



Utilisation de la tablette tactile Wacom

Ce guide a pour but d'expliquer la mise en marche et le fonctionnement de la tablette Wacom installée en Amphi A2.

Cette tablette vous permet :

- d'apporter des annotations à l'écran sur vos [diaporamas](#) et [documents PDF](#) à l'aide du stylet
- d'utiliser un [tableau blanc numérique](#)



Ajoutez de l'[interactivité](#) à vos présentations

Utilisez une [communication visuelle](#) efficace



Sommaire

Mise en marche.....	3
Ouverture de session et fichiers personnels.....	6
Utilisation d'un Powerpoint	8
Utilisation du mode normal (écran dupliqué).....	8
Navigation	9
Annotation.....	9
Couleur d'annotation	10
Surlignage	11
Effacer une note ou un surlignage	11
Quitter la présentation.....	12
Utilisation du mode présentateur (écran étendu).....	13
Navigation	14
Annotation.....	15
Couleur d'annotation	16
Surlignage	16
Effacer une note ou un surlignage	17
Quitter la présentation.....	17
Utilisation d'un PDF.....	18
Navigation	18
Zoom.....	18
Annotation.....	19
Revenir sur le bureau	19
Utilisation du tableau blanc	20
Configuration de votre tableau	20
Annotation.....	20
Surlignage	20
Effacer un élément.....	21
Gestion de l'espace d'écriture.....	21
Se déplacer sur la page.....	21
Utiliser les zooms.....	21
Créer une nouvelle page	22

Mise en marche

1. Commencez par **démarrer l'ordinateur** situé sous le bureau :



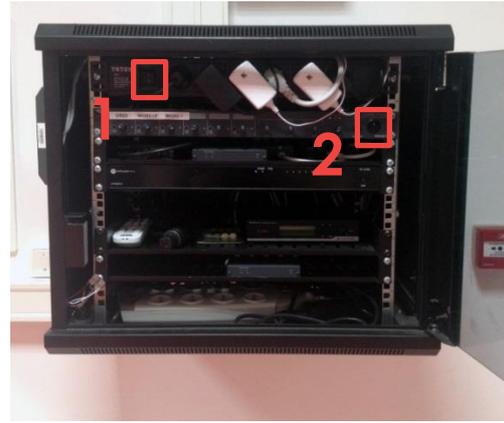
Si l'ordinateur est déjà sous tension, une LED blanche apparaît : passez à l'étape 2

2. Allumez ensuite la **tablette** :



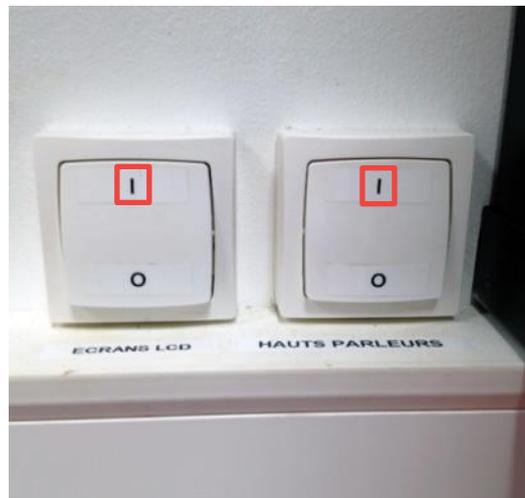
*Si la tablette est déjà allumée, une LED **orange** ou **bleue** apparaît : passez à l'étape 3*

3. Mettez sous tension le **système audiovisuel** de la salle :



Le **bouton 1** doit être positionné sur « I » et le **bouton 2** en position **haute** avec une LED **bleue** allumée, si c'est le cas, passez à l'étape 4

4. Mettez sous tension les **enceintes et les écrans** de la salle :



Les interrupteurs doivent être positionnés sur « I », si c'est le cas, passez à l'étape 5

5. Allumez le **système vidéo** :



L'interrupteur latéral doit être positionné sur « I » et une LED **bleue** doit être allumée sur le boîtier, si c'est le cas passez à l'étape 6

6. Allumez le vidéoprojecteur :



En appuyant sur le **bouton ci-dessus**, Un « **bip** » sonore doit être entendu depuis le vidéoprojecteur situé au plafond et une LED **bleue** devrait s'allumer sur celui-ci, si c'est le cas passez à l'étape 7 sinon patientez quelques secondes et appuyez à nouveau sur le **bouton de mise en marche**.

7. Sélectionnez la source à afficher :



Si un écran bleu apparaît sur la toile de projection, appuyez sur le **bouton HDMI 1** pour afficher l'écran de la tablette tactile.

8. Facultatif – Ajustez la position de la tablette à votre convenance :



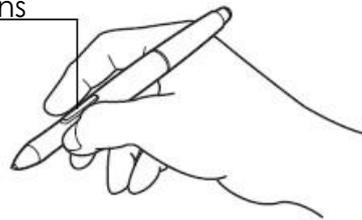
La tablette est montée sur un **support orientable**, n'hésitez pas à l'ajuster en fonction de votre position !

