

eBeam Education Suite

Version 2.2



French - Français

© Luidia Incorporated, 2011

Table of Contents

eBeam Education Suite	4
Sommaire	5
A propos de...	6
Configuration minimale du système	7
Setup	8
Configuration matérielle	9
Configuration du système Classic	10
Configuration de l'eBeam Edge(TM)	12
Styilet interactif	15
Configuration sans fil Bluetooth	17
Le récepteur n'est pas détecté	19
Calibrage	20
Menu leBeam Education dans la barre d'outils Mac	21
Préférences	22
Palette eBeam Education	23
Réglages matériels	24
Mises à jour logicielles	25
Palette d'Outils eBeam	26
Outils interactifs de l'espace de travail	26
Annoter l'espace de travail	27
Visualiseur clavier	28
Scrapbook	29
Instantané	29
Outils d'annotation de l'espace de travail	30
Outil Traceur - Annotation de l'espace de travail	31
Outil Profils - Annotation de l'espace de travail	32
Outil Rétablir - Annotation de l'espace de travail	33
Outil Effaceur - Annotation de l'espace de travail	34
Outil Souris - Annotation de l'espace de travail	35
Outil Sauvegarder - Annotation de l'espace de travail	36
Outil Annuler - Annotation de l'espace de travail	37
Outil Surligneur - Annotation de l'espace de travail	38
Outils Scrapbook	39
Barre d'outils d'annotation standard	40
Outil Traceur - Outils Scrapbook	41
Outil Forme	42
Outil Avancer d'une diapositive - Outils Scrapbook	43
Outil Effaceur - Outils Scrapbook	44
Outils Sélectionner - Outils Scrapbook	45
Outil Annuler	46
Outil Reculer d'une diapositive - Outils Scrapbook	47
Outil Surligneur - Outils Scrapbook	48
Outils Diaporama	49
Outil Traceur - Présentations PowerPoint/Keynote	49
Outil Profils - Présentations PowerPoint/Keynote	50
Avancer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote	51
Outil Effaceur - Présentations PowerPoint/Keynote	52
Outil Souris - Présentations PowerPoint/Keynote	53
Outil Quitter la présentation Powerpoint/Keynote	54
Reculer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote	55

Outil Surligneur - Présentations PowerPoint/Keynote	56
eBeam Home	57
eBeam Home Shortcuts	58
Fonctions Scrapbook	60
Description d'une réunion partagée	61
Menus Scrapbook	62
Scrapbook Menu	63
Menu Fichier	64
Menu Edition	66
Menu Affichage	68
Menu Page	70
Menu Insérer	72
Menu Réunions	73
Menu Fenêtre	74
Menu Aide	75
Barre d'outils Scrapbook	76
Lecture	79
Eléments Scrapbook	80
Paramètres d'arrière-plan	83
Tablette sans fil eBeam Inscribe	85
Galerie d'images	87
Exploration de la galerie d'images	88
Ajout d'images aux pages Scrapbook	91
Ajout et suppression de liens vers des dossiers	93
Favoris	94
Caméra de document eBeam Focus	96
Flickr	99
Encyclopædia Britannica	101
Préférences Scrapbook	103
Enregistrement automatique de fichier	104
Types de fichiers pris en charge	105
Réunions partagées	106
Description d'une réunion partagée	107
Hébergement/partage d'une réunion	108
Se joindre à une réunion	110
Envoi d'une invitation	111
Acceptation d'une invitation par e-mail	112
Configuration du serveur proxy	113
Participants	114
Ajout d'un serveur de réunion	115
Présentations PowerPoint/Keynote	116
Lancement/arrêt d'un diaporama PowerPoint	117
Lancement/arrêt d'un diaporama Keynote	118

eBeam Education Suite



eBeam Education
Suite v2.2

Guide du logiciel

French - Français

www.luidia.com

[A propos de...](#)

[Parcourir l'aide](#)

[Réunions partagées](#)

Sommaire

[Page principale de l'aide](#)

Sommaire de l'aide du eBeam Education Suite

[Configuration](#)

[Icône eBeam Education sur la barre de menus Mac](#)

[Outils interactifs de l'espace de travail](#)

[Outils interactifs d'annotation de l'espace de travail](#)

[eBeam Home](#)

[Scrapbook](#)

[Galerie d'images](#)

[Réunions partagées](#)

[Présentations PowerPoint et Keynote](#)

A propos de...

[Page principale de l'aide](#)

eBeam Education Suite

Version 2.2

eBeam Education Suite se compose d'eBeam Scrapbook, eBeam Tool Palette et d'eBeam Home. eBeam Education Suite permet de développer, d'organiser et de transmettre aisément des informations dans le cadre d'une salle de classe. Cette suite s'accompagne de divers logiciels qui vous permettent d'annoter des leçons à la volée, de créer et d'enregistrer des séances de brainstorming multipages ou encore de marquer du contenu en provenance d'applications externes. Le logiciel eBeam Education se distingue par sa facilité de configuration et son utilisation intuitive. Il permet d'instaurer un environnement d'apprentissage ludique pour les professeurs et les étudiants, et d'accentuer l'impact de chaque plan de cours.

eBeam Scrapbook est une puissante solution que vous pouvez utiliser pour créer des leçons, stocker des annotations et dynamiser la matière enseignée.

eBeam Tool Palette vous donne un accès rapide à des outils importants qui peuvent être utilisés dans le cadre de Scrapbook, avec vos applications quotidiennes ou pour ajouter des annotations sur l'ensemble de l'espace de travail. Les outils disponibles dans eBeam Tool Palette dépendent de l'environnement de travail utilisé.

eBeam Home fonctionne au-dessus de Scrapbook. Cette application crée un raccourci centralisé vers les ressources les plus usitées, optimisant ainsi l'intégration d'eBeam Education Suite dans les ressources pédagogiques utilisées au quotidien.

Copyright © 2011 Luidia, Inc.
Tous droits réservés.

Les publications incluses avec le produit interactif sont protégées par copyright, et tous les droits sont réservés. Il est interdit de reproduire ou transmettre tout ou partie de ce document sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, quel que soit le but, sans l'accord exprès par écrit préalable de Luidia, sauf dans les cas autorisés indiqués ci-inclus. Les informations dans ce document sont sujettes à modification sans préavis et ne constituent pas un engagement de la part de Luidia.

Le logiciel décrit dans ce document est fourni sous licence et peut être utilisé ou copié uniquement en accord avec les termes de cette licence.

Portions de la galerie d'images Scrapbook ©2011 Luidia, Inc. Tous droits réservés.

Portions de la galerie d'images Scrapbook ©2005 Mythic Wave Productions, Inc. Tous droits réservés.

2.2

Configuration minimale du système

[Page principale de l'aide](#)

Configuration minimale du système

- Mac OS X 10.5. +
- 1.42 GHz G4 PowerPC
- 1 GB RAM
- 120 Mo d'espace disponible sur le disque dur pour le logiciel eBeamEducation standard.
- Lecteur de CD-ROM ou connexion à Internet (pour l'installation logicielle)
- Connexion à Internet (pour la participation aux réunions partagées)
- Un port USB ou une connexion Bluetooth disponible
- Un système de projection ou d'affichage numérique relié à l'ordinateur

Setup

[Page principale de l'aide](#)

Configuration

Configuration minimale du système

Configuration matérielle

Configuration sans fil Bluetooth

Le récepteur n'est pas détecté

Calibrage

eBeam Engage

Configuration matérielle

[Page principale de l'aide](#)

Configuration matérielle

[Configuration de l'eBeam Classic](#)

[Configuration de l'eBeam Edge\(TM\)](#)




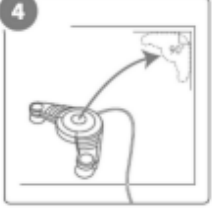
[Stylet Interactif](#)

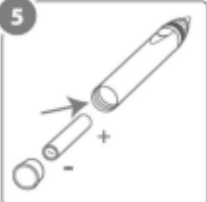




Configuration du système Classic

[Page principale de l'aide](#)

Configuration de l'eBeam Classic

Vous trouverez ci-dessous la description d'une configuration typique de l'USB eBeam ou des récepteurs Bluetooth sans fil et des accessoires connexes.

	<p>1</p> <p>Reliez le projecteur à l'ordinateur.</p>
	<p>2</p> <p>Allumez le projecteur et alignez/concentrez l'image sur la surface de projection.</p>
	<p>3</p> <p>Reliez le câble USB eBeam au récepteur eBeam.</p>
	<p>4</p> <p>Fixez le support de fixation du récepteur eBeam à la carte.</p> <p>Le boîtier eBeam contient les options de fixation pour récepteur suivantes.</p> <ul style="list-style-type: none">• ventouses• adhésif de commande• supports de fixation magnétiques <p>Le récepteur Classic est déjà fixé au support de fixation à ventouses. Pour détacher un support de fixation du récepteur eBeam Classic, placez les pouces sur les coins inférieurs du support et poussez vers le haut. Le support doit se détacher facilement.</p> <p>Pour fixer les supports au récepteur, placez le support souhaité au dos du récepteur et mettez-le en place en appuyant d'un coup sec. Pour fixer le récepteur de manière permanente, utilisez le support transparent dépourvu de ventouses et fixez le récepteur sur la surface de montage à l'aide des orifices de fixation disponibles.</p>





	<p>Installez la pile AA dans le stylet eBeam.</p>
	<p>Reliez le câble USB eBeam au port USB de l'ordinateur.</p>
	<p>Insérez le CD du logiciel eBeam et installez le logiciel. Pour plus d'informations sur la configuration du Bluetooth sur votre ordinateur, consultez la section Configuration Bluetooth sans fil.</p>
	<p>Lancez le logiciel eBeam et calibrez attentivement le système.</p>
	<p>C'est fini ! Vous pouvez désormais profiter pleinement de votre tableau blanc eBeam interactif.</p>

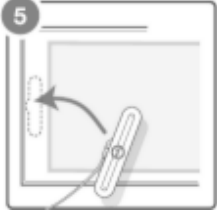
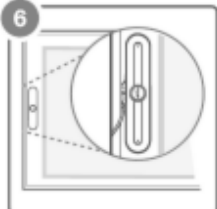

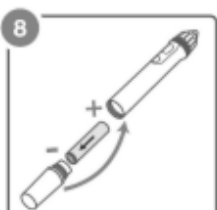

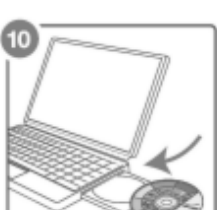
Configuration de l'eBeam Edge(TM)

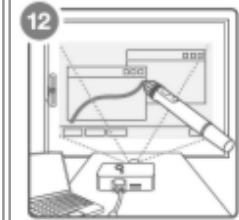
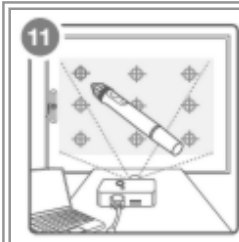
[Page principale de l'aide](#)

Configuration de l'eBeam Edge(TM)

Cette section fournit les instructions pour la configuration rapide du récepteur eBeam(R) Edge(TM). La documentation la plus récente est disponible dans la section réservée aux produits à l'adresse suivante : <http://www.luidia.com>.

	<p>Reliez le projecteur à l'ordinateur.</p>
	<p>Allumez le projecteur et alignez/concentrez l'image sur la surface de projection. Turn on your projector and align/focus the image on the board.</p>
	<p>Reliez le câble USB eBeam au récepteur eBeam.</p>
	<p>Détachez l'adhésif Command Adhesive™ du récepteur.</p>
	<p>Tenez le récepteur et préparez-le pour le placer à l'endroit indiqué.</p>

	
	<p>Placez le récepteur de sorte qu'il soit centré verticalement sur le tableau et qu'il soit parallèle au cadre.</p>
	<p>Appuyez fermement le récepteur contre le tableau pour une meilleure adhésion.</p>
	<p>Installez la pile AAA dans le stylet eBeam.</p>
	<p>Reliez le câble USB eBeam au port USB de l'ordinateur.</p>
	<p>Insérez le CD du logiciel eBeam et installez le logiciel.</p>
	<p>Lancez le logiciel eBeam et calibrez attentivement le système.</p>



C'est fini ! Vous pouvez désormais profiter pleinement de votre tableau blanc eBeam interactif.

Stylet interactif

[Page principale de l'aide](#)

Stylet interactif

Le stylet interactif a été spécifiquement conçu pour être utilisé avec un système de projection compatible e-Beam. Le stylet interactif se comporte exactement comme une souris reliée à l'ordinateur.

Modèle 303

Modèle 305



Le tableau suivant illustre les différents composants du stylet interactif ainsi que leurs fonctions.

	Modèle 303	Modèle 305	
Bouton de menu			Le bouton de menu équivaut au bouton droit d'une souris.
Bouton des outils interactifs			Le bouton des outils interactifs affiche ou masque la palette Outils interactifs.
Pointe du marqueur			La pointe du marqueur remplit la même fonction que le bouton gauche d'une souris.
Couvercle de la pile			Le couvercle de la pile se dévisse dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour vous permettre d'insérer ou de remplacer la pile AA (Modèle 303) ou la pile AAA (Modèle 305).

Configuration sans fil Bluetooth

[Page principale de l'aide](#)

Configuration sans fil Bluetooth

Lorsque vous utilisez un récepteur interactif sans fil Bluetooth, vous devez, avant toute chose, établir une connexion entre le récepteur et votre ordinateur. Pour ce faire, votre ordinateur doit être équipé de la technologie Bluetooth ou vous devez utiliser un adaptateur Bluetooth. Pour de plus amples informations à ce sujet, rendez-vous sur le site Web Assistance Apple. À l'heure actuelle, eBeam Edge Bluetooth est pris en charge uniquement par Mac OS X 10.5 ou une version ultérieure.

Reportez-vous à la section [Configuration du système](#) pour vérifier le type de récepteur eBeam utilisé.

- [Configuration de l'eBeam Classic](#)
- [Configuration de l'eBeam Edge](#)

Configuration de l'eBeam Classic

La section ci-dessous vous aide à configurer l'eBeam Classic compatible Bluetooth sur votre Mac.

1. Assurez-vous que votre matériel Bluetooth est connecté à l'ordinateur et que le eBeam Classic est alimenté. Si vous utilisez la fonctionnalité Bluetooth intégrée de l'ordinateur, vérifiez qu'elle est bien activée en cliquant sur Bluetooth : activé dans la barre de menus Mac.
2. Sélectionnez Configurer un appareil Bluetooth dans l'icône Bluetooth de la barre de menus Mac. La boîte de dialogue Assistant réglages Bluetooth s'ouvre.
3. Dans la boîte de dialogue Assistant réglages Bluetooth, sélectionnez votre récepteur interactif (le nom par défaut est généralement eBeam [xxxxxx]). Le type détecté est Périphérique. Cliquez sur Continuer.
4. Sélectionnez le bouton Passcode Options. Une nouvelle fenêtre flottante s'ouvre.
5. Choisissez Use a Specific Passcode, entrez le code 1234, puis sélectionnez OK.
6. Vous êtes alors redirigé vers la boîte de dialogue Assistant réglages Bluetooth initiale. Cliquez sur Continuer.
7. Dans l'écran de fin, cliquez sur le bouton Quitter.

La connexion est maintenant établie entre le logiciel interactif et votre récepteur Bluetooth.

Configuration de l'eBeam Edge

La section ci-dessous vous aide à configurer l'eBeam Edge compatible Bluetooth sur votre Mac.

- 1) Branchez votre récepteur eBeam sur une prise secteur et vérifiez que la lumière est bleue.
- 2) Sélectionnez Préférences Système à partir du menu Pomme dans la barre des menus Mac, puis cliquez sur Bluetooth.
- 3) Vérifiez que les cases On (Sous tension) et Discoverable (Reconnaissable) sont cochées.
- 4) Si votre appareil ne s'affiche pas, sélectionnez « Set Up New Device » / « + » (« Configurer nouvel appareil » / « + »).
- 5) Mettez votre appareil eBeam Bluetooth en surbrillance et cliquez sur Continue (Continuer). (Votre appareil eBeam sera alors nommé-« XXXX »).
- 6) Quittez l'installation de Bluetooth et vérifiez que la lumière du voyant de votre récepteur eBeam clignote quatre fois. Votre configuration est terminée.

La connexion est maintenant établie entre le logiciel interactif et votre récepteur Bluetooth.

Le récepteur n'est pas détecté

[Page principale de l'aide](#)

Le récepteur n'est pas détecté

Chaque fois que vous démarrez le logiciel, il tente de se connecter à votre récepteur interactif.

