

Paternité 2.5 Suisse. Vous êtes libres :

* de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public. * De modifier cette création

Selon les conditions suivantes :

* Paternité. Vous devez citer le nom de l'auteur original de la manière indiquée par l'auteur de l'oeuvre ou le titulaire des droits qui vous confère cette autorisation (mais pas d'une manière qui suggérerait qu'ils vous soutiennent ou approuvent votre utilisation de l'oeuvre). * A chaque réutilisation ou distribution de cette création, vous devez faire apparaître clairement au public les conditions contractuelles de sa mise à disposition. La meilleure manière de les indiquer est un lien vers cette page web. * Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits sur cette oeuvre. * Rien dans ce contrat ne diminue ou ne restreint le droit moral de l'auteur ou des auteurs.

<http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/ch/deed.fr>

Uniboard les principales nouveautés...

Outils

- **Gomme:** La taille de la zone qui sera effacée s'affiche désormais en aperçu (fig.1).
- **Marqueur:** Cet outil est maintenant sensible à la superposition des couches.
- **Zoom:** L'outil zoom fonctionne désormais sur l'ensemble des éléments de la page et plus uniquement sur le fond de page (fig. 2).
- **Flèche:** Permet de déplacer, redimensionner ou effacer un objet (image) présent sur une page (fig. 3). Plus d'informations à ce sujet en page 9, point H.
- **Masquer:** Cet outil permet de cacher une page ou une partie d'une page et afficher progressivement son contenu. Plus d'informations à ce sujet en page 21, point D.

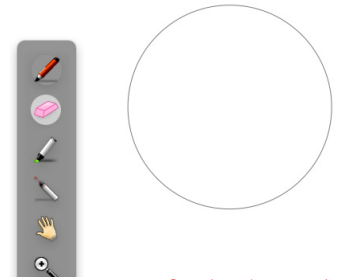


fig. 1 : Aperçu de la taille de la gomme

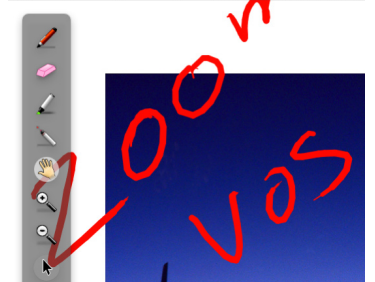


fig. 2 : Zoom complet sur la page



fig. 3 : Plusieurs images peuvent être ajoutées sur une page

Navigateur Web

- **Barre de progression:** Une barre de progression permet d'avoir un aperçu de l'état de chargement d'une page Web.

Gestion du contenu

- **Images/Objets:** Vous pouvez maintenant insérer une image soit en fond de page soit en tant qu'objet modifiable (fig. 3). De même, une page peut également contenir plusieurs objets. Plus d'informations à ce sujet en pages 9 et 16.

Uninote

- **Capture:** La sélection (zone, fenêtre, écran) s'intègre désormais en tant que nouvel objet dans la page actuelle et non plus comme fond de page.

UniboardWeb

- **Nouvelle interface:** Interface utilisateur simplifiée avec notamment un système de glisser-déposer pour modifier l'ordre des pages.
- **Imports de documents:** Vous pouvez désormais importer dans UniboardWeb des documents Microsoft Office ou Open Office (.doc, .xls, .ppt, ...) sans avoir à les transformer auparavant au format PDF. Plus d'informations à ce sujet en page 26.

Table des matières

Glossaire.....	5
Première prise en main.....	7
Qu'est-ce qu'Uniboard?.....	8
> Présentation.....	8
> Un outil développé pour les utilisateurs.....	8
Les outils de base.....	9
La palette d'outils.....	9
Trait.....	10
Couleur du trait.....	10
Gomme.....	11
Les outils avancés.....	11
Fonds.....	11
Page.....	12
Annuler/Rétablir.....	12
Outil flèche.....	12
Précédente/Suivante.....	13
Gestion du contenu.....	13
Documents.....	13
> Images.....	16
Navigateur Web.....	17
Afficher une page Web.....	17
> Capturer une zone de l'écran.....	18
Autres éléments.....	19
Bouton "Uniboard".....	19
> Réglages.....	19
> Barre d'outils.....	21
> Uninote.....	22
UniboardWeb.....	24
> Page d'accueil et identification.....	25
> Description de l'interface.....	26
Projets de cours.....	27
Gestion des projets de cours.....	28
Images.....	29
Sites Web.....	30
Cours donnés.....	30

Glossaire

Tablette graphique interactive (p. 8)

La tablette graphique interactive intègre une tablette (et son stylet) à un écran LCD (c'est là dessus que vous écrivez pendant vos cours réalisés avec Uniboard). L'écran lui-même est donc la surface active, ce qui permet de retrouver la coordination naturelle du regard, de la main et du support.

À noter, qu'il est souvent utilisé à tort le mot surface tactile (ou écran tactile) pour désigner la surface sur laquelle le stylet fonctionne. Il s'agit d'une surface active puisque seul le stylet spécifique est reconnu, et non une pression extérieure comme celle d'un doigt.

PowerPoint (p. 8)

Microsoft Powerpoint permet de créer des diaporamas contenant des « diapositives ». Il permet en fait de créer une succession de pages vierges au format d'un écran 4/3 (les diapositives) dans lesquelles sont placés des objets, images, textes, vidéos, graphiques. Le terme de diapositive est issu des diapositives photos, rendues obsolètes par l'emploi de présentations Powerpoint projetées par un vidéoprojecteur. Les présentations peuvent être projetées via un rétroprojecteur, visionnées sur un écran d'ordinateur, imprimées, exportées pour être visionnées sur une page web...

Clé USB (p. 13)

Une clé USB (ou clef USB) est un périphérique de stockage contenant une mémoire de masse à laquelle on peut accéder en le branchant sur un port USB d'ordinateur. Les clés USB sont alimentées en énergie par la connexion USB de l'ordinateur sur lequel elles sont branchées. Les clés USB ne contiennent donc pas de batteries. Elles sont insensibles à la poussière et aux rayures, contrairement aux disquettes, aux CD ou aux DVD, ce qui leur donne un indéniable avantage au niveau de la fiabilité. Les clés actuelles sont en format USB 2.0. Les clés USB sont relativement standardisées, cependant, certaines ne sont pas compatibles avec certains systèmes d'exploitation, nécessitant l'installation d'un pilote.

Onglet (p. 13)

Un onglet est, dans un fichier ou autre système de rangement, une petite excroissance porteuse d'une étiquette (typiquement, alphabétique) permettant un accès direct aisé aux documents. Dans le cas présent, ce terme est utilisé par analogie pour évoquer certains composants d'interfaces utilisateur en informatique permettant d'avoir une interface plus riche (permettant d'afficher des éléments non visible) dans une seule fenêtre. La navigation par onglets fait référence à l'utilisation des onglets dans les navigateurs (browsers) Web.

Définitivement (p. 14)

(adverbe) D'une manière définitive. Dans le cas qui nous intéresse, les éléments supprimées définitivement ne pourront **jamais** être récupérés!

PDF (p. 14)

Portable Document Format (communément abrégé PDF) est un format de fichier informatique créé par Adobe Systems. La spécificité du PDF est de préserver la mise en forme (polices d'écritures, images, objets graphiques...) telle que définie par son auteur, et ce quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour lire ledit fichier PDF.

C'est pourquoi ce format est utilisé dans un ensemble aussi large que varié de logiciels, de l'export dans les suites bureautiques grand public, aux manipulations par des programmes spécialisés de l'industrie artistique, en passant par la génération de factures électroniques via Internet. Le PDF s'est imposé comme format d'échange et d'archivage de documents électroniques.

Boîte de dialogue (p. 14)

Une boîte de dialogue est une fenêtre particulière utilisée par un programme ou par le système d'exploitation pour informer l'utilisateur d'un événement en affichant un message à l'écran ou pour que l'utilisateur donne une réponse à une question. Ces fenêtres sont nommées ainsi car elles établissent un dialogue entre l'utilisateur et l'ordinateur, soit pour lui faire part d'une information, soit pour lui demander quelque chose, ou même les deux à la fois.

Navigateur Web (p. 17)

Un navigateur Web est un logiciel conçu pour consulter le World Wide Web, l'ensemble des sites web. Techniquement, c'est un client HTTP dans une architecture client/serveur.

Il est composé d'un moteur de rendu des standards du Web, d'une interface utilisateur et accessoirement d'un gestionnaire d'extensions appelées plug-ins. Le terme navigateur Web (ou navigateur Internet) est inspiré de NCSA Mosaic puis de Netscape Navigator. D'autres métaphores sont ou ont été utilisées. Le premier terme utilisé était browser, comme en anglais. Par la suite, on a vu fureteur (surtout utilisé au Québec), butineur, brouteur, arpenteur, fouineur ou explorateur (inspiré de Microsoft Internet Explorer).

Mode kiosque (p. 19)

Le mode Kiosque met la priorité sur l'utilisation d'une seule application installée sur un ordinateur personnel. Ce mode limite l'accès à l'interface principale du système d'exploitation et protège l'utilisateur d'éventuelles erreurs de manipulations.

Application Web (p. 24)

Parfois appelée « Web App », c'est une application livrée aux utilisateurs à partir d'un serveur Web par un réseau tel que l'Internet ou l'Intranet. Les applications Web génèrent dynamiquement des pages Web dans un format compatible avec la plupart des navigateurs Web.

Menu déroulant (p. 25)

ou liste déroulante (anglais drop-down list) est un élément d'interface graphique qui permet à l'utilisateur de sélectionner un ou plusieurs choix. Il y a deux genres : celles qui affichent et permettent seulement un choix, et celles qui peuvent permettre de sélectionner plusieurs choix. Cet élément est couramment utilisé par des sites Web et des logiciels.

Hyperlien/Lien (p. 28)

Un hyperlien ou lien hypertexte ou simplement lien, est une référence permettant de passer automatiquement d'un document consulté à un document lié. Un hyperlien a une source (ou origine) et une destination (ou cible). L'activation de l'élément source d'un hyperlien permet de passer automatiquement à sa destination.

Signet/Favori (p. 30)

En informatique, le terme marque-page, signet ou encore favori (en anglais bookmark) est employé de façon analogique aux marques-pages utilisés avec les livres pour retrouver la page à laquelle la lecture avait été interrompue.

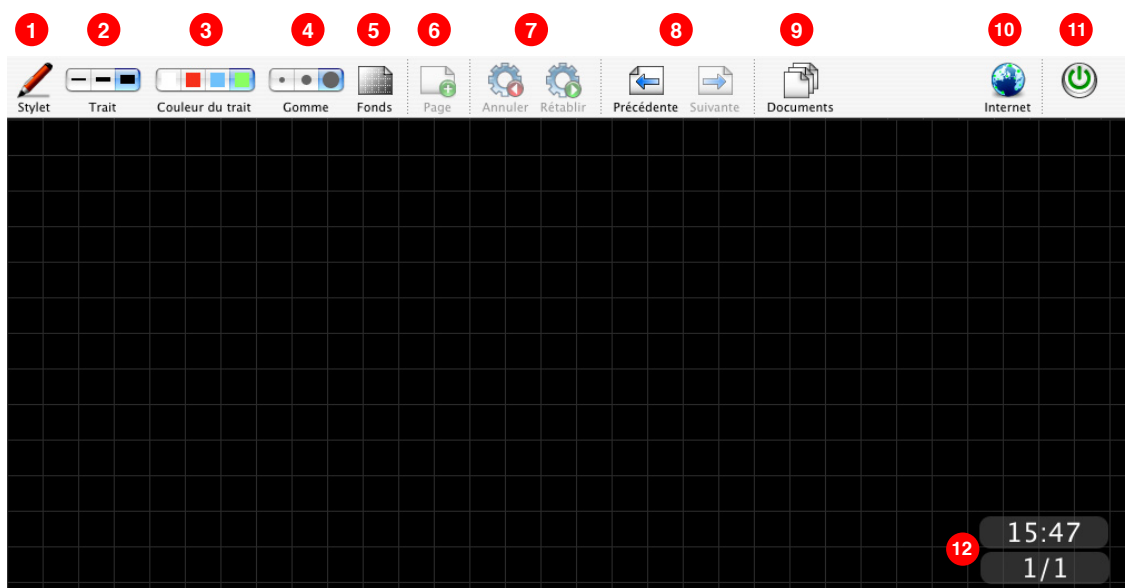
Le signet des navigateurs Internet permet à son utilisateur de mettre en mémoire une adresse web (de la forme <http://www.monsiteweb.com>) afin de pouvoir y revenir ultérieurement.

Première prise en main

Pas besoin d'aller dans les détails pour utiliser Uniboard la première fois. Après avoir lancé le logiciel (cette procédure est différente selon l'établissement dans lequel vous enseignez, une fiche complémentaire à ce sujet est normalement annexée à ce document ou vous a été transmise en début d'année), prenez simplement le stylet et commencez à écrire sur l'écran. Ne soyez pas craintif à l'idée d'appuyer la pointe du stylet sur l'écran, allez-y naturellement, comme si vous écriviez avec un stylo bille sur une feuille de papier.

Maintenant que vous avez écrit vos premières lignes, un simple coup d'oeil aux icônes devraient vous permettre de comprendre rapidement le fonctionnement d'Uniboard.

Voici un rapide aperçu des outils à votre disposition par défaut*:



- | | |
|---|--|
| <p>1 Affiche/masque la palette d'outils liée au stylet (plus de détails à ce sujet en page 9).</p> <p>2 Le bouton "Trait" permet de modifier l'épaisseur du trait d'écriture.</p> <p>3 Le bouton "Couleur du trait" permet de modifier la couleur du trait d'écriture.</p> <p>4 Permet d'activer et choisir la taille de la gomme pour effacer ce qui est écrit sur votre page.</p> <p>5 Permet de choisir la couleur de fond de la page (blanc/noir, avec ou sans quadrillage)</p> <p>6 Crée une nouvelle page</p> | <p>7 Annule ou rétablit la/les dernières actions effectuées.</p> <p>8 Permet de passer à la page précédente ou suivante.</p> <p>9 "Documents" permet de gérer l'organisation des cours ainsi que votre bibliothèque d'images.</p> <p>10 Active le navigateur Web.</p> <p>11 Le bouton "Uniboard" permet d'accéder aux réglages de l'application et de quitter votre session.</p> <p>12 Affichage de l'heure et numéro de page.</p> |
|---|--|

Avec ces informations, vous pouvez utiliser Uniboard comme un tableau noir (ou encore un rétroprojecteur ou un flipchart) sans aucune autre explication. De plus, tout ce que vous écrivez est automatiquement enregistré sur votre compte personnel.

Les pages suivantes vous expliquent en détail le fonctionnement de chacun des outils présentés ci-dessus.

* La barre d'outil peut être personnalisée et des outils supplémentaires ajoutés. Rendez-vous en page 21 pour en savoir plus à ce sujet.



En cliquant au centre du bouton qui affiche le numéro de page, vous afficherez une zone d'aperçu qui vous permettra rapidement de naviguer entre toutes les pages de votre cours.

Qu'est-ce qu'Uniboard?

> Présentation

Uniboard est un logiciel qui combine la simplicité des outils d'enseignements traditionnels avec les avantages qu'apportent l'outil informatique. Uniboard fonctionne aussi bien sur un écran interactif (tablette graphique, TabletPC) que sur n'importe quel tableau blanc interactif.

Il permet à l'utilisateur-trice de projeter sur l'écran n'importe quel document de cours comme cela se fait habituellement avec une présentation PowerPoint ou un rétroprojecteur, tout en apportant l'avantage du tableau noir traditionnel : sa facilité d'utilisation.

Outil intégrateur, cette combinaison entre un rétroprojecteur et PowerPoint permet de bénéficier de l'apport essentiel de l'écriture manuscrite tout en y ajoutant la possibilité d'afficher des visuels, des images, des graphiques, des vidéos ou encore de naviguer sur l'Internet. Ces supports peuvent ensuite être à tout moment annotés et complétés, des passages mis en évidence ou commentés par votre propre main avec le stylet.

Au rythme du cours et des explications, Uniboard permet de compléter le discours, de l'illustrer à l'aide d'un schéma, d'une image, d'une formule comme sur un rétroprojecteur classique. Au final, les notes de cours complètes sont automatiquement enregistrées et archivées et peuvent être ensuite mise à disposition de l'ensemble de la classe.

> Un outil développé pour les utilisateurs

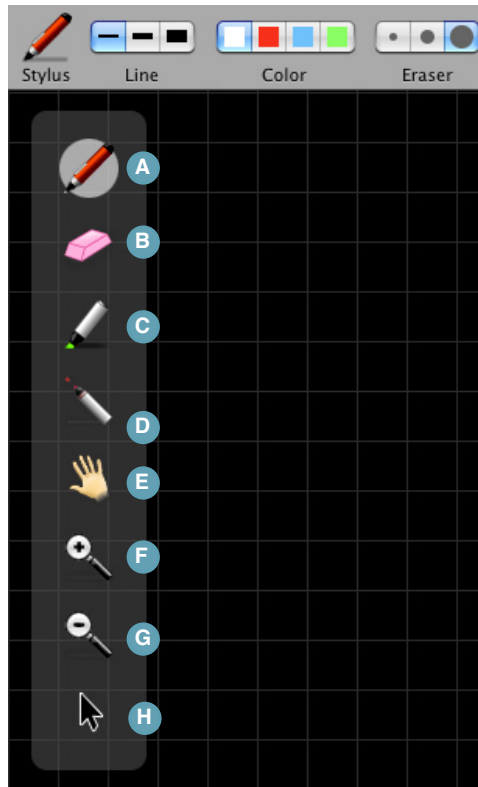
Dès sa conception en 2003, Uniboard a été pensé pour et avec les utilisateurs. C'est à l'aide d'une équipe composée de professeurs de l'Université de Lausanne, de spécialistes de la communication de neuropsychologues et de développeurs informatiques qu'Uniboard a vu le jour sous la forme d'un outil qui avait pour but principal d'être aussi simple à utiliser qu'un tableau noir traditionnel.

Au fil des nouvelles versions, le logiciel s'est vu ajouter de nouvelles fonctionnalités, afin de répondre aux besoins des utilisateurs, mais toujours en gardant la philosophie de départ qui a fait son succès, sa facilité d'utilisation.



Les outils de base

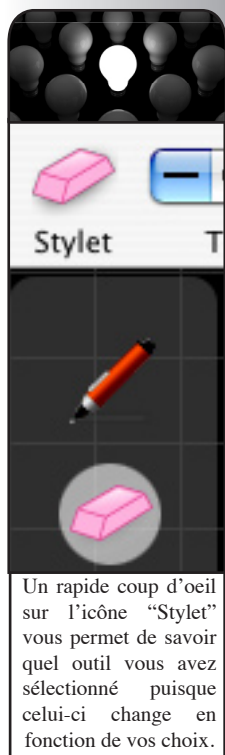
1 La palette d'outils



- A Le bouton "Crayon" permet de sélectionner l'outil principal d'écriture.
- B Le bouton "Gomme" permet de sélectionner l'outil gomme.
- C Le bouton "Marqueur" permet de sélectionner un outil d'écriture offrant un certain niveau de transparence.
- D Le bouton "Laser" active un pointeur laser virtuel (qui n'écrit pas) sous la forme d'un gros point rouge.
- E Le bouton "Main" permet de se déplacer dans une page lorsque celle-ci a été agrandie.
- F Le bouton "Agrandir" active l'outil qui permet d'agrandir une partie de l'écran.
- G Le bouton "Réduire" active l'outil qui permet de réduire le zoom sur une partie de l'écran.

- H Le bouton "flèche" permet de déplacer ou modifier un objet:

- 1 Pour le supprimer, appuyez sur la croix.
- 2 Pour redimensionner un objet en conservant ses proportions, cliquez sur une des poignées situées dans un coin de l'image.
- 3 Pour redimensionner librement un objet, cliquez sur une des poignées situées dans un des bords.



Un rapide coup d'oeil sur l'icône "Stylus" vous permet de savoir quel outil vous avez sélectionné puisque celui-ci change en fonction de vos choix.

2 Trait

Le bouton "Trait" vous permet de sélectionner des épaisseurs de trait différentes en fonction de vos besoins. Par défaut, le trait le plus fin est calibré de manière idéale pour vos besoin d'écriture standards. Les traits de taille moyenne et grande sont quant à eux utilisés pour mettre en évidence un élément.

Note : l'épaisseur de chacun des traits peut être modifiée dans la fenêtre de réglages. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet en page 20, "> Réglages..."



3 Couleur du trait

Le bouton "Couleur du trait" permet de modifier la couleur de votre écriture.

Chacune des quatre couleurs disponible est optimisée pour offrir le meilleur contraste avec le fond choisi, et offre donc un confort visuel optimal pour les personnes qui suivent votre cours.

Note : Les trois couleurs secondaires peuvent être modifiées dans la fenêtre de réglages. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet en page 20, "> Réglages..."

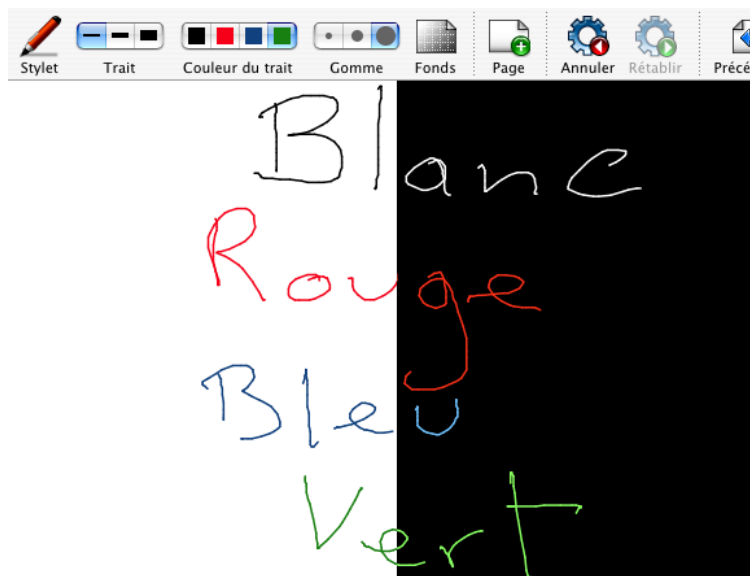


fig. 4 : La couleur de l'écriture s'adapte en fonction du fond choisi

Comme le montre la figure 4, la couleur du trait, mais également son épaisseur s'adaptent si vous choisissez l'outil "Marqueur". Et, tout comme pour les couleurs de l'outil crayon, celle-ci s'adapteront automatiquement en fonction du fond de page que vous aurez choisi.

Note : Les trois couleurs secondaires, l'épaisseur mais également le niveau de transparence du trait du marqueur peuvent être modifiés dans la fenêtre de réglages. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet en page 20, "> Réglages..."

4 Gomme

Le bouton "Gomme" permet de choisir la taille de l'outil qui vous permet d'effacer tout ou partie du texte que vous avez écrit.

Trois tailles de gomme sont à votre disposition (exemple sur la figure 5), une gomme "précise", une gomme de taille moyenne et une gomme "frottoir" pour effacer rapidement le contenu d'une page. Quelle que soit la taille choisie, l'outil gomme est immédiatement activé.

Vous pouvez également passer par le bouton "Gomme" de la palette d'outils. C'est alors la dernière taille de gomme choisie qui sera utilisée par défaut.

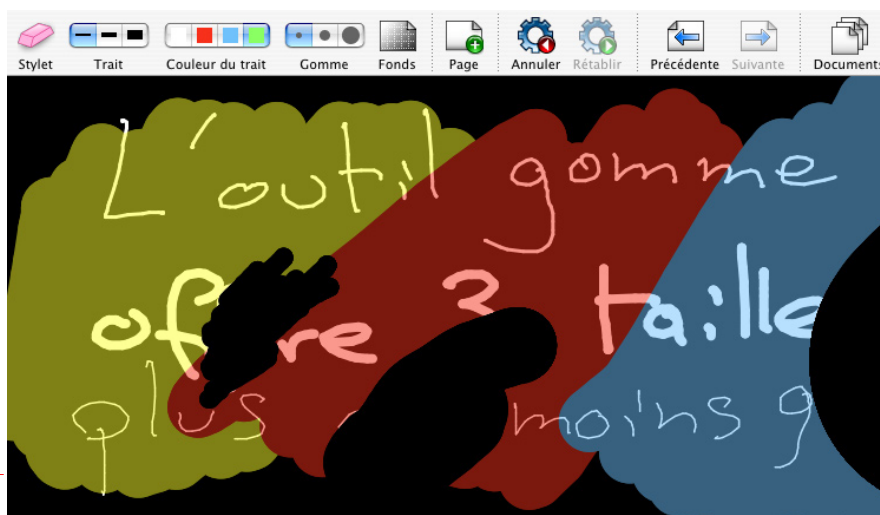


fig. 5 : L'outil "Gomme" offre trois tailles

Les outils avancés

Maintenant que vous maîtrisez les outils de base, nous allons nous intéresser à ce qu'apporte Uniboard par rapport à des outils d'écriture traditionnels.

5 Fonds

En cliquant sur le bouton "Fonds", une fenêtre de sélection apparaît (figure 6). Celle-ci propose 4 fonds de page; blanc, blanc quadrillé, noir et noir quadrillé.

Les fonds quadrillés sont là pour vous guider. Que ce soit pour dessiner des éléments de manière plus précise, mais également afin de vous aider à écrire votre texte afin que celui-ci soit visible de manière optimale, surtout depuis le fond de la salle.

De manière simple, si la hauteur d'une lettre équivaut à la hauteur d'un carré, votre écriture est bien assez grande pour être vue confortablement depuis n'importe quelle distance.

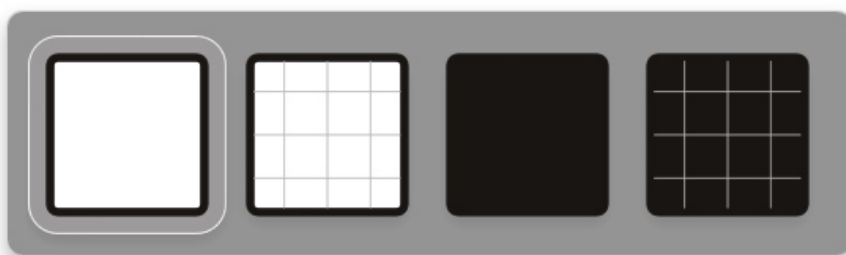


fig. 6 : L'outil "Fonds" vous permet de choisir parmi 4 fonds de page

6 Page

Le bouton "Page" (figure 7) ajoute une page immédiatement après celle sur laquelle vous êtes actuellement en train d'écrire.

Si vous ne vous trouvez pas à la dernière page d'un cours, par exemple sur la page 4 pour un total de 7, la nouvelle page va s'insérer entre la page 4 et la page 5

Note : si vous venez de créer une page, il n'est pas possible d'insérer immédiatement une nouvelle page, vous devez d'abord y écrire quelque chose.

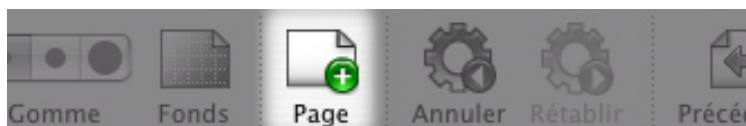


fig. 7 : Appuyez sur "Page" pour créer une page vide

7 Annuler/Rétablir

Les boutons "Annuler" et "Rétablir" (figure 8) fonctionnent "comme dans Microsoft Word", ils permettent d'annuler ou de rétablir, étape par étape, les dernières actions effectués.

Attention : Vous pouvez modifier les actions effectuées uniquement sur la page en cours d'utilisation, dès que vous allez sur une page précédente ou suivante, il ne sera plus possible d'utiliser cette fonction pour les actions effectuées précédemment.

fig. 8 : Les boutons "Annuler" et "Rétablir" permettent de modifier vos dernières actions sur la page en cours.



8 Précédente/Suivante

Les boutons "Précédente" et "Suivante" (figure 9) vous permettent d'aller à la page précédente ou à la page suivante.



fig. 9 : Les boutons "Précédente" et "Suivante" permettent de naviguer dans les pages du cours.



Dans les salles équipées d'Uniboard, la taille de l'écran a été calculée en fonction de l'étudiant le plus éloigné. C'est pour cela qu'en respectant la taille d'écriture conseillée, vous assurez un confort visuel optimal à l'ensemble de votre classe.

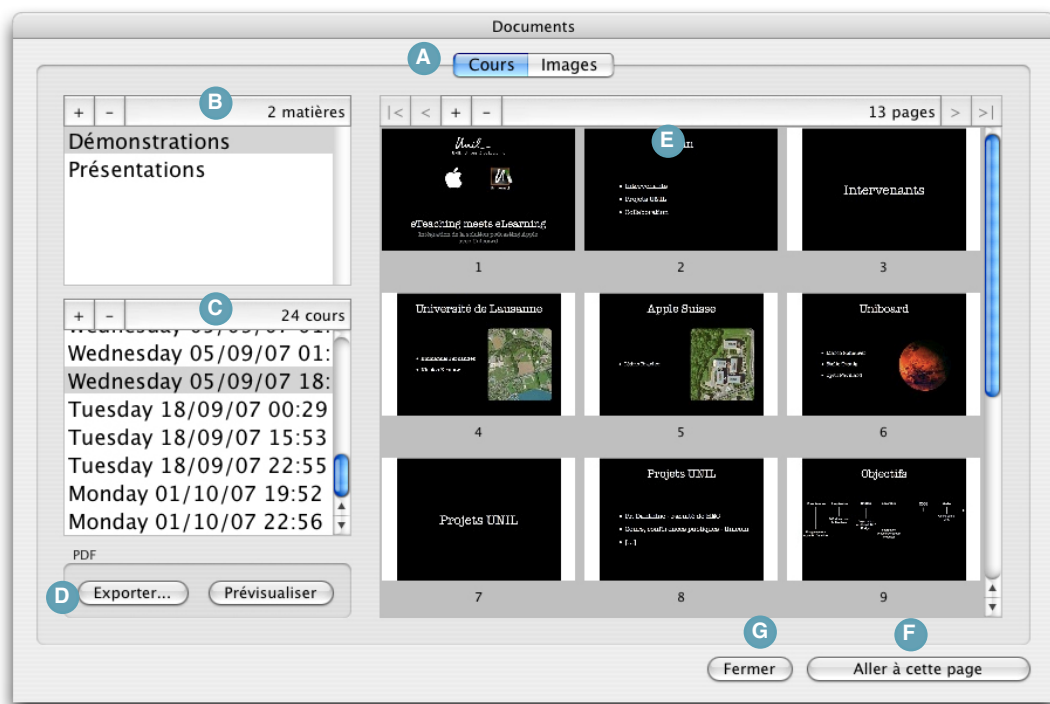
Gestion du contenu

Le bouton "Documents" affiche une fenêtre permettant non seulement d'organiser les cours que vous avez donnés, mais également d'effectuer un certain nombre d'actions sur ceux-ci, telles qu'effacer et ajouter des pages, exporter un cours sur une clé USB ou, si vous en avez vraiment besoin, effacer toutes vos données.

Mais la fenêtre "Documents" permet également d'accéder à une bibliothèque dans laquelle vous pourrez organiser des images, fonds d'écrans et autres graphiques que vous pourrez utiliser à tout instant dans vos cours. Les images peuvent maintenant être ajoutées soit en fond d'écran (sur une nouvelle page), soit en tant qu'objet sur une page existante. Un page peut également contenir plusieurs objets.

9 Documents

Lorsque vous appuyez sur le bouton "Documents", vous arrivez sur la vue par défaut représentée par l'onglet "Cours". Les actions possibles depuis cette fenêtre sont décrites ci-après:



A L'onglet "Cours" est sélectionné par défaut lorsque vous arrivez dans la fenêtre de documents, c'est pour cette raison qu'il s'affiche en bleu.

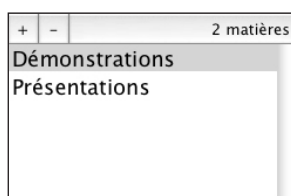


fig. 10 : zone "mat-

B La zone "matières" (figure 10) vous permet d'organiser, comme s'il s'agissait de dossiers, vos cours. Vous pouvez créer autant de matières que vous désirez en appuyant sur le bouton "+". Pour éditer le nom de la matière, cliquez 2 fois sur son nom, celui-ci s'affiche surligné de bleu ce qui indique que vous pouvez le modifier.

Vous pouvez également effacer une matière en appuyant sur le bouton "-". Mais attention, tout le contenu de cette matière sera alors **définitivement** perdu.

C La zone "cours" (figure 11) vous permet de voir les cours que vous avez donnés et y revenir à n'importe quel moment. Vous pouvez sans aucun problème modifier un cours donné par le passé.

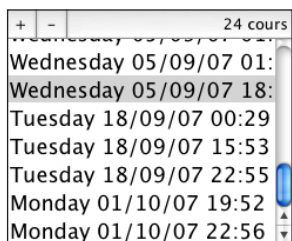


fig. 11 : zone "cours"

Il est possible de créer un nouveau cours vide, en appuyant sur le bouton "+" ou d'effacer un cours, en appuyant sur le bouton "-". Attention, tout le contenu de ce cours sera alors **définitivement** perdu.

Vous pouvez éditer le nom d'un cours en cliquant 2 fois sur son nom. Comme vous pouvez le constater, le nom par défaut correspond à la date et l'heure de création du cours mais vous pouvez lui donner le nom de votre choix. Notez toutefois que la date de création du cours est conservée à des fins d'archivage.

D Le bouton "Exporter" vous permet de sauvegarder le cours sélectionné au format PDF afin de l'enregistrer, par exemple, sur une clé USB. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton "Exporter", la boîte de dialogue ci-dessous apparaît:

1. Donnez un nom à votre document

2. Cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez votre clé USB. En général, celle-ci est représentée par l'icône ci-contre

3. Cliquez sur le bouton "Enregistrer"

4. L'export est terminé une fois que le bouton "Exporter" n'est plus allumé en bleu

The dialog box 'Enregistrer' contains the following elements:

- Field 'Enregistrer sous : mondocument' with a dropdown arrow.
- Field 'Où : KEYCHAIN' with a USB icon and a dropdown arrow.
- Buttons 'Annuler' and 'Enregistrer'.
- Section 'PDF' with buttons 'Exporter...' and 'Prévisualiser'.

Attention : Ne retirez pas votre clé USB immédiatement, attendez d'abord d'avoir quitté votre session.

E La zone “pages” vous permet de gérer le contenu de votre cours. La barre de boutons qui se trouve dans sa partie supérieure vous permet, dans l’ordre, d’effectuer les actions suivantes :

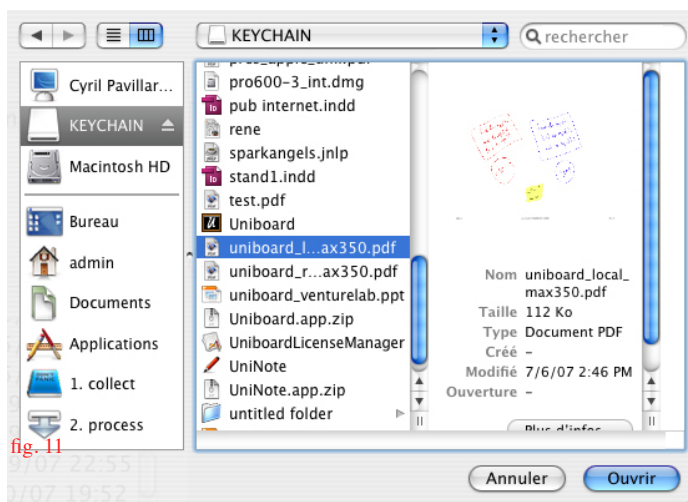
- Aller à la première page
- Importer 1 ou plusieurs pages
(explications ci-dessous)
- Aller à la dernière page
- Aller à la page précédente
- Supprimer définitivement une page
- Aller à la page suivante



Avant d’importer un document, pensez à choisir le fond de page que vous désirez utiliser. En effet, si le fond de votre présentation est blanc ou clair, assurez-vous que la couleur de fond de la page sur laquelle vous vous trouvez avant d’importer un document est, elle aussi, blanche. Cela vous permet d’utiliser les couleurs d’écriture optimisées pour votre document.

Il est possible d’importer des pages dans un cours depuis une clé USB. Cela peut être, par exemple, une présentation préparée avec PowerPoint que vous aurez auparavant sauvegardée au format PDF. Pour ce faire, appuyez sur le bouton “+”. Une boîte de dialogue s’affiche.

- Sélectionnez votre clé USB que vous aurez au préalable branché sur l’ordinateur.



- Choisissez le document (image ou PDF) sur votre clé USB

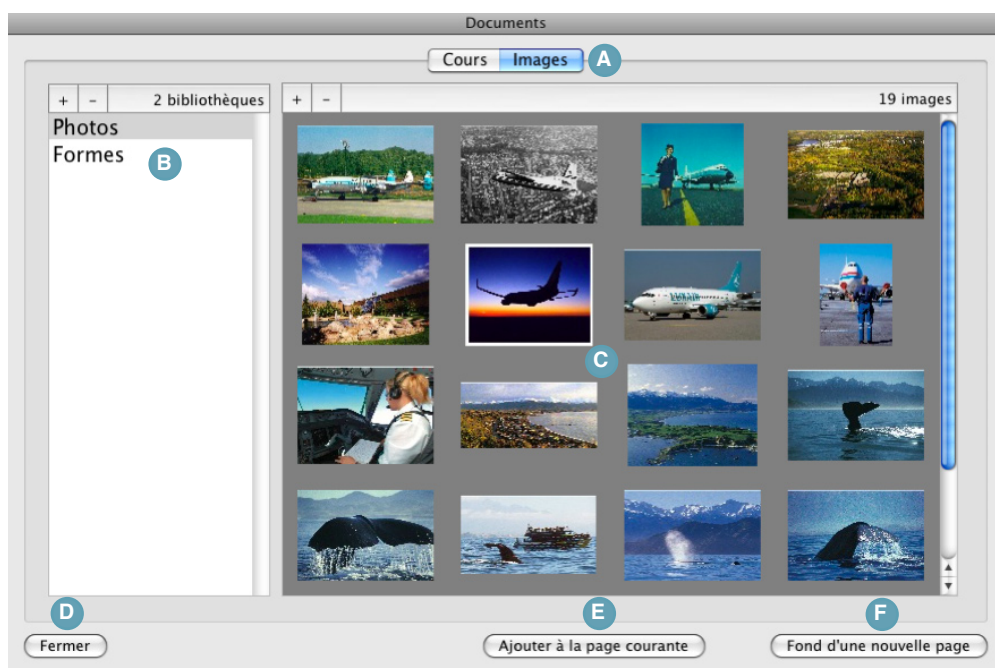
- Cliquez sur le bouton “Ouvrir” et patientez jusqu’à ce que la boîte de dialogue disparaisse et que la zone “pages” affiche l’aperçu du document que vous venez d’importer.

Attention : Il est important de noter que l’importation peut-être plus ou moins longue, suivant le nombre de pages de votre document et la vitesse de votre clé USB.

- F** Le bouton “Aller à cette page” permet de se rendre directement sur la page du cours sélectionné.
- G** Le bouton “Fermer” active la fermeture de la fenêtre “Documents”. L’utilisateur se retrouve alors dans le cours qui était ouvert au moment où la fenêtre “Documents” a été ouverte.

> Images

L'accès à la bibliothèque d'images se fait en cliquant sur l'onglet "Images" **A** de la fenêtre de documents. Son utilisation est similaire à la gestion des cours mais avec un niveau de moins. Il est donc aussi possible d'y importer autant des documents PDF que divers autres formats d'images (gif, tiff, png, jpg, ...)



- B** La zone "bibliothèques" permet de gérer les collections d'images de l'utilisateur. Pour créer une nouvelle bibliothèque, il faut appuyer sur le bouton "+", pour en supprimer une, appuyer sur le bouton "-". Attention, tout le contenu de la bibliothèque sélectionnée sera alors **définitivement** effacé.

Vous pouvez éditer le nom d'une bibliothèque en cliquant 2 fois sur son nom.

- C** La zone "images" vous permet de voir un aperçu des images contenues dans la bibliothèque sélectionnée. Pour ajouter des images, appuyez sur le bouton "+" et référez-vous à l'aide fournie sur la page précédente au sujet de l'importation de pages dans un cours. Notez qu'il est également possible de sélectionner un dossier contenant plusieurs images, l'ensemble des images du dossier sélectionné sera alors importé.
- D** Le bouton "Fermer" quitte la fenêtre "Documents" sans ajouter d'image de la bibliothèque à votre cours.
- E** Le bouton "Ajouter à la page courante" ajoute l'image sélectionnée dans la page actuelle. L'objet ainsi créé peut être redimensionné, déplacé ou effacé à l'aide de l'outil flèche. Il est également possible d'ajouter plusieurs objets (et donc images) sur une même page.
- F** Le bouton "Fond d'une nouvelle page" crée une nouvelle page dans votre cours avec l'image sélectionnée en fond non modifiable. Contrairement à un objet, une image de fond ne peut être modifiée. Il est par contre possible d'ajouter un ou plusieurs objets sur une page contenant une image de fond.



Si vous désirez supprimer simultanément plusieurs images, gardez la touche "alt" pressée et sélectionnez avec la souris les images que vous désirez supprimer. Cliquez ensuite sur le bouton "-" pour confirmer la suppression des images sélectionnées.

Navigateur Web

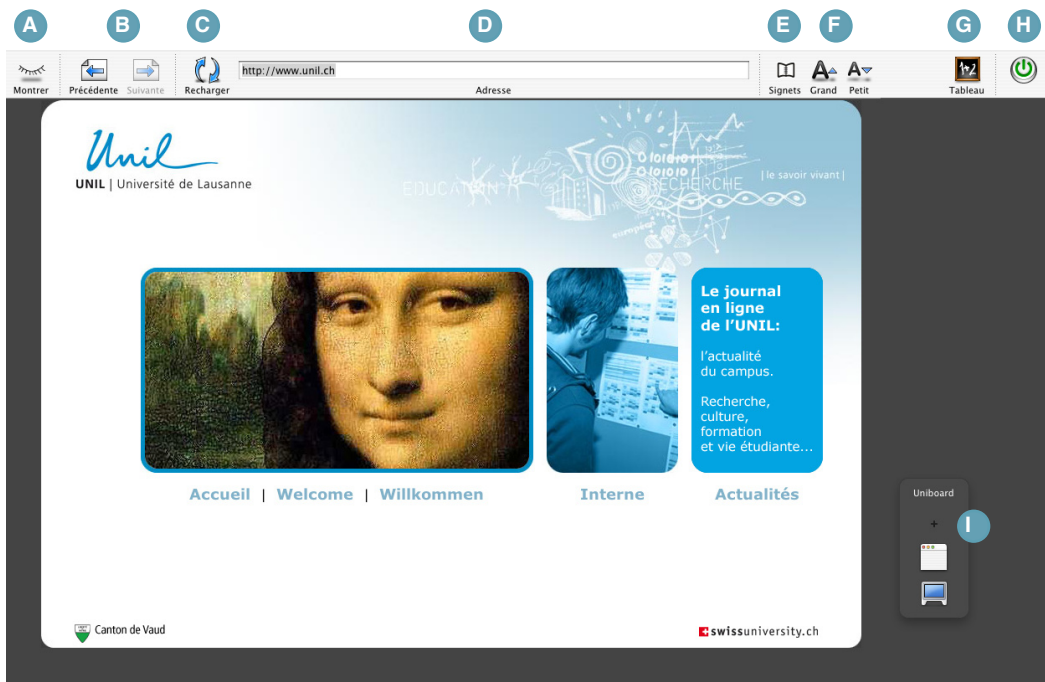
Uniboard est équipé d'un navigateur Web. Celui-ci est totalement intégré à Uni-board ce qui permet de rapidement capturer une page Web afin d'y faire des annotations ou tout simplement pour montrer le contenu d'une page à l'audience.

10 Afficher une page Web

Dans la barre d'outils Uniboard, appuyez sur le bouton "Internet". Vous verrez alors apparaître le navigateur Web qui se présente comme la capture d'écran ci-dessous.

Note : si certaines pages ne s'affichent pas correctement, il peut être nécessaire d'utiliser un navigateur externe. C'est une option qui s'effectue dans les réglages d'Uniboard mais conseillée uniquement aux utilisateurs confortables avec l'utilisation d'Uniboard et d'un ordinateur.

Pour savoir quelle version d'Uniboard vous utilisez - afin de savoir si vous pouvez bénéficier de l'option Afficher/Masquer (point A), observez ce qu'il se passe quand vous passez en mode "Internet". Si l'écran devient noir pendant un court moment, vous êtes sur une configuration multi-écran.




Barre de chargement

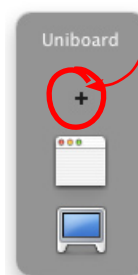
Une barre de chargement s'affiche désormais dans cette version d'uniboard. Elle se situe au niveau du texte de l'adresse url.

- A** Affiche/masque le navigateur Web sur les écrans secondaires (fonctionne uniquement sur les version d'Uniboard multi-écran)
- B** Permet d'afficher la page Web Précédente ou Suivante
- C** Recharge le contenu d'une page Web
- D** Champ d'adresse, permet d'entrer, à l'aide du clavier, l'adresse (URL) d'un site Web
- E** Affiche la page des signets de l'utilisateur (fonctionne avec UniboardWeb, se rapporter à la page 23 pour en savoir plus).
- F** Agrandit ou réduit la taille des caractères de la page Web
- G** Retourne au tableau sans modifications
- H** Le bouton "Uniboard" est détaillé en page 14

> Capturer une zone de l'écran

La palette d'outil  qui s'affiche quand vous passez en mode "Internet" permet de capturer une portion de l'écran afin de pouvoir faire des annotations par dessus à l'aide d'Uniboard. Vous trouverez des informations complémentaires au sujet de cette palette d'outil en consultant la page 19 "> Uninote"

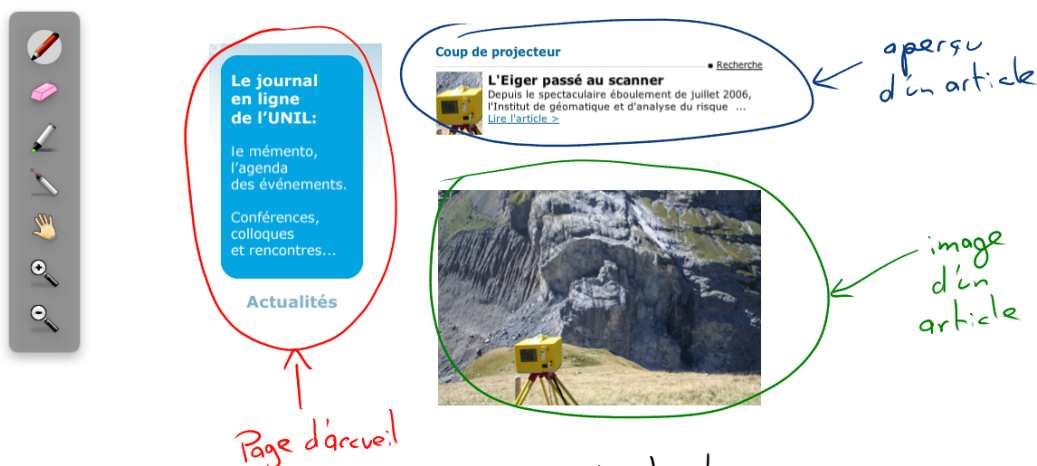
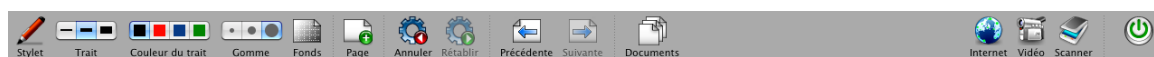
Sélectionner la croix pour effectuer une copie d'une zone de l'écran



Pour capturer une zone de l'écran, appuyez sur la petite croix. Le pointeur de la souris se transforme alors en mire. Cliquez au coin gauche de la zone que vous désirez capturer et descendez jusqu'au coin opposé en maintenant la pression sur l'écran.

La zone sélectionnée s'affiche en gris. Si la zone sélectionnée convient, arrêtez d'appuyer avec le stylet sur l'écran. Celle-ci sera alors automatiquement intégrée dans la page actuel de votre cours en tant qu'objet modifiable à l'aide de l'outil flèche.

Vous pouvez maintenant dessiner directement sur la zone sélectionnée. Il est également possible de faire plusieurs captures Web et de les ajouter sur une même page puisque la capture s'intègre dans la page Uniboard en cours (fig. 12).



Cette page contient des captures provenant de 3 pages Web différentes

17:25
1/1

Note : Il est possible de retourner à tout moment sur la page Web en appuyant sur le bouton "Internet".

Autres éléments

11 Bouton "Uniboard"

Le bouton Uniboard permet de personnaliser certains réglages liés à l'utilisateur et de gérer l'utilisation du logiciel.

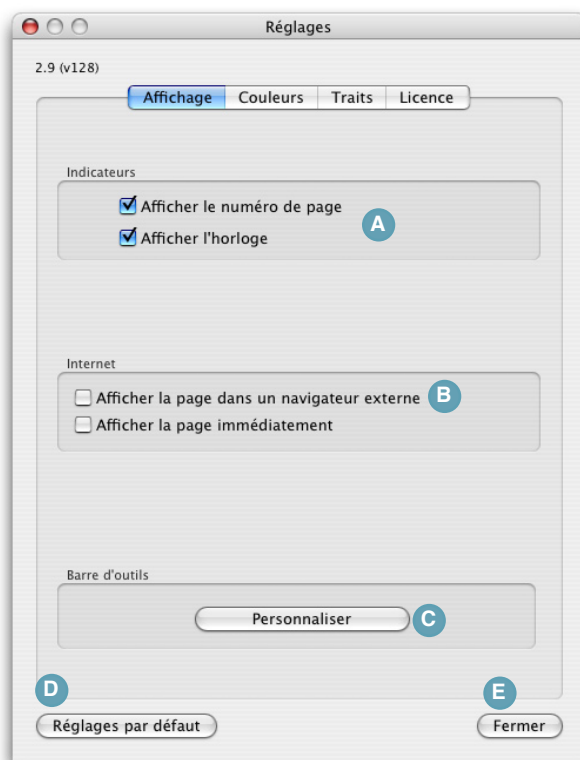
- A "Réglages..." active la fenêtre de personnalisation d'Uniboard. Chaque onglet de cette fenêtre est expliqué en détail à partir de la page 15.
- B "Masquer Uniboard" permet de cacher Uniboard pour utiliser d'autres logiciels. Cette option peut-être inactive si l'utilisateur est en mode "kiosque". Plus d'informations à ce sujet en page 22.
- C "Quitter Uniboard" quitte le logiciel Uniboard ainsi que votre session. Votre cours est automatiquement enregistré.



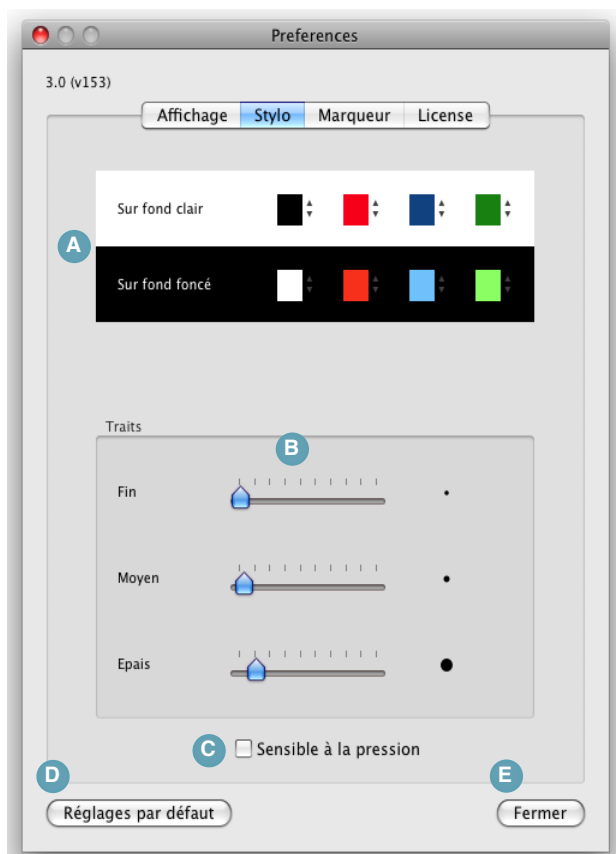
> Réglages...

Les réglages que vous modifiez sont sauvegardés sur votre compte uniquement et vous les retrouverez à chaque fois que vous vous lancerez une session Uniboard, quel que soit le client Uniboard que vous utilisez dans votre établissement.

Affichage



- A Permet de choisir si vous désirez ou non afficher les boutons de numéro et page et d'heure.
Note : pour les version multi-écran, le numéro de page et l'heure ne s'affichent que sur l'écran principal (ils ne sont donc pas visible par les auditeurs)
- B Si le navigateur Web intégré n'est pas assez complet, l'activation de cette option permet d'utiliser un navigateur externe (Safari ou Firefox).
Note : cette option n'est à activer que si vous êtes sûr de correctement maîtriser Uniboard.
- C Permet de personnaliser la barre d'outils. Explications détaillées en page 21.
- D Rétablit les réglages par défaut
- E Ferme la fenêtre.



A Modifie les couleurs du crayon en fonction du fond. Pour modifier, appuyer sur la case représentant la couleur à modifier et sélectionner la nouvelle couleur. Les couleurs ayant de paire, la modification est appliquée simultanément au fond clair et foncé.

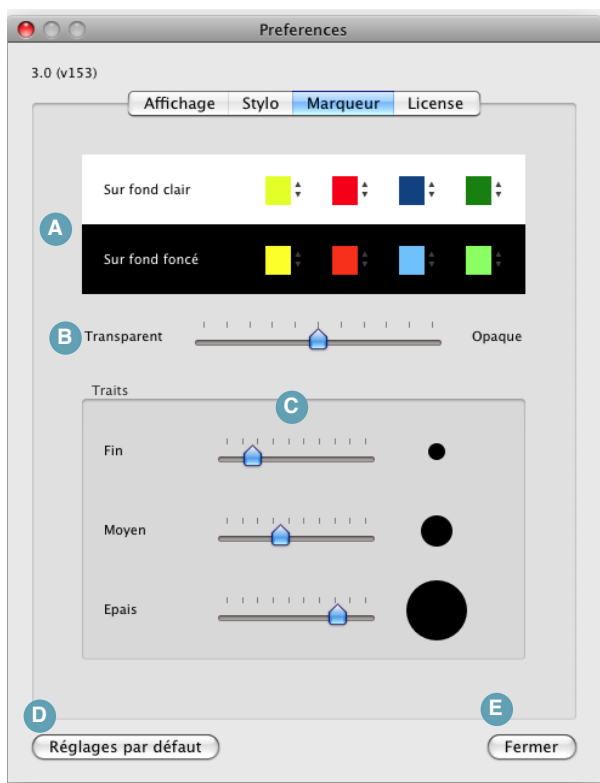
Note : le noir ou le blanc (couleurs principales) ne peuvent pas être modifiés

B Permet de modifier les trois épaisseurs de traits de l'outil crayon.

C Permet de définir si le stylet réagit à la pression. La taille de l'écriture sera plus ou moins épaisse selon la pression exercée.

D Rétablit les réglages par défaut

E Confirme les réglages et ferme la fenêtre.



A Modifie les couleurs du marqueur en fonction du fond. Pour modifier, appuyer sur la case représentant la couleur à modifier et sélectionner la nouvelle couleur. Les couleurs ayant de paire, la modification est appliquée simultanément au fond clair et foncé.

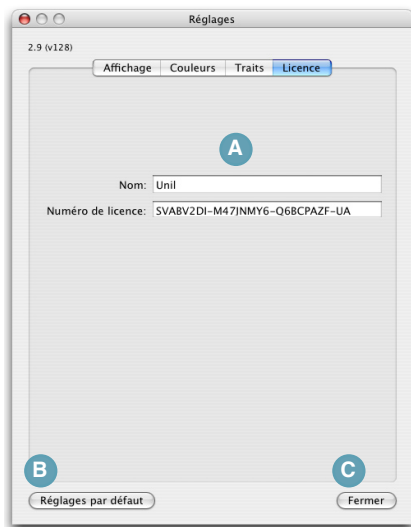
Note : le jaune ou le vert (couleurs principales) ne peuvent pas être modifiés

B Permet de modifier la transparence du marqueur.

C Permet de modifier les trois épaisseurs de traits de l'outil marqueur.

D Rétablit les réglages par défaut

E Confirme les réglages et ferme la fenêtre.



Licence

- A Ce champ permet de modifier le numéro de licence. Si vous n'avez pas expressément eu la demande de changer de numéro de licence, ne modifiez pas ces réglages sous peine de ne plus pouvoir utiliser votre compte Uniboard.
- B Rétablit les réglages par défaut
- C Ferme la fenêtre.

> Barre d'outils

L'option de personnalisation de la barre d'outils permet de rajouter des fonctionnalités supplémentaires (décrites ci-dessous), de modifier ou supprimer l'emplacement des boutons de votre barre d'outils. Pour ajouter un élément, il suffit de le glisser depuis la zone de sélection qui est apparue à votre écran, dans votre barre d'outils et vice-versa pour en supprimer un.

Pour modifier l'emplacement d'un élément de la barre d'outil, glissez-le à l'endroit désiré.



- A Outil "Effacer page", permet d'effacer ce que vous avez écrit d'un seul clic
- B Outil "Scanner", si un scanner ou un appareil photo sont branchés, il est possible d'importer une image directement dans un cours.
- C Outil "Vidéo", si une Webcam ou une caméra de document est branchée, il est possible de capturer un instantané d'une séquence vidéo.
- D Outil "masquer". Affiche un rectangle gris de la taille de l'écran qui permet de masquer tout ou partie de la page Uniboard. Le rectangle peut librement être déplacé pour faire apparaître une partie du contenu de la page, à l'image de la feuille de papier utilisée sur un rétroprojecteur pour cacher une partie d'un transparent.

> Uninote

Uninote est un outil qui vous permet d'ajouter, comme vous l'avez peut être déjà fait, un objet (p. 18 - Capturer une zone de l'écran) dans votre cours en capturant une zone de l'écran. Uninote apparaît automatiquement quand vous masquez Uniboard pour accéder au système complet de l'ordinateur sur lequel Uniboard est installé.



Note: Cette fonctionnalité est désactivée si vous utilisez Uniboard en mode kiosque

Dans un premier temps, pour accéder à toutes les fonctionnalités de l'ordinateur et donc à Uninote, choisissez le menu **A** "Masquer Uniboard" qui s'affiche lorsque vous appuyez sur le bouton **11** "Uniboard" (explications détaillées en page 19).

A ce moment là, Uniboard disparaît et vous vous retrouvez sur le bureau de l'ordinateur (figure 12, qui vous permet d'utiliser les logiciels de votre choix (en fonction des autorisations d'accès que vous possédez sur l'ordinateur en question)).

Uninote apparaît en premier plan et vous permet, à n'importe quel instant, de capturer une zone de votre choix, une fenêtre ou tout l'écran. Cet élément sera automatiquement ajouté au cours Uniboard dans lequel vous êtes en train de travailler sous forme d'un objet que vous pourrez ensuite librement modifier ou effacer.

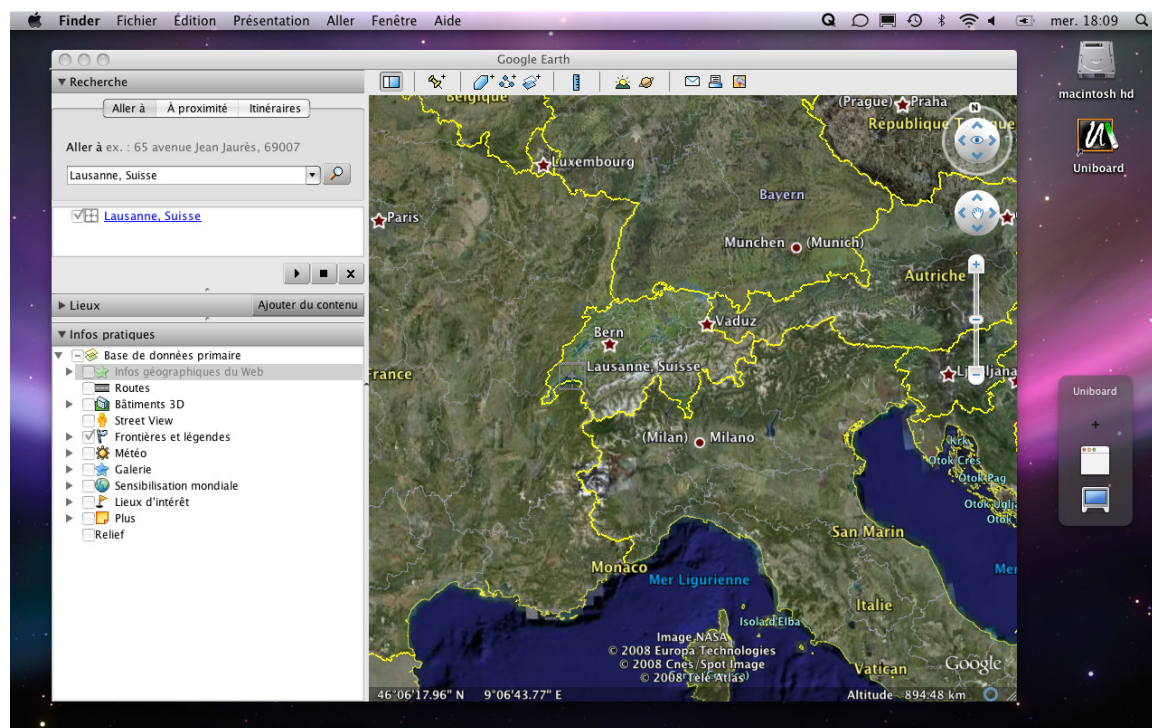
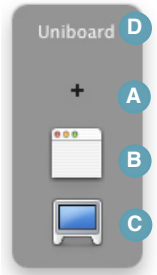


fig. 12

Pour ajouter une capture d'écran à votre cours Uniboard, il faut donc utiliser "Uninote". Ce petit logiciel qui s'affiche sous la forme d'une palette contenant 4 éléments, est en permanence affichée sur votre écran par dessus toutes les autres fenêtres que vous ouvrez.

- A** Appuyez sur la petite croix pour capturer une zone de l'écran. Le pointeur de la souris se transforme alors en mire. Cliquez au coin supérieur gauche de la zone que vous désirez capturer et descendez jusqu'au coin opposé en maintenant la pression sur l'écran. La zone sélectionnée s'affiche en gris. Si la zone sélectionnée convient, arrêtez d'appuyer avec le stylet sur l'écran. Celle-ci sera alors automatiquement intégrée dans la page en cours en tant qu'objet, vous pourrez modifier celui-ci à l'aide de l'outil flèche.
- B** Appuyez sur l'icône fenêtre pour capturer une fenêtre et tout son contenu. Le pointeur de la souris se transforme en appareil photo. Choisissez la fenêtre que vous désirez capturer en cliquant dedans (la zone à capturer devient bleu) et relâchez la pression. La fenêtre sera également intégrée dans la page en cours en tant qu'objet
- C** Appuyez sur l'icône "Ecran" pour capturer tout le contenu de l'écran. Dès que vous avez appuyé sur ce bouton, une capture de tout l'écran sera ajoutée en tant qu'objet sur la page Uniboard en cours d'utilisation.
- D** En appuyant sur le texte "Uniboard", vous retournez dans Uniboard sans qu'une autre action ne soit effectuée.



Qui sont nos voisins ?



18:10
2/2

fig. 14

UniboardWeb

UniboardWeb est une application Web accessible depuis n'importe quel ordinateur connecté à l'Internet et équipé d'un navigateur. Cette application vous permet d'avoir accès en tout temps à vos archives de cours, à votre bibliothèque d'images, de stocker vos sites Web favoris pour une utilisation avec le navigateur Web intégré à Uniboard mais aussi et surtout, UniboardWeb vous permet de préparer à l'avance votre structure de cours.

> Page d'accueil et identification

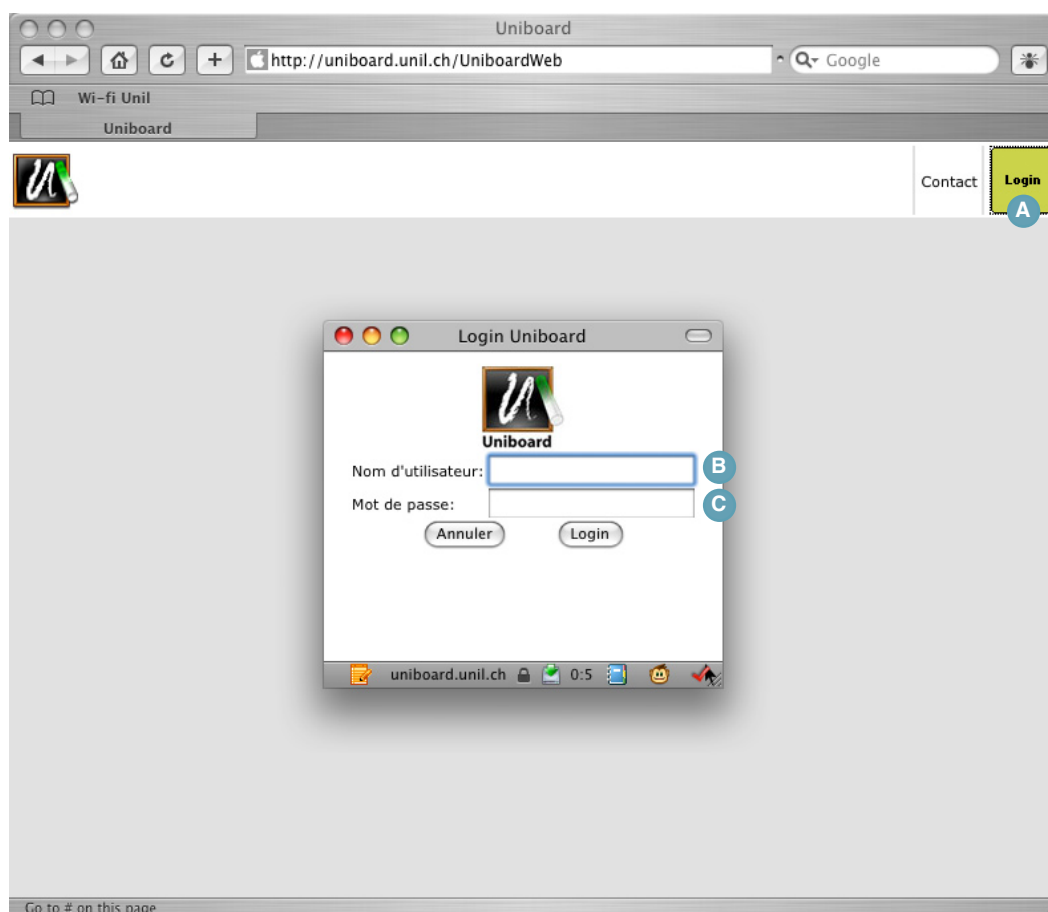
Avant de pouvoir utiliser UniboardWeb, il est important que vous ayez créé un compte sur un client Uniboard (c'est-à-dire que vous vous êtes connectés avec votre identifiant personnel sur un des Uniboard qui se trouve dans une salle de classe).

L'accès direct à UniboardWeb se fait en utilisant l'adresse suivante :

<http://uniboard.unil.ch/UniboardWeb>

Une fois connecté sur cette page, cliquez sur le bouton "Login" **A** dans le coin supérieur droit de la fenêtre. Une nouvelle fenêtre qui vous permet d'indiquer votre nom d'utilisateur **B** et mot de passe **C** apparaît.

Une fois que vous avez renseigné les deux champs nécessaires, appuyez sur le bouton "Login" pour entrer dans votre espace personnel Uniboard.



> Description de l'interface

L'interface d'UniboardWeb est composée d'onglets répartis comme indiqué sur la capture d'écran ci-dessous.

- 1** "Projet de cours" permet de gérer et créer les modèles de base de vos cours Uniboard.
- 3** "Sites Web" permet d'organiser vos signets pour un accès rapide à vos pages Web favorites.
- 2** "Images" donne accès à la gestion des bibliothèques Uniboard.
- 4** "Cours donnés" donne accès aux archives des cours Uniboard que vous avez donnés.



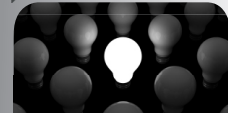
1 Projets de cours

C'est depuis l'onglet "Projets de cours" que vous pouvez créer la base des cours que vous allez ensuite utiliser sur Uniboard. Souvent, cette base de cours se présente sous la forme d'un document PDF issu d'une présentation de type PowerPoint que l'utilisateur importe dans UniboardWeb.

Voici les différents éléments qui se présentent à vous lors de la création d'un projet de cours avec UniboardWeb:



- A** Ce menu déroulant vous permet de choisir la matière dans laquelle vous désirez créer votre cours.
- B** Ce bouton vous permet de modifier le nom de la matière sélectionnée
- C** Cliquez ici afin de créer une nouvelle matière. Une nouvelle fenêtre vous demandant d'indiquer et valider le nom de la matière que vous désirez créer s'affiche alors (procédure identique aux points F, G et H)
- D** Ce menu déroulant vous permet de choisir un projet de cours existant.
- E** Cliquez ici afin de créer un nouveau projet de cours.



Quand vous importez et publiez un cours contenant de nombreuses pages, soyez patient, cela peut prendre quelques minutes suivant la vitesse de votre accès à l'Internet.

- F Indiquez ici le nom du projet que vous désirez créer.
- G Appuyer sur le bouton "Ajouter" pour confirmer la création d'un nouveau projet de cours.
- H Vous pouvez "Annuler" la création d'un nouveau projet de cours en appuyant sur ce bouton.

Nommez votre nouveau projet: [Ajouter] [Annuler]

F G H

Ajouter des pages

Projet: Les livres manuscrits [Nouveau projet] I

[Renommer] [Dupliquer] [Publier] [Enregistrer en pdf] [Transférer] [Ajouter des pages]

Maintenant que vous avez créé un nouveau cours, la fenêtre "Projets de cours" contient une nouvelle option qui vous permet d'ajouter des pages.

Cliquez sur le bouton "Ajouter des pages" I

Une nouvelle zone apparaît alors qui vous permet de choisir un fichier se trouvant sur votre ordinateur. Cliquez sur "Browse" J (ou un bouton équivalent, celui-ci dépend de votre navigateur Web)

Projet: Les livres manuscrits [Nouveau projet]

[Renommer] [Dupliquer] [Publier] [Enregistrer en pdf] [Transférer] [Ajouter des pages]

Choisissez un fichier (image, PDF, .ppt, .xls, .doc, .rtf, .txt, ...) sur votre ordinateur

[Browse...] [Ajouter] [Annuler]

K J L

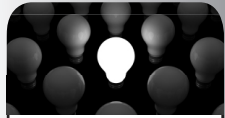
Note : la boîte de dialogue qui apparaît dépend du système d'exploitation et du navigateur Web que vous utilisez. Cet environnement est indépendant d'UniboardWeb. Il vous permet d'accéder au contenu de votre ordinateur afin d'y choisir un fichier.

Une fois que vous avez choisi le fichier à importer, confirmez en appuyant sur le bouton correspondant de la boîte de dialogue. Il est important de noter que vous pouvez importer autant des documents Microsoft Office (type .ppt, .xls, .doc, ...) ainsi que tous les formats de fichiers supportés par OpenOffice et bien entendu un grand nombre de formats d'images (.gif, .jpg, .png, ...). Toutefois, si vous désirez un que votre document soit le plus proche possible de votre document d'origine, nous vous conseillons de le transformer depuis votre ordinateur au format PDF, puis d'importer ce fichier PDF dans UniboardWeb.

Une fois que vous avez sélectionné le fichier à importer et que son nom apparaît dans la zone de texte L, appuyez sur le bouton "Ajouter" K pour importer le document dans votre projet de cours.



Si vous désirez déplacer une page de votre cours sans avoir à refaire toute votre présentation, cliquez sur l'aperçu de la page et glissez-le dans la colonne qui se situe entre les pages où vous désirez déplacer votre page.



Quand vous importez et publiez un cours contenant de nombreuses pages, soyez patient, cela peut prendre quelques minutes suivant la vitesse de votre accès à l'Internet.

Matière: **Histoire des bibliothèques** [Nouvelle matière]

[Renommer]

Projet: [Nouveau projet]

[Renommer] [Dupliquer] [Publier] [Enregistrer en pdf] [Transférer] [Ajouter des pages]

Sélection : 0/12 [Valider]

Le cartouche de prévisualisation des pages qui était précédemment vide vous montre maintenant l'aperçu des pages que vous avez importées dans votre projet de cours.

- A** Si vous désirez ajouter/intercaler de nouvelles pages ou images dans votre projet de cours, vous pouvez cliquer sur une image et garder le bouton de la souris appuyé afin de la glisser après ou avant une autre image. La zone où vous pouvez déposer les images se colorie alors en jaune.

Projet: [Nouveau projet]

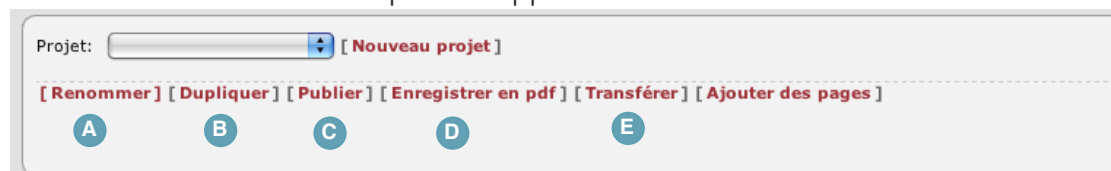
[Renommer] [Dupliquer] [Publier] [Enregistrer en pdf] [Transférer] [Ajouter des pages]

Sélection : 0/12 [Valider]

- B** En cliquant sur l'icône de la "Corbeille" (il est possible de sélectionner plusieurs images simultanément), vous préparez la suppression de ces pages.
- C** Appuyez sur le bouton "Valider" pour confirmer la suppression des pages sélectionnées.

Gestion des projets de cours

Maintenant que vous avez préparé votre projet de cours, plusieurs options s'offrent à vous. Comme vous avez pu le constater, le cartouche correspondant au cours choisi offre un certain nombre d'options supplémentaires.



- A "Renommer" vous permet de modifier le nom du projet de cours sélectionné. Lorsque vous cliquez sur cette commande, un champ de texte apparaît dans la troisième cartouche et vous permet de modifier et valider le changement de nom.
- B "Dupliquer" crée une copie exacte du projet de cours sélectionné en lui ajoutant le préfixe "Copie de".
- C "Publier" est la commande qui vous permet de publier un cours pour son utilisation avec Uniboard quand vous serez dans votre salle. **Il est essentiel de publier un projet de cours afin de pouvoir l'utiliser avec Uniboard.** Quand vous cliquez sur "Publier", la boîte de dialogue ci-dessus apparaît.

Vous pouvez donner un nom au cours ainsi que, de manière optionnelle, une date (en respectant le format donné en exemple). Si vous indiquez une date qui correspond au jour et à l'heure à laquelle vous allez donner votre cours, celui-ci apparaîtra automatiquement lorsque vous vous connecterez sur votre session Uniboard dans la salle de classe.

- D "Enregistrer en pdf" crée une version PDF de votre projet de cours que vous pouvez enregistrer sur votre poste de travail.
- E "Transférer" permet d'envoyer une copie du projet de cours à une autre personne (à condition qu'elle possède un compte Uniboard). Indiquez simplement l'adresse email (figure 14) de la personne à qui vous désirez transférer votre cours et appuyez sur "Transférer".



Le destinataire recevra un email avec un hyperlien qui lui permettra d'activer le transfert en utilisant son compte UniboardWeb.

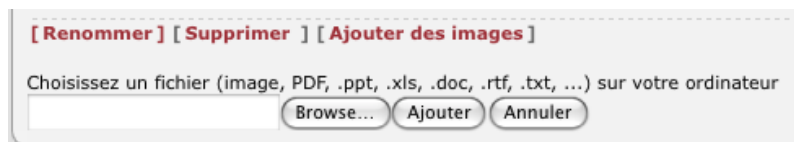


2 Images

L'onglet "Images" permet de gérer la ou les bibliothèques d'images accessibles depuis le client Uniboard. Il est possible de créer autant de bibliothèque, contenant autant d'images que vous le désirez.



- A En cliquant sur le menu déroulant "Choisissez une bibliothèque", vous pouvez choisir une bibliothèque existante.
- B "Renommer" permet de modifier le nom de la bibliothèque sélectionnée.
- C "Supprimer" permet d'effacer la bibliothèque sélectionnée. Attention, tout le contenu de cette bibliothèque sera **définitivement** supprimé.
- D "Nouvelle bibliothèque" permet de créer une bibliothèque vide.
- E En appuyant sur le bouton "Ajouter des images", une nouvelle zone apparaît. Vous pouvez maintenant ajouter une ou plusieurs images à votre bibliothèque. Le principe de fonctionnement est le même que celui décrit en page 26, "Ajouter des pages".



Note: Uniboard ne modifie pas la résolution des images que vous importez. Si vous désirez travailler sur des images de haute qualité, afin, par exemple, de pouvoir les agrandir fortement, cela est tout à fait possible.







- F Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs éléments à supprimer en appuyant sur l'image de la corbeille.
- G En cliquant sur cette icône, il est possible de modifier le nom de l'image.
- H Appuyez sur "Valider" pour confirmer la suppression des images sélectionnées ou les modifications apportées au nom des éléments.



Si vous devez importer plusieurs images simultanément, mettez-les toutes dans un même dossier que vous compressez ensuite au format .zip. Importez ce dossier compressé comme vous le feriez avec un document normal, UniboardWeb importera directement toutes les images contenues dans ce dossier.

3 Sites Web

L'onglet "Sites Web" vous permet de gérer vos liens favoris auxquels vous aurez immédiatement accès depuis le client Uniboard dans votre salle de cours. Que vous fassiez usage du navigateur Web intégré ou d'un navigateur externe, l'accès à votre liste de favoris se fait de manière automatique dès que vous appuyez sur le bouton "Internet".

	Titre	Adresse
	Liber A	http://www.liber.fr B
	Unil	http://www.unil.ch
	Unicom	http://unil.ch/unicom
	Apple	http://www.apple.com
	Uniboard	http://www.myuniboard.com
		

Sauvegarder **C**

- A** Le champ "Titre" contient le nom que vous désirez attribuer à votre signet.
- B** Le champ "Adresse" contient le lien (URL) de votre signet.
- C** Une fois que vous avez attribué un "Titre" et une "Adresse" à votre signet, cliquez sur le bouton "Sauvegarder" pour enregistrer le nouveau lien. Recommencez ensuite l'opération A à C pour les autres favoris que vous désirez enregistrer.
- D** En cliquant sur l'icône "Corbeille" vous pouvez effacer le signet correspondant.



4 Cours donnés


Matière : Histoire des bibliotheques **A**


Cours: (null) (null) (null) **B**

[Enregistrer en pdf] **C** [Changer la date] **D** [Renommer] **E** [Supprimer] **F** [Dupliquer] **G** [Réactualiser] **H** [Transférer] **I**

Sélection : 0/3 **Valider**




- A** Choisissez la matière dans laquelle se trouve le cours que vous désirez visualiser.
- B** Choisissez le cours que vous désirez visualiser.
- C** Vous pouvez "Enregistrer en PDF" un cours que vous avez donné. Celui-ci peut-être sauvegardé sur votre poste de travail pour être ensuite partagé avec vos étudiants ou archivé de manière locale.

- D "Changer la date" permet de corriger la date d'un cours déjà donné
- E Vous pouvez "Renommer" un cours.
- F "Supprimer" un cours est définitif, il n'est pas possible de retrouver le cours effacé après avoir effectué cette manipulation
- G "Dupliquer" un cours transforme une archive en projet de cours. Il est ainsi possible de l'éditer, éventuellement effacer ou ajouter des pages afin d'avoir un nouveau projet de cours sur la base d'un cours déjà donné.
- H "Réactualiser" force UniboardWeb à afficher un cours récemment donné qui n'apparaîtrait pas dans vos archives.
- I Fonctionnant sur le même principe que la fonction du même nom décrite en page 28 (point E), "Transférer" permet d'envoyer une copie d'un cours donnée à un autre utilisateur d'Uniboard.