Ouverture de session et fichiers personnels

1. Utilisez le stylet tactile ou votre doigt pour les manipulations suivantes :



2 Boutons



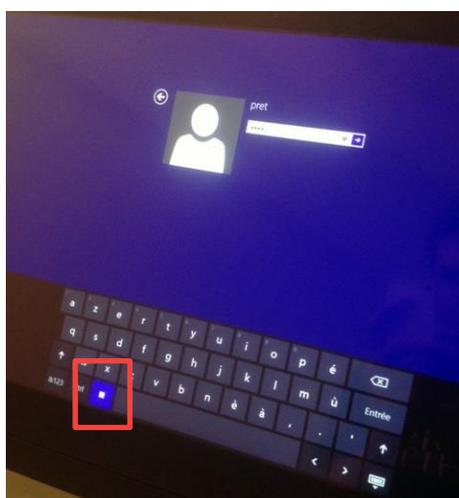
Attention aux boutons sur le stylet :

- bouton supérieur = un double-clic
- bouton inférieur = clic droit

2. Pour ouvrir une session sur l'ordinateur de la tablette, commencez par glisser vers le haut l'écran d'accueil :



3. Saisissez ensuite le mot de passe pour la session « pret » :

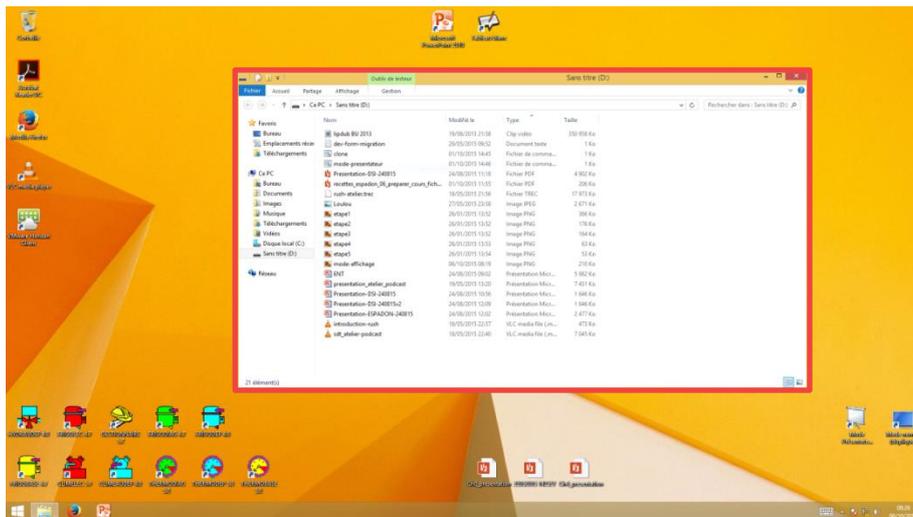


Veillez à ce que le bouton virtuel mis en évidence ci-dessus soit activé en bleu. Il permet de ne pas afficher sur l'écran les touches saisies.

4. La tablette n'est pas directement reliée à votre session UPF. Pour utiliser vos documents, vous pouvez brancher **votre clé USB** directement à la tablette :



5. Une fois votre clé branchée, le contenu de celle-ci apparaîtra directement sur le bureau :

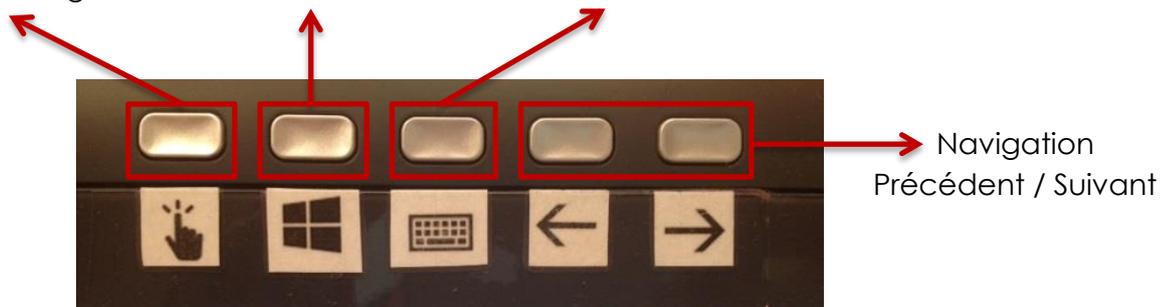


6. Utilisation des boutons de raccourcis situés au-dessus de l'écran :

Active / Désactive
le tactile avec le doigt

Affiche / Masque
l'accueil Windows

Affiche / Masque
un clavier virtuel

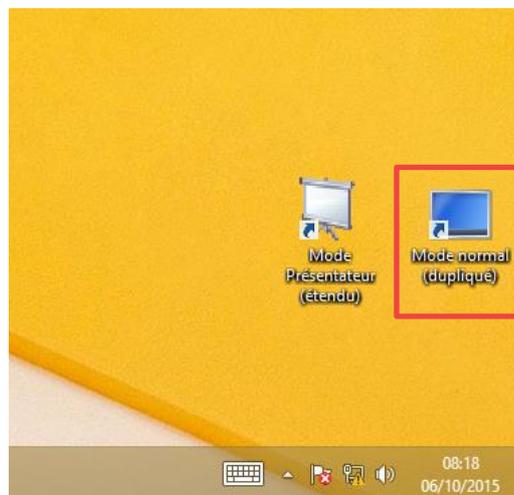


Utilisation d'un Powerpoint

Utilisation du mode normal (écran dupliqué)