Si le logiciel ne détecte pas le récepteur, il ouvre une boîte de dialogue de détection. En cas de problème de détection du récepteur :

- Assurez-vous que le matériel est correctement configuré, alimenté et connecté à votre ordinateur. Reportez-vous aux rubriques [Configuration du système](#) and [Configuration sans fil Bluetooth](#).
- La connexion est-elle correctement établie ? Vous pouvez indiquer le type de connexion dans Préférences eBeam Education > Réglages matériels. Si l'option Détection automatique est sélectionnée, modifiez les paramètres afin qu'ils correspondent au type de connexion utilisé, cliquez sur Détecter et essayez de rétablir la connexion.
- Si vous essayez d'établir une connexion Bluetooth, branchez directement le câble USB sur l'ordinateur et cliquez sur Relancer la recherche dans la boîte de dialogue Bienvenue.

La boîte de dialogue de détection vous permet également d'effectuer les opérations suivantes :

Bouton	Description
Installation Bluetooth	Ouvre la boîte de dialogue Configuration sans fil Bluetooth. Vous y trouverez des instructions sur l'installation et la configuration de votre récepteur Bluetooth.
Relancer la recherche	Recherche un récepteur interactif sur tous les ports disponibles.
Annuler	Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez vous joindre à une réunion, bien que vous ne disposiez pas d'un récepteur interactif.

Remarque : de nombreuses fonctionnalités avancées du logiciel interactif ne sont disponibles que lorsqu'un récepteur interactif est détecté par le logiciel.

Calibrage

[Page principale de l'aide](#)

Calibrage

A chaque démarrage du logiciel eBeam Education, vous êtes invité à le calibrer (si cela n'a pas encore été fait). Effectuez toujours l'étape de calibrage sauf si vous êtes certain que le projecteur ou le récepteur interactif n'ont pas été déplacés depuis la dernière fois.

Pour calibrer :

1. Configurez votre système en suivant la procédure décrite à la section *Configuration matérielle*.
2. Lorsque vous êtes invité à effectuer le calibrage, sélectionnez **Oui**, ou sélectionnez le bouton **Calibrer** dans la palette d'outils de l'espace de travail, ou sélectionnez **Calibrer la zone interactive...** dans le *menu eBeam Education*.

Menu leBeam Education dans la barre d'outils Mac

[Page principale de l'aide](#)

Menu eBeam Education dans la barre d'outils Mac

Lorsque le logiciel eBeam Education est en cours d'exécution, son icône apparaît dans la barre de menus Macintosh affichée en haut de l'écran.

Sélectionnez cette icône pour accéder aux options de menu suivantes :

Élément de menu	Description
Palette eBeam	Affiche/masque la palette d'outils eBeam.
Scrapbook	Ouvre Scrapbook .
Calibrer la zone interactive...	Lance le Calibrage . Le matériel interactif doit être détecté par le logiciel avant que le calibrage ne puisse commencer.
Détecter le système	Tente de détecter le matériel interactif.
Préférences	Ouvre la boîte de dialogue Préférences eBeam Education. Reportez-vous à <i>Préférences eBeam Education</i> .
A propos de...	Affiche la boîte de dialogue A propos de pour le logiciel.
Aide	Ouvre un sous-menu qui vous permet d'accéder à l'aide et propose des liens vers des pages d'inscription et d'assistance variées fournies par le fabricant du matériel de votre système interactif.
Quitter	Ferme entièrement le logiciel.

Préférences

[Page principale de l'aide](#)

Préférences

Sélectionnez Préférences dans le *menu eBeam Education* pour sélectionner les préférences et options de configuration suivantes :

- *Palette eBeam* : permet de définir l'aspect et le comportement de toutes les palettes d'outils.
- *Réglages matériels* : permet de définir le port de communication et les options de configuration sans fil Bluetooth, ainsi que d'accéder aux informations sur le profil du système.
- *Mises à jour logicielles* : permet de définir la fréquence de recherche des mises à jour.

Palette eBeam Education

[Page principale de l'aide](#)

Palette eBeam Education

L'onglet Palette eBeam Education des *Préférences* vous permet de définir l'aspect et le comportement de toutes les palettes d'outils.

Aspect	<ul style="list-style-type: none"> Taille de la palette: cette option vous permet de sélectionner la taille de la palette Outils interactifs. Transparence : cette option vous permet de sélectionner la transparence de la palette Outils interactifs. Cette option est pratique au cours d'une présentation si vous souhaitez que la palette Outils interactifs reste à l'écran sans pour autant attirer l'attention. <p><i>Remarque</i> : si la palette Outils interactifs devient trop transparente, sélectionnez le bouton Valeurs par défaut à partir de l'onglet Général pour rétablir la transparence d'origine.</p>
Fonctions	<ul style="list-style-type: none"> Garder la palette dans la zone de l'écran : lorsque cette option est activée, toute la palette reste visible dans la zone de l'écran. Dans le cas contraire, vous pouvez déplacer la palette de telle sorte qu'elle soit située, en partie, en dehors de l'écran. Double clic sur l'effaceur pour effacer l'écran: cette option vous permet de cliquer deux fois sur l'outil Effaceur pour effacer toutes les annotations créées lorsque vous annotez l'espace de travail ou lorsque vous utilisez une présentation.
Valeurs par défaut	Le bouton Valeurs par défaut rétablit toutes les valeurs par défaut des paramètres Fonctions et Aspect.

Réglages matériels

[Page principale de l'aide](#)

Réglages matériels

L'onglet Réglages matériels des [Préférences](#) vous permet de configurer une connexion entre le logiciel et le matériel, ainsi que de définir des préférences matérielles.

Si le récepteur n'est pas détecté, reportez-vous à la rubrique [Le récepteur n'est pas détecté](#). Si vous n'utilisez pas le matériel fourni par eBeam, consultez le manuel d'installation du matériel du fabricant pour obtenir des informations supplémentaires.

Port de communication	<ul style="list-style-type: none"> ● Détection automatique : si la détection automatique est sélectionnée, le logiciel va tenter automatiquement de se connecter au matériel interactif sur tout port USB ou périphérique Bluetooth disponible. ● USB : cette option vous permet de spécifier manuellement une connexion au matériel interactif sur un port USB. ● Bluetooth : cette option vous permet de spécifier manuellement le périphérique Bluetooth avec lequel la connexion doit être établie.
Préférences Bluetooth	Ouvre le panneau Bluetooth des Préférences Système, ce qui vous permet d'ajouter et de configurer des périphériques Bluetooth. Pour plus d'informations à ce sujet, reportez-vous à la rubrique Configuration sans fil Bluetooth .
Profil système	Ouvre l'application Profileur système que vous pouvez utiliser pour fournir, au besoin, des informations complémentaires au service technique.

Mises à jour logicielles

[Page principale de l'aide](#)

Mises à jour logicielles

L'onglet Mises à jour logicielles dans la boîte de dialogue *Préférences* vous permet de rechercher la dernière version du logiciel.

Sélectionnez Rechercher automatiquement des mises à jour pour activer la recherche automatique d'une mise à jour du logiciel à chaque démarrage du logiciel.

Sélectionnez le bouton Vérifier maintenant pour vérifier immédiatement si une nouvelle version du logiciel est disponible.

Palette d'Outils eBeam

Outils interactifs de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outils interactifs de l'espace de travail

La palette Outils de l'espace de travail est la palette d'outils principale pour le logiciel. Toutes les autres palettes d'outils et les fonctions logicielles sont accessibles à partir des outils de l'espace de travail.



Annoter l'espace de travail

Visualiseur clavier

Scrapbook

Instantané

Annoter l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Annoter l'espace de travail



L'outil Annoter l'espace de travail ouvre la palette *Outils d'annotation à l'écran* et vous permet d'annoter votre espace de travail.

Visualiseur clavier

[Page principale de l'aide](#)

Visualiseur clavier



Sélectionnez le Visualiseur clavier pour saisir du texte et choisir des touches à l'aide du stylet interactif. Il est généralement utilisé avec l'outil Texte.

Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Scrapbook



En sélectionnant Scrapbook, vous lancez l'application Scrapbook. Si Scrapbook est réduit, la sélection du bouton Scrapbook va rétablir la fenêtre.

Instantané

[Page principale de l'aide](#)

Instantané



Instantané vous permet de prendre une photo de l'écran actuel et de la sauvegarder dans Scrapbook.

1. Sélectionnez le bouton Photo dans la palette Outils de l'espace de travail pour ouvrir la boîte de dialogue Prendre une photo.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Capturer écran: capture tout l'espace de travail et enregistre l'image dans Scrapbook.
 - Capturer une sélection: après avoir sélectionné le bouton OK, utilisez le stylet interactif pour sélectionner une zone à capturer.

L'image capturée est enregistrée en tant que nouvelle page dans Scrapbook.

Outil Traceur - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Traceur



L'outil Traceur vous permet d'annoter le bureau à main levée.

Lorsque l'outil Traceur est sélectionné, le bouton Outil Traceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

<p>Modifier la couleur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur. 2. Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
<p>Modifier l'épaisseur du tracé</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles. 2. Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outil Profils - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Profils



L'outil Profils vous permet de dessiner des profils sur votre bureau.

Lorsque l'outil Profils est sélectionné, le bouton Outil Profils est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la forme	<ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez la forme au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail . L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de forme. Sélectionnez une forme sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une forme a été sélectionnée, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la forme sélectionnée. Cette forme reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle forme.</p>
Modifier la couleur	<ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail . L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur. Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles. Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outil Rétablir - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Rétablir



L'outil Rétablir vous permet de rétablir la dernière annotation annulée, sous réserve que vous ayez utilisé auparavant l'outil Annuler. Si vous avez utilisé Annuler à plusieurs reprises, vous pouvez rétablir les modifications jusqu'au début de la série de modifications. L'outil Rétablir est désactivé lorsqu'une nouvelle annotation est effectuée.

Outil Effaceur - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Effaceur



L'outil Effaceur vous permet d'effacer les annotations sur l'espace de travail effectuées à l'aide de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail.

Lorsque l'outil Effaceur est sélectionné, le bouton Outil Effaceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour refléter le paramètre d'épaisseur de l'effaceur.

Définir l'épaisseur de l'effaceur	<ol style="list-style-type: none">Sélectionnez l'épaisseur au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur disponibles.Sélectionnez une épaisseur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une épaisseur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour refléter l'épaisseur sélectionnée. Ce paramètre restera sélectionné jusqu'à ce qu'une nouvelle épaisseur soit sélectionnée.</p>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Outil Souris - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Souris



Sélectionnez l'outil Souris pour quitter l'outil *Annoter l'espace de travail* et revenir à la palette Outils de l'espace de travail.

Outil Sauvegarder - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Sauvegarder



L'outil Sauvegarder vous permet d'enregistrer une photo de l'espace de travail annoté dans Scrapbook en tant que nouvelle page. Lors de l'enregistrement de la nouvelle page, une icône d'enregistrement s'affiche sur l'espace de travail. Vous devez enregistrer Scrapbook si vous souhaitez conserver la page en permanence.

Outil Annuler - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Annuler



Annuler efface l'annotation précédente. Il est possible de sélectionner Annuler à plusieurs reprises jusqu'à ce que la page soit vierge.

Outil Surligneur - Annotation de l'espace de travail

[Page principale de l'aide](#)

Outil Surligneur



L'outil Surligneur vous permet d'annoter le bureau à main levée.

Remarque : certaines couleurs de surligneur ne sont peut-être pas visibles sur certains arrière-plans d'ordinateur.

Lorsque l'outil Surligneur est sélectionné, le bouton Outil Surligneur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils de l'espace de travail change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la couleur	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les huit options de couleur disponibles.2. Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ol style="list-style-type: none">5. Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.6. Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils d'annotation de l'espace de travail change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outils Scrapbook



[Résumé des outils Scrapbook](#)

[Outil Traceur](#)

[Outil Forme](#)

[Outil Avancer d'une diapositive](#)

[Outil Effaceur](#)

[Outil Sélectionner](#)

[Outil Annuler](#)

[Outil Reculer d'une diapositive](#)

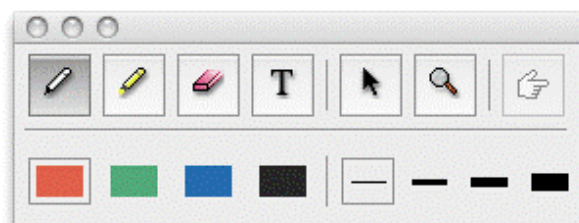
[Outil Surligneur](#)

Barre d'outils d'annotation standard

[Page principale de l'aide](#)

Barre d'outils d'annotation standard

La barre d'outils d'annotation standard s'affiche uniquement lorsqu'un détecteur interactif n'est pas détecté.



Les outils de la barre d'outils d'annotation standard sont, de gauche à droite :

Marqueur	L'outil Marqueur vous permet d'annoter la page affichée à main levée. La couleur peut être sélectionnée à partir de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Marqueur est sélectionné.
Surligneur	L'outil Surligneur vous permet d'annoter la page affichée à main levée. La couleur peut être sélectionnée à partir de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Surligneur est sélectionné.
Effaceur	L'outil Effaceur vous permet d'effacer les marques d'annotation effectuées à l'aide des outils d'annotation. La taille de l'effaceur peut être sélectionnée à partir de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Effaceur est sélectionné.
Texte	L'outil Texte vous permet d'ajouter une zone de texte à une page, en fonction de la taille, de police et de la couleur disponibles sur votre ordinateur. La taille, la police et la couleur peuvent être sélectionnées à partir de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Texte est sélectionné.
Sélecteur	L'outil Sélecteur vous permet de sélectionner un élément Scrapbook sur une page pour le déplacer, faire pivoter, redimensionner, grouper ou copier.
Zoom	L'outil Zoom vous permet de régler la taille d'affichage de la page affichée. La plage des valeurs de zoom est comprise entre Ajuster à la page et 500 %. En maintenant la touche Maj enfoncée, vous inversez le sens du zoom. Une valeur de zoom peut aussi être sélectionnée à partir de la déroulante qui s'affiche lorsque l'outil Zoom est sélectionné.
Pointeur	L'outil Pointeur permet à chaque participant d'une réunion de pointer des données en tout endroit de la fenêtre de réunion. Le pointeur de chaque participant a une couleur différente. L'outil Pointeur est uniquement activé lors d'une réunion partagée La direction du pointeur (droite, gauche, haut, bas) peut être sélectionnée à partir de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Pointeur est sélectionné. Vous pouvez aussi masquer le pointeur en sélectionnant le bouton Masquer pointeur de la palette qui s'affiche lorsque l'outil Pointeur est sélectionné.

Outil Traceur - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outil Traceur



L'outil Traceur vous permet d'annoter la page affichée à main levée.

Lorsque l'outil Traceur est sélectionné, le bouton Outil Traceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la couleur	<ul style="list-style-type: none">● Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur.● Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Scrapbook change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ul style="list-style-type: none">● Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.● Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils Scrapbook change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outil Forme

[Page principale de l'aide](#)

Outil Forme



L'outil Forme vous permet d'annoter la page affichée à l'aide de carrés, de cercles et de lignes. Vous pouvez sélectionner le type de forme, l'épaisseur du tracé, ainsi que la couleur.

Lorsque l'outil Forme est sélectionné, le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook est divisé en trois parties pour afficher la forme, l'épaisseur du tracé et la couleur sélectionnées.



Modifier la forme	<ul style="list-style-type: none"> ● Sélectionnez la forme au centre de la palette Outils interactifs Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les options de forme et de tracé disponibles. ● Les options de forme comprennent des lignes droites, des lignes pourvues de pointes de flèche, des carrés et des cercles.
Modifier l'épaisseur du tracé	<ul style="list-style-type: none"> ● Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils interactifs Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles. ● Sélectionnez une épaisseur de tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une épaisseur de tracé a été sélectionnée, le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook change pour refléter la modification. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous définissiez une nouvelle épaisseur.</p>
Modifier la couleur	<ul style="list-style-type: none"> ● Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils interactifs Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur disponibles. ● Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook change pour refléter la modification. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous en définissiez une nouvelle.</p>

Outil Avancer d'une diapositive - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outil Avancer d'une diapositive



L'outil Avancer d'une diapositive vous permet d'aller à la page suivante de la réunion Scrapbook.

Outil Effaceur - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outil Effaceur



L'outil Effaceur vous permet d'effacer les marques d'annotation figurant sur la page Scrapbook affichée.

Lorsque l'outil Effaceur est sélectionné, le bouton Outil Effaceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils Scrapbook change pour refléter le paramètre d'épaisseur de l'effaceur.

Définir l'épaisseur de l'effaceur	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'épaisseur au centre de la palette Outils Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur disponibles.2. Sélectionnez une épaisseur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une épaisseur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Scrapbook change pour refléter l'épaisseur sélectionnée. Ce paramètre restera sélectionné jusqu'à ce qu'une nouvelle épaisseur soit sélectionnée.</p>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Outils Sélectionner - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outils Sélectionner



L'outil Sélectionner vous permet de sélectionner un *élément Scrapbook* sur une page afin de le déplacer, pivoter, redimensionner, grouper ou copier.

Outil Annuler

[Page principale de l'aide](#)

Outil Annuler



L'outil Annuler vous permet d'annuler les opérations effectuées dans la palette. Chaque fois que vous cliquez sur l'outil Annuler, Scrapbook annule une action, en commençant par la plus récente.

Outil Reculer d'une diapositive - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outil Reculer d'une diapositive



L'outil Reculer d'une diapositive vous permet de revenir à la page précédente de la réunion Scrapbook.

Outil Surligneur - Outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Outil Surligneur



L'Outil Surligneur vous permet d'annoter la page affichée à main levée.

Remarque : certaines couleurs de surligneur ne sont peut-être pas visibles sur certains arrière-plans d'ordinateur.

Lorsque l'Outil Surligneur est sélectionné, le bouton Outil Surligneur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la couleur	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les huit options de couleur disponibles.2. Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils interactifs Scrapbook change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils Scrapbook. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.2. Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils Scrapbook change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outils Diaporama

Outil Traceur - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Traceur - PowerPoint/Keynote Slideshows

L'outil Traceur vous permet d'annoter la diapositive PowerPoint/Keynote affichée à main levée.



Lorsque l'outil Traceur est sélectionné, le bouton Outil Traceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la couleur	<ul style="list-style-type: none">• Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur.• Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ul style="list-style-type: none">• Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.• Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Outil Profils - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Profils - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Profils vous permet de dessiner des profils sur la diapositive PowerPoint/Keynote affichée.



Lorsque l'outil Profils est sélectionné, le bouton Outil Profils est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la forme	<ul style="list-style-type: none">● Sélectionnez la forme au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de forme.● Sélectionnez une forme sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une forme a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la forme sélectionnée. Cette forme reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle forme.</p>
Modifier la couleur	<ul style="list-style-type: none">● Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher toutes les autres options de couleur.● Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ul style="list-style-type: none">● Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.● Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Avancer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Avancer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Avancer d'une diapositive vous permet d'avancer le diaporama PowerPoint/Keynote d'une diapositive



Si vous avez annoté la page actuelle, vos annotations sont automatiquement capturées dans la page Scrapbook.

Outil Effaceur - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Effaceur - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Effaceur vous permet d'effacer (sur la diapositive affichée) les annotations effectuées à l'aide de la palette Outils Diaporama .



Lorsque l'outil Effaceur est sélectionné, le bouton Outil Effaceur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher un cercle indiquant l'épaisseur du trait d'effacement.

Sélectionnez une épaisseur sur l'anneau extérieur . Dès que vous avez sélectionné une épaisseur, le centre de la palette Outils Diaporama change pour refléter l'épaisseur sélectionnée. Ce paramètre restera en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle épaisseur soit sélectionnée.

Outil Souris - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Souris - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Souris de Diaporama vous permet de basculer entre l'Annotation d'un diaporama PowerPoint/Keynote et la navigation dans un diaporama PowerPoint/Keynote.



Si vous avez annoté la page en cours, vos annotations sont automatiquement capturées dans une page Scrapbook.

Outil Quitter la présentation Powerpoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Quitter la présentation Powerpoint/Keynote

Quitter l'outil Présentation Powerpoint/Keynote ferme le diaporama PowerPoint/Keynote et revient à l'application PowerPoint/Keynote et change la palette Slideshow Tools en palette Outils interactifs de l'espace de travail.



Reculer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Reculer d'une diapositive - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Reculer d'une diapositive vous permet de reculer le diaporama PowerPoint/Keynote d'une diapositive.



Si vous avez annoté la page en cours, vos annotations sont automatiquement capturées dans une page Scrapbook.

Outil Surligneur - Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Outil Surligneur - Présentations PowerPoint/Keynote

L'outil Surligneur vous permet d'annoter la diapositive affichée à main levée.



Remarque : certaines couleurs de surligneur ne sont peut-être pas visibles sur certains arrière-plans d'ordinateur.

Lorsque l'outil Surligneur est sélectionné, le bouton Outil Surligneur est mis en surbrillance et le centre de la palette Outils interactifs PowerPoint change pour afficher la couleur et l'épaisseur de tracé actuelles.

Modifier la couleur	<ul style="list-style-type: none">• Sélectionnez la couleur au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les huit options de couleur disponibles.• Sélectionnez une couleur sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'une couleur a été sélectionnée, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher la couleur sélectionnée. Cette couleur reste sélectionnée jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle couleur.</p>
Modifier l'épaisseur du tracé	<ul style="list-style-type: none">• Sélectionnez l'épaisseur de tracé au centre de la palette Outils Diaporama. L'anneau extérieur du menu change pour afficher les quatre options d'épaisseur de tracé disponibles.• Sélectionnez un tracé sur l'anneau extérieur. <p>Lorsqu'un tracé a été sélectionné, le centre de la palette Outils Diaporama change pour afficher l'épaisseur de tracé sélectionnée. Ce tracé reste sélectionné jusqu'à ce que vous sélectionniez une nouvelle épaisseur de tracé.</p>

Remarque : les couleurs translucides (telles que vous les voyez à l'écran lorsque vous annotez) apparaissent différemment lorsqu'elles sont enregistrées dans le fichier PowerPoint d'origine.

eBeam Home

[Page principale de l'aide](#)

Le logiciel eBeam Education s'accompagne de l'application eBeam Home. eBeam Home vous permet de créer une zone centralisée pour l'hébergement des raccourcis vers les programmes et fichiers les plus utilisés. Les rubriques suivantes sont disponibles pour eBeam Home :

Pour en savoir plus sur l'utilisation des raccourcis, reportez-vous à la rubrique [Raccourcis d'eBeam Home](#).

Démarrage d'eBeam Home

Pour démarrer eBeam Home, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :


- Cliquez sur l'icône du logiciel dans le dossier du logiciel eBeam Education installé sous Application Files sur votre ordinateur.
- Sélectionnez eBeam dans le [menu de la barre des tâches d'eBeam Education](#).

Vous pouvez également créer un raccourci vers eBeam Home sur le Bureau de votre ordinateur et démarrer l'application en cliquant sur ce raccourci.

Remarque : eBeam Tool Palette s'ouvre également au démarrage d'eBeam Home.

Masquage d'eBeam Home

Pour masquer eBeam Home, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez sur le bouton de fermeture  dans la partie supérieure de la fenêtre eBeam Home .
- Cliquez avec le bouton droit sur une zone inoccupée de la fenêtre eBeam Home et sélectionnez Fermer eBeam Home dans le menu contextuel..
- Sélectionnez eBeam dans le menu de la barre des tâches d'eBeam Education.

Lorsque vous cliquez sur un raccourci dans eBeam Home, la fenêtre eBeam Home est masquée et votre application, fichier ou dossier s'ouvre. Pour afficher à nouveau la fenêtre eBeam Home, vous devez la relancer.

eBeam Home Shortcuts

[Page principale de l'aide](#)

Raccourcis d'eBeam Home

eBeam Home s'accompagne de neuf raccourcis par défaut. Vous pouvez personnaliser ces raccourcis à tout moment ; le nombre maximum de raccourcis est fixé à 25. Si plusieurs personnes utilisent le même ordinateur, ces raccourcis sont enregistrés pour chaque compte d'utilisateur. Les rubriques suivantes sont disponibles pour eBeam Home :

- [Ajout d'un raccourci](#)
- [Suppression d'un raccourci](#)
- [Attribution d'un nouveau nom à un raccourci](#)
- [Réorganisation des raccourcis](#)
- [Raccourcis rompus](#)
- [Restauration de raccourcis](#)
- [Restauration des raccourcis par défaut](#)

Ajout d'un raccourci

Vous pouvez ajouter un raccourci vers votre fenêtre eBeam Home en utilisant le bouton Ajouter un raccourci ou en faisant glisser le raccourci de votre choix.

Pour utiliser le bouton Ajouter un raccourci :



1. Cliquez sur le bouton Ajouter un raccourci dans le coin inférieur gauche de la fenêtre eBeam Home, puis sélectionnez Ajouter un lien hypertexte ou Ajouter un raccourci.
2. Si vous sélectionnez la première option (lien hypertexte), entrez ou collez le lien que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur OK. Si vous sélectionnez la deuxième option (raccourci), recherchez le raccourci à ajouter, puis sélectionnez OK.

Pour faire glisser le raccourci :

1. Recherchez le fichier, le dossier ou la page Web à ajouter en tant que raccourci.
2. Cliquez sur le fichier, le dossier ou la page Web et faites-le (la) glisser vers la fenêtre eBeam Home, puis relâchez le bouton à l'intérieur de la fenêtre.

Remarque : si vous essayez d'ajouter un raccourci, alors que la limite de 25 a déjà été atteinte, une boîte de dialogue d'erreur s'ouvre. Cliquez sur OK pour fermer cette boîte de dialogue et supprimez un raccourci avant d'essayer d'en ajouter un autre.

Suppression d'un raccourci


Vous pouvez supprimer un raccourci de la fenêtre eBeam Home en effectuant l'une des opérations suivantes :

Cliquer sur un raccourci avec le bouton droit

1. Cliquez avec le bouton droit sur le raccourci dans la fenêtre eBeam Home, puis sélectionnez Supprimer le raccourci dans le menu contextuel.
2. Sélectionnez Oui dans la boîte de dialogue.

Pointer sur un raccourci

1. Placez le pointeur de la souris sur le raccourci dans la fenêtre eBeam Home. Une icône

- de suppression s'affiche alors. Cliquez sur cette icône .
2. Sélectionnez Oui dans la boîte de dialogue.

Attribution d'un nouveau nom à un raccourci

Vous pouvez renommer un raccourci à tout moment. Pour renommer un raccourci :

- Cliquez sur le raccourci avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Renommer dans le menu contextuel.
- Cliquez sur le texte du raccourci.

Le texte du raccourci devient alors un champ modifiable. Entrez le nouveau nom du raccourci et cliquez en dehors de la zone de texte ou appuyez sur Entrée.

Réorganisation des raccourcis

Vous pouvez réorganiser, à tout moment, les raccourcis de la fenêtre eBeam Home. Pour réorganiser les raccourcis :

1. Cliquez sur un raccourci et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
2. Faites glisser le curseur à l'emplacement de votre choix et relâchez le bouton de la souris

Raccourcis rompus

Si vous déplacez, renommez ou supprimez une application, un fichier ou un dossier qui pointe vers un raccourci eBeam Home, la liaison avec le raccourci en question est rompue. Si vous cliquez sur un raccourci rompu, une boîte de dialogue d'erreur s'ouvre. Elle vous permet de rechercher l'application, le fichier ou le dossier déplacé ou renommé et de créer un nouveau raccourci.

Restauration de raccourcis

Si vous remplacez une application, un fichier ou un dossier qui pointe vers un raccourci eBeam Home sans renommer le raccourci ou l'élément lié, le lien rompu est rétabli et le raccourci fonctionne à nouveau.

Restauration des raccourcis par défaut

Si vous souhaitez rétablir le jeu de raccourcis par défaut de votre fenêtre eBeam Home, cliquez sur un espace inoccupé de la fenêtre à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez Rétablir les raccourcis par défaut. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors, sélectionnez les raccourcis par défaut à rétablir. Vous avez le choix entre les options suivantes :

- Tous les raccourcis
- Uniquement les raccourcis qui ont été supprimés
- Annuler

Une fois votre sélection effectuée, la boîte de dialogue se ferme.

Fonctions Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Fonctions Scrapbook

Scrapbook est l'endroit idéal pour lancer des idées, élaborer des cours, enregistrer des séances de remue-méninges et partager des documents. Tous les éléments que vous y importez peuvent être partagés en ligne et en temps réel, qu'il s'agisse de notes, de dessins, de diapositives PowerPoint ou Keynote, ou encore de photos numériques. L'application Scrapbook transforme toute surface de projection en espace de travail numérique.

[Description d'une réunion partagée](#)

[Menus Scrapbook](#)

[Outils Scrapbook](#)

[Barre d'outils Scrapbook](#)

[Lecture](#)

[Eléments Scrapbook](#)

[Paramètres d'arrière-plan](#)

[Galerie d'images](#)

[Caméra de document](#)

[Flickr](#)

[Encyclopædia Britannica](#)

[Préférences Scrapbook](#)

[Enregistrement automatique de fichier](#)

[Types de fichiers pris en charge](#)

Description d'une réunion partagée

[Page principale de l'aide](#)

Description d'une réunion partagée

Une réunion est un ensemble de notes et d'images stockées en tant que Pages dans un fichier de réunion Scrapbook (*.esb).

Une réunion peut avoir un ou plusieurs participants dans la même pièce et utilisant le système interactif pour capturer des notes et des diagrammes.

Une réunion peut également avoir des participants situés dans d'autres endroits, tels qu'un autre étage du bureau, une autre région ou un autre pays. Le procédé consistant à organiser une réunion sur Internet ou l'intranet en temps réel s'appelle *Partage d'une réunion*.

Menus Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Menus Scrapbook

[Menu Scrapbook](#)

[Menu Fichier](#)

[Menu Edition](#)

[Menu Affichage](#)

[Menu Page](#)

[Menu Insérer](#)

[Menu Réunions](#)

[Menu Fenêtre](#)

[Menu Aide](#)

Scrapbook Menu

[Page principale de l'aide](#)

Menu Scrapbook

Les options du menu Scrapbook sont décrites ci-dessous :

A propos de Scrapbook	Informations sur la version.
Préférences Scrapbook	Ouvre la boîte de dialogue <i>Préférences Scrapbook</i> .
Services	Permet d'accéder à différents utilitaires Macintosh.
Masquer Scrapbook	Masque la fenêtre Scrapbook.
Masquer les autres	Masque toutes les fenêtres d'applications, sauf Scrapbook.
Afficher tout	Affiche toutes les fenêtres d'applications ouvertes.
Quitter Scrapbook	Ferme Scrapbook, mais pas la palette d'outils eBeam.

Menu Fichier

[Page principale de l'aide](#)

Menu Fichier

Les options du menu Fichier sont décrites ci-dessous :

Nouveau	<p>Nouveau crée un nouveau fichier de <i>réunion</i> Scrapbook après avoir fermé toutes les réunions précédemment ouvertes. Toute réunion ouverte précédemment le reste sous la forme d'une fenêtre de réunion distincte.</p> <p>Pour créer un nouveau fichier de réunion Scrapbook :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Fichier > Nouveau ou • Appuyez sur Command+N. <p>Une nouvelle réunion est créée chaque fois que Scrapbook est ouvert.</p>
Ouvrir	<p>Ouvrir vous permet d'ouvrir un fichier Scrapbook (*.esb) et un fichier eBeam Capture (*.wbd). Pour ouvrir un fichier Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Choisissez Fichier > Ouvrir, ou appuyez sur Command+O. Une boîte de dialogue standard Ouvrir s'affiche. 8. Navigate to the *.esb file, and select that file. 9. Select Open. <p>Remarque : Scrapbook ouvre également les fichiers *.wbd créés avec des versions antérieures du logiciel eBeam.</p>
Ouvrir les éléments récents	<p>L'option Ouvrir les éléments récents contient la liste des fichiers ouverts précédemment. Sélectionnez un fichier dans la liste pour l'ouvrir dans Scrapbook.</p>
Fermer	<p>L'option Fermer ferme la fenêtre du fichier de réunion, mais pas la <i>palette d'outils</i> eBeam Education. Si vous n'avez pas enregistré votre fichier Scrapbook, vous serez invité à le faire avant de le fermer.</p>
Enregistrer	<p>Enregistrer vous permet d'enregistrer un fichier Scrapbook (*.esb). Pour enregistrer un fichier Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez Fichier > Enregistrer ou appuyez sur Command+S. 2. Si le fichier a été précédemment enregistré, il est enregistré de nouveau sous le nom existant. <p>Si la réunion est enregistrée pour la première fois, la boîte de dialogue standard Enregistrer sous s'ouvre.</p>
Enregistrer sous	<p>Enregistrer sous vous permet d'enregistrer un nouveau fichier (*.esb) ou d'enregistrer un fichier de réunion Scrapbook existant sous un autre nom.</p> <p>Pour enregistrer un fichier Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez Fichier > Enregistrer sous ou appuyez sur Command+Shift+S. 2. Saisissez un nom de réunion et sélectionnez l'emplacement du dossier. 3. Sélectionnez Enregistrer.
Enregistrer une copie sous...	<p>L'option Enregistrer une copie sous vous permet d'enregistrer un fichier de réunion Scrapbook (*.esb) sous un autre nom ou une page de pages.</p> <p>Pour enregistrer un fichier Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez Fichier > Enregistrer une copie sous... 2. Saisissez un nom de réunion et sélectionnez l'emplacement du dossier. 3. Sélectionnez l'étendue à enregistrer en sélectionnant le bouton d'option Etendue

	<p>correspondant situé en bas de la boîte de dialogue Enregistrer sous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tous : l'étendue par défaut est Toutes les pages. Seule cette option est disponible lorsque le fichier Scrapbook n'a qu'une seule page. ● Sélection : enregistre les pages sélectionnées uniquement. ● Pages - vous permet de sélectionner une étendue à enregistrer. <p>4. Sélectionnez Enregistrer.</p>
Restaurer	L'option Restaurer ferme le fichier sur lequel vous travaillez et en ouvre une version enregistrée précédemment.
Exporter	<p>L'option Exporter vous permet d'enregistrer le fichier Scrapbook en tant que fichier d'image. Vous pouvez sélectionner la largeur/hauteur de l'image, le format d'image, ainsi qu'une plage de pages du fichier Scrapbook à exporter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez Fichier > Exporter ou appuyez sur Commande+E. La boîte de dialogue Exporter s'ouvre. 2. Spécifiez la largeur/hauteur de l'image (facultatif). 3. Spécifiez le format de l'image. 4. Sélectionnez une plage de pages. <ul style="list-style-type: none"> ● Tous : l'étendue par défaut est Toutes les pages. Seule cette option est disponible lorsque le fichier Scrapbook n'a qu'une seule page. ● Sélection : enregistre les pages sélectionnées uniquement. ● Pages - vous permet de sélectionner une étendue à enregistrer. 5. Sélectionnez OK. 6. Saisissez un nom de réunion et sélectionnez l'emplacement du dossier. 7. Sélectionnez Enregistrer.
Configuration de la page	Configuration de la page ouvre la boîte de dialogue Configuration de la page qui vous permet de choisir l'imprimante, le format de papier, l'orientation et le facteur d'échelle.
Imprimer	<p>Imprimer ouvre la boîte de dialogue Imprimer standard de Windows. Elle vous permet de sélectionner une étendue de pages et le nombre de copies de cette plage à imprimer. Les paramètres par défaut sont l'impression de toutes les pages dans le fichier en un seul exemplaire.</p> <p>Pour imprimer le fichier Scrapbook:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Choisissez Fichier > Imprimer ou ● Appuyez Commande+P.

Menu Edition

[Page principale de l'aide](#)

Menu Edition

Les options du menu Edition sont décrites ci-dessous :

Annuler	<p>Annuler efface la dernière modification sur une page Scrapbook. Il est possible d'annuler toutes les modifications pour que la page Scrapbook soit vide. L'option Annuler ne s'applique qu'à la page affichée.</p> <p>Pour annuler :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Choisissez Edition > Annuler, ou ● Sélectionnez le bouton Annuler à partir de la <i>barre d'outils Scrapbook</i>, ou ● Appuyez sur Command+Z.
Rétablir	<p>Rétablir vous permet de rétablir la dernière annotation annulée, sous réserve que vous ayez utilisé auparavant l'outil Annuler. Si vous avez utilisé Annuler à plusieurs reprises, vous pouvez rétablir les modifications jusqu'au début de la série de modifications. L'outil Rétablir est désactivé lorsqu'une nouvelle annotation est effectuée. L'option Rétablir ne s'applique qu'à la page affichée.</p> <p>Pour rétablir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Choisissez Edition > Rétablir, ou ● Sélectionnez le bouton Rétablir à partir de la <i>barre d'outils Scrapbook</i>, ou ● Appuyez sur Command+Shift+Z.
Couper	<p>Couper vous permet de couper des <i>éléments Scrapbook</i> d'une page Scrapbook et de les coller dans une page Scrapbook ou d'autres applications. Cette option est utilisée avec l'<i>outil Texte</i> pour couper et coller du texte dans les zones de texte actives.</p> <p>Pour couper un élément d'une page Scrapbook:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisez l'<i>outil Sélectionner</i> pour sélectionner le ou les éléments à couper. 2. Choisissez Edition > Couper, ou appuyez sur Command+X. 3. Collez dans une autre page Scrapbook, ou ouvrez une autre application telle que MS Word ou MS Paint et collez. <p>Pour couper du texte d'une zone de texte :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettez en surbrillance le texte de la zone de texte. 1. Choisissez Edition > Couper, ou appuyez sur Command+X.
Copier	<p>Copier vous permet de copier des <i>éléments Scrapbook</i> d'une page Scrapbook vers d'autres pages Scrapbook ou d'autres applications.</p> <p>Pour copier un élément d'une page Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisez l'<i>outil Sélectionner</i> pour sélectionner un objet à copier. 2. Choisissez Edition > Copier ou appuyez sur Command+C. 3. Collez-le dans une autre page Scrapbook ou ouvrez une autre application telle que MS Word et collez-le. <p>Il est possible de copier du texte d'une zone de texte active et de le coller dans une autre zone de texte ou dans une application extérieure.</p>
Coller	<p>Coller est utilisé pour coller des <i>éléments Scrapbook</i> dans une page Scrapbook à partir d'une autre page Scrapbook ou du presse-papiers de votre ordinateur. Il est également utilisé avec l'<i>outil Texte</i> pour couper et coller du texte entre les zones de texte actives Scrapbook.</p>

	<p>Pour coller un élément :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coupez ou copiez les éléments d'une page Scrapbook, de la galerie d'images ou un élément extérieur. 2. Cliquez sur la page Scrapbook ou la vue miniature. 3. Choisissez Edition > Coller, ou appuyez sur Command + V. <p>Pour coller le texte entre les zones de texte actives Scrapbook :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copiez le texte d'une autre zone de texte Scrapbook. 2. Choisissez Edition > Coller, ou appuyez sur Command + V.
Supprime	Supprime le ou les <i>éléments Scrapbook</i> sélectionnés.
Tout sélectionner	<p>Tout sélectionner vous permet de sélectionner tous les <i>éléments Scrapbook</i> sur une page en un seul groupe.</p> <p>Pour tout sélectionner :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez Edition > Tout sélectionner. 2. Appuyez sur Command+A.
Placer en avant-plan	Déplacer l'élément sélectionné devant tous les autres éléments.
Placer en arrière-plan	Déplacer l'élément sélectionné derrière tous les autres éléments.
Déplacer vers l'avant	Déplacer l'élément sélectionné d'un niveau vers l'avant.
Déplacer vers l'arrière	Déplacer l'élément sélectionné d'un niveau vers l'arrière.
Police	L'option Edition > Police vous permet de choisir la police, le style de caractère (Normal, Oblique, Gras, Gras/Oblique) et la taille de la police. Une case à cocher est disponible au bas de la boîte de dialogue Police pour vous permettre de souligner le texte. Une petite case marquée d'un <u>A</u> vous permet d'ouvrir les options de couleur.
Caractères spéciaux	Cette option ouvre la table des caractères spéciaux. Ces caractères peuvent être importés dans une zone de texte.

Menu Affichage

[Page principale de l'aide](#)

Menu Affichage

Scrapbook vous permet de consulter vos données de réunion par Page ou par Vues miniatures. Les pages et les vues miniatures s'associent pour créer des affichages. Scrapbook dispose de quatre options d'affichage :

- Affichage Page et Vues miniatures : Lorsque l'affichage Page et Vues miniatures est sélectionné, une colonne déroulante de vues miniatures s'affiche sur le côté gauche de la fenêtre Scrapbook et une page entière s'affiche sur le côté droit de cette fenêtre.
- Affichage Vues miniatures : Lorsque l'affichage Vues miniatures est sélectionné, seules les vues miniatures s'affichent dans la fenêtre Scrapbook.
- Affichage Page : Lorsque l'affichage Page est sélectionné, seule une page s'affiche dans la fenêtre Scrapbook.
- Affichage Plein écran : L'affichage Plein écran agrandit la taille de la page actuelle en plein écran.

Les options du menu Affichage sont décrites ci-dessous :

Normal (Afficher la page et les vues miniatures)	<p>Normal vous permet de passer à l'affichage Page et Vues miniatures. Passez à l'affichage Page et Vues miniatures en procédant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Normal, ou • Appuyez sur Command+1, ou • Sélectionnez le bouton Afficher la page et les vues miniatures (Normal) à partir de la barre d'outils Scrapbook.
Vues miniatures	<p>Vues miniatures vous permet de passer à l'affichage Vues miniatures. Passez à l'affichage Vues miniatures en procédant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Vues miniatures, ou • Appuyez sur Command+2, ou • Sélectionnez le bouton Vues miniatures à partir de la barre d'outils Scrapbook.
Page	<p>Page vous permet de passer à l'affichage Page. Passez à l'affichage Page en procédant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Page, ou • Appuyez sur Command+3, ou • Sélectionnez le bouton Afficher la page à partir de la barre d'outils Scrapbook. <p>Remarque : le bouton Afficher la page ne figure pas dans la configuration de barre d'outils par défaut. Pour plus d'informations sur la personnalisation de la barre d'outils Scrapbook, reportez-vous à la rubrique Barre d'outils Scrapbook.</p>
Affichage plein écran	<p>Affichage plein écran agrandit la page actuelle pour la mettre en plein écran. La barre d'outils Scrapbook devient flottante et peut être fermée. La palette d'outils interactifs Scrapbook devient la palette d'outils Plein écran de Scrapbook (reportez-vous à Résumé des outils Scrapbook).</p> <p>Pour passer en plein écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Plein écran, ou • Sélectionnez le bouton Plein écran à partir de la barre d'outils Scrapbook, ou • Appuyez sur Command+Shift+F. <p>Pour revenir à une taille d'écran normale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez le bouton Plein écran à partir de la barre d'outils Scrapbook, ou

	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur Command+Shift+F, ou • Sélectionnez l'écran en maintenant la touche Ctrl enfoncée (appuyez sur <i>Bouton de menu</i> du stylet interactif), et sélectionnez Plein écran désactivé dans le menu qui s'affiche.
Barre d'outils (Afficher/masquer les barres d'outils)	<p>Si vous choisissez l'option de menu <i>Barre d'outils</i>, un sous-menu s'ouvre avec les trois options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barre d'outils Participant : sélectionnez la barre d'outils Participant pour savoir comment a pris part à une réunion Scrapbook partagée. • Lecture : choisissez cette option de menu pour afficher ou masquer la barre d'outils <i>Lecture</i>.
Personnaliser la barre d'outils	Cette option vous permet d'ajouter des boutons à la barre d'outils Scrapbook ou d'en supprimer. Reportez-vous à la rubrique <i>Barre d'outils Scrapbook</i> .
Outils d'annotation	Affiche/masque la barre d'outils d'annotation.
Galerie d'images	Ouvre la fenêtre Galerie d'images.
Lecture	<p>Affiche/masque la barre d'outils Relire. Reportez-vous à <i>Lecture</i>.</p> <p>Pour afficher la barre d'outils Lecture :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Lecture, ou • Appuyez sur Command+Shift+R.
Palette eBeam	Affiche/masque la <i>palette d'outils eBeam</i> .
Zoom	<p>Zoom vous permet d'agrandir ou de réduire la page actuellement affichée. Les options de zoom disponibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% , 50% , 100% , 200% , 300% , 500% • Agrandir: Agrandir vous permet d'agrandir la page actuellement affichée. Vous pouvez également sélectionner cette option en appuyant sur Commande+. • Réduire: Réduire vous permet de réduire la page actuellement affichée. Vous pouvez également sélectionner cette option en appuyant sur Commande-. <p>La page conserve ce facteur de zoom jusqu'à ce qu'une nouvelle valeur soit choisie. Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'<i>outil Zoom</i>.</p>
Ajuster à la page	Ajuster à la page compresse ou agrandit la page pour l'ajuster à la zone d'affichage de page. Cette option peut également être sélectionnée en appuyant sur Command+0.
Taille réelle	Taille réelle agrandit la page à 100 %.

Menu Page

[Page principale de l'aide](#)

Menu Page

Les options du menu Page sont décrites ci-dessous :

Nouveau	<p>Nouveau crée une nouvelle page vierge dans la réunion Scrapbook.</p> <p>Pour créer une page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Page > Nouveau, ou • Sélectionnez le bouton « Nouvelle page » à partir de la barre d'outils Scrapbook, ou • Appuyez sur Command+Shift+N <p>La nouvelle page est directement insérée après la page affichée ou sélectionnée.</p>
Effacer	<p>Effacer efface toutes les annotations de la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour effacer une page, sélectionnez la page à effacer et :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Page > Effacer, ou • Sélectionnez le bouton « Effacer la page » à partir de la barre d'outils Scrapbook.
Dupliquer	<p>Dupliquer crée une copie de la page affichée ou sélectionnée et fait de cette copie la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour dupliquer une page :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la page à dupliquer. 2. Choisissez Page > Dupliquer ou sélectionnez le bouton Dupliquer la page à partir de la barre d'outils Scrapbook. <p>La page dupliquée est directement insérée après la page affichée ou sélectionnée.</p>
Supprimer	<p>Supprimer supprime la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour supprimer une page :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la page à supprimer. Pour sélectionner plusieurs pages, choisissez plusieurs images miniatures tout en maintenant la touche Maj enfoncée. 2. Choisissez Page > Supprimer ou sélectionnez le bouton Supprimer la page à partir de la barre d'outils Scrapbook.
Supprimer tout	<p>Supprimer tout supprime toutes les pages de la réunion Scrapbook. Toutes les données seront perdues.</p>
Page Précédente	<p>Page précédente passe à la page précédente de la réunion Scrapbook. Cette option est uniquement disponible lorsque la première page de la réunion n'est pas affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour sélectionner la page précédente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Page > Page précédente, ou • Sélectionnez le bouton Page précédente au bas de la fenêtre Scrapbook.
Page suivante	<p>Page suivante passe à la page suivante de la réunion Scrapbook. Cette option est uniquement disponible lorsque la dernière page de la réunion n'est pas affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour sélectionner la page suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Page > Page suivante, ou • Sélectionnez le bouton Page suivante au bas de la fenêtre Scrapbook.

Lecture	Reportez-vous à Lecture pour de plus amples informations.
Atteindre...	L'option Atteindre affiche un petit panneau intitulé Atteindre dans lequel diverses commandes vous permettent de choisir le numéro de page auquel vous souhaitez accéder.
Paramètres d'arrière-plan	Paramètres d'arrière-plan vous permet d'importer un fichier image ou une capture d'écran à l'arrière-plan de la page actuellement sélectionnée

Menu Insérer

[Page principale de l'aide](#)

Menu Insérer

Les options du menu Insérer sont décrites ci-dessous :

Image	Pour insérer une image, cliquez sur Insérer > Image et sélectionnez-la dans vos fichiers.
Texte	Pour insérer une zone de texte, cliquez sur Insérer > Texte et positionnez le pointeur de la souris à l'emplacement d'insertion du texte dans la page Scrapbook. Si vous souhaitez modifier la police, cliquez sur Edition > Police. La police par défaut est Helvetica, Regular, Taille 36.
Photo	Pour prendre une photo de votre écran, cliquez sur Insérer > Photo. Une boîte de dialogue s'ouvre alors. Elle vous donne la possibilité de capturer tout l'écran ou seulement une partie de celui-ci.
Flash	Pour importer une image Flash dans votre page Scrapbook, cliquez sur Insérer > Flash et sélectionnez le fichier dans la boîte de dialogue Ouvrir. Remarque : vous pouvez également insérer une image Flash en faisant glisser le fichier correspondant sur la page Scrapbook.
eBeam Focus Viewer	Pour démarrer eBeam Focus Viewer, cliquez sur Insérer > eBeam Focus Viewer. La fenêtre eBeam Focus Viewer s'ouvre alors. Elle affiche le flux en direct en provenance de la caméra de document. Remarque : vous pouvez également démarrer eBeam Focus Viewer en cliquant sur le bouton eBeam Focus Viewer de la barre d'outils Scrapbook.
Arrière-plan	Pour charger un arrière-plan dans votre page Scrapbook, cliquez sur Insérer > Arrière-plan, ce qui a pour effet d'ouvrir une boîte de dialogue. <ul style="list-style-type: none"> ● Toutes les options affectent la page affichée dans Scrapbook. ● Options de mise à l'échelle de fichier : <ul style="list-style-type: none"> ○ Ne pas mettre à l'échelle : le fichier est importé à l'arrière-plan tel quel. Cette option n'est pas disponible si la taille de l'image est supérieure à celle de la page. ○ Mettre à l'échelle de façon proportionnelle : le fichier est mis à l'échelle pour s'adapter autant que possible à la page, tout en conservant ses proportions. ○ Mettre à l'échelle pour ajuster : le fichier est mis à l'échelle pour s'adapter entièrement à la page. Les proportions ne sont pas conservées. ● Charger image : ouvre la boîte de dialogue Ouvrir standard. Pour charger une image, recherchez et sélectionnez le fichier à charger à l'arrière-plan de la page, puis sélectionnez OK. ● Charger depuis Presse-papiers : charge des données du Presse-papiers de l'ordinateur en tant qu'image d'arrière-plan. Si le Presse-papiers de l'ordinateur ne contient aucune donnée, ce bouton est désactivé. ● Supprimer image : supprime l'image d'arrière-plan de la page. Tous les autres éléments et le texte restent sur la page. Remarque : vous pouvez également faire glisser un fichier depuis la fenêtre Finder de votre ordinateur vers la boîte de dialogue Paramètres d'arrière-plan.

Menu Réunions

[Page principale de l'aide](#)

Menu Réunions

Les options du menu Réunions sont décrites ci-dessous :

Partager (Command+Shift+M)	<i>Partager</i> permet à l'hôte d'une réunion de partager une réunion Scrapbook sur Internet ou sur l'intranet. <i>Se joindre à la réunion</i> permet à des participants invités de se connecter à une réunion Scrapbook partagée. Le participant doit connaître le nom et le mot de passe (le cas échéant) de la réunion avant d'essayer de s'y connecter. Lorsqu'une réunion est partagée, cette option de menu change et devient Terminer la réunion/Quitter la réunion.
Envoyer invitation...	<i>Envoyer invitation</i> permet à l'hôte de la réunion d'envoyer des invitations par e-mail à tous les participants invités à la réunion Scrapbook partagée.
Autoriser les participants à contribuer	<i>Autoriser les annotations</i> permet à l'hôte de décider s'il doit autoriser ou non les participants à ajouter des annotations à la réunion Scrapbook partagée.
Verrouiller les participants sur la page actuelle (connue également sous le nom de Synchroniser les participants)	<i>Synchroniser les participants</i> permet à l'hôte de la réunion de maintenir tous les participants sur la même page. Lorsque cette option est activée, l'hôte contrôle la page à afficher.

Menu Fenêtre

[Page principale de l'aide](#)

Menu Fenêtre

Les options du menu Fenêtre sont décrites ci-dessous :

Réduire	Réduit la fenêtre Scrapbook active.
Fenêtre de zoom	Permet de basculer entre une vue agrandie et réduite de la fenêtre Scrapbook.
Tout placer en avant-plan	Place tous les éléments de la page Scrapbook active sur le calque supérieur (avant-plan).

Menu Aide

[Page principale de l'aide](#)

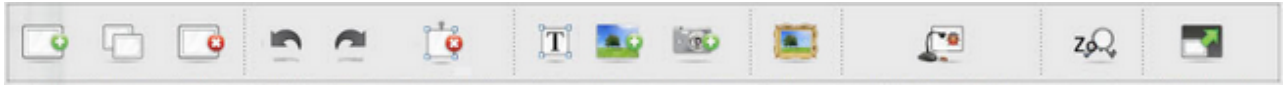
Menu Aide

Le menu Aide ouvre un sous-menu qui vous permet d'accéder à l'aide et propose des liens vers des pages d'inscription et d'assistance variées fournies par le fabricant du matériel de votre système interactif.

Barre d'outils Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Barre d'outils Scrapbook



La barre d'outils Scrapbook vous garantit un accès rapide aux fonctionnalités les plus fréquentes de Scrapbook.

Personnalisation de la barre d'outils Scrapbook



La barre d'outils Scrapbook est personnalisable. Vous pouvez ainsi utiliser l'écran de personnalisation de la barre d'outils pour ajouter certains boutons ne figurant pas sur la barre d'outils Scrapbook par défaut.





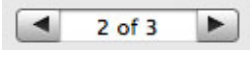



Pour personnaliser la barre d'outils :

1. Sélectionnez la barre d'outils en maintenant la touche Ctrl enfoncée et choisissez l'option Personnaliser la barre d'outils...
2. Faites glisser des boutons vers la barre d'outils pour les ajouter ou en dehors de cette barre pour les supprimer.

Commandes de la barre d'outils Scrapbook

Les options suivantes sont disponibles dans la barre d'outils Scrapbook :

<p>Normal</p> <p>Vues miniatures</p> <p>Page (<i>Ne figure pas sur la barre d'outils Scrapbook par défaut</i>)</p>		<p>Normal, Vues miniatures et Page vous permettent de passer entre les différents affichages Scrapbook.</p> <p>Vous pouvez également passer d'un affichage à l'autre en effectuant la combinaison de touches suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal : Command+1 • Vues miniatures : Command+2 • Page : Command+3
<p>Plein écran</p>		<p>Plein écran agrandit la page actuelle en taille plein écran. La barre d'outils Scrapbook devient flottante.</p> <p>Pour passer en plein écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Plein écran, ou • Sélectionnez le bouton Plein écran à partir de la barre d'outils Scrapbook. <p>Pour revenir à une taille d'écran normale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez le bouton Plein écran, ou • Sélectionnez l'écran en maintenant la touche Ctrl enfoncée (appuyez sur <i>Bouton de menu</i> du stylet interactif) et sélectionnez Plein écran désactivé dans le menu qui s'affiche.

Nouvelle page		<p>Nouveau crée une page vierge dans la réunion Scrapbook.</p> <p>Pour créer une nouvelle page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez le bouton Nouvelle page , ou • Choisissez Page > Nouveau (Command+Shift+N). <p>La nouvelle page est directement insérée après la page affichée ou sélectionnée.</p>
Dupliquer page (<i>Ne figure pas sur la barre d'outils Scrapbook par défaut</i>)		<p>Dupliquer crée une copie de la page affichée ou sélectionnée et fait de cette copie la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour dupliquer une page :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la page à dupliquer. 2. Sélectionnez le bouton Dupliquer page , ou choisissez Page > Dupliquer (Command+D). <p>La page dupliquée est directement insérée après la page affichée ou sélectionnée.</p>
Supprimer page		<p>Supprimer supprime la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour supprimer une page :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la page à supprimer. 2. Sélectionnez le bouton Supprimer page , ou choisissez Page > Supprimer (Command+Shift+X).
Effacer page		<p>Effacer efface tous les éléments de la page affichée ou sélectionnée.</p> <p>Pour effacer une page :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la page à effacer. 2. Sélectionnez le bouton Effacer page , ou choisissez Page > Effacer .
Sélection de page		<p>Les boutons de sélection de page servent à choisir la page à afficher en sélectionnant le numéro de la page. De gauche à droite, les boutons de sélection de page sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atteindre la première page • Page précédente • Page suivante • Atteindre la dernière page <p>Vous pouvez également sélectionner le numéro de page en saisissant directement ce numéro dans la zone de texte puis en appuyant sur Entrée.</p>
Annuler		<p>Annuler efface la dernière modification sur une page Scrapbook. Il est possible d'annuler jusqu'à ce que la page Scrapbook soit vierge. L'outil Annuler ne s'applique qu'à la page affichée.</p> <p>Pour annuler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez le bouton Annuler , ou • Choisissez Edition > Annuler (Command+Z).
Rétablir		<p>L'outil Rétablir vous permet de rétablir la dernière modification annulée, sous réserve que vous ayez utilisé auparavant l'outil Annuler. Si vous avez utilisé Annuler à plusieurs reprises, vous pouvez rétablir les modifications jusqu'au début de la série de modifications. L'outil Rétablir est désactivé lorsqu'une nouvelle modification est effectuée. L'outil Rétablir ne s'applique qu'à la page affichée.</p> <p>Pour rétablir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez le bouton Rétablir , ou • Choisissez Edition > Rétablir (Command+Shift+Z)
Supprimer objet		<p>Supprimer objet supprime l'élément sélectionné.</p>

Partager/ terminer la réunion		<p><i>Partager la réunion</i> permet à l'hôte d'une réunion de partager une réunion Scrapbook sur Internet ou sur l'intranet.</p> <p>Lorsqu'une réunion est partagée, ce bouton change d'intitulé et devient Terminer la réunion.</p>
Se joindre à la réunion		<p><i>Se joindre à la réunion</i> permet à des participants invités de se connecter à une réunion Scrapbook partagée.</p>
Galerie d'images		<p>Le bouton Galerie d'images ouvre la galerie clip-art intégrée de Scrapbook. Vous pouvez utiliser cette fonction pour ajouter des graphiques à partir de la bibliothèque de clip-art à vos présentations. Vous pouvez également ajouter vos propres répertoires à la galerie d'images.</p>
eBeam Focus Viewer		<p><i>eBeam Focus Viewer</i> lance le visualiseur de la caméra de document eBeam Focus.</p>
Zoom		<p>Cliquez sur le bouton Zoom dans la barre d'outils Scrapbook et maintenez-le enfoncé pour afficher le menu déroulant Zoom. Sélectionnez le niveau de grossissement de votre choix. Vous pouvez également dérouler l'option Zoom en cliquant sur Affichage > Zoomer ou Agrandir ou Réduire.</p>





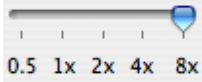
Lecture

[Page principale de l'aide](#)

Lecture

Vous pouvez ouvrir la barre d'outils Lecture en choisissant Affichage > Lecture.

La barre d'outils Lecture vous permet de lire la réunion comme s'il s'agissait d'un film. La réunion peut être avancée, ligne par ligne, à des vitesses variables. La lecture peut se limiter à la page en cours ou s'étendre à toutes les pages.

Aller au début		Va au début de la réunion Scrapbook ou de la page (si toutes les pages ont été sélectionnées) ou au début de la page sélectionnée.
Déplacer le curseur de contrôle		Vous permet d'aller en avant ou en arrière dans la réunion à l'aide du stylet interactif ou de la souris pour déplacer la barre le long de la ligne de déplacement ou pour atteindre instantanément un point spécifique de la réunion en faisant glisser la barre à un emplacement particulier de la ligne de déplacement.
Lecture		Lit la réunion Scrapbook ou la page du début à la fin (si toutes les pages ont été sélectionnées). Lorsque la lecture est en cours, le bouton Lecture change d'apparence et devient le bouton « Arrêt » qui vous permet d'arrêter la lecture.
Aller à la fin		Va à la fin de la réunion Scrapbook (si toutes les pages ont été sélectionnées) ou au début de la page sélectionnée.
Toutes les pages	<input type="checkbox"/> Toutes les pages	Définit le nombre de pages lues. Si la case Toutes les pages est cochée et si vous appuyez sur Lecture, toute la réunion sera lue. Si la case Toutes les pages n'est pas cochée, seule la page actuellement affichée est lue.
En boucle	<input type="checkbox"/> En boucle	Lit en boucle la réunion Scrapbook ou la page du début à la fin (si toutes les pages ont été sélectionnées).
Vitesse de lecture		Définit la vitesse à laquelle la réunion est lue. La vitesse la plus lente est 0,5x et la vitesse la plus rapide est 8x.

Éléments Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Éléments Scrapbook

Le contenu d'une page Scrapbook se compose de plusieurs types d'objets appelés éléments . Ces éléments sont des annotations, des zones de texte, des fichiers d'image et des fichiers Flash. Chaque élément peut être sélectionné à l'aide de l' *outil Sélectionner*.

Les actions suivantes peuvent être effectuées sur des éléments Scrapbook:

- *Sélectionner un ou plusieurs éléments*
- *Couper, copier, coller et supprimer des éléments (dans le menu Edition)*
- *Déplacer, pivoter et redimensionner des éléments*
- *Déplacer des éléments devant ou derrière d'autres éléments*

Les éléments Scrapbook sont décrits dans le tableau ci-dessous.

Élément	Description
Annotations	Les annotations sont des lignes dessinées sur la page Scrapbook à l'aide de l' <i>outil Traceur</i> ou de l' <i>outil Surligneur</i> . Une fois dessinée, la ligne devient un élément qui peut être déplacé, pivoté, redimensionné, etc.
Zones de texte	Une zone de texte est un élément qui affiche du texte saisi sur la page Scrapbook. Les zones de texte ont leur propre barre d'édition. Reportez-vous à <i>Outil Texte</i> pour de plus amples informations.
Fichiers d'image	<p>Les fichiers d'image, comme les images JPG et GIF, peuvent être importés dans la page Scrapbook en tant qu'éléments.</p> <p>Pour importer un fichier d'image en tant qu'élément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez Affichage > Galerie d'images ou sélectionnez l'icône Galerie d'images dans la <i>barre d'outils Scrapbook</i> pour ouvrir la Galerie d'images. Celle-ci vous permet d'importer un fichier d'image depuis un répertoire en tant qu'élément de page Scrapbook ou en tant qu'<i>arrière-plan</i>. • Choisissez Page > Ajouter image pour naviguer dans votre ordinateur et trouver le nom du fichier de l'image. • Effectuez un glisser-déposer du fichier d'image depuis l'espace de travail directement sur la page Scrapbook. <p>Formats de fichiers pris en charge pour les fichiers d'image :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitmap (*.bmp) • Fichiers graphiques (*.gif, *.jpg, *.png, *.pdf, *.eps, *.tif) <p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous essayez de charger un type de fichier non pris en charge, la page affichera une icône de fichier et le nom du fichier mais n'essayera pas de charger ce fichier sur la page.
Fichiers Flash	<p>Les fichiers Flash aux formats *.swf (fichier Flash) et *.flv (vidéo Flash) peuvent être importés dans la page Scrapbook en tant qu'éléments.</p> <p>Scrapbook intègre automatiquement les commandes de lecture dans l'élément Flash afin que vous puissiez utiliser ceux-ci avec l'outil <i>Sélectionner</i> pour lire, suspendre, rembobiner ou avancer la</p>

	<p>vidéo. Une barre de progression permet, en outre, d'accéder à un point particulier de la lecture.</p> <p>Pour importer un fichier Flash dans une page Scrapbook :</p> <ul style="list-style-type: none">● Choisissez Insérer > Flash et sélectionnez le fichier dans la boîte de dialogue Ouvrir, ou● Glissez-déposez le fichier Flash dans la page Scrapbook. <p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none">● Le fichier Flash entier est intégré dans votre fichier Scrapbook. Cela peut augmenter considérablement la taille de votre fichier.● En raison de la taille des éléments Flash, ceux-ci ne sont pas partagés lors des réunions partagées. Un conteneur apparaît dans la page des participants, mais la vidéo n'est pas exécutée.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sélectionner des éléments individuellement ou en groupe

Dans la plupart des cas, vous devez sélectionner un élément avant d'effectuer une opération sur celui-ci. Une fois l'élément sélectionné, il dispose de poignées de déplacement et d'une poignée de rotation.

Pour sélectionner un élément, choisissez l'outil Sélectionner, puis sélectionnez-le dans la page Scrapbook. Pour désélectionner un élément, cliquez en dehors de la zone englobante de l'élément à l'aide de l'outil Sélectionner.

Pour sélectionner plusieurs éléments, tracez un rectangle autour de ceux-ci à l'aide de l'outil Sélectionner ou cliquez sur chacun d'eux en maintenant la touche Commande enfoncée. Les éléments sont sélectionnés, sans être groupés.

Pour sélectionner tous les éléments d'une page Scrapbook en une fois :

- Sélectionnez Edition > Tout sélectionner,
- Appuyez sur les touches Command+A du clavier.

Déplacer, pivoter et redimensionner un élément

Pour déplacer ou pivoter plusieurs éléments en même temps, vous devez commencer par sélectionner les divers éléments à l'aide de l' *outil Sélectionner* pour tracer un rectangle autour des éléments et créer un groupe temporaire.

Pour déplacer un élément sur la page Scrapbook, faites-le glisser à son nouvel emplacement. Il n'est pas nécessaire de sélectionner l'élément au préalable si vous ne déplacez qu'un élément.

Pour pivoter un élément, sélectionnez tout d'abord l'élément, touchez et maintenez l'appui sur la poignée supérieure. Le curseur de la souris prend la forme de flèches circulaires et indique que vous êtes prêt à pivoter les éléments. Si plusieurs éléments sont sélectionnés, touchez et maintenez l'appui sur les poignées de rotation de l'un des éléments pour pivoter tous les éléments. Faites glisser la poignée dans le sens des aiguilles d'une montre ou dans le sens contraire pour pivoter le ou les éléments.

Pour redimensionner un élément, sélectionnez l'élément, touchez et maintenez l'appui sur une des poignées et faites-la glisser. L'élément est redimensionné à mesure que vous faites glisser la poignée.

- Conserver les proportions : pour conserver les proportions de l'élément lors du redimensionnement, faites glisser une des poignées de redimensionnement de coin.
- Ignorer les proportions : pour redimensionner un élément sans conserver les proportions de l'élément, faites glisser une des poignées de redimensionnement de côté.

Déplacer un élément vers l'avant ou l'arrière

Les éléments sur une page Scrapbook ont un ordre défini. Le dernier élément ajouté à une page se trouve au-dessus et peut couvrir des éléments ajoutés précédemment. L'ordre d'affichage des éléments est appelé ordre de plan.

Pour déplacer un élément vers l'avant ou l'arrière dans l'ordre de plan, vous devez tout d'abord le sélectionner. Sélectionnez un élément à l'aide de l' *outil Sélectionner* (outil flèche). Une fois l'élément sélectionné, il peut être déplacé à l'aide de l'une des options suivantes du menu Edition : Placer en avant-plan, Placer en arrière-plan, Déplacer vers l'avant ou Déplacer vers l'arrière.

Paramètres d'arrière-plan

[Page principale de l'aide](#)

Paramètres d'arrière-plan

Les Paramètres d'arrière-plan vous permettent de définir une image comme arrière-plan pour n'importe quelle page de Scrapbook. Les *éléments Scrapbook* restent visibles devant les paramètres d'arrière-plan et pendant une *réunion partagée*

L'arrière-plan de la page peut être défini comme suit :

- Insérer > Arrière-plan
- Page > Paramètres d'arrière-plan

Reportez-vous à *Formats de fichiers pris en charge* pour obtenir plus d'informations sur les fichiers pouvant être importés par la fonction Paramètres d'arrière-plan comme une image d'arrière-plan.

Utiliser les paramètres d'arrière-plan

L'option Page > Paramètres d'arrière-plan dans Scrapbook vous permet d'importer un fichier image, des captures d'écran ou des données à partir du presse-papiers comme images d'arrière-plan sur la page sélectionnée

Le tableau suivant décrit les fonctions de la boîte de dialogue Paramètres d'arrière-plan.

Options des paramètres d'arrière-plan	<p>Toutes les options affectent la page affichée ou la vue miniature sélectionnée dans Scrapbook.</p> <ul style="list-style-type: none">• Charger arrière-plan : ouvre la boîte de dialogue standard Ouvrir. Pour charger une image, recherchez et sélectionnez le fichier à charger à l'arrière-plan de la page puis sélectionnez Ouvrir.• Charger depuis Presse-papiers : charge des données du presse-papiers de l'ordinateur en tant qu'image d'arrière-plan. Si le presse-papiers de l'ordinateur ne contient aucune donnée, ce bouton est désactivé.• Supprimer image : supprime l'image d'arrière-plan de la page. Toutes les annotations seront conservées.• Options de mise à l'échelle de fichier :<ul style="list-style-type: none">○ Ne pas mettre à l'échelle : le fichier est importé à l'arrière-plan tel quel. Cette option n'est pas disponible si la taille de l'image est supérieure à celle de la page.○ Mettre à l'échelle de façon proportionnelle : le fichier est mis à l'échelle pour s'adapter autant que possible à la page tout en conservant ses proportions.○ Mettre à l'échelle pour ajuster : le fichier est mis à l'échelle pour s'adapter entièrement à la page. Les proportions ne sont pas conservées.• Glisser-déplacer depuis le Finder : une autre solution consiste à faire glisser un fichier depuis le Finder vers la boîte de dialogue Options des paramètres d'arrière-plan.
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formats de fichiers pris en charge pour les paramètres d'arrière-plan :

- Bitmap (*.bmp)
- Fichiers graphiques (*.gif, *.jpg, *.png, *.pdf, *.eps, *.tif)

- La boîte de dialogue Ouvrir ne vous permet pas de sélectionner des fichiers dont le format n'est pas pris en charge.

Tablette sans fil eBeam Inscribe

[Page principale de l'aide](#)

Tablette sans fil eBeam Inscribe

La tablette sans fil eBeam Inscribe offre un contrôle et un confort accrus permis par l'utilisation d'un stylet pour la prise d'annotations dans Scrapbook. Effectuez des annotations lors des présentations. Sélectionnez divers outils d'annotation Scrapbook à l'aide de la *barre d'outils Tablette*.

Reportez-vous aux rubriques suivantes :

- [Installation de la tablette sans fil](#)
- [Jumelage de la tablette](#)
- [Utilisation du marqueur](#)
- [Barre d'outils Tablette](#)

Installation de la tablette sans fil

L'installation de la tablette sans fil est un processus simple en deux étapes. Commencez par installer le pilote, *puis jumelez la tablette et votre PC*.

Jumelage de la tablette

Le jumelage de la tablette permet d'établir la communication entre votre PC et la tablette. Pour cela, connectez la clé de sécurité ou la clé du récepteur au PC, puis appuyez sur les boutons de liaison sur les deux composants. Cette opération doit être effectuée pour que la tablette fonctionne sur l'ordinateur.

Jumeler la tablette

10. Branchez la clé de sécurité ou la clé du récepteur à un port USB de votre PC.
11. Allumez la tablette sans fil en appuyant sur le bouton d'alimentation pendant au moins trois secondes.
12. Appuyez simultanément sur le bouton de liaison au dos de la tablette et le bouton de liaison sur la clé de sécurité du récepteur. L'affichage LCD de la tablette et le voyant bleu de la clé de sécurité du récepteur clignotent.
13. Une fois le processus de liaison terminé, l'affichage LCD de la tablette indique la valeur 000 à 001. Si vous liez plusieurs tablettes à un PC, chaque tablette indique un nombre unique à trois chiffres.

Utilisation du marqueur

En dehors de Scrapbook

Le marqueur et la tablette sans fil vous permettent d'effectuer toutes les tâches réalisées habituellement avec une souris, telles que rechercher des fichiers, sélectionner des éléments, lancer des applications ou encore parcourir le système d'exploitation de votre ordinateur.

Dans eBeam Scrapbook

Utilisés dans le cadre de logiciel eBeam Scrapbook, le marqueur et la tablette sans fil vous permettent de créer, de modifier et d'annoter toute page Scrapbook.

Utilisation du marqueur

Voici quelques conseils utiles pour utiliser la tablette sans fil eBeam Inscribe :

- Clic gauche - Appuyer la pointe du stylet contre la tablette revient à cliquer avec le bouton gauche de la souris.
- Clic droit - Appuyer sur le bouton le plus proche de la pointe revient à cliquer avec le bouton droit de la souris.
- Double clic - Appuyer sur le bouton le plus éloigné de la pointe revient à cliquer avec le bouton droit de la souris.

Barre d'outils Tablette

Souris sur le bureau/ Sélectionner dans Scrapbook	Dans Scrapbook, ce bouton permet de choisir l'outil Sélectionner. En dehors de Scrapbook, ce bouton permet de sélectionner l'outil Souris sur le bureau.
Boutons de sélection d'un stylet de couleur spécifique (rouge, vert, bleu, noir)	En dehors de Scrapbook, ces boutons permettent d'annoter le bureau, puis d'enregistrer les annotations dans Scrapbook. Dans Scrapbook, ces boutons permettent de sélectionner un stylet rouge, vert, bleu ou noir à utiliser dans une page Scrapbook.
Boutons de sélection d'un surligneur de couleur spécifique (jaune, vert)	En dehors de Scrapbook, ces boutons permettent d'annoter le bureau, puis d'enregistrer les annotations dans Scrapbook. Dans Scrapbook, ces boutons permettent de sélectionner un surligneur jaune ou vert à utiliser dans une page Scrapbook.
Effaceur	En dehors de Scrapbook, l'outil Effaceur est désactivé. Dans Scrapbook, ce bouton permet de sélectionner l'outil Effaceur.
Épaisseur du stylet et du surligneur	Si le stylet ou le surligneur est sélectionné (sur le bureau ou dans Scrapbook), ces boutons permettent d'en modifier l'épaisseur. Si le stylet ou le surligneur n'est pas sélectionné, ces boutons sont désactivés.
Annuler/ Rétablir	Annuler efface la dernière modification sur une page Scrapbook. Rétablir permet de rétablir la dernière modification annulée, sous réserve que vous ayez utilisé auparavant l'outil Annuler.
Plein écran dans Scrapbook	Appuyez sur ce bouton pour lancer ou quitter le mode Plein écran dans Scrapbook. En dehors de Scrapbook, le bouton est inactif. Cette fonction n'est pas disponible lorsque le mode Scrapbook Direct est activé.
Scrapbook Direct	Appuyez sur ce bouton pour activer ou désactiver le mode Scrapbook Direct. (Non disponible dans cette version.)

Galerie d'images

[Page principale de l'aide](#)

Galerie d'images

La galerie d'images de Scrapbook s'accompagne d'une structure simple qui vous donne un accès aisé à un large éventail d'images. Vous pouvez ajouter des graphiques et des photos sous la forme d'éléments Scrapbook ou en tant qu'arrière-plan de page Scrapbook.

La galerie d'images de Scrapbook comprend un répertoire d'images à trois niveaux (GALERIE eBeam, MA GALERIE et RESSOURCES) permettant d'organiser plusieurs répertoires d'images et dossiers situés sur votre Mac ou sur le réseau. Elle contient également un emplacement destiné au stockage et au référencement de vos [images favorites](#), des images prises par la [caméra de document eBeam Focus](#), des photos trouvées à l'aide du logiciel [Encyclopædia Britannica](#), ainsi que d'une fonctionnalité de recherche permettant d'accéder à la ressource en ligne [Flickr](#).

[Exploration de la galerie d'images](#)

[Ajout d'images aux pages Scrapbook](#)

[Ajout et suppression de liens vers des dossiers](#)

[Favoris](#)

[Caméra de document eBeam Focus](#)

[Flickr](#)

[Encyclopædia Britannica](#)

Exploration de la galerie d'images

[Page principale de l'aide](#)

Exploration de la galerie d'images

Consultez les sections suivantes pour vous familiariser avec l'organisation de base de la galerie d'images Scrapbook :

- [Fenêtre Galerie d'images](#)
- [Volet Aperçu](#)
- [Arborescence de la galerie d'images](#)
- [Barre d'outils de la galerie d'images](#)
- [Curseur de réglage de la taille des miniatures de la galerie d'images](#)

Accès à la galerie d'images

Ouvrez la galerie pour accéder aux images qu'elle contient.

Pour ouvrir la galerie d'images

Vous pouvez ouvrir la galerie d'images en procédant de l'une des manières suivantes :

- Dans Scrapbook, sélectionnez Affichage > Galerie d'images.
- Sélectionnez le bouton Galerie d'images dans la barre d'outils de Scrapbook.

Fenêtre Galerie d'images

Après avoir ouvert la galerie d'images, une autre fenêtre flottante s'affiche au-dessus de la page Scrapbook. Le panneau de gauche de cette fenêtre contient les trois catégories principales, à savoir: GALERIE eBeam, MA GALERIE et RESSOURCES. Sous chacune des catégories figurent la liste des sous-dossiers et des liens vers des dossiers contenant la vaste collection d'images de la galerie, ainsi que des fonctionnalités de recherche d'images en ligne. Cliquez sur la flèche en regard de chaque catégorie pour développer son contenu.

Volet Aperçu

Comme son nom l'indique, le volet Aperçu affiche un aperçu de toute image sélectionnée dans la galerie. Cela comprend toutes les images disponibles dans Favoris, dans la Caméra de document et dans Flickr. La galerie est disponible avec les types de fichiers d'image suivants :

Fichiers bitmap (*.bmp)

Fichiers graphiques (*.gif, *.jpg, *.ico, *.emf, *.wmf, *.png)

Fichiers Flash (*.swf)

Fichiers vidéo Flash (*.flv)

Remarque : vous pouvez redimensionner la hauteur et la largeur de la galerie d'images pour agrandir le volet Aperçu.

Arborescence de la galerie d'images

La galerie d'images se compose de trois catégories principales, à savoir : GALERIE eBeam, MA GALERIE et RESSOURCES. Si vous développez l'une de ces catégories, tous les sous-dossiers et liens correspondants s'affichent.

GALERIE eBeam

La galerie eBeam contient un large éventail de catégories d'images. Pour afficher les sous-dossiers figurant dans chaque catégorie, cliquez sur l'icône dans le panneau de gauche de la galerie d'images. Tous les sous-dossiers de cette catégorie s'affichent alors dans le volet Aperçu. Pour afficher les images stockées dans un sous-dossier, cliquez sur la flèche située à sa gauche dans le volet Aperçu.

MA GALERIE

C'est dans la section Ma galerie que sont stockés tous vos ajouts et favoris personnels. Vous pouvez ajouter une image au dossier Favoris en le faisant glisser vers cet emplacement. Le dossier Caméra de document contient les photos prises par la caméra de document eBeam Focus. Dans le dossier Contenu Britannica sont stockées toutes les images que vous avez enregistrées lors de l'utilisation du logiciel Encyclopædia Britannica.

Remarque : le dossier Contenu Britannica s'affiche uniquement si vous avez installé le logiciel Encyclopædia Britannica.

Voir aussi :

- [Favoris](#)
- [Caméra de document eBeam Focus](#)
- [Dossier Contenu Britannica](#)

RESSOURCES

La section Ressources de la galerie d'images contient des liens vers le service d'assistance en ligne et les ressources de contenu. Le lien Flickr vous permet d'effectuer des recherches dans la base de données d'images en ligne et d'enregistrer des images en vue d'une utilisation ultérieure. Vous pouvez cliquer sur le lien Encyclopædia Britannica pour activer le logiciel Britannica. Le lien Ressources Web eBeam pointe vers toutes les ressources en ligne, telles que du matériel de référence, des documents en provenance de sources originales et des cours, conçus spécialement pour être utilisés avec les récepteurs eBeam.

Voir aussi :

- [Flickr](#)
- [Encyclopædia Britannica](#)

Barre d'outils de la galerie d'images

La barre d'outils de la galerie d'images comprend trois boutons : Ajouter à Ma galerie (Nouveau dossier, Lien vers un dossier), Ajouter comme arrière-plan et Ajouter comme objet.

Ajouter à Ma galerie :



Ajouter comme arrière-plan :



Ajouter comme objet :



Voir aussi : [Ajout d'images aux pages Scrapbook](#)

Curseur d'aperçu de la galerie d'images

Le curseur d'aperçu situé dans le coin inférieur droit de la fenêtre Galerie d'images vous permet de modifier la taille des miniatures du volet Aperçu. Si le curseur n'est pas visible, élargissez la fenêtre Galerie d'images afin d'agrandir le volet Aperçu.



Ajout d'images aux pages Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Ajout d'images aux pages Scrapbook

Vous pouvez importer une image de la galerie d'images dans une page Scrapbook en tant qu'[élément Scrapbook](#) ou [image d'arrière-plan](#). Si vous importez un objet en tant qu'élément Scrapbook, vous pourrez le déplacer, le faire pivoter, le redimensionner, le copier/coller et le modifier ultérieurement dans la page Scrapbook. Si vous importez un objet en tant qu'image d'arrière-plan, l'image est importée dans l'arrière-plan de votre page Scrapbook et ne peut pas être modifiée de la même manière qu'un élément Scrapbook. La modification ou la suppression d'un arrière-plan s'effectue dans les [Paramètres d'arrière-plan](#).

- [Ajouter une image en tant qu'élément Scrapbook](#)
- [Ajouter une image en tant qu'arrière-plan d'une page Scrapbook](#)

Ajouter une image en tant qu'élément Scrapbook

1. Sélectionnez une page Scrapbook.
2. Recherchez une image dans la galerie. Dès que vous avez localisé l'image à utiliser, mettez-la en surbrillance dans le volet Aperçu.
3. Utilisez l'une des méthodes ci-dessous pour ajouter l'image en tant qu'élément Scrapbook :
 - a. Une fois l'image sélectionnée dans le volet Aperçu, sélectionnez le bouton Ajouter comme objet dans la barre d'outils de la galerie d'images.
 - b. Double-cliquez sur l'objet dans le volet Aperçu.
 - c. Cliquez sur l'objet tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée dans le volet Aperçu, puis sélectionnez Envoyer [nom de l'image] vers Scrapbook en tant qu'image.
 - d. Faites glisser l'image vers votre page Scrapbook.

L'objet est affiché dans la page Scrapbook en tant qu'élément Scrapbook (avec des poignées permettant de le manipuler).

Ajouter une image en tant qu'arrière-plan Scrapbook

1. Sélectionnez une page Scrapbook.
2. Sélectionnez une image dans la galerie.
3. Utilisez l'une des méthodes ci-dessous pour ajouter l'image à l'arrière-plan de la page Scrapbook :
 - a. Sélectionnez le bouton Ajouter comme arrière-plan dans la barre d'outils de la galerie d'images.
 - b. Cliquez sur l'objet tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée dans le volet Aperçu, puis sélectionnez Envoyer [nom de l'image] vers Scrapbook comme arrière-plan dans le menu.

L'objet est affiché dans la page Scrapbook en tant qu'arrière-plan. Le paramètre d'échelle Mettre à l'échelle de façon proportionnelle est appliqué par défaut à l'image d'arrière-plan. Pour modifier ce paramètre, sélectionnez Page > Paramètres d'arrière-plan.

Ajout et suppression de liens vers des dossiers

[Page principale de l'aide](#)

Ajout et suppression de liens vers des dossiers

Si vous souhaitez accéder à un dossier situé sur votre ordinateur ou sur le réseau pendant la consultation de la galerie d'images, vous pouvez créer un lien vers cet emplacement. Le lien apparaîtra alors sous MA GALERIE.

Ajouter un lien vers un dossier

1. Dans la galerie d'images, cliquez sur le bouton Ajouter à ma galerie. Sélectionnez Lien vers un dossier pour afficher la boîte de dialogue Ouvrir le fichier.
2. Recherchez le dossier vers lequel vous souhaitez créer un lien et sélectionnez-le.
3. Cliquez sur Ouvrir. Le dossier mis en surbrillance s'affiche sous MA GALERIE. Sélectionnez-le pour visualiser les images qu'il contient dans le volet Aperçu.

Supprimer un lien vers un dossier

1. Sélectionnez le dossier lié que vous souhaitez supprimer en cliquant sur le bouton de la souris tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée.
2. Sélectionnez Supprimer [nom du dossier].

Le dossier est supprimé de MA GALERIE.

Remarque : le fait de supprimer un lien vers un dossier n'efface pas le dossier proprement dit de votre ordinateur ou du réseau. Seul le lien est supprimé de la galerie d'images.

Favoris

[Page principale de l'aide](#)

Favoris

Le dossier Favoris vous aide à accéder rapidement aux images que vous utilisez fréquemment.

- [Ajout d'images au dossier Favoris](#)
- [Utilisation des favoris dans les pages Scrapbook](#)

Ajout d'images au dossier Favoris

Le dossier Favoris permet un accès plus rapide aux images utilisées fréquemment. Aucune image n'y est stockée par défaut.

Ajouter un objet au dossier Favoris

1. Sélectionnez un objet dans le volet Aperçu de la galerie d'images.
2. Faites glisser l'objet sélectionné vers le dossier Favoris. Une copie de l'objet est alors enregistrée dans votre dossier Favoris.

Supprimer un objet de la galerie d'images du dossier Favoris

1. Sélectionnez le dossier Favoris.
2. Dans le volet Aperçu, sélectionnez l'élément à supprimer.
3. Cliquez sur l'élément sélectionné en maintenant la touche Ctrl enfoncée et choisissez Supprimer [nom de l'image] des favoris. L'objet est alors supprimé du dossier Favoris.

Utilisation des favoris dans les pages Scrapbook

Vous pouvez utiliser n'importe quelle image de votre dossier Favoris comme objet ou arrière-plan d'une page Scrapbook.

Ajouter un objet des favoris comme objet dans Scrapbook

1. Dans le dossier Favoris, sélectionnez l'objet que vous souhaitez ajouter.
2. Une fois l'objet sélectionné, utilisez l'une des méthodes ci-dessous :
 - a. Cliquez sur le bouton Ajouter comme objet.



- b. Double-cliquez sur l'objet dans le volet Aperçu.
- c. Cliquez sur l'objet sélectionné en maintenant la touche Ctrl enfoncée puis choisissez Envoyer [nom de l'image] vers Scrapbook en tant qu'image.
- d. Faites glisser l'objet sélectionné vers votre page Scrapbook.

L'objet des favoris est ajouté à votre page Scrapbook en tant qu'objet.

Ajouter un objet des favoris comme arrière-plan dans Scrapbook

1. Dans le dossier Favoris, sélectionnez l'objet que vous souhaitez utiliser comme arrière-plan.
2. Une fois l'objet sélectionné, utilisez l'une des méthodes ci-dessous :
 - a. Cliquez sur le bouton Ajouter comme arrière-plan.



- b. Cliquez sur l'objet sélectionné en maintenant la touche Ctrl enfoncée, puis choisissez Envoyer [nom de l'image] vers Scrapbook en tant qu'arrière-plan.

L'objet des favoris est ajouté à votre page Scrapbook en tant qu'arrière-plan.

Remarque : vous ne pouvez pas utiliser de fichier Flash comme image d'arrière-plan. Tous les fichiers .flv et .swf apparaissent en grisé lorsque vous ajoutez une image comme arrière-plan.

Caméra de document eBeam Focus

[Page principale de l'aide](#)

Caméra de document eBeam Focus

La caméra de document eBeam Focus (DocCam) propose une nouvelle approche de capture des images pour vous permettre d'agrémenter vos présentations Workspace. La caméra de document est simple d'utilisation. Branchez-la à un port USB 2.0 sur votre ordinateur. Lancez Workspace. Lancez eBeam Focus Viewer. A l'aide de la caméra de document, capturez des images fixes ou des vidéos. Utilisez les images comme arrière-plans ou objets dans une page Workspace. Capturez des images des éléments que vous souhaitez : objets, texte, diagrammes, dessins, notes de réunion, photos, etc. Enregistrez-les dans la Galerie d'images pour un accès facilité. Insérez-les dans vos présentations. Les images sont enregistrées comme fichiers JPEG de moyenne résolution.

Reportez-vous aux rubriques suivantes :

- [Lancement d'eBeam Focus Viewer](#)
- [Dossier Caméra de document](#)
- [Redimensionnement de la fenêtre eBeam Focus Viewer](#)
- [Capture d'images et de vidéos](#)
- [Supprimer et renommer des images](#)
- [Plein écran](#)
- [Réunions](#)

Lancement d'eBeam Focus Viewer

1. La caméra de document eBeam Focus fonctionne avec Mac OS X 10.5 ou version ultérieure et ne requiert pas l'installation d'un pilote.
2. Branchez-la à un port USB 2.0 sur votre ordinateur.
3. Une fois que la caméra de document eBeam Focus est connectée à votre ordinateur, ouvrez Scrapbook.
4. Sélectionnez l'icône eBeam Focus Viewer dans la barre d'outils Galerie d'images, ou sélectionnez eBeam Focus Viewer dans le menu Affichage de Scrapbook.

La fenêtre eBeam Focus Viewer s'ouvre et flotte au-dessus de la fenêtre Workspace. Un flux de la caméra s'affiche dans la fenêtre eBeam Focus Viewer.

Remarque : si aucune caméra de document n'est connectée, le message d'erreur suivant s'affiche : « La caméra de document est introuvable. Vérifiez la connexion et réessayez. »

Dossier Caméra de document

Le dossier Caméra de document s'affiche dans la Galerie d'images une fois que vous avez lancé eBeam Focus Viewer avec une caméra de document connectée à votre ordinateur. Il s'agit de l'emplacement de stockage des images et clips vidéo capturés à partir de la caméra de document. Par défaut, chaque image de la Galerie d'images est datée selon le format suivant : JJMMAAAA_HHMMSS

Les vidéos sont enregistrées dans un dossier nommé Mon Scrapbook > Caméra de document.

Redimensionnement de la fenêtre eBeam Focus Viewer

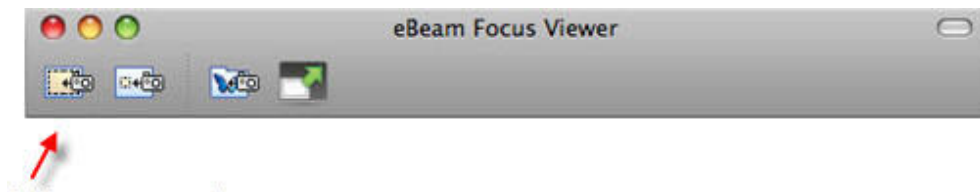
Vous pouvez redimensionner la fenêtre eBeam Focus Viewer en sélectionnant les bords de la fenêtre et en les faisant glisser. La fenêtre est redimensionnée par le déplacement de la souris en temps réel. L'image de la caméra de document est continuellement redessinée. La taille de la fenêtre eBeam Focus Viewer n'affecte PAS la résolution de capture des images et vidéos.

Capture d'images et de vidéos

Vous pouvez utiliser la caméra de document eBeam Focus pour capturer des images et des vidéos, puis insérer celles-ci dans vos pages Scrapbook.

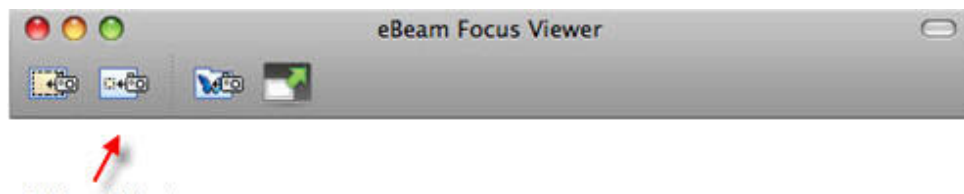
Ajouter une image de la caméra de document comme arrière-plan d'une page Scrapbook

Avec Scrapbook ouvert à la page que vous voulez utiliser et après le lancement d'eBeam Focus Viewer, sélectionnez l'icône Ajouter comme arrière-plan dans la barre d'outils eBeam Focus Viewer. L'image fixe actuelle de la caméra de document est ajoutée comme arrière-plan à la page Scrapbook.



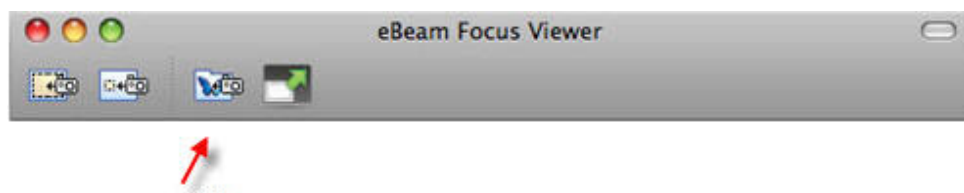
Ajouter une image de la caméra de document comme objet d'une page Scrapbook

Avec Scrapbook ouvert à la page que vous voulez utiliser et après le lancement d'eBeam Focus Viewer, sélectionnez l'icône Ajouter comme objet dans la barre d'outils eBeam Focus Viewer. L'image fixe actuelle de la caméra de document est ajoutée comme *élément Scrapbook* au centre de la page Scrapbook.



Ajouter une image de la caméra de document à la Galerie d'images

Avec Scrapbook ouvert à la page que vous voulez utiliser et après le lancement d'eBeam Focus Viewer, sélectionnez l'icône Ajouter à la galerie dans la barre d'outils eBeam Focus Viewer. L'image fixe actuelle de la caméra de document est ajoutée au dossier Caméra de document dans la Galerie d'images.



Supprimer et renommer des images

Pour supprimer ou renommer une image capturée par la caméra de document, utilisez le Finder de votre Mac et accédez au dossier suivant :

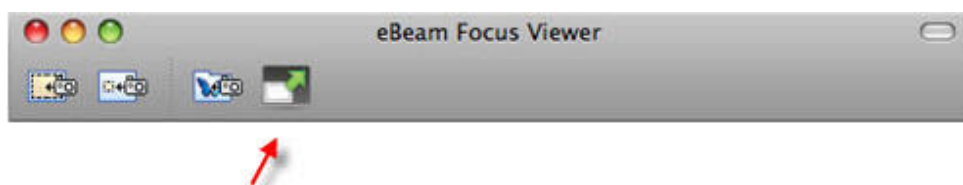
Documents > Mon Scrapbook > Caméra de document

Ce dossier vous offre la possibilité de supprimer ou de renommer toute image enregistrée dans votre galerie d'images. Les images de la caméra de document utilisées comme éléments ou arrière-plans ne peuvent pas être modifiées dans ce dossier.

Plein écran

Activer l'affichage Plein écran

Sélectionnez l'icône Plein écran pour afficher la fenêtre eBeam Focus Viewer en plein écran.



Désactiver l'affichage Plein écran

Sélectionnez l'icône Plein écran désactivé dans la barre d'outils flottante du visualiseur. eBeam Focus Viewer quitte l'affichage Plein écran et revient à sa taille précédente.

Réunions

Si la caméra de document peut être utilisée lors des réunions, les participants à la réunion ne peuvent pas voir la fenêtre eBeam Focus Viewer. Les participants peuvent voir les images obtenues à partir de la caméra de document et intégrées à vos présentations. Toutefois, ils ne peuvent pas voir les animations Flash.

Flickr

[Page principale de l'aide](#)

Flickr

Nous avons intégré des fonctions clés du site de partage de photos de Yahoo FlickrTM dans la galerie d'images afin de faciliter la recherche et l'intégration de photos dans les pages Scrapbook. Vous pouvez enregistrer ces images dans le dossier [Favoris](#) en vue d'une utilisation ultérieure.

Vous pouvez rechercher des images pour préparer un cours ou pour faire la démonstration d'un concept en classe. Faites glisser directement ces images sur une page Scrapbook à partir de la fenêtre Galerie d'images.

Pour lancer la recherche de contenu Flickr, cliquez sur la loupe dans le champ de recherche situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre Galerie d'images. Sélectionnez Flickr dans le menu déroulant, entrez un mot-clé dans le champ de recherche, puis appuyez sur Entrée. Le volet Aperçu affiche alors les résultats de la recherche.

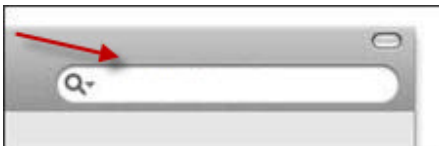
- [Recherche d'images dans Flickr](#)
- [Historique de recherche](#)

Recherche d'images dans Flickr

La ressource Flickr de la galerie d'images vous permet d'effectuer une recherche rapide parmi des millions d'images disponibles sur Flickr.com. Pour accéder à Flickr, sélectionnez le dossier Flickr dans la galerie d'images et utilisez le champ de recherche situé dans le coin supérieur droit, au-dessus du volet Aperçu.

Rechercher des images dans Flickr

1. Entrez un terme de recherche dans le champ de recherche de Flickr.



2. Cliquez sur l'icône loupe ou appuyez sur Entrée pour lancer la recherche. Les images liées au terme recherché apparaissent sous la forme de miniatures dans le volet Aperçu.

Remarque : pour pouvoir accéder à Flickr par le biais de la galerie d'images, votre ordinateur doit être connecté à Internet.

Historique de recherche

Le champ de recherche de Flickr enregistre votre historique de recherche, ce qui vous garantit un grand confort d'utilisation. Vous pouvez effacer l'historique de recherche à tout moment.

Afficher l'historique de recherche

Cliquez sur la flèche vers le bas à droite de la loupe dans le champ de recherche. L'historique de recherche s'affiche dans la liste déroulante.

Effacer l'historique de recherche

1. Cliquez sur la flèche vers le bas à droite de l'icône représentant une loupe.
2. Sélectionnez Effacer. L'historique de recherche est effacé.

Encyclopædia Britannica

Nous avons agrémenté la galerie d'images de diverses fonctionnalités clés de l'Encyclopædia Britannica afin de vous donner accès à un large éventail de contenu éducatif et de ressources en ligne sans quitter Scrapbook. Vous pouvez rechercher des informations à intégrer dans vos présentations ou enregistrer des images dans votre fichier de réunion Scrapbook. Toutes les images enregistrées seront stockées dans le dossier Contenu Britannica en vue d'une utilisation ultérieure.

Remarque : pour pouvoir accéder à toutes les ressources disponibles dans le répertoire Encyclopædia Britannica, vous devez, au préalable, installer le logiciel Encyclopædia Britannica. Si vous cliquez sur le répertoire Encyclopædia Britannica alors que le logiciel n'est pas installé, vous êtes redirigé vers la page d'inscription en ligne de Luidia où vous pouvez enregistrer votre logiciel eBeam et demander une copie du logiciel Encyclopædia Britannica.

- [Accès à Encyclopædia Britannica](#)
- [Dossier Contenu Britannica](#)

Accès Encyclopædia Britannica

L'accès à Encyclopædia Britannica à partir de la galerie d'images suppose l'installation préalable du logiciel Encyclopædia Britannica à l'aide du CD-ROM d'installation fourni dans la boîte.

Une fois le logiciel installé, cliquez sur le lien Encyclopædia Britannica dans la section [RESSOURCES](#) de la fenêtre Galerie d'images.

Une fenêtre flottante contenant des informations sur le logiciel Britannica s'ouvre alors au-dessus de votre galerie d'images. Cliquez sur le lien pour lancer la navigation.

Remarque: dès que vous lancez le logiciel Encyclopædia Britannica, un nouveau dossier nommé Contenu Britannica s'affiche dans la section MA GALERIE de la fenêtre Galerie d'images.

Dossier Contenu Britannica

Pour des raisons pratiques, vous pouvez enregistrer, dans votre galerie d'images, les images trouvées lors de la consultation de l'Encyclopædia Britannica en vue d'une utilisation ultérieure. Ces images sont alors stockées dans le dossier Contenu Britannica, dans la section MA GALERIE de votre galerie d'images.

Enregistrement d'images dans le dossier Contenu Britannica

1. Recherchez une image dans le logiciel Encyclopædia Britannica.
2. Dès que vous avez trouvé l'image de votre choix, appuyez sur le bouton Enregistrer ou cliquez sur celle-ci tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée, puis sélectionnez Enregistrer l'image sous.
3. Attribuez un nom au fichier dans la boîte de dialogue Enregistrer qui s'ouvre alors et cliquez sur le bouton Enregistrer.

Remarque : si vous essayez d'enregistrer du contenu autre qu'une image, seule l'option "Enregistrer sous" vous est proposée (au lieu de "Enregistrer l'image sous"). Cliquez sur

l'image que vous souhaitez enregistrer jusqu'à ce que l'option "Enregistrer l'image sous" soit disponible. Si vous enregistrez du contenu autre qu'une image, seul le nom du fichier enregistré est affiché dans la galerie d'images. Le contenu proprement dit n'est pas visible. Pour connaître les types de fichiers compatibles avec la galerie d'images, reportez-vous à la rubrique [Volet Aperçu](#).

Accès aux images de votre dossier Contenu Britannica

1. Cliquez sur le dossier Contenu Britannica dans votre galerie d'images. Toutes les images ajoutées sont affichées dans le volet Aperçu.
2. Sélectionnez l'image à utiliser dans le volet Aperçu.

Pour plus d'informations sur l'intégration de ces images dans votre présentation, reportez-vous à la rubrique [Ajout d'images aux pages Scrapbook](#).

Préférences Scrapbook

[Page principale de l'aide](#)

Préférences Scrapbook

La boîte de dialogue Préférences Scrapbook, accessible sous Scrapbook > Préférences, permet de définir les préférences spécifiques de l'application Scrapbook. Les autres options et réglages relatifs aux outils interactifs sont accessibles en cliquant sur [Menu eBeam Education](#) > Préférences.

Préférences Scrapbook contient les préférences suivantes :

- Général: vous permet de configurer les préférences d'enregistrement automatique des fichiers.
- Partage: vous permet de configurer les paramètres du serveur proxy.
- Configuration de la page: ouvre la boîte de dialogue Configuration de la page, dans laquelle vous pouvez choisir les informations d'en-tête et de pied de page d'une page Scrapbook imprimée. Elle vous permet également d'ajouter une bordure à la page imprimée, de modifier le format de numérotation des pages, de renommer la réunion, de changer les formats de date et d'heure ou encore de rétablir les valeurs par défaut.

Enregistrement automatique de fichier

[Page principale de l'aide](#)

Enregistrement automatique de fichier

La fonction Enregistrement de fichier vous empêche de perdre les données concernant la réunion si le courant est coupé, si votre portable n'a plus de batterie, etc.

Pour régler les paramètres d'enregistrement automatique de fichier :

1. Ouvrez la boîte de dialogue *Préférences Scrapbook*.
2. Sélectionnez l'onglet Général.
3. Définissez les options suivantes dans la case Enregistrement de fichier :
 - Enregistrer le fichier de récupération toutes les : Activez ou désactivez l'enregistrement automatique de fichier en cochant ou décochant cette option.
 - XX Minutes: Sélectionnez la fréquence d'enregistrement automatique du fichier de réunion Workspace en modifiant le nombre de minutes. Le paramètre par défaut « Enregistrement de fichier » est réglé sur 5 minutes.

Types de fichiers pris en charge

[Page principale de l'aide](#)

Types de fichiers pris en charge

Les formats de fichier pris en charge pour les commandes Enregistrer sous et Envoyer du *menu Fichier* sont les suivants:

- Fichier Scrapbook (*.esb)
- Fichier Capture (*.wbd)
- PDF (*.PDF)
- HTML (*.HTM)
- Bitmap (*.BMP)
- JPEG (*.JPG)
- TIFF (*.TIF)
- PNG (*.PNG)

Réunions partagées

[Page principale de l'aide](#)

Réunions partagées

[Description d'une réunion partagée](#)

[Hébergement/partage d'une réunion](#)

[Se joindre à une réunion](#)

[Envoi d'une invitation](#)

[Acceptation d'une invitation par e-mail](#)

[Configuration du serveur proxy](#)

[Participants](#)

[Ajout d'un serveur de réunion](#)

Description d'une réunion partagée

[Page principale de l'aide](#)

Description d'une réunion partagée

Une réunion Scrapbook partagée est une réunion diffusée sur l'intranet local ou sur Internet.

A un emplacement, le coordinateur de la réunion (l'hôte) utilise le système Interactive (logiciel et matériel) pour organiser ou diffuser la réunion sur le réseau (reportez-vous à [Hébergement/partage d'une réunion](#)). Les participants distants utilisent le logiciel Interactive ou un navigateur Web pour se connecter à la réunion (reportez-vous à [Se joindre à une réunion](#)).

La réunion est en temps réel, ce qui signifie que les participants distants voient les notes et annotations au fur et à mesure de leur création.

Si le coordinateur de la réunion l'autorise, les participants peuvent annoter les pages de la réunion, mettre des points importants en surbrillance et ajouter des notes visibles pour tous les participants et pour le coordinateur.

Pour autoriser les participants distants (situés en dehors du pare-feu du réseau local) à accéder à la réunion partagée, le serveur de réunion doit se trouver sur Internet. Luidia héberge actuellement un serveur de réunion utilisable par tout utilisateur d'un système eBeam Interactive.

Hébergement/partage d'une réunion

[Page principale de l'aide](#)

Hébergement/partage d'une réunion

La section suivante explique comment héberger/partager une réunion sur l'intranet local ou sur Internet.

Pour partager une réunion, vous devez être connecté au matériel interactif ou à la clé de sécurité. Si votre réseau utilise un serveur proxy, reportez-vous à [Configuration du serveur proxy](#).

Vous pouvez héberger une seule réunion partagée à la fois.

Reportez-vous à :

- [Hébergement d'une réunion partagée](#)
- [Sortie d'une réunion partagée](#)

Pour des informations relatives aux outils spécifiques aux hôtes de réunion, reportez-vous aux outils de l'hôte de la réunion.

Hébergement d'une réunion partagée

1. Choisissez Réunions > Partager réunion ou sélectionnez le bouton Partager la réunion dans la [barre d'outils Scrapbook](#) afin d'ouvrir la boîte de dialogue Partager réunion.
2. Sous Informations concernant la réunion, saisissez les informations suivantes :

Nom de la réunion	Le nom de la réunion correspond au nom affiché dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion. Le nom de la réunion est enregistré comme nom par défaut pour les réunions suivantes jusqu'à ce que vous le modifiez. Le nom de la réunion peut contenir 20 caractères maximum.
Publier le nom de la réunion	Sélectionnez Publier le nom de la réunion si vous voulez que le nom de la réunion soit visible pour les utilisateurs réseau qui tentent de se joindre à une réunion à l'aide de la boîte de dialogue Se joindre à la réunion (reportez-vous à Se joindre à une réunion pour de plus amples informations) ou à l'aide de la page Web Réunions située à l'adresse www.e-beam.com . Si vous ne publiez pas le nom, les invités devront connaître auparavant le nom complet de la réunion et le saisir manuellement dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion.
Mon nom	Le nom affiché dans la fenêtre Participants. Reportez-vous à la section Participants .
Commentaires	Toute note/commentaire à inclure.
Mot de passe/Confirmation/Utiliser le mot de passe	Si un mot de passe est nécessaire, cochez la case Utiliser le mot de passe et saisissez le même mot de passe dans les zones de texte Mot de passe et Confirmation. Le mot de passe doit contenir 6 caractères minimum et 20 caractères maximum.
Envoyer invitation à la réunion	Les invitations à la réunion sont des invitations par e-mail qui sont envoyées à l'aide du client de messagerie standard. Si la case Envoyer invitation à la réunion est cochée, la boîte de dialogue Envoyer invitation s'ouvre lorsque vous sélectionnez le bouton Partager réunion. Reportez-vous à Envoi d'une invitation pour de plus amples informations.
Synchroniser les participants immédiatement	Cette option permet de synchroniser les participants distants dès le début de la réunion. Synchroniser est défini par défaut. Reportez-vous à Outils de l'hôte de la réunion .

Autoriser les participants à contribuer	Indique, au début de la réunion, si les participants distants sont autorisés ou non à effectuer des annotations dans la réunion partagée. Voir Outils de l'hôte de la réunion .
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Sous Informations concernant le serveur , sélectionnez le serveur qui va héberger la réunion.

Le menu déroulant répertorie le serveur par défaut et tous les autres serveurs précédemment ajoutés à la liste des serveurs. Reportez-vous à [Ajout d'un serveur de réunion](#) pour de plus amples informations.

4. Communiquez aux participants le nom de la réunion, son heure et son mot de passe, si nécessaire. Reportez-vous à [Envoi d'une invitation](#) pour de plus amples informations.
5. Sélectionnez Partager .

La réunion partagée est désormais disponible sur le réseau et utilise le serveur de réunion indiqué.

Pour quitter une réunion partagée

Pour quitter une réunion partagée à tout moment choisissez Réunions > Terminer réunion .

Remarque importante : lorsque l'hôte de la réunion met fin à une réunion partagée, tous les participants sont déconnectés de la réunion. En tant qu'hôte de la réunion, vérifiez que la réunion est terminée avant d'y mettre fin.

Se joindre à une réunion

[Page principale de l'aide](#)

Utilisation de Scrapbook pour se joindre à une réunion

2. Ouvrez Scrapbook.
3. Choisissez Partage > Partager/Se joindre à une réunion, puis sélectionnez l'icône Se joindre.
4. Dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion, sous l'en-tête Serveur, sélectionnez le serveur de réunion. Si le menu déroulant ne contient pas le serveur de réunion souhaité, vous pouvez saisir manuellement le nom du serveur. Vous pouvez également ajouter un serveur à la liste de serveurs afin de pouvoir le sélectionner rapidement par la suite. Reportez-vous à [Ajout d'un serveur de réunion](#) pour de plus amples informations.
5. Indiquez le titre de la réunion sous Nom de la réunion. Si la réunion s'affiche avec l'icône d'un cadenas, saisissez le mot de passe. Vous pouvez également sélectionner une réunion dans la liste des réunions fournie. Seules les réunions actives qui ont été publiées sont répertoriées dans la liste. Sélectionnez Rafraîchir pour mettre à jour la liste des réunions publiées.
6. Entrez votre nom sous Mon nom.
7. Vous pouvez, au besoin, saisir des notes dans la zone Notes. Les notes saisies dans cette zone sont affichées en regard de votre nom dans la fenêtre Participants. Pour plus d'informations à ce sujet, reportez-vous à la rubrique [Participants](#).
8. Sélectionnez Se joindre.

Pour quitter une réunion, choisissez Réunions > Quitter la réunion.

Remarques:

- Vous pouvez également vous joindre à une réunion en vous rendant à l'adresse <http://www.e-beam.com> et en sélectionnant ensuite le lien Meetings (Réunions).
- Lorsque l'hôte de la réunion met fin à une réunion partagée, tous les participants sont déconnectés de la réunion. Une fois déconnectés, les participants peuvent continuer à imprimer, enregistrer, annoter et modifier leur copie Scrapbook de la réunion.
- Les outils de l'espace de travail, les outils d'annotation de l'espace de travail, les outils Scrapbook sont uniquement disponibles lorsque le matériel interactif est détecté. Si vous avez rejoint une réunion via Scrapbook et que vous souhaitez l'annoter, vous pouvez accéder à la [barre d'outils d'annotation standard](#).

Envoi d'une invitation

[Page principale de l'aide](#)

Envoi d'une invitation

Vous pouvez inviter d'autres personnes à une *réunion partagée* en envoyant une invitation par e-mail contenant un lien ou une URL vers cette réunion. Pour envoyer des invitations par e-mail:

1. Dans la boîte de dialogue Partager réunion , cochez la case Envoyer invitation à la réunion ou assurez-vous qu'une réunion est déjà partagée et choisissez ensuite Partage > Envoyer invitation.
2. La boîte de dialogue Sélectionner une langue s'ouvre. Sélectionnez la langue à utiliser pour l'invitation par e-mail puis sélectionnez Continuer . A ce stade, votre logiciel de messagerie peut vous demander de sélectionner le profil d'e-mail à utiliser.
3. Un nouvel e-mail contenant les informations concernant la demande de réunion s'ouvre. Saisissez les adresses e-mail des destinataires dans le champ A : .
4. Sélectionnez Envoyer .

L'invitation par e-mail contient un lien pour télécharger la dernière version du logiciel et des liens pour permettre à l'utilisateur de se joindre à la réunion par le biais du navigateur Web ou du logiciel.

Remarque : les participants distants ne peuvent pas envoyer d'invitations.

Acceptation d'une invitation par e-mail

[Page principale de l'aide](#)

Acceptation d'une invitation par e-mail

Vous pouvez accepter une invitation par e-mail de l'une des manières suivantes :

- Double-cliquez sur le lien http: dans l'invitation par e-mail pour lancer automatiquement la réunion dans votre navigateur ou copiez et collez le lien dans celui-ci. Lorsque l'écran de connexion à la réunion s'affiche, sélectionnez le bouton Se joindre.
- Dans Scrapbook, sélectionnez le bouton Se joindre et remplissez manuellement tous les champs relatifs à la réunion à l'aide des informations fournies dans l'invitation.

Reportez-vous à [Envoi d'une invitation](#) pour de plus amples informations.

Configuration du serveur proxy

[Page principale de l'aide](#)

Configuration du serveur proxy

Si votre entreprise utilise un serveur proxy, votre ordinateur ne pourra pas accéder aux réunions sur le serveur eBeam (qui se trouve en dehors du pare-feu de l'entreprise) jusqu'à ce que vous activiez le serveur proxy et saisissez les paramètres le concernant.

La boîte de dialogue *Préférences* met à votre disposition une zone pour saisir les paramètres d'un serveur proxy HTTP. Les serveurs proxy, qui font office d'intermédiaires entre les postes de travail individuels et Internet, proposent des fonctions de sécurité et d'administration aux entreprises utilisant Internet .

Configuration d'un serveur proxy:

1. Choisissez Scrapbook > Préférences pour ouvrir la boîte de dialogue Préférences Scrapbook.
2. Sélectionnez l'onglet Réunions.
3. Choisissez Modifier les paramètres proxy.

Vous disposez de plusieurs options pour configurer le serveur proxy :

Ne pas utiliser le proxy	Sélectionnez cette option pour indiquer que votre réseau n'utilise pas de serveur proxy.
Utiliser la configuration proxy du système	Sélectionnez cette option pour indiquer que votre ordinateur doit utiliser les paramètres de serveur proxy configurés précédemment.
Utiliser la configuration proxy manuelle	<p>Cette option active les zones Adresse IP et Port.</p> <p>Pour configurer manuellement le serveur proxy :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur proxy. 2. Entrez le numéro de port du serveur proxy. <p>Pour configurer manuellement une authentification de base :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrez votre ID utilisateur. 2. Entrez votre mot de passe.

Participants

[Page principale de l'aide](#)

Participants

La fenêtre Participants vous permet d'afficher les informations relatives à chaque participant connecté à une réunion partagée.




Pour ouvrir la fenêtre Participants en cours de réunion partagée choisissez Partage > Fenêtre des participants.

La fenêtre Participants répertorie les informations suivantes sur les participants connectés à la réunion par le biais de Scrapbook ou Capture. Remarque : les participants connectés par le biais du visualiseur Web ne figurent pas dans la fenêtre Participants.

Nom du participant	Nom du participant tel qu'il est entré dans la zone de texte Mon nom de la boîte de dialogue Se joindre à une réunion .
Visualisation seule/Interactif	Permission d'écriture affichée sous forme d'icône. Lorsque le participant a la permission d'annoter la réunion, l'icône d'un marqueur s'affiche. Lorsque le participant n'a pas la permission d'annoter la réunion, l'icône du marqueur s'affiche et est barrée.
Connecté à	Affiche l'heure à laquelle le participant s'est connecté à la réunion.
Adresse IP	Affiche l'adresse IP du participant.
Commentaires	Affiche tous les commentaires saisis dans le champ Commentaires de la boîte de dialogue Partager Se joindre à une réunion ou Se joindre à une réunion .

Outils de l'hôte de la réunion

Seul l'hôte de la réunion (la personne qui met en place la réunion partagée) peut accéder aux outils suivants.

Régler sur Visualisation seule/Interactif		L'hôte de la réunion peut définir le statut d'un participant sur Visualisation seule ou sur Interactif. Un participant interactif peut annoter la page. Un participant en visualisation seule peut voir la page mais pas l'annoter. Pour définir le statut d'un participant sur Visualisation seule ou sur Interactif, sélectionnez le participant dans la fenêtre Participants puis sélectionnez le bouton Régler sur Visualisation seule/Interactif.
Exclure participant(s)		Exclure participant(s) permet à l'hôte de la réunion de déconnecter un participant de la réunion. Pour exclure un participant de la réunion, sélectionnez le participant dans la fenêtre Participants puis sélectionnez le bouton Exclure participant.
Synchroniser les participants		Si l'hôte de la réunion a sélectionné Synchroniser les participants, les participants distants pourront uniquement voir la page que l'hôte voit. Les participants sont cependant capables d'annoter la page. L'option Synchroniser est activée par défaut.

Ajout d'un serveur de réunion

[Page principale de l'aide](#)

Ajout d'un serveur de réunion

Lorsque vous partagez ou que vous vous joignez à une réunion, vous devez choisir un serveur de réunion. Vous pouvez saