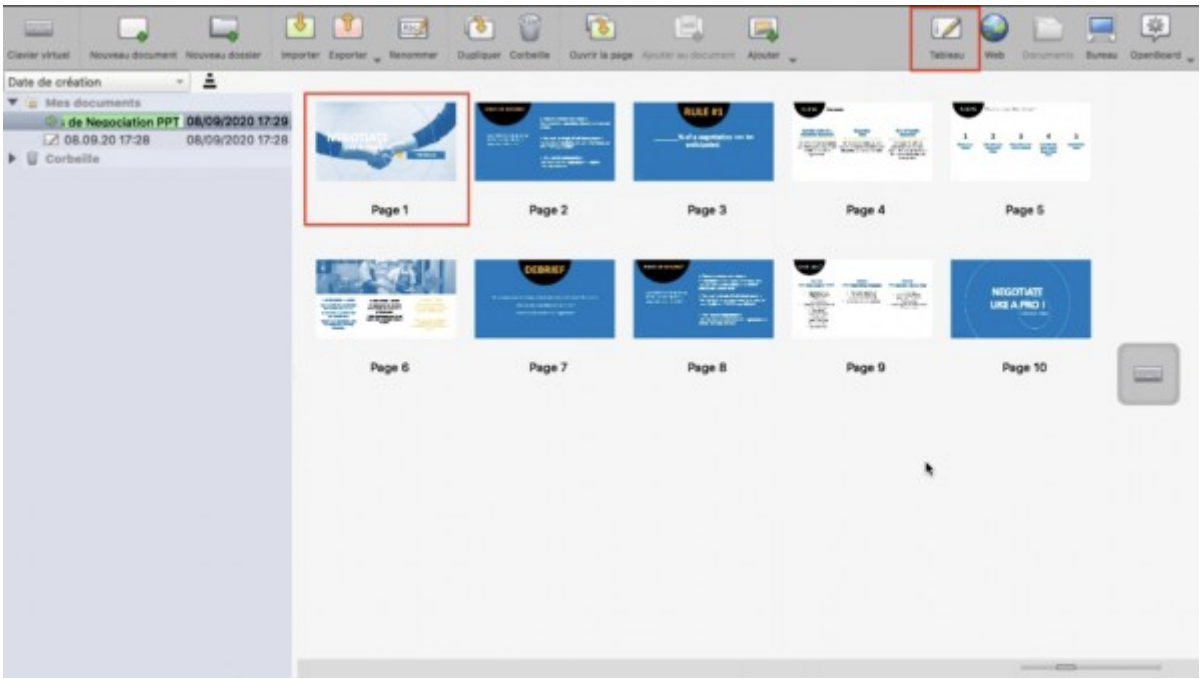


1. Importer son fichier PDF dans OpenBoard

Pour **importer votre fichier PDF dans l’application OpenBoard**, cliquez sur le bouton « **Documents** » dans la barre d’options avancées, puis recherchez et sélectionnez votre fichier PDF, avant de cliquer sur « Ouvrir » .



Cliquez sur la première slide ou la première page de votre fichier PDF, puis sélectionnez le bouton « **Tableau** », afin de repasser en mode tableau :



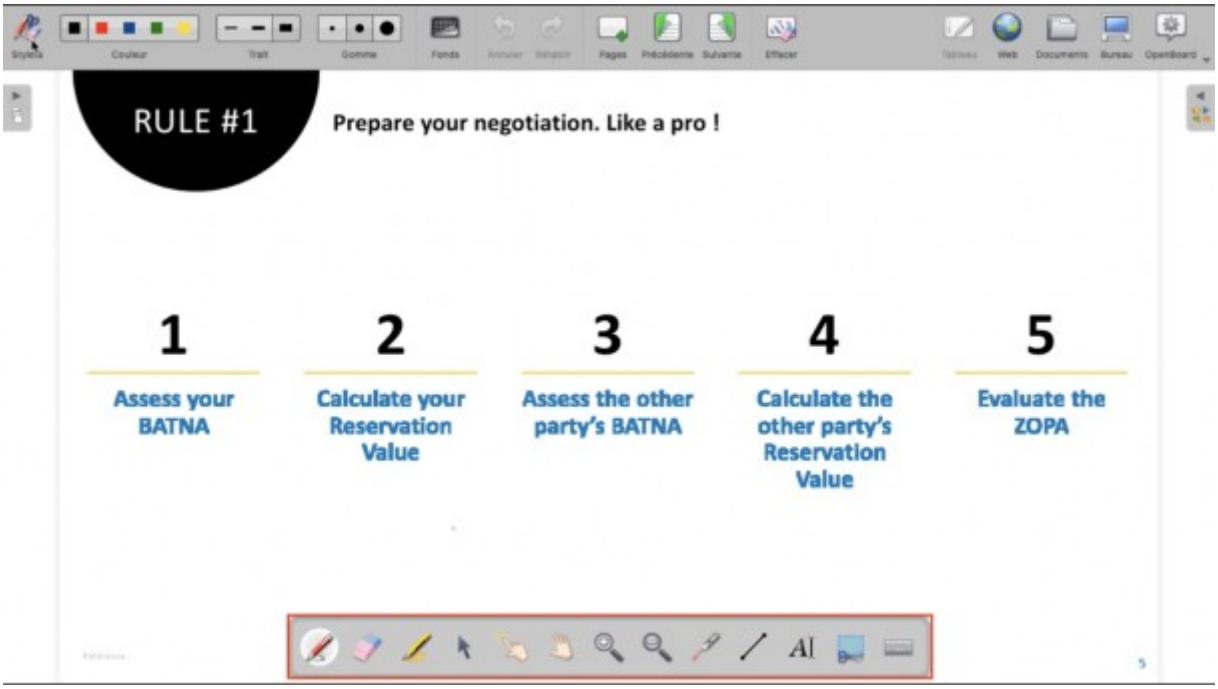
2. Naviguer entre les slides/pages de votre fichier PDF

Utilisez les boutons « **Précédente** » et « **Suivante** » dans la barre d'options avancées, ou le **menu latéral de gauche** (qui peut être ouvert en cliquant sur le bouton de gauche), afin de naviguer entre les slides/pages de votre fichier.

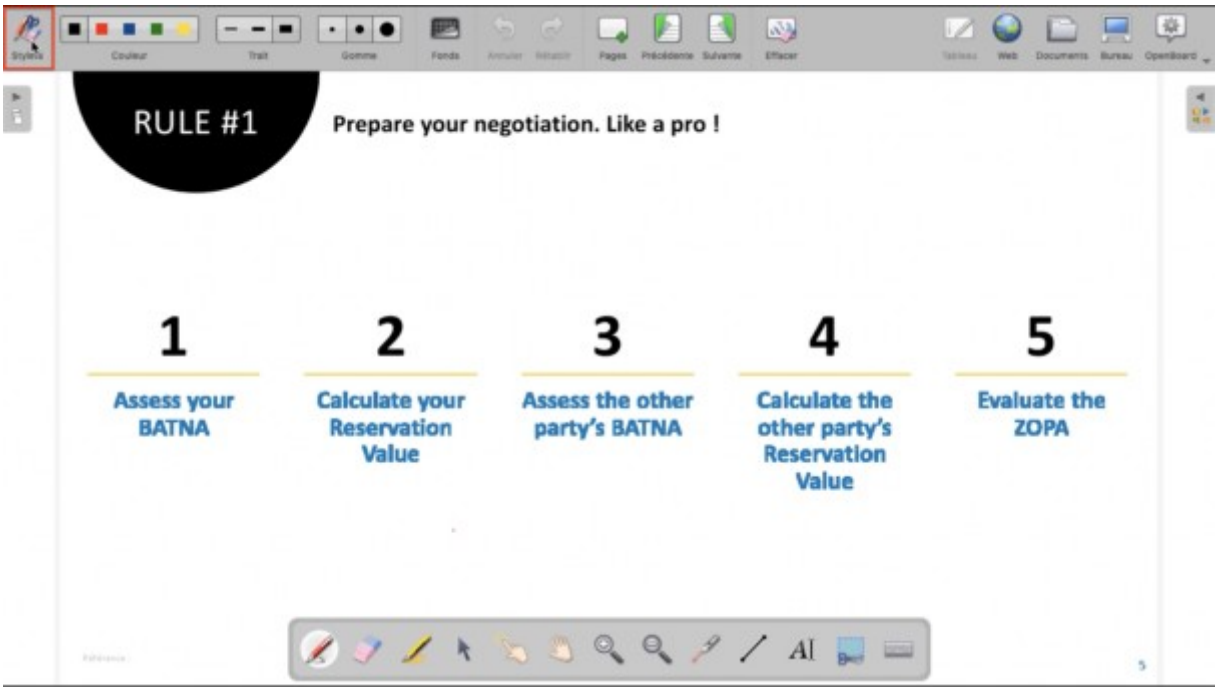


3. Annoter son tableau blanc/noir

La « **barre de stylets** » apparaît tout en bas de l'écran :



Si vous ne retrouvez plus cette barre de stylets, cliquez sur le bouton « **Stylets** » :



La barre de stylets vous offre différents **outils d'annotation et de démonstration**, dont les principaux sont :

- Un « **Stylo** », qui vous permet d'annoter votre tableau blanc/noir (1)
- Un « **Surligneur** », qui vous permet de surligner des éléments sur votre tableau blanc/noir (2)
- Un « **Laser** », qui vous permet de pointer à l'écran certains éléments (3)
- Un outil vous permettant de rajouter des lignes droites sur votre tableau (4)
- Un outil vous permettant de rajouter du texte brut sur votre tableau (5)



La **couleur du stylo et du surligneur, ainsi que la taille du trait**, peuvent être ajustés en utilisant les boutons « **Couleur** » et « **Trait** » de la barre d'options avancées. La taille du trait dépend également de la force que vous appliquez sur l'écran tactile de la tablette.

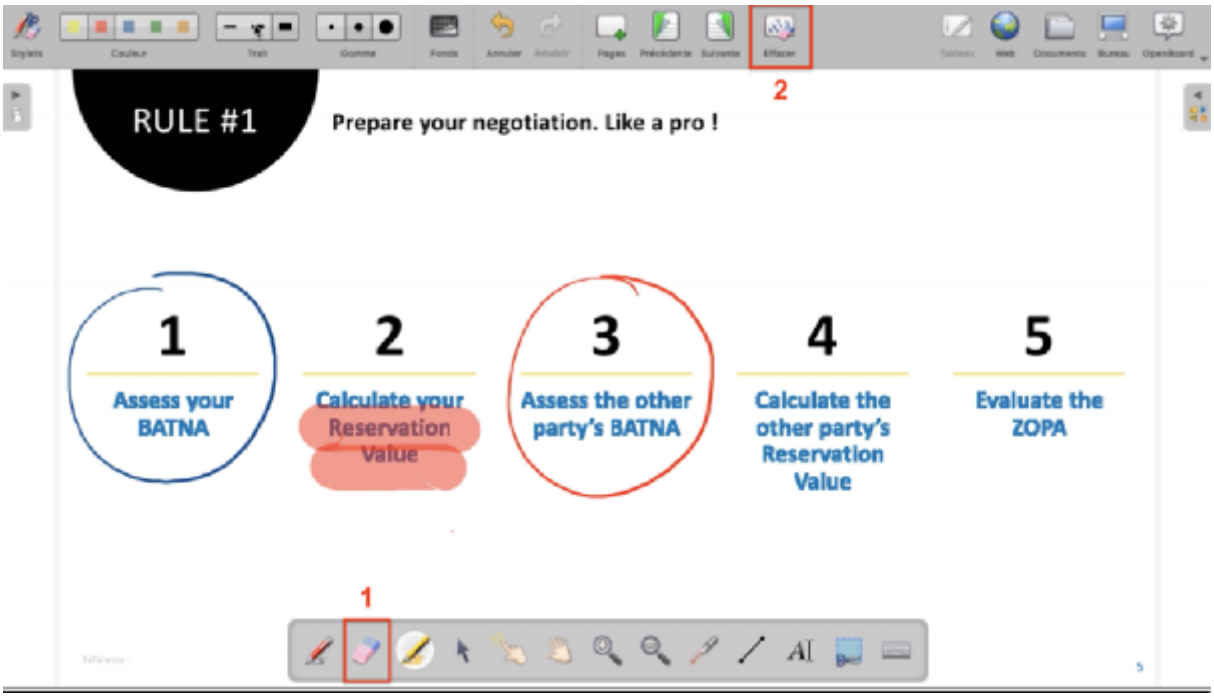


4. Effacer ses annotations

Vous pouvez à tout moment **effacer vos annotations** en :

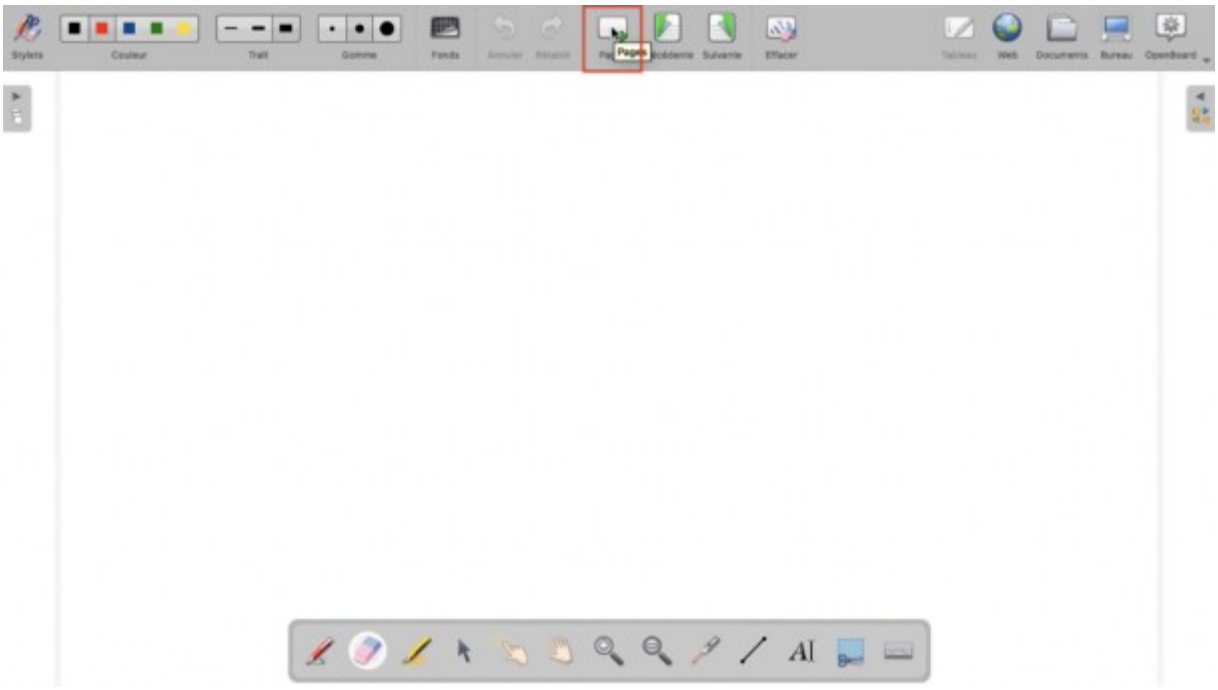
- Utilisant la « **Gomme** » figurant dans la **barre de stylets**, ce qui vous permet d'**effacer des annotations ciblées** (1). La taille de la gomme peut être ajustée dans la barre des options avancées.
- Utilisant le bouton « **Effacer** » dans la barre d'options avancées, ce qui vous permet d' **effacer toute la page en cours** (2).

Attention : Cette action effacera toutes vos annotations sur la page active.



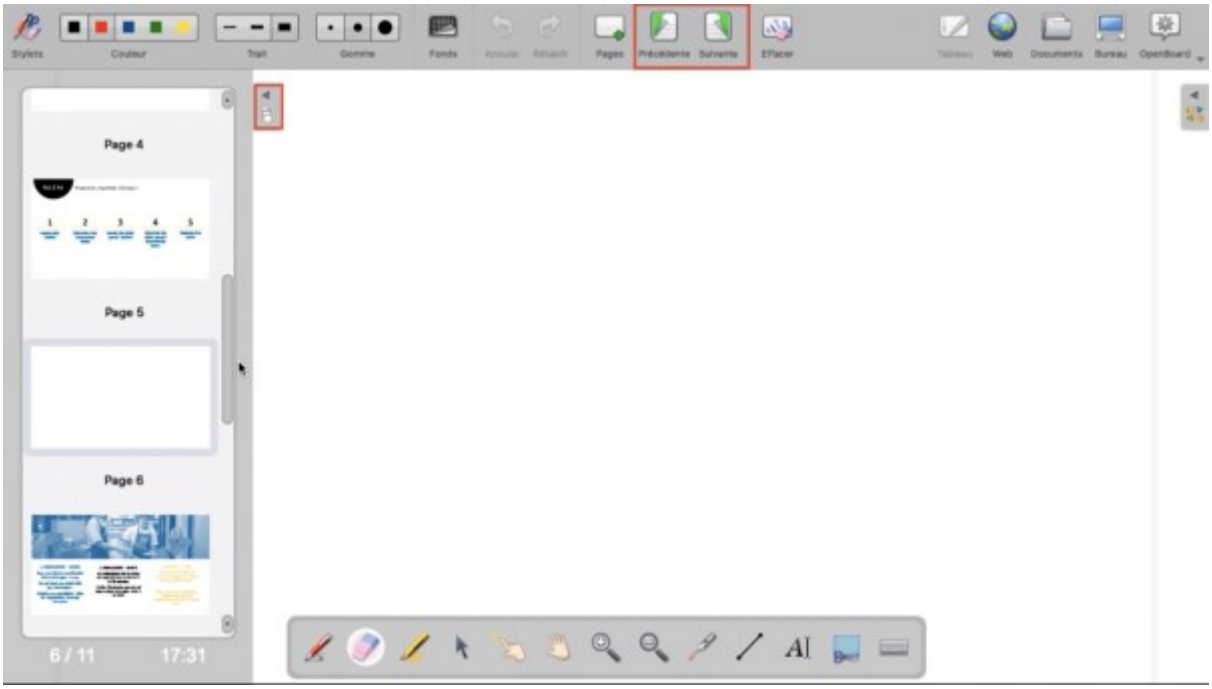
5. Insérer une page de tableau blanc/noir

Vous pouvez, à tout moment, **ajouter une page de tableau blanc/noir à votre fichier PDF**. Pour ceci, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Pages** » dans la barre d'options avancées.



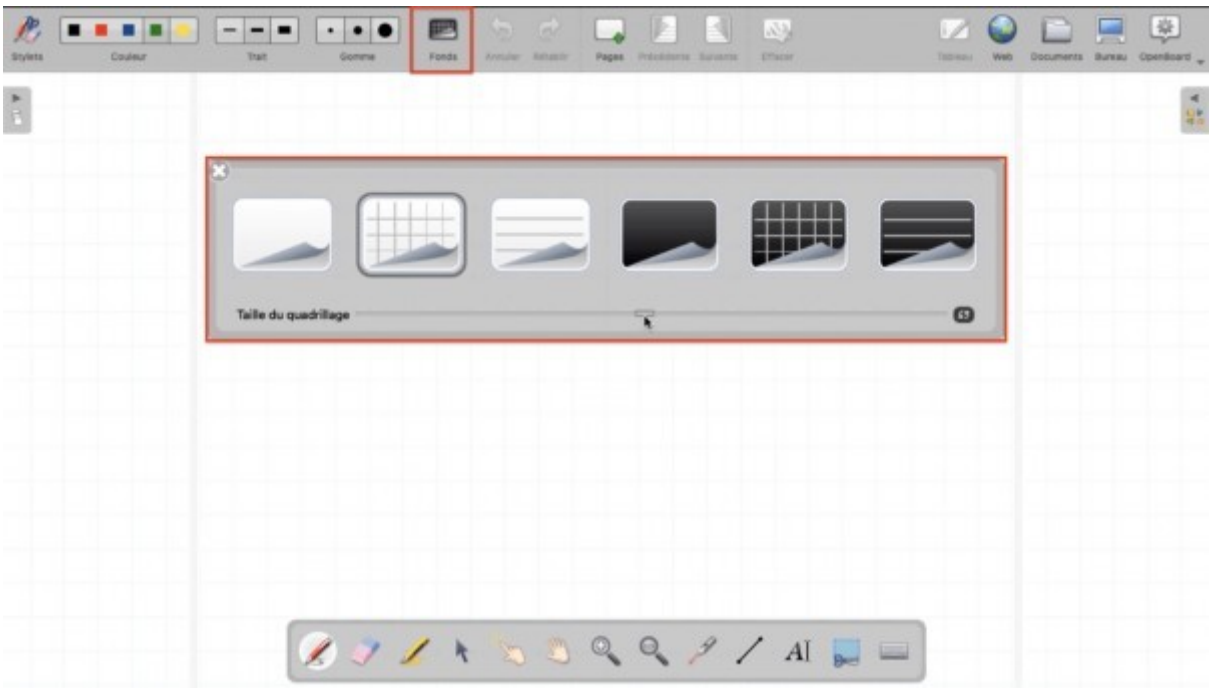
Vous pourrez ensuite naviguer entre les pages de votre fichier PDF et les pages de tableau blanc/noir :

- Soit en utilisant les boutons « **Précédente** » et « **Suivante** », dans la barre d'options avancées,
- Soit en ouvrant le **menu latéral gauche** pour avoir un aperçu de toutes les pages de votre fichier PDF, y compris les pages de tableau blanc/noir que vous avez ajoutées.

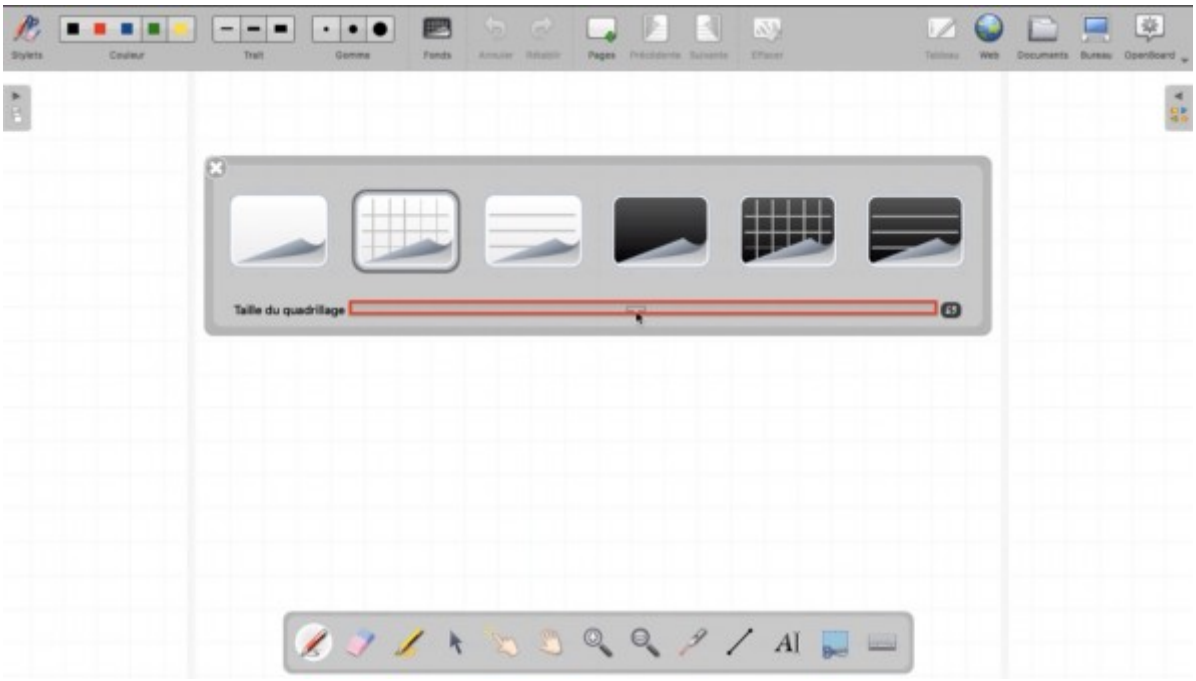


Vous pourrez **choisir la couleur (blanc ou noir) et le type (quadrillé ou avec des lignes) de fond de vos pages de tableau blanc/noir**, en cliquant sur le bouton « **Fonds** » dans la barre d'options avancées. Vous aurez le choix entre les fonds suivants :

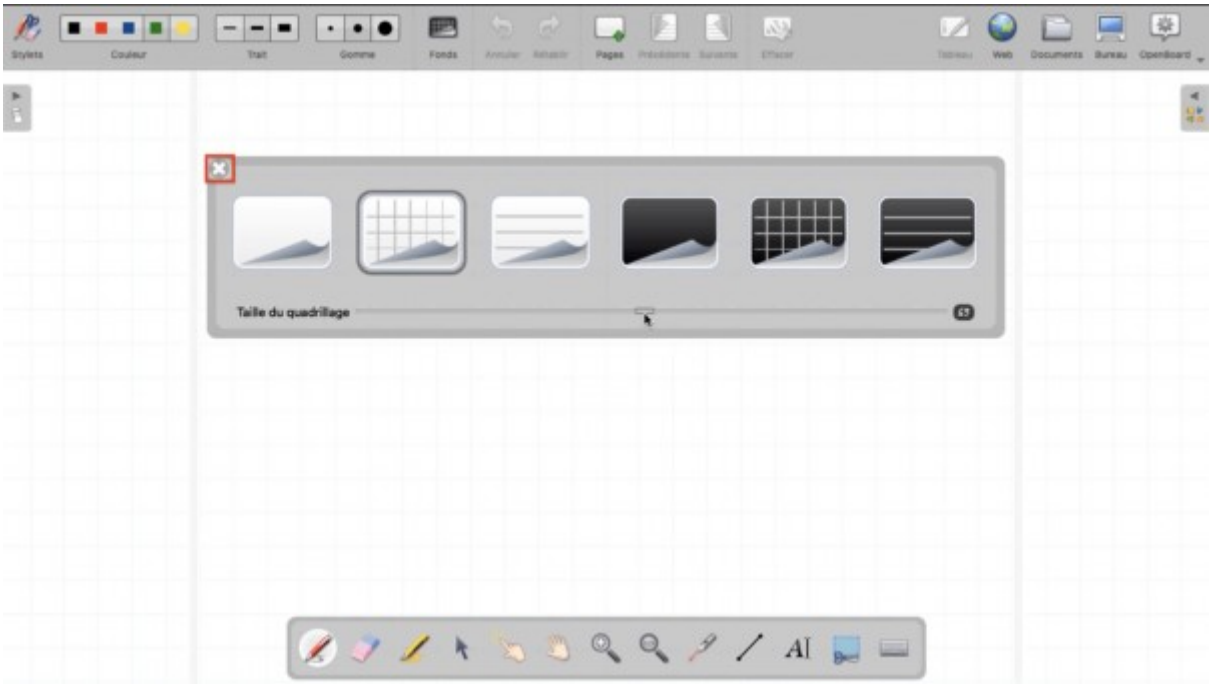
- Blanc uni
- Blanc quadrillé
- Blanc avec des lignes
- Noir uni
- Noir quadrillé
- Noir avec des lignes



Vous pourrez régler la taille des carreaux ou des lignes, le cas échéant, grâce à barre « **Taille du quadrillage** » :



Une fois votre choix fait, cliquez sur la croix en haut à gauche de cette fenêtre pop-up pour enregistrer votre choix :



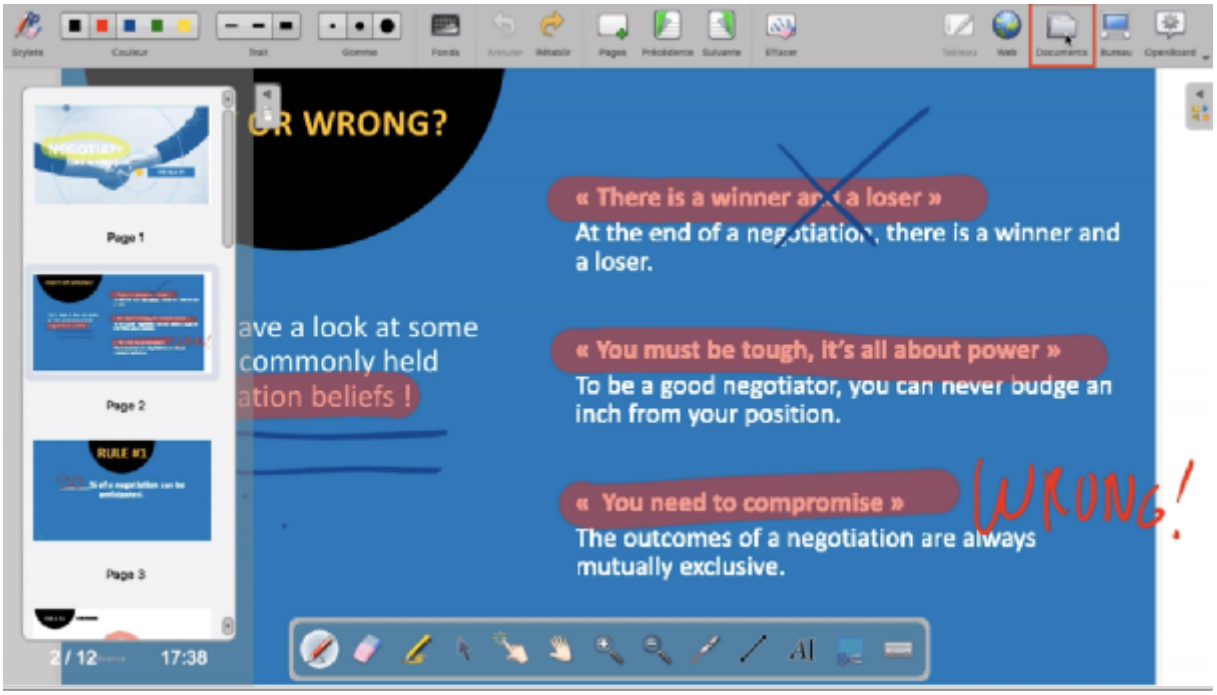
6. Dupliquer une page de votre fichier PDF

Vous pouvez également **dupliquer une page de votre fichier PDF**, par exemple pour conserver des annotations intactes et poursuivre celles-ci sur une autre page. Pour ceci, il vous faut tout d’abord ouvrir le menu latéral de gauche, puis cliquez sur l’icône suivante :

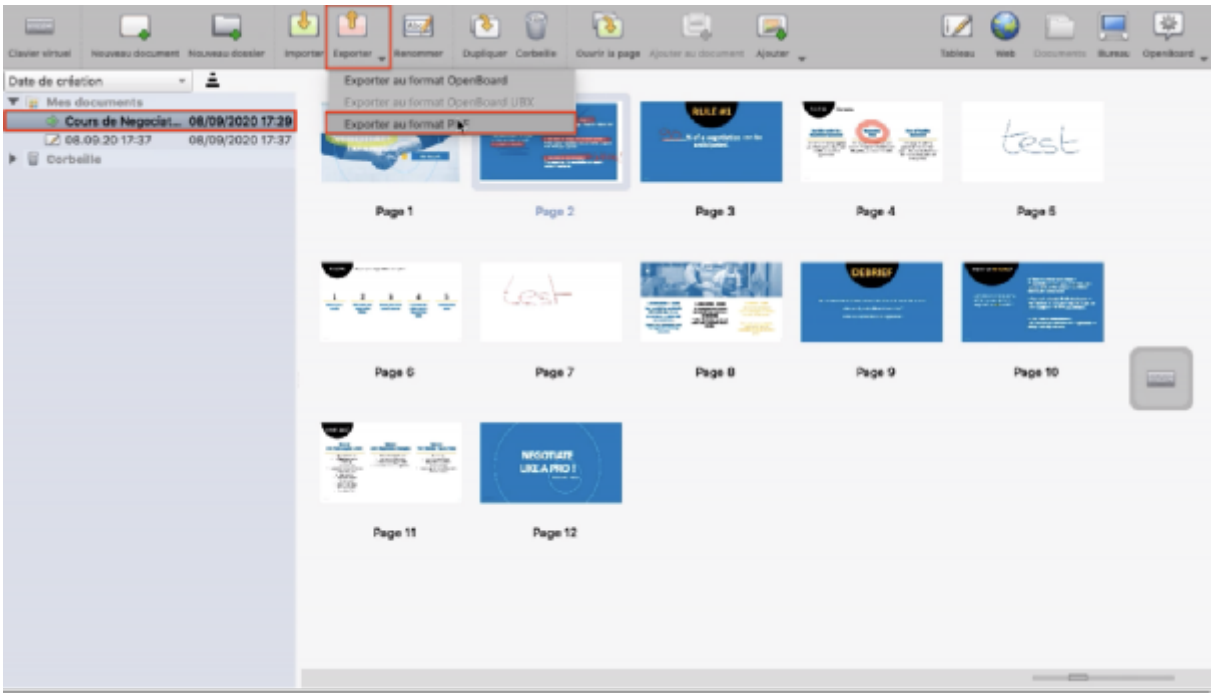

Page 1
Page 2
Page 3
2 / 13
17:31
GOTIATE
LIKE A PRO!
THE RULE #1

Exporter son fichier PDF ou son tableau blanc/noir annoté

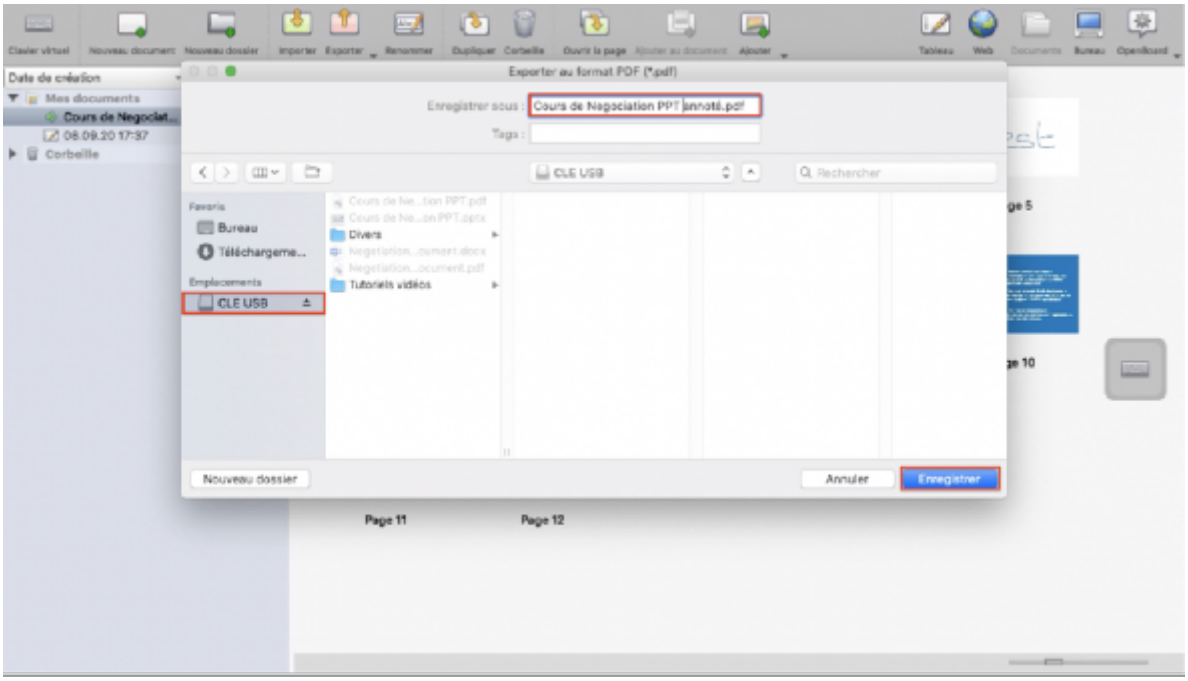
Pour exporter votre tableau blanc/noir annoté ou encore votre fichier PDF annoté sur OpenBoard, cliquez sur le bouton « **Documents** » dans la barre d'outils.



Sélectionnez sous « **Mes documents** », dans la barre latérale gauche, les documents que vous souhaitez exporter. Puis cliquez sur le bouton « **Exporter** » dans la barre d'outils, puis sur « **Exporter au format PDF** ».



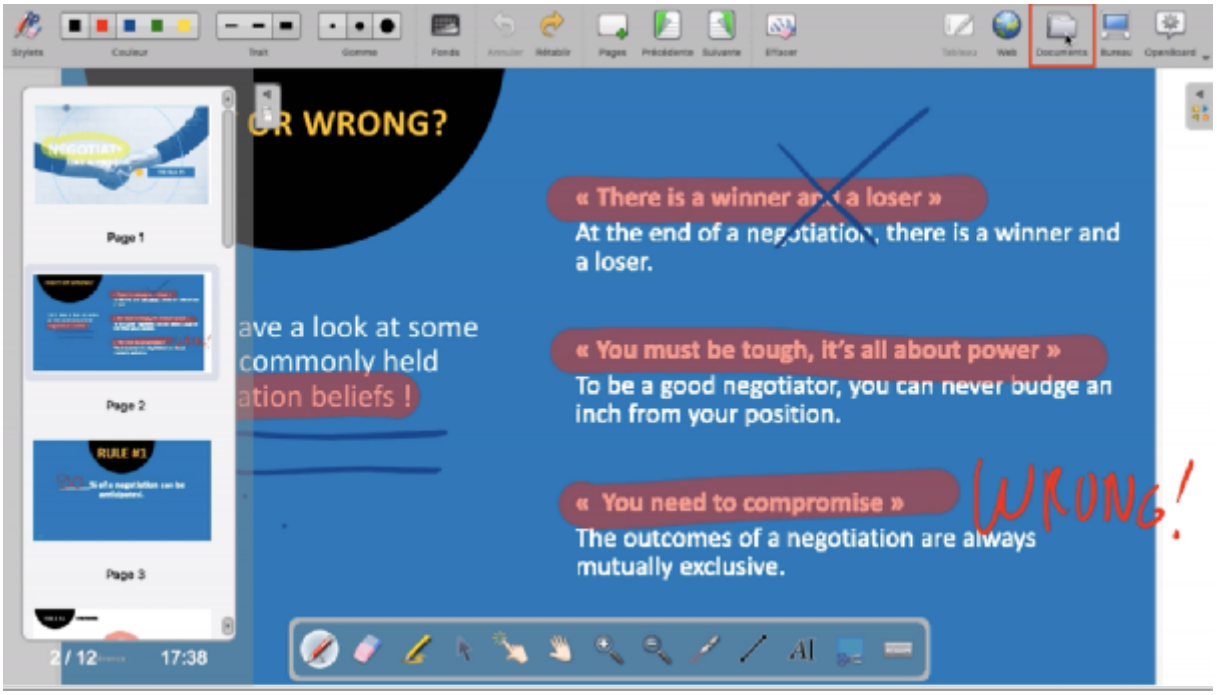
Vous devrez choisir l’emplacement dans lequel vous souhaitez sauvegarder votre fichier ou votre tableau annoté (Clé USB) puis donner un titre à ce document, avant de cliquer sur « **Enregistrer** ».



Supprimer ses documents sur OpenBoard et quitter l’application

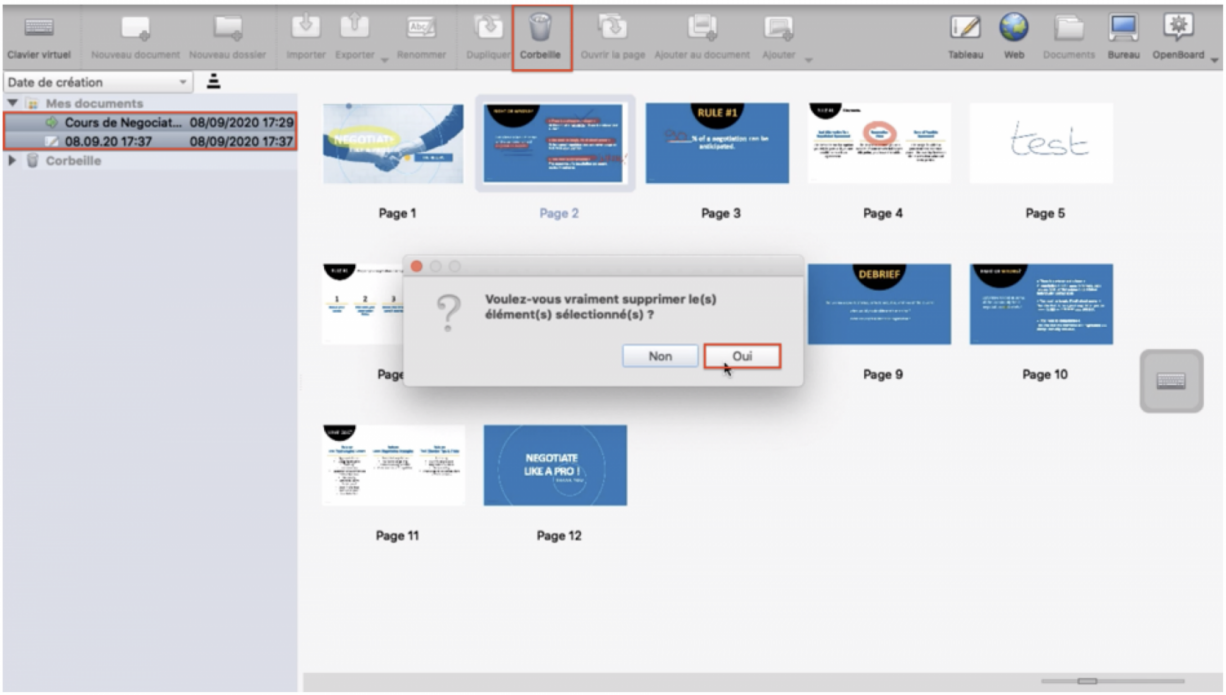
> **Attention** : Veuillez noter que la fermeture d’une session sur la tablette, ainsi que le nettoyage d’une session avec le bouton vert présent sur la rosace USB ou à l’aide de l’application « Nettoyer » dans le Dock, ne suppriment pas les documents utilisés, créés et annotés depuis l’application OpenBoard.

Pour supprimer vos documents sur OpenBoard, cliquez tout d’abord sur le bouton « **Documents** » dans la barre d’options avancées.



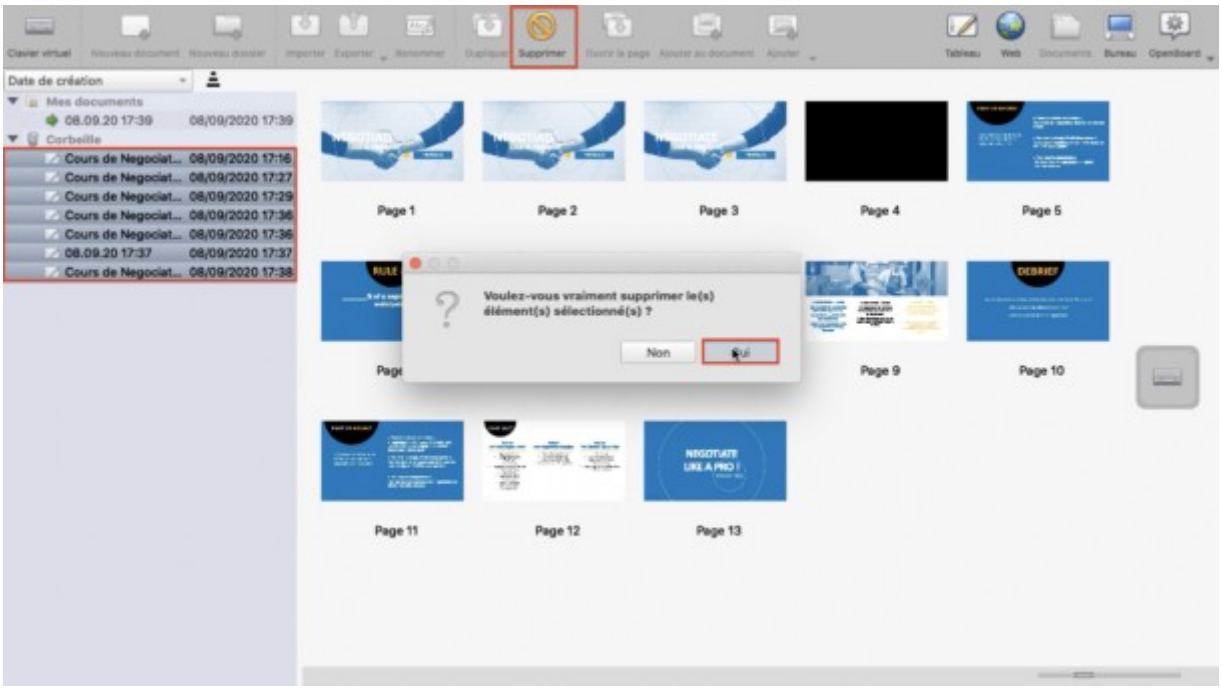
> **Attention** : ne supprimez que vos propres documents.

Dans la barre latérale de gauche, sous « **Mes documents** », **sélectionnez le ou les fichier(s) que vous désirez supprimer**. Cliquez ensuite sur le bouton « **Corbeille** » dans la barre d’options avancées, puis cliquez sur « Oui » dans le message de confirmation :

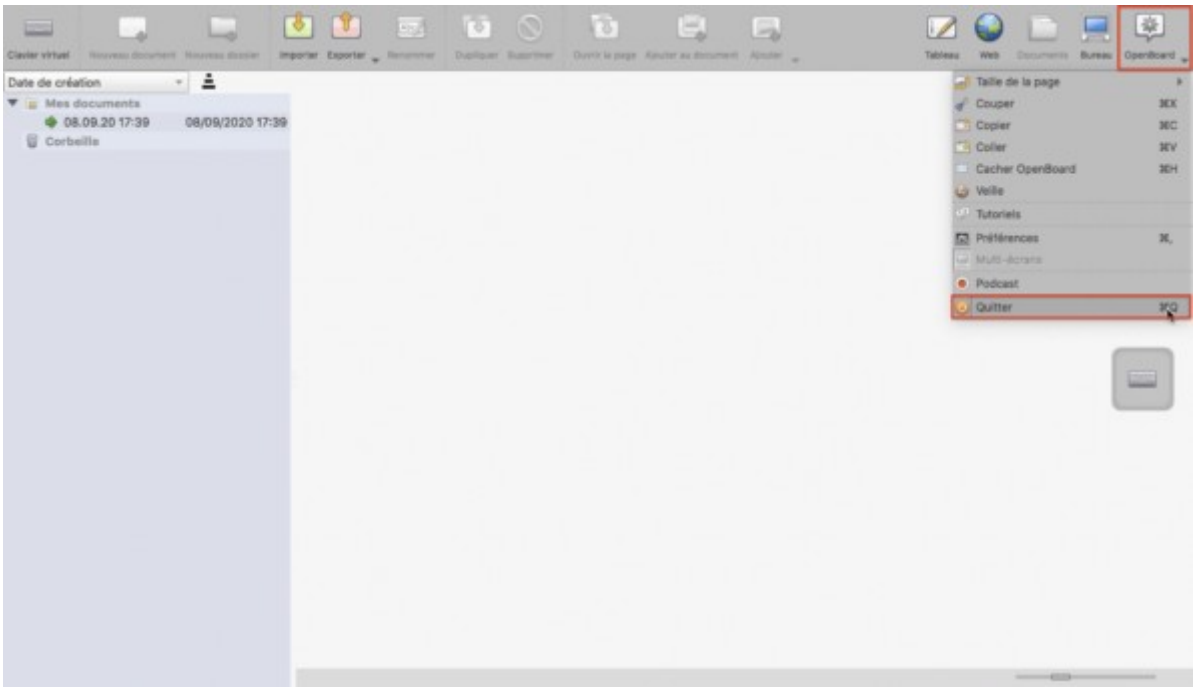


Vous devrez également effacer ces documents supprimés de la Corbeille, en cliquant sur « **Corbeille** » dans la barre latérale de gauche, puis en sélectionnant sous « **Corbeille** » les fichiers que vous souhaitez effacer définitivement.

Après avoir sélectionné les documents que vous souhaitez effacer de la corbeille, cliquez sur le bouton « **Supprimer** » dans la barre d'options avancées.

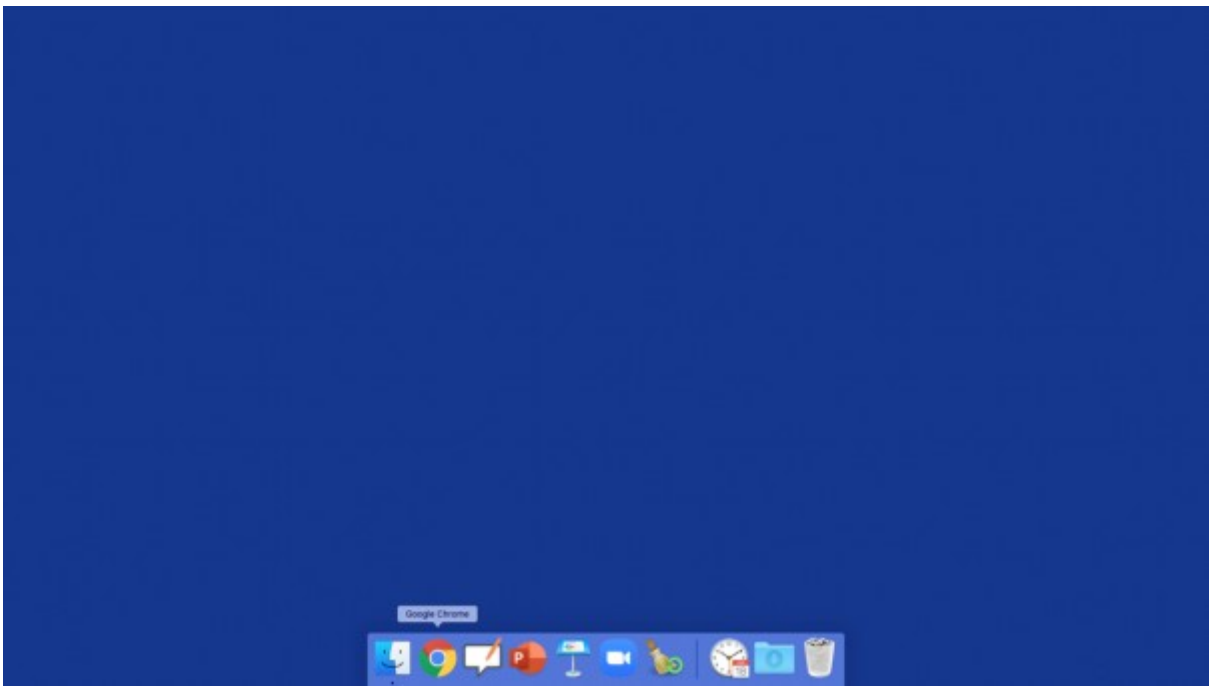


Lorsque vous souhaitez quitter l'application « OpenBoard », cliquez sur le bouton « **OpenBoard** » en haut à droite de l'écran, puis choisissez « **Quitter** ».


Clavier virtuel
Nouveau document
Nouveau dossier
Importer
Exporter
Renommer
Dupliquer
Supprimer
Ouvrir la page
Ajouter au document
Ajouter
Tableau
Web
Documents
Bureau
OpenBoard
Date de création
Mes documents
08.09.20 17:39
08/09/2020 17:39
Corbeille
Taille de la page
Couper
Copier
Coller
Cacher OpenBoard
Veille
Tutoriels
Préférences
Multi-écrans
Podcast
Quitter

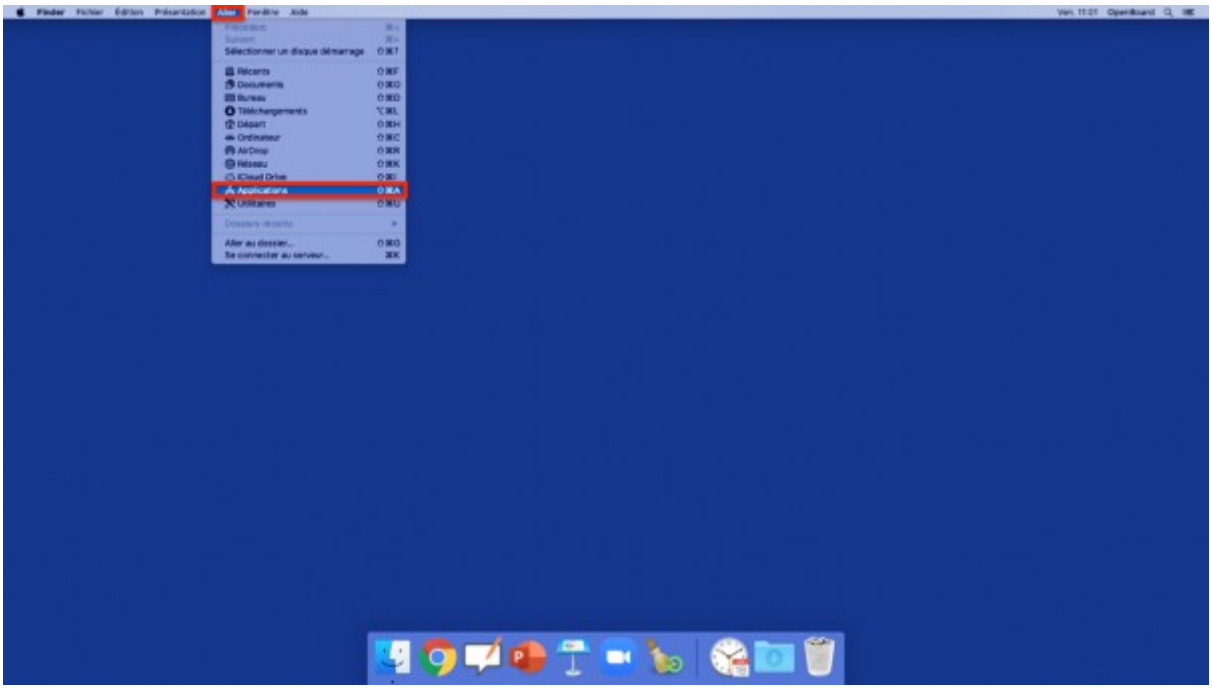
Projeter une vidéo depuis le navigateur

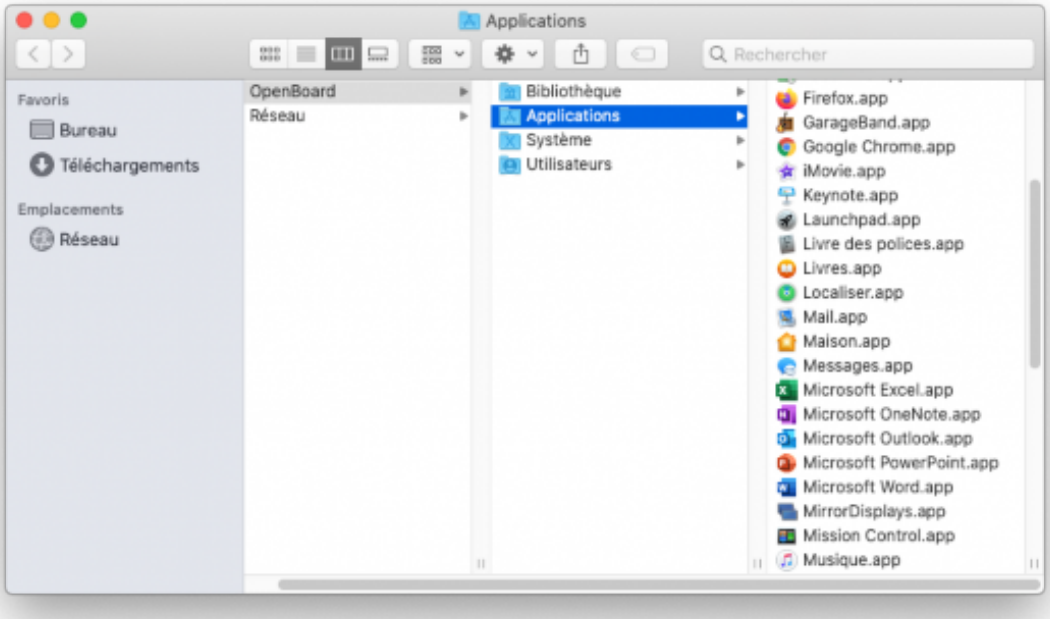
Pour projeter une vidéo, ouvrez le navigateur en cliquant sur « **Google Chrome** » dans le Dock :



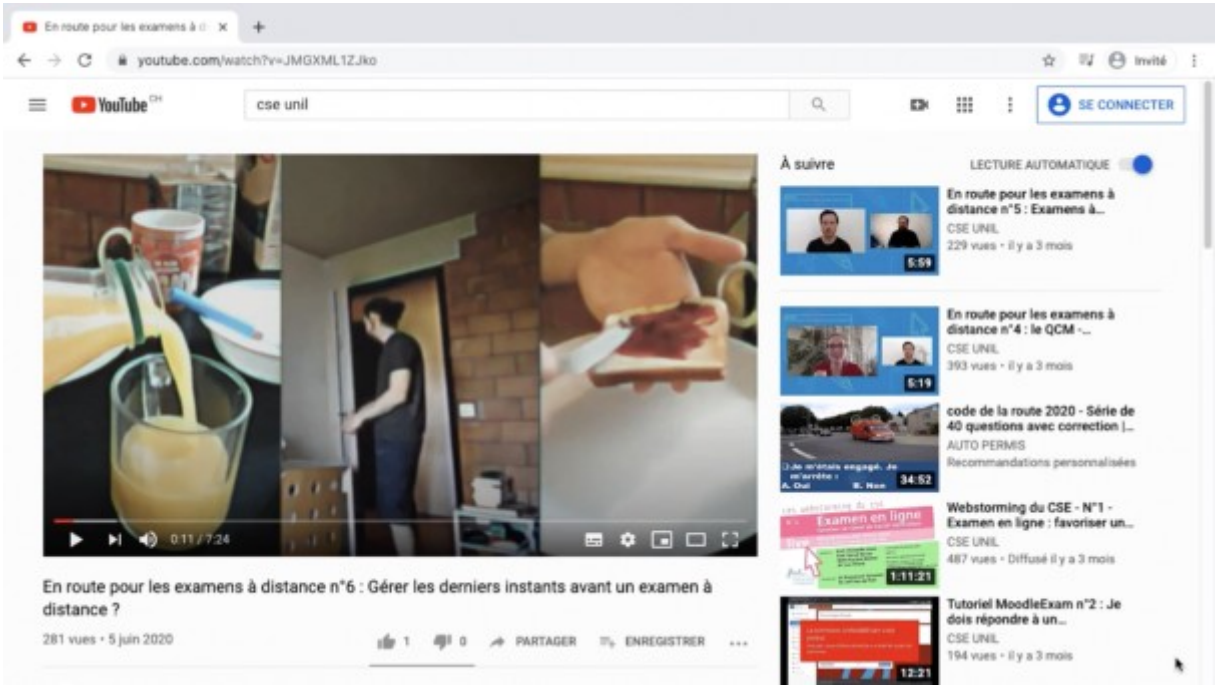
D’autres navigateurs sont installés sur la tablette. Vous pouvez y accéder en :

- Frôlant le haut de l’écran avec le stylet ou bien la souris, sans cliquer (pour faire apparaître la barre des menus),
- Cliquant sur « **Aller** » puis sur « **Applications** » pour voir la liste complète de toutes les applications présentes sur la tablette,
- Choisissez ensuite votre **navigateur de préférence** dans la liste (e.g. Firefox, Safari).





Cherchez ensuite votre vidéo sur le Web, afin de la projeter :



Utiliser ensuite le bouton « **Volume** » sur le **panneau de contrôle du projecteur**, afin de **monter ou descendre** le son :



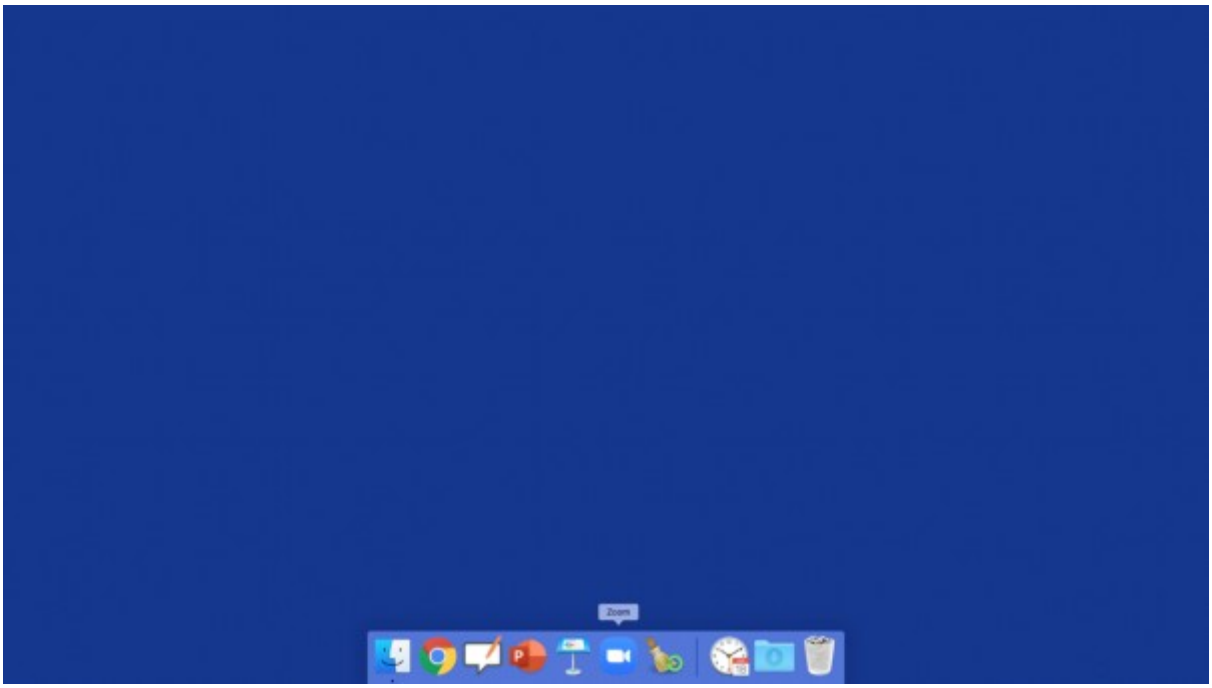
Ouvrir une session Zoom sur la tablette

L’application Zoom est installée sur toutes les tablettes.

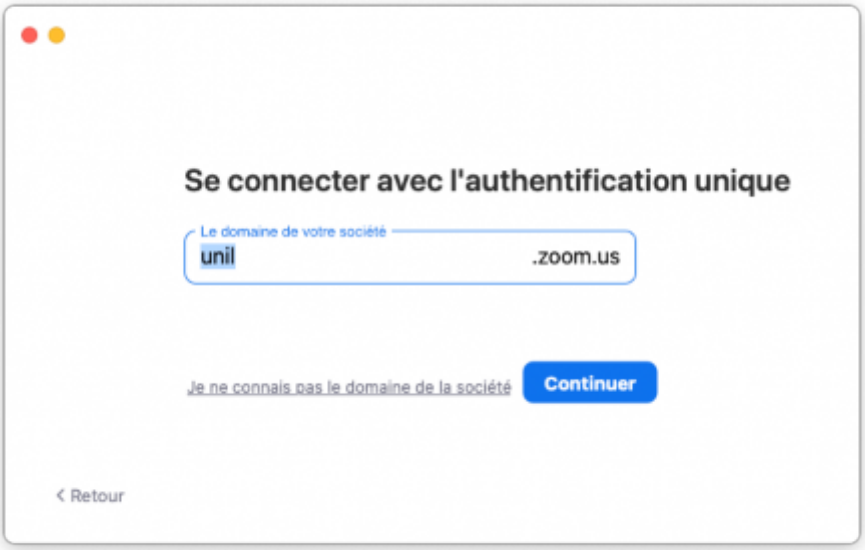
> **Attention** :
> Les tablettes ne possèdent **pas de webcam intégrée ni de microphone**.
> Il est ainsi nécessaire de **vous munir d’un microphone** (et, le cas échéant, afin que vos participant·e·s sur Zoom puissent vous entendre (et, le cas échéant, vous voir).

1. Se connecter sur ZOOM

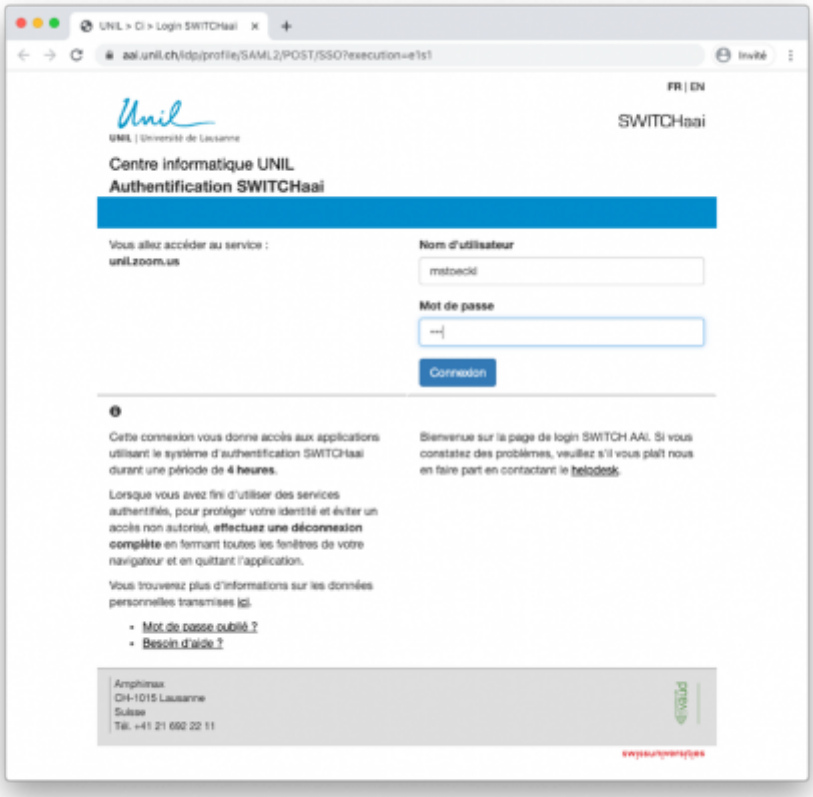
Pour **ouvrir l’application Zoom**, cliquez sur « Zoom » dans le Dock :



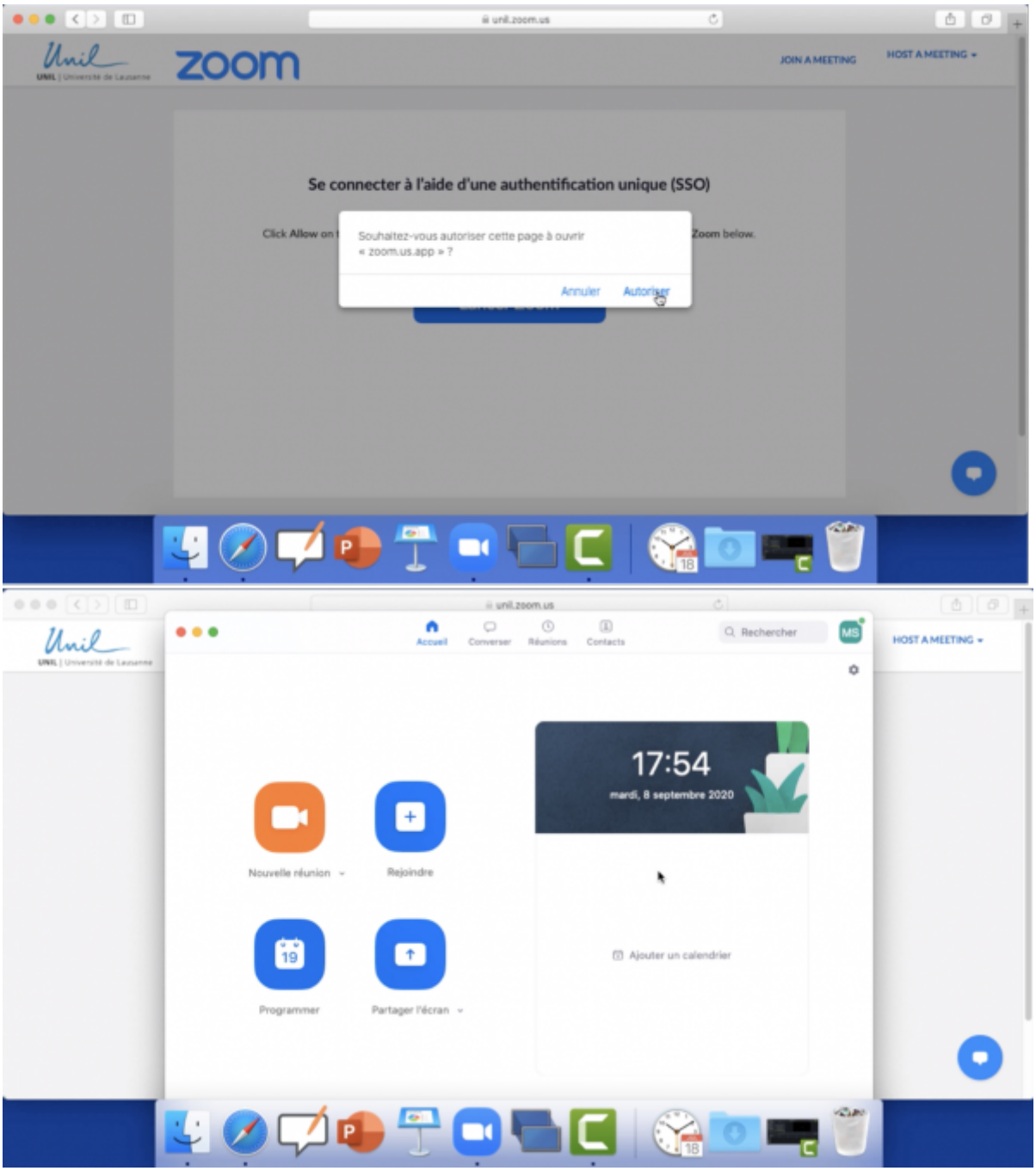
Entrez le nom de domaine, qui est « unil » (en lettres majuscules ou minuscules) :



Vous serez automatiquement redirigé·e·s vers une page du navigateur, sur laquelle vous serez invité·e·s à **entrer vos identifiants UNIL** (nom d'utilisateur UNIL et mot de passe UNIL) :



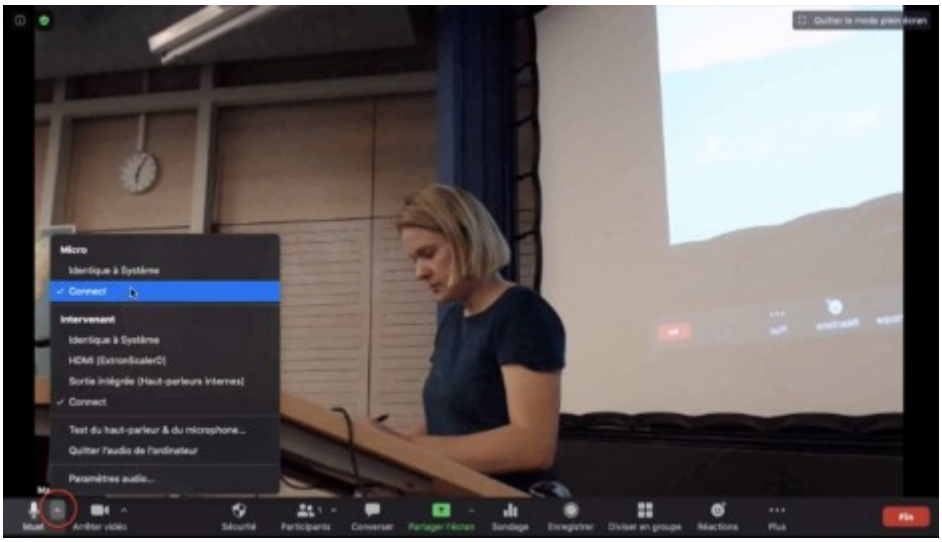
Après avoir entré vos identifiants de connexion UNIL, une fenêtre Pop-Up apparaîtra, vous proposant de **re-basculer sur l'application Bureau de Zoom**. Cliquez sur « **Autoriser** » pour revenir à l'application Zoom :

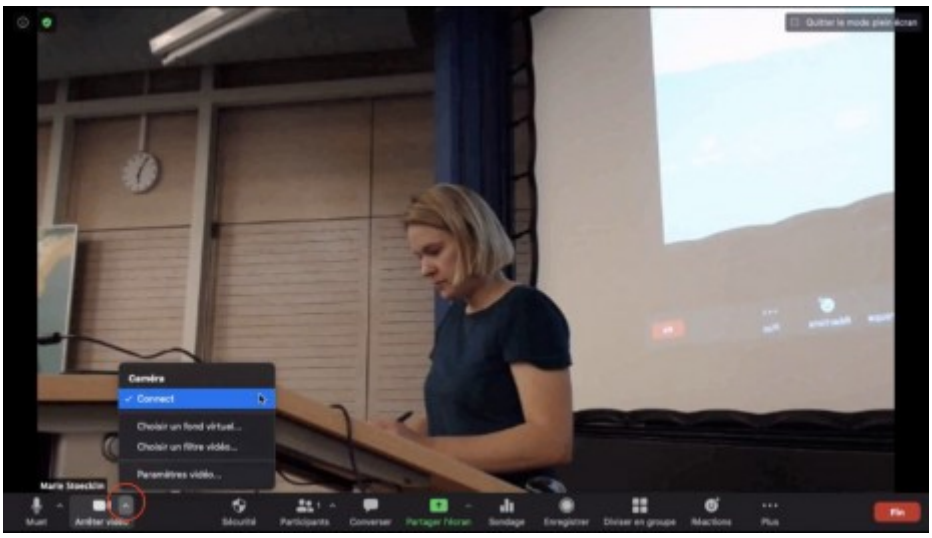


2. Choisir ses sources audio/vidéo

Finalement, après avoir démarré votre réunion, **vérifiez bien que vos sources (microphone et/ou webcam) sont bien sélectionnées** dans la vidéoconférence.

Votre microphone et/ou votre webcam devraient être automatiquement détectés sur Zoom. Pour vérifier ceci, et le cas échéant, sélectionner la bonne source, cliquez sur la flèche qui se trouve en haut de l'icône « Microphone » et pareillement pour la Webcam :





3. Enregistrer une vidéoconférence sur ZOOM

Vous pouvez enregistrer votre vidéoconférence sur la tablette, en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** » puis en sélectionnant « **Enregistrement local sur l'ordinateur** ». Une autre option vous sera proposée (« Enregistrement sur le Cloud de ZOOM ») toutefois cette option n'est pas conseillée.

> A la fin de la vidéoconférence, **n'oubliez pas de déplacer l'enregistrement vidéo de la tablette à votre clé USB**, ou encore de déposer directement l'enregistrement vidéo **sur votre chaîne Rec·Unil**. En effet, n'oubliez pas que tous les documents créés et modifiés sur la tablette seront supprimés définitivement à la fermeture de la session.

>

> Le transfert de l’enregistrement sur votre ordinateur peut prendre plusieurs minutes, à la fin de la vidéoconférence. Vous ne pourrez déplacer le fichier .mp4 de l’enregistrement, sur votre clé USB, que lorsque cette étape sera terminée. Prenez en compte ce délai nécessaire lorsque vous planifiez la fin de la vidéoconférence.

4. Se déconnecter de ZOOM

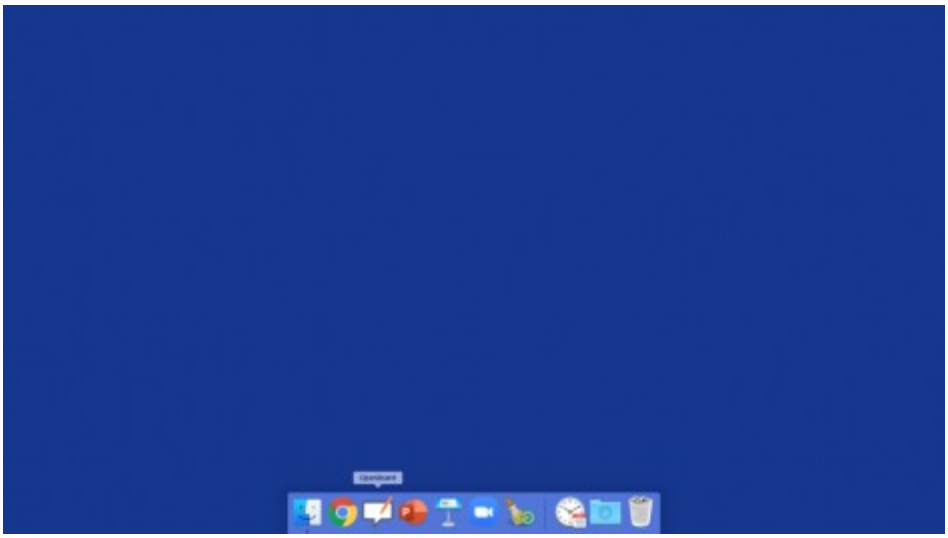
La déconnexion de ZOOM est automatique, dès lors ou vous fermez/nettoyez bien la session avant de partir. Suivez les instructions présentes à la partie : **Nettoyer une session OpenBoard** - pour savoir comment fermer la session sur la tablette.

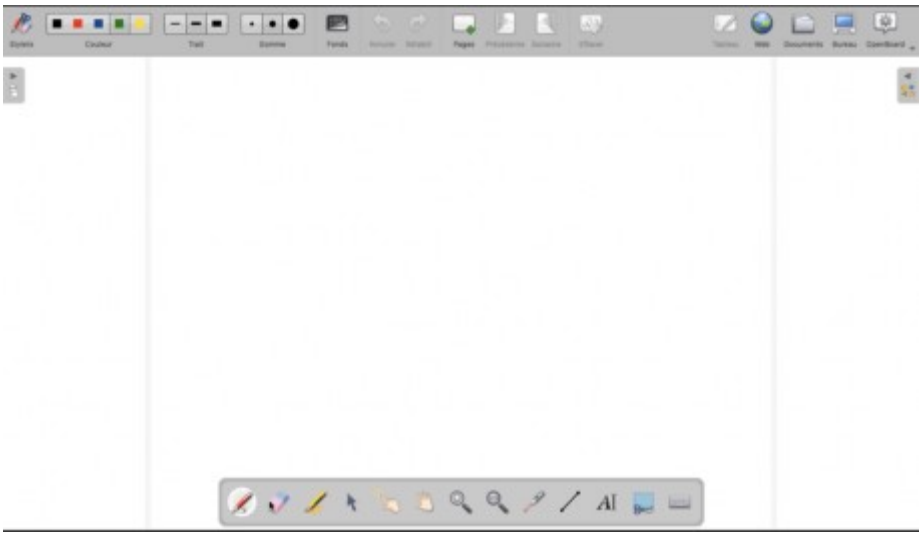
Profiter des outils d’annotation de OpenBoard dans toutes les applications présentes sur la tablette

1. Ouvrir l’application OpenBoard

L’application OpenBoard n’accepte que les fichiers PDF. Ainsi, si vous désirez ouvrir vos slides avec l’application OpenBoard, afin de les annoter, n’oubliez pas de convertir votre fichier .ppt ou .pptx en .pdf au préalable.

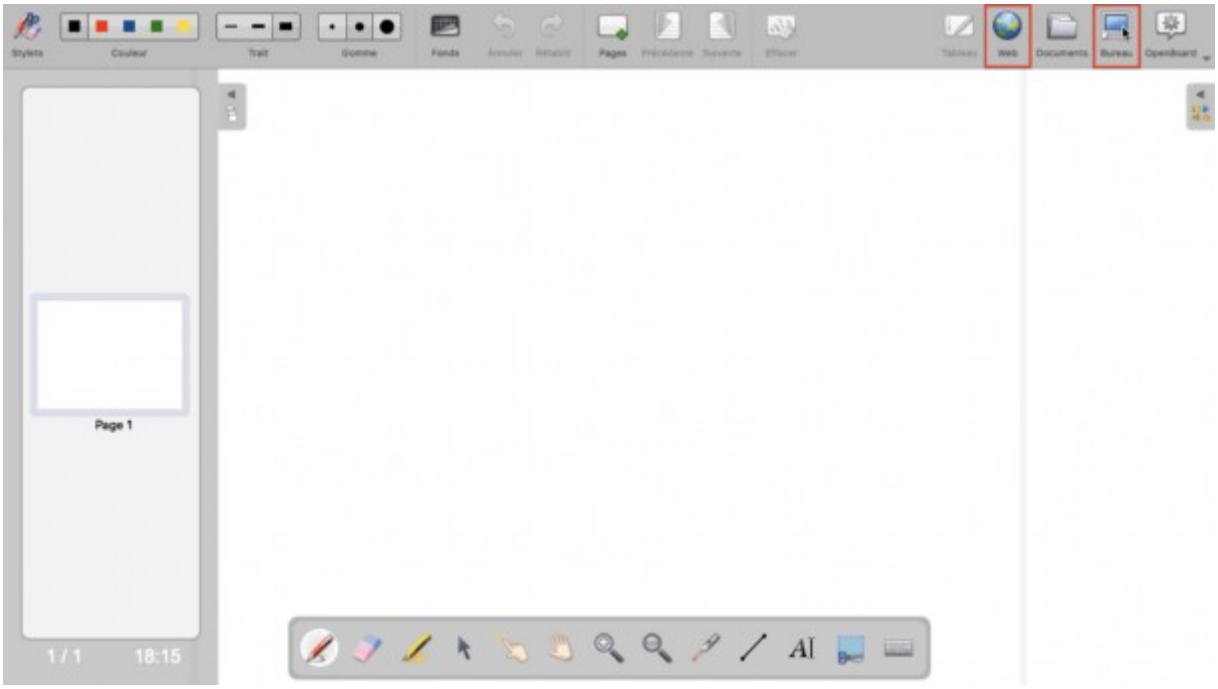
Pour ouvrir l’application OpenBoard, cliquez avec le stylet ou la souris sur l’icône OpenBoard sur le Dock.



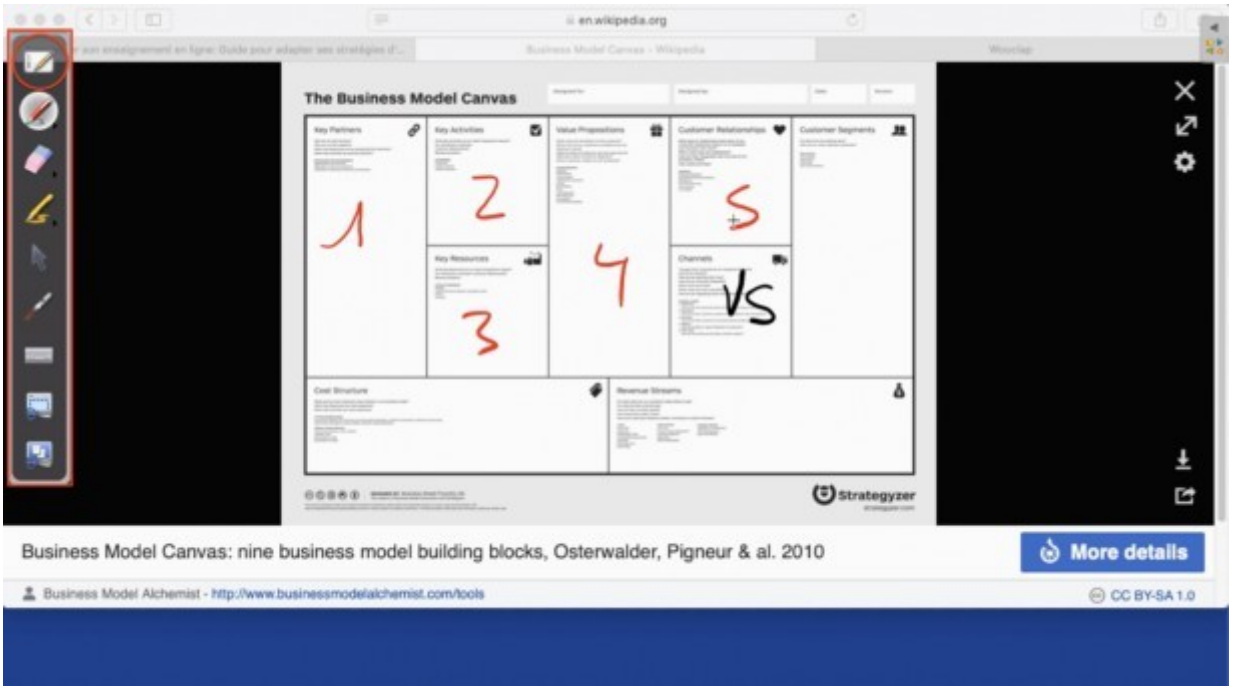


2. Annoter une page Web

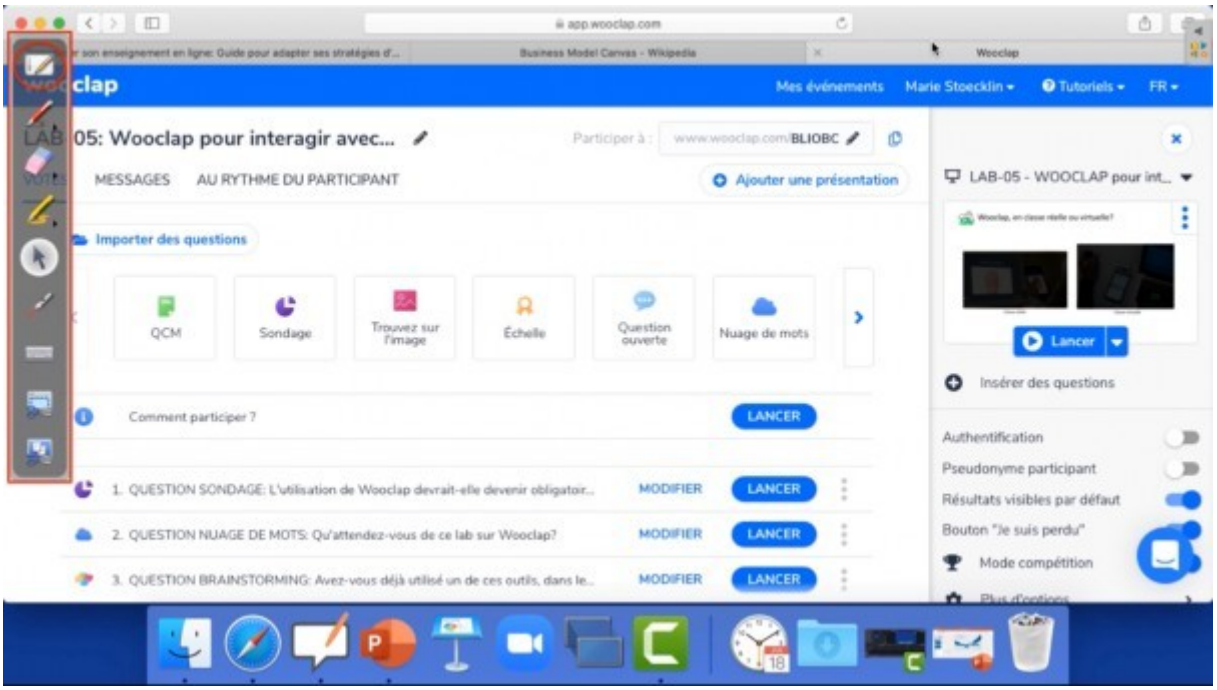
Pour annoter un article, un graphique, une image ou un schéma, directement sur le Web, commencez par cliquer sur le bouton « **Web** » ou « **Bureau** » dans la barre des options avancées d'OpenBoard.



La **barre de stylets** se trouvera alors à gauche de l'écran et vous permettra d'annoter des images, articles, graphiques ou schémas trouvés sur le Web. Vous pourrez utiliser le bouton qui se trouve tout en haut de cette barre pour **revenir sur la page d'accueil de l'application OpenBoard** :



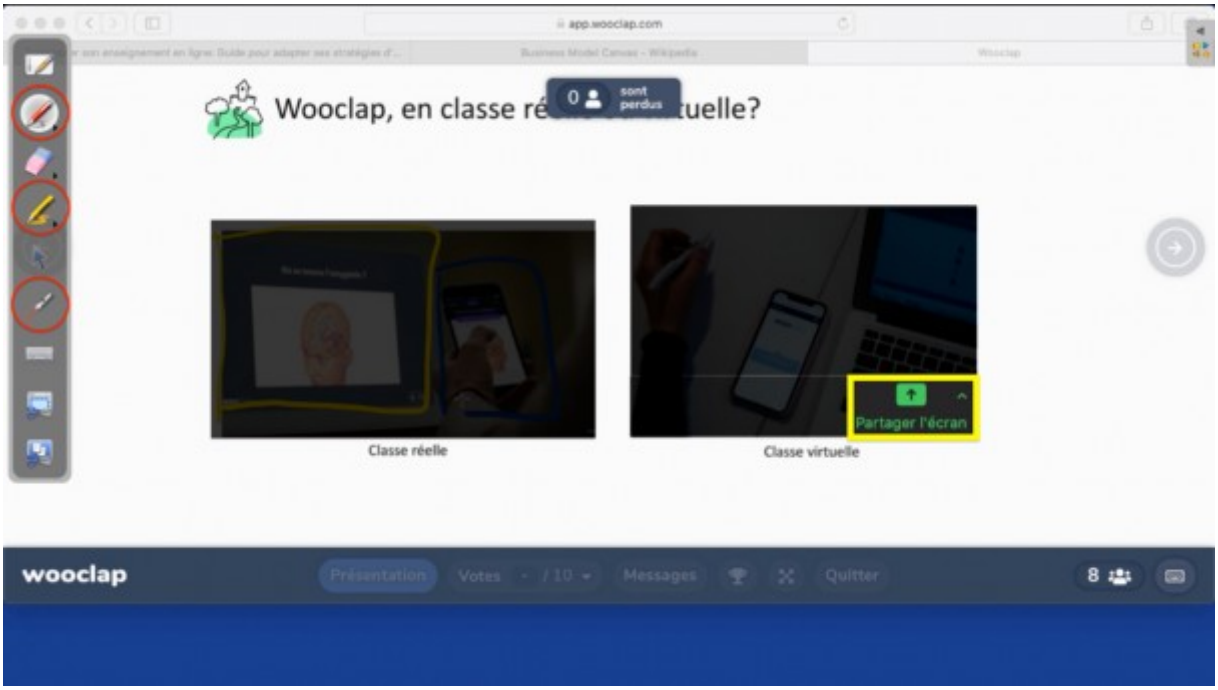
Si vous avez intégré vos slides dans un évènement Wooclap, vous pourrez également utiliser ces fonctionnalités pour **annoter vos slides dans un évènement Wooclap** :



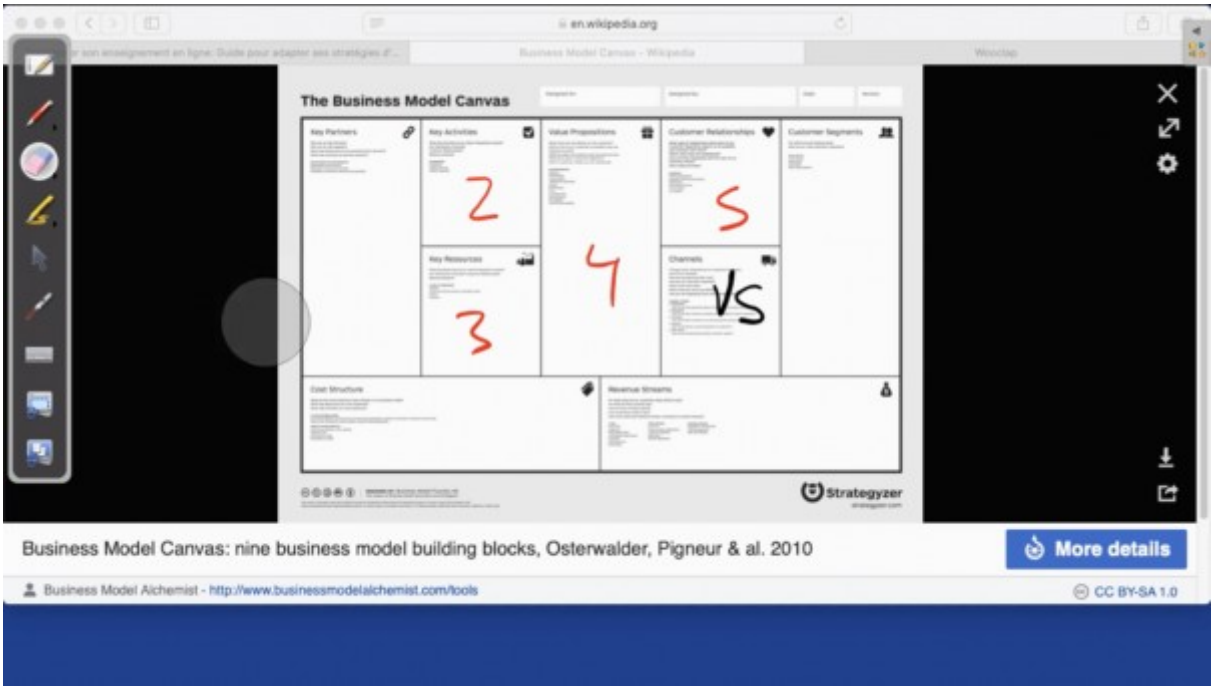
La barre de stylets vous offre différents **outils d'annotation et de démonstration**, dont les principaux sont :

- Un « **Stylo** », qui vous permet d'annoter votre tableau blanc/noir (1)

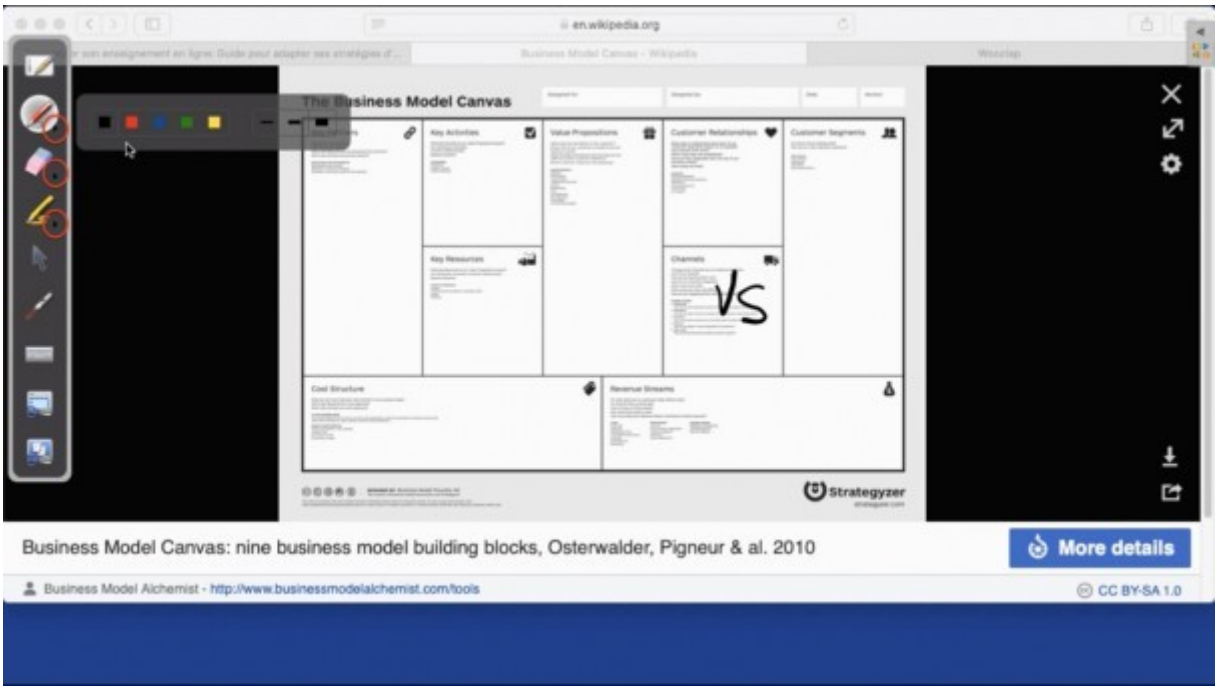
- Un « **Surligneur** », qui vous permet de surligner des éléments sur votre tableau blanc/noir (2)
- Un « **Laser** », qui vous permet de pointer à l'écran certains éléments (3)



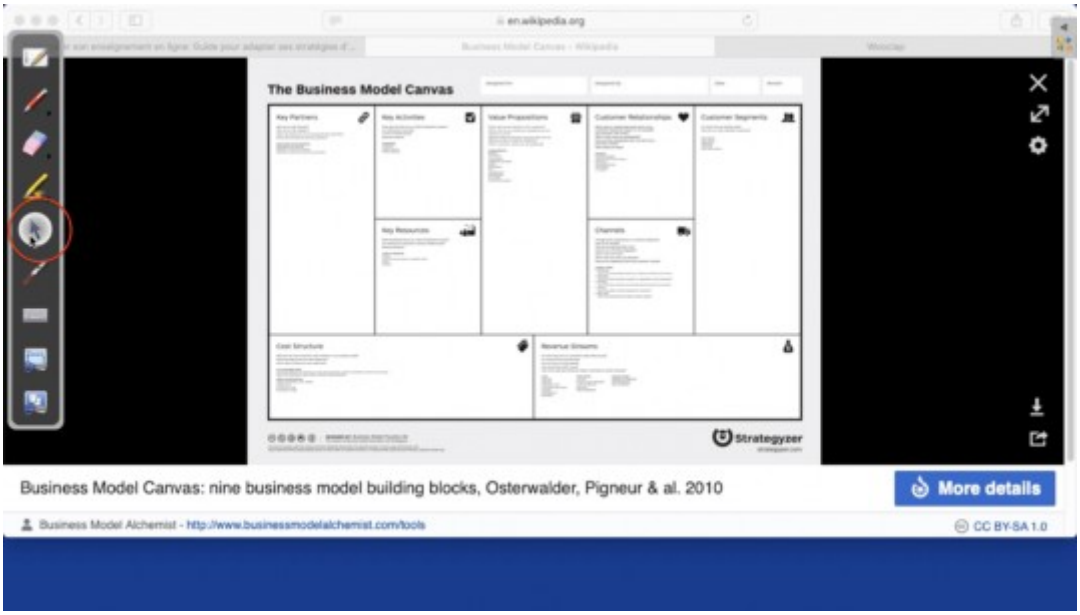
Vous pouvez à tout moment **effacer vos annotations** en utilisant la « **Gomme** » figurant dans la **barre de stylets**, ce qui vous permet d'**effacer des annotations ciblées**. La taille de la gomme peut être ajustée.



La **couleur/taille du « Stylo » et du « Surligneur », ainsi que la taille de la « Gomme »**, peuvent être ajustés, en cliquant sur la flèche qui se trouve à droite de leurs icônes, dans la barre de stylets. La taille du trait pour le « Stylo » et le « Surligneur » dépend également de la force que vous appliquez sur l'écran tactile de la tablette.

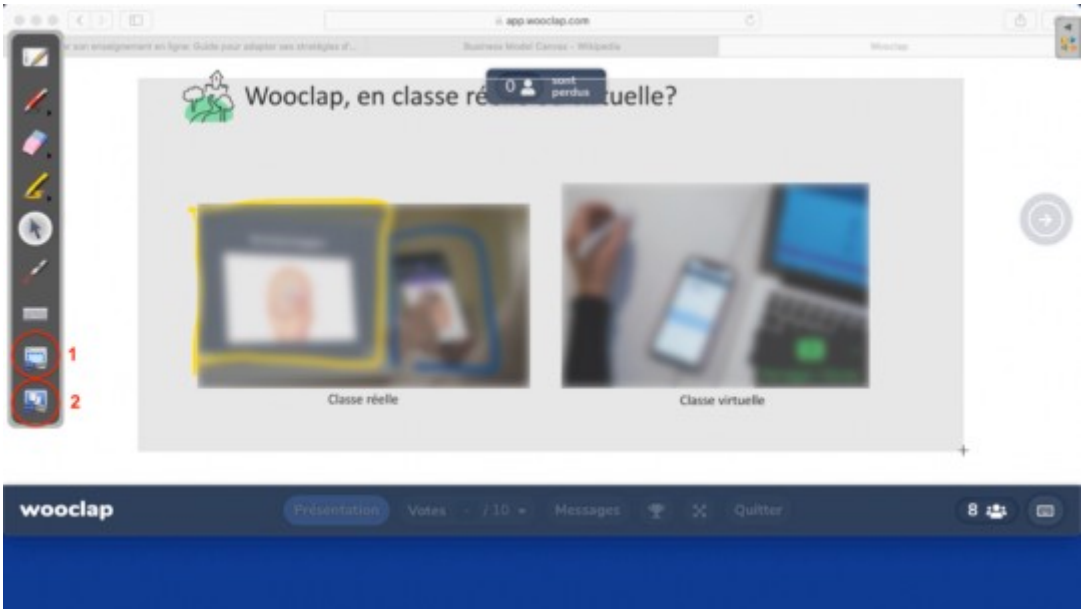


Pour **reprendre le contrôle de l'écran et continuer à naviguer entre vos pages Web**, il vous faut cliquer au préalable sur la « **Flèche** » qui se trouve dans la barre de stylets :

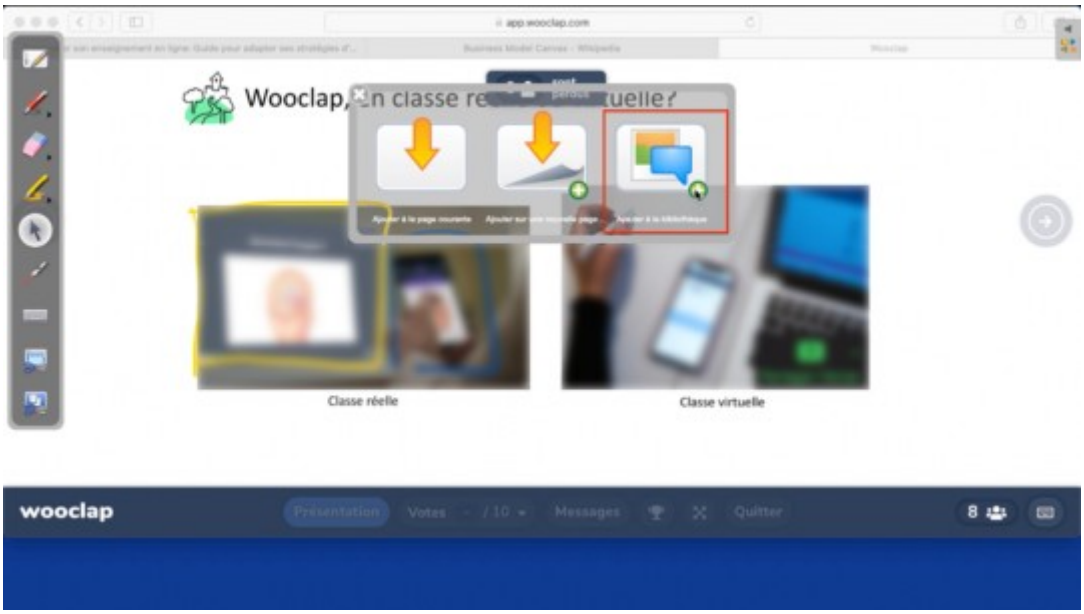


3. Exporter ses annotations faites sur le Web ou sur un fichier sur le Bureau

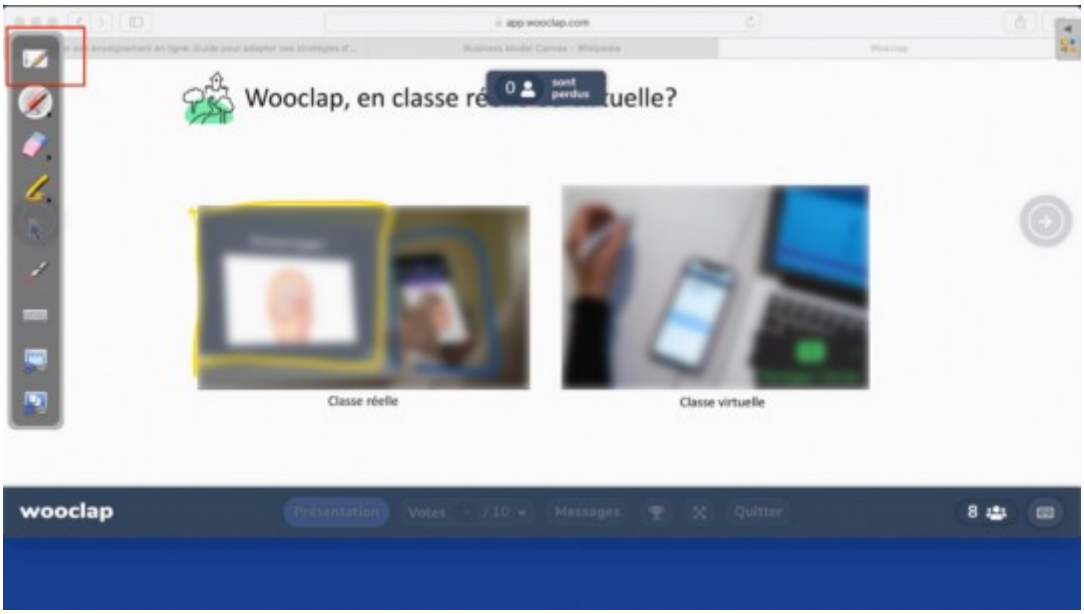
Vous pouvez **exporter une portion d'écran (1) ou la totalité de l'écran (2)**, en cliquant sur les icônes suivantes :



Vous pourrez ensuite sélectionner « **Ajouter à la page courante** » ou « **Ajouter sur une nouvelle page** » afin d'intégrer cette capture dans un document OpenBoard, que vous pourrez ensuite exporter :



Retournez sur la page d’accueil de l’application OpenBoard en cliquant sur cette icône, puis suivez les étapes mentionnées à la partie : **Exporter son fichier PDF ou son tableau blanc/noir annoté** - afin d’exporter ces annotations au format PDF.



Cas particulier: Double projection à l’Amphimax 350, 351 et 410

Toutes les salles et auditoires UNIL équipés d’OpenBoard sont dorénavant en mode Recopie Vidéo par défaut.

Qu’est-ce que le mode « recopie vidéo » ?

- L’image présente sur la tablette et celle projetée en salle seront toujours identiques.
- En d’autres termes il n’y aura pas de différences entre l’écran devant vous et l’écran mural.

Qu’advient-il des grands auditoires de l’Amphimax avec double projection (350, 351 et 410) ?

- Là-bas également, le mode de recopie vidéo est celui actif par défaut.
- Cela simplifie énormément leur usage. En outre, cette solution offre plus de confort à votre audience.

Usage avancé :

- Il reste possible de changer manuellement la source de la projection afin d’utiliser son ordinateur portable sur le second écran. Utilisez l’interface audiovisuelle de la salle à cet effet.
- Il reste possible, bien que fortement déconseillé, de **passer en mode « bureau étendu » en lançant l’application « MirrorDisplays »**, depuis le dossier Applications: Menu Aller > Applications, puis « MirrorDisplay ».

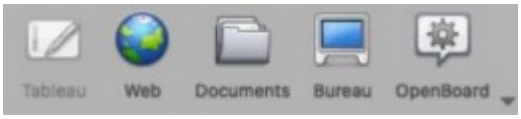


Attention: Dans cette configuration « bureau étendu », vous allez potentiellement rencontrer plusieurs problèmes:

• **Le stylet de la tablette peut être actif sur le mauvais écran**. Dans ce cas, appuyez sur le bouton supérieur du stylet lorsque celui-ci est très proche de la tablette pour changer d'écran actif.



• **La lecture de vidéo peut être saccadée à la projection**. Responsable : le mode « Bureau » de l'application OpenBoard qui utilise une recopie logicielle, celle-ci est inadaptée aux vidéos.



Solution : Quittez ou masquez l'application OpenBoard pour revenir sur le bureau en mode étendu et activez la recopie vidéo matérielle avec l'application « MirrorDisplays ».