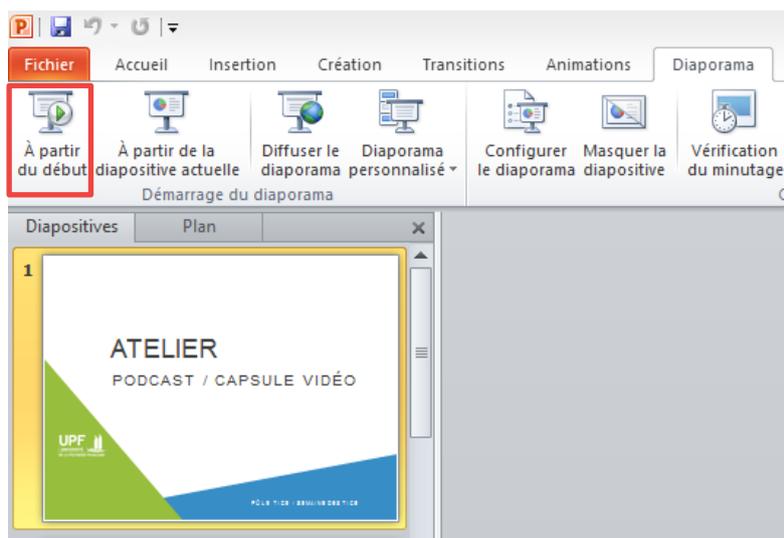
En mode normal, [votre affichage est identique sur l'écran de la tablette ainsi que sur le vidéoprojecteur.](#)

C'est le mode utilisé par défaut. Si l'écran de la tablette est différent de celui affiché sur la toile de projection, double-cliquez sur l'icône suivante située, sur le bureau, en bas à droite de l'écran :



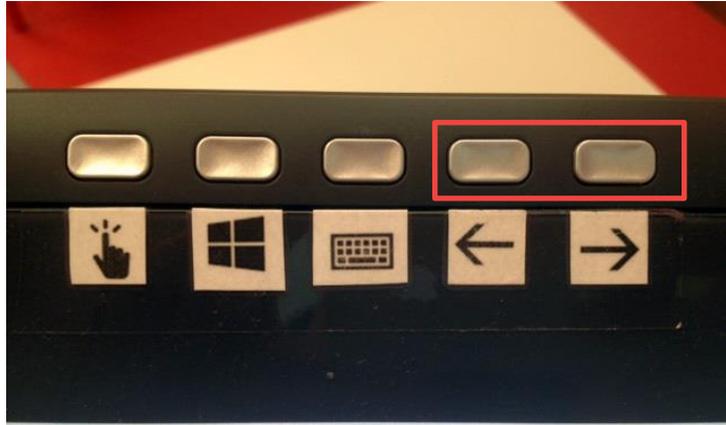
L'écran devrait s'éteindre quelques secondes le temps de modifier l'affichage.

Double-cliquez sur votre diaporama pour lancer Powerpoint. Passez ensuite en [mode diaporama](#) :



Navigation

Pour naviguer dans votre diaporama, vous pouvez utiliser les boutons situés sur le haut de la tablette :



Une pression sur l'écran vous avancera d'une diapositive.

Annotation

Pour apporter une annotation manuscrite à votre diapositive, approchez le stylet du coin inférieur gauche de l'écran pour faire apparaître le menu et cliquez sur l'icône du stylet (figure 1). Vous serez ensuite en mesure d'écrire directement sur votre diapositive (figure 2) :



Figure 1

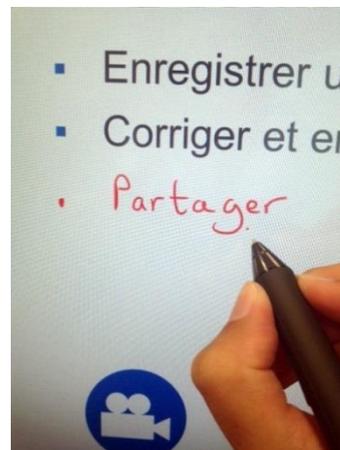


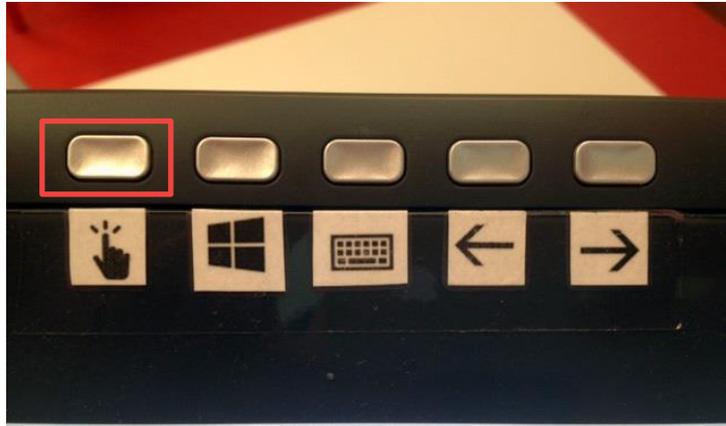
Figure 2



Cette manipulation est à effectuer à chaque changement de diapositive



Par défaut, la tablette reconnaît **le touché tactile de votre main**. Si vous souhaitez être plus précis dans vos annotations et **reposer votre poignée sur l'écran sans tracer accidentellement quelque chose sur l'écran**, vous pouvez désactiver temporairement cette fonction en appuyant sur le bouton suivant :



Une nouvelle pression sur ce bouton réactive la fonction tactile

Couleur d'annotation

Vous avez la possibilité de **changer de couleur d'encre** en vous rendant dans le menu inférieur gauche de l'écran et en cliquant sur l'icône menu (figure 3), Puis en sélectionnant l'option **couleur de l'encre** (figure 4):



Figure 3

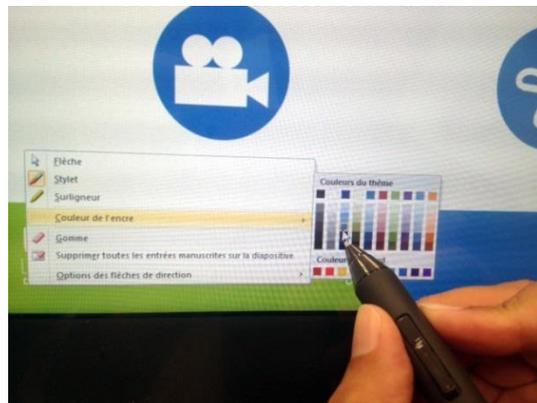


Figure 4

Surlignage

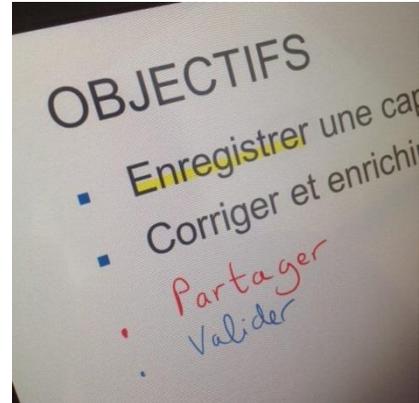
Pour surligner des éléments de votre présentation, rendez-vous dans le menu inférieur gauche de l'écran, cliquez sur l'icône menu (figure 5), Puis sélectionnez l'option **Surligneur** (figure 6):



Figure 5



Figure 6



Effacer une note ou un surlignage

En cas d'erreur; vous avez la possibilité d'effacer vos notes en vous rendant dans le menu du coin inférieur gauche de l'écran (figure 7) et en sélectionnant l'outil **gomme** (figure 8):



Figure 7

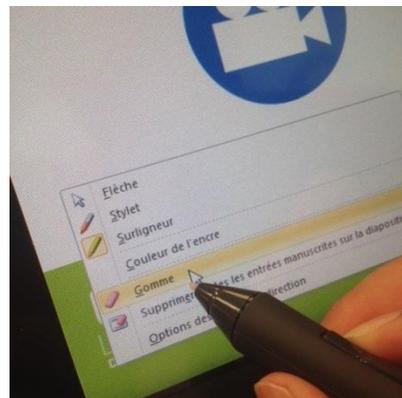


Figure 8

Quitter la présentation

Pour quitter la présentation en cours, rendez-vous dans le menu inférieur gauche en cliquant sur l'icône menu (figure 9), Puis en sélectionnant l'option **Arrêter le diaporama** (figure 10):



Figure 9

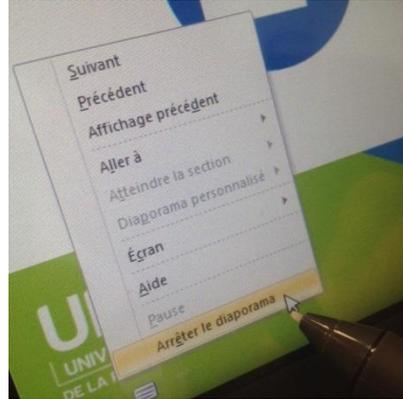


Figure 10

Utilisation du mode présentateur (écran étendu)

En mode présentateur, l'affichage de la tablette diffère de celui du vidéoprojecteur. Sur celle-ci s'affiche vos notes, un minuteur, la diapositive courante ainsi que la ou les diapositives suivantes tandis que sur le vidéoprojecteur s'affiche uniquement la diapositive courante :

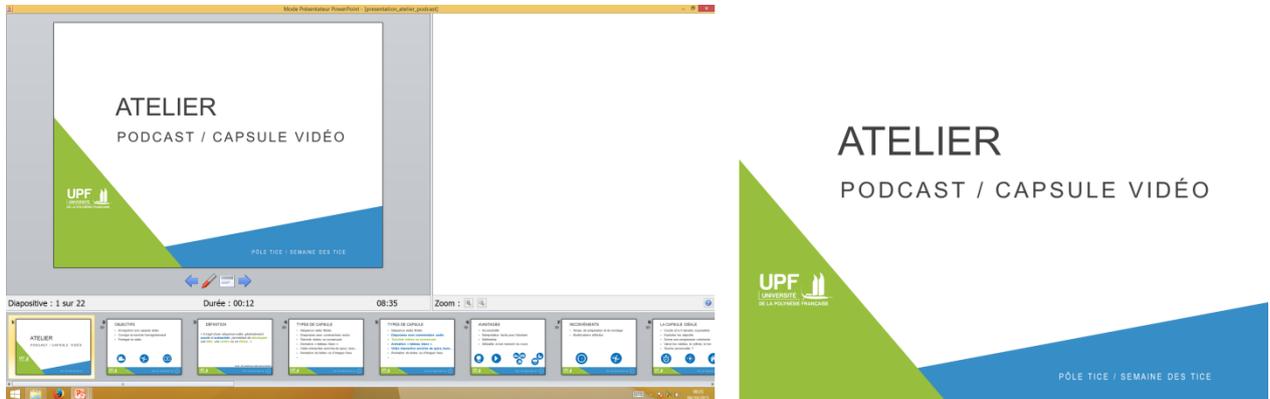
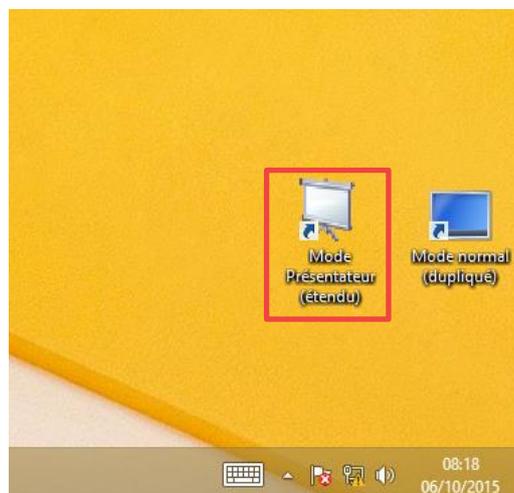


Figure 11 : à gauche l'affichage de la tablette, à droite celui du vidéoprojecteur

Ce mode n'est pas sélectionné par défaut. Pour l'activer, double-cliquez sur l'icône **Mode Présentateur (étendu)** située, sur le bureau, en bas à droite de l'écran :

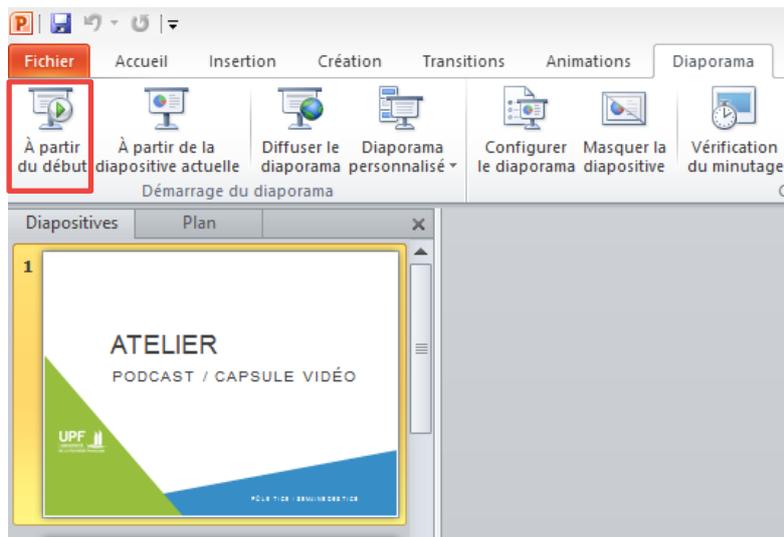


L'écran devrait s'éteindre quelques secondes le temps de modifier l'affichage.

Ouvrez votre document Powerpoint, rendez-vous ensuite dans l'onglet **Diaporama** de la barre d'outil du logiciel et cochez l'option **Utilisez le mode Présentateur** :



Passez ensuite en **mode diaporama** :



Navigation

Pour naviguer dans votre diaporama, vous pouvez utiliser les boutons situés sur le haut de la tablette (figure 12) ou les flèches virtuelles situées en dessous de la diapositive courante (figure 13) :

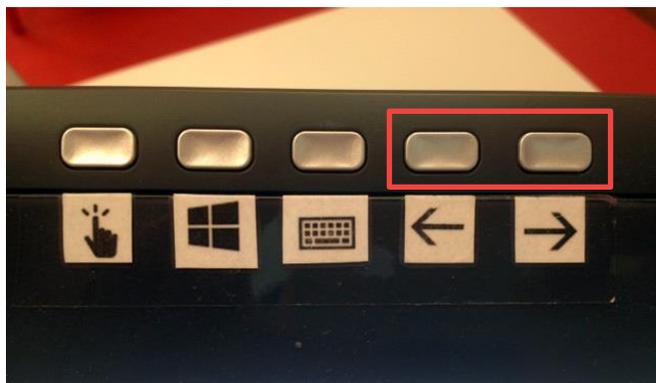


Figure 12

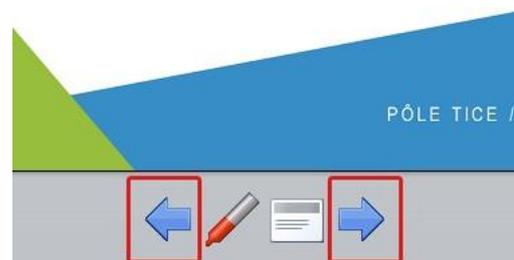


Figure 13



Une pression sur l'écran vous avancera d'une diapositive.

Vous pouvez également passer à une diapositive précise en cliquant sur celle-ci dans le menu de navigation en bas de l'écran :

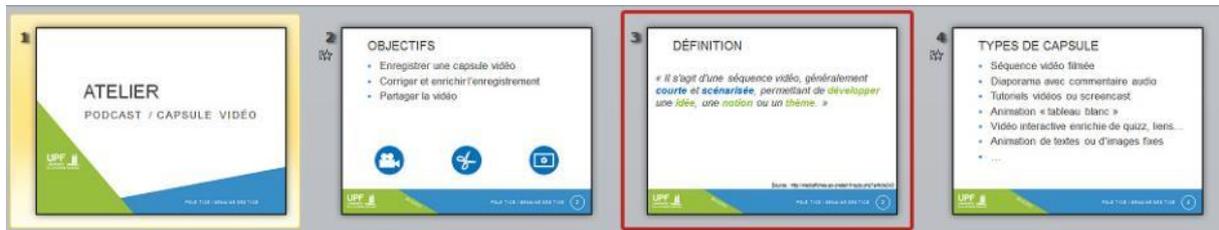


Figure 14 : en cliquant sur la diapositive 3, je passe directement sur celle-ci sans afficher la diapositive 2

Annotation

Pour apporter une annotation manuscrite à votre diapositive, cliquez sur l'icône dédiée en bas de la diapositive courante (figure 15), puis choisissez l'option **Stylet** (Figure 16). Vous serez ensuite en mesure d'écrire directement sur votre diapositive :

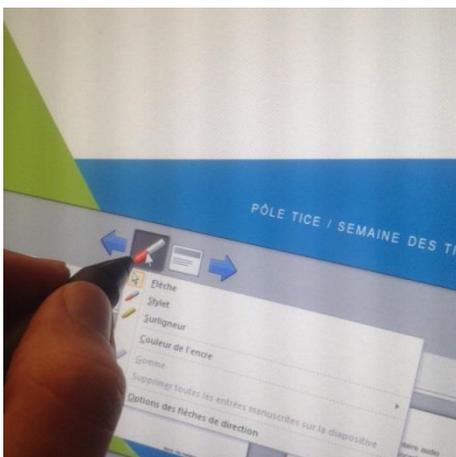


Figure 15

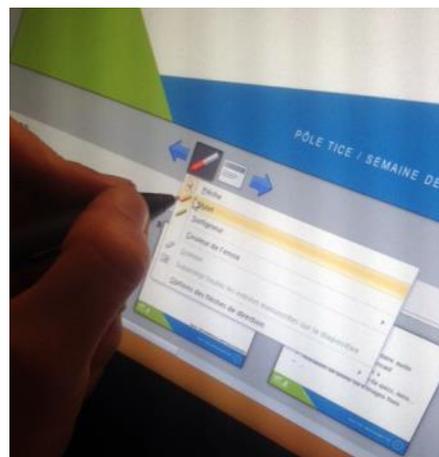


Figure 16



Par défaut, la tablette reconnaît le touché tactile de votre main. Si vous souhaitez être plus précis dans vos annotations et **reposer votre poignée sur l'écran sans tracer accidentellement quelque chose sur l'écran**, vous pouvez désactiver temporairement cette fonction en appuyant sur le bouton suivant :



Une nouvelle pression sur ce bouton réactive la fonction tactile

Couleur d'annotation

Vous avez la possibilité de **changer de couleur d'encre** en cliquant sur l'icône du stylo en bas de la diapositive courante (figure 17), puis en sélectionnant l'option **couleur de l'encre** (figure 18):

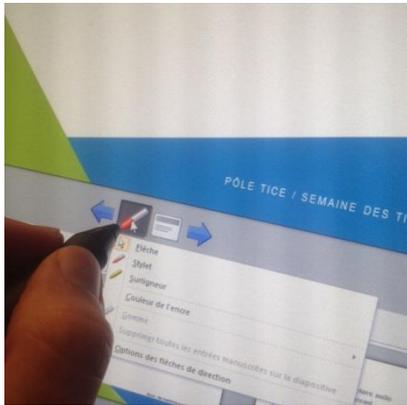


Figure 17

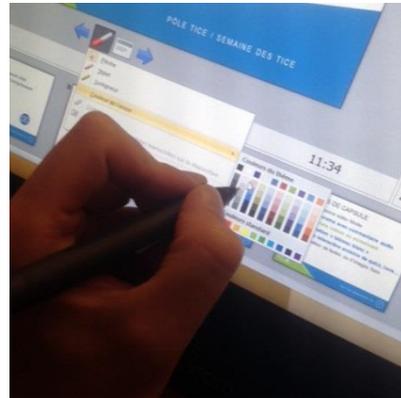


Figure 18

Surlignage

Pour surligner des éléments de votre présentation, cliquez sur l'icône du stylo en bas de la diapositive courante (figure 19), puis en sélectionnez l'option **surligneur** (figure 20):

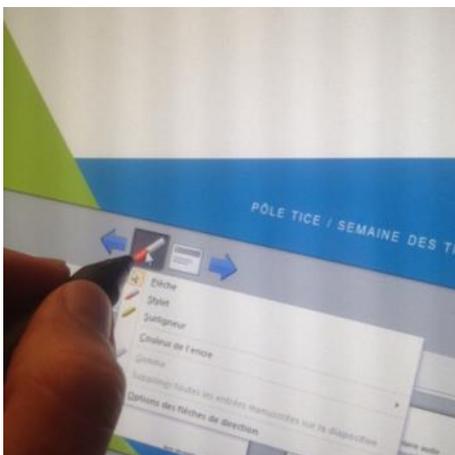


Figure 19

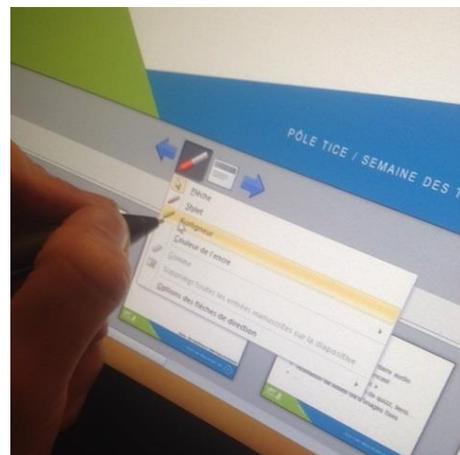


Figure 20

Effacer une note ou un surlignage

Pour effacer un élément manuscrit de votre présentation, cliquez sur l'icône « stylo » (figure 21) en bas de la diapositive courant puis sélectionnez l'outil **Gomme** (figure 22) :

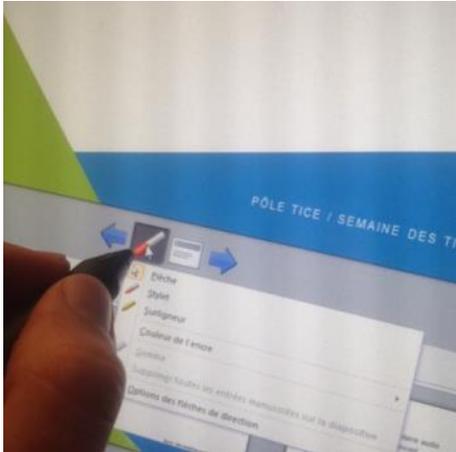


Figure 21

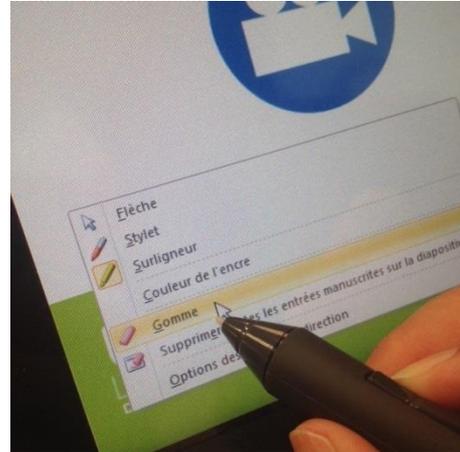


Figure 22

Quitter la présentation

Pour quitter la présentation en cours, cliquez sur l'icône « menu » (figure 23) en dessous de la diapositive courante puis sur **Arrêter le diaporama** (figure 24):

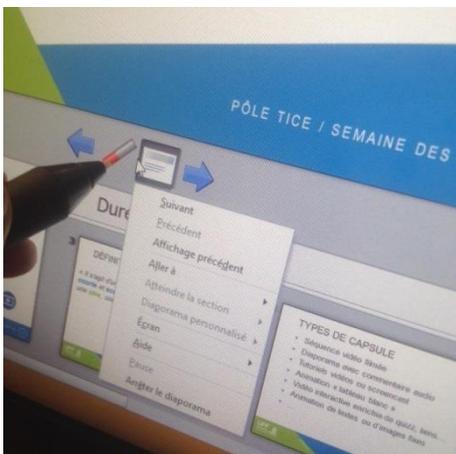


Figure 23

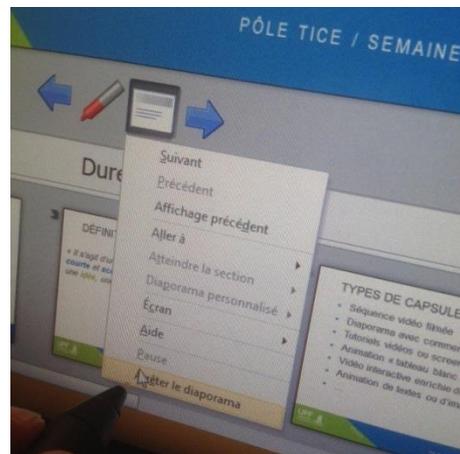
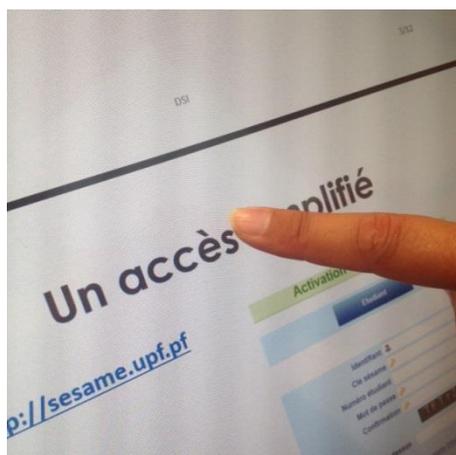


Figure 24

Utilisation d'un PDF

Navigation

A l'ouverture d'un PDF, votre fichier s'affichera directement en plein écran avec la liseuse par défaut fournie avec Windows 8. Pour parcourir votre document, faites-le simplement **défiler de bas en haut avec votre doigt** :



Zoom

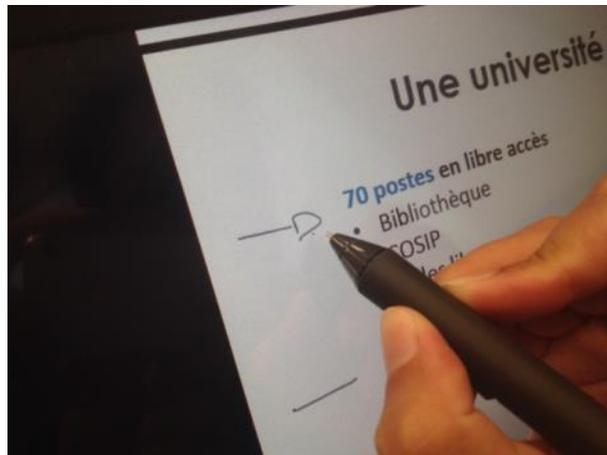
Pour effectuer un zoom sur votre document, procédez comme n'importe quelle tablette tactile, en plaçant vos deux doigts sur l'écran puis en les écartant :



Le mouvement inverse, c'est-à-dire en rapprochant vos doigts l'un de l'autre, effectuera un zoom arrière.

Annotation

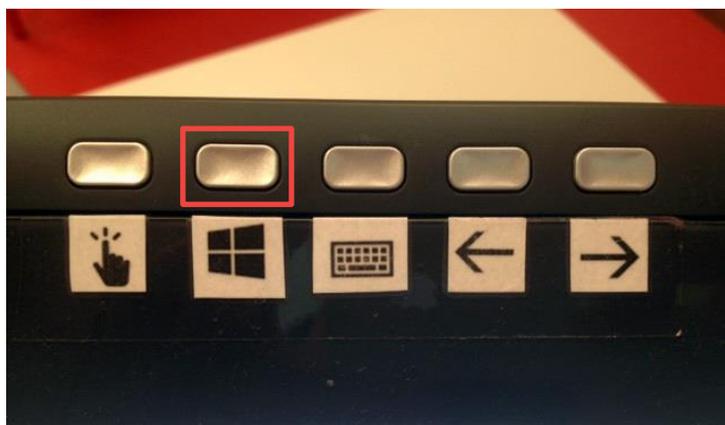
Pour effectuer une annotation, il vous suffit d'appliquer directement le stylet sur l'écran :



La liseuse PDF de Windows différencie le touché tactile pour la navigation et le zoom et le touché du stylet pour l'écriture.

Revenir sur le bureau

Par défaut, la liseuse Windows ouvrira votre document en plein écran. Pour revenir sur le bureau, vous pouvez utiliser le bouton Windows situé sur le haut de la tablette :



Celui-ci vous basculera sur le menu *Windows Home*, il vous suffira ensuite de cliquer sur la *tuile Bureau* :



Utilisation du tableau blanc

Pour lancer le logiciel de tableau blanc, double-cliquez sur l'icône suivante située sur le bureau :



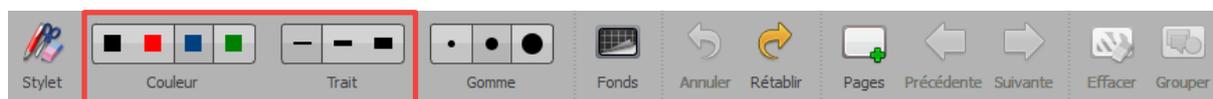
Configuration de votre tableau

Au lancement du logiciel open sankoré, une nouvelle page est automatiquement créée. Vous avez la possibilité de choisir votre trame de fond en cliquant sur l'icône suivante du menu en haut de l'écran :



Annotation

Pour commencer à rédiger sur votre page, sélectionnez tout d'abord votre épaisseur de trait ainsi que la couleur désirée :



Dans la barre d'outils, en bas de l'écran, sélectionnez ensuite le stylet :



Surlignage

Pour surligner un élément, cliquez simplement, dans la barre d'outils, en bas de l'écran sur l'icône suivante :

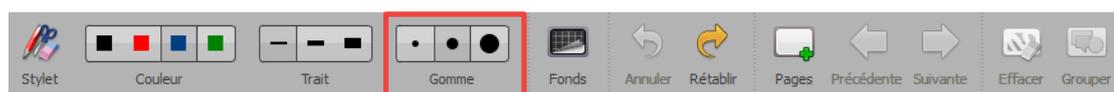


Effacer un élément

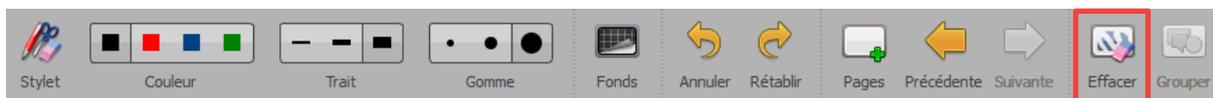
Pour effacer une note ou un surlignage, sélectionnez l'outil Gomme dans la barre d'outils située en bas de l'écran :



Vous avez la possibilité de choisir l'épaisseur de gomme dans le menu supérieur :



Pour effacer l'ensemble de vos notes sur la page, cliquez sur l'icône suivante, située dans le menu supérieur de l'écran :



Gestion de l'espace d'écriture

Lorsque vous manquez d'espace sur l'écran, pour apporter de nouvelles notes, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Se déplacer sur la page

Vous avez la possibilité de faire défiler la page dans n'importe quelle direction en choisissant l'icône de la main, puis en cliquant sur la page :



Utiliser les zooms

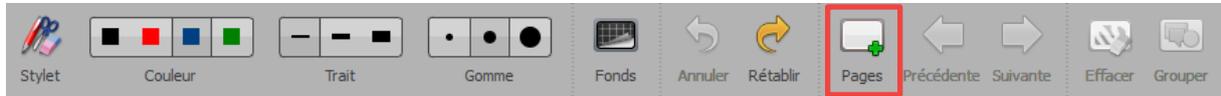
Vous pouvez également jouer avec les zooms pour, par exemple, agrandir l'espace d'écriture en dézoomant. Pour cela, sélectionnez l'icône suivante, puis cliquez sur la page pour appliquer l'effet :



Chaque clic apportera un nouveau niveau de zoom.

Créer une nouvelle page

Vous avez la possibilité de créer une nouvelle page vierge tout en conservant vos précédentes annotations en cliquant sur l'icône suivante :



Vous avez ensuite la possibilité de naviguer entre les pages créées grâce au menu latéral gauche (figure 25). Ce menu n'est pas ouvert par défaut, pour le faire apparaître cliquez sur l'icône dans le coin supérieur gauche de l'écran (figure 26) :

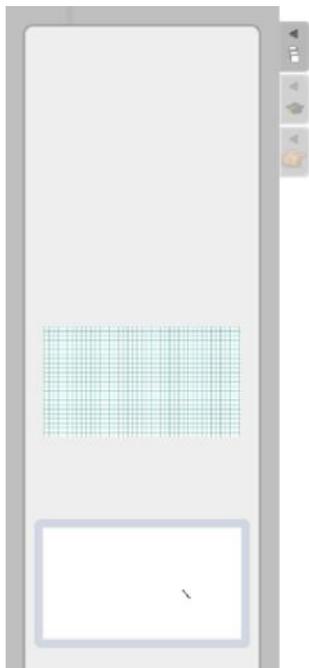


Figure 25



Figure 26

Pour toute question ou demande de prise en main, contactez le pôle TICE espadon@upf.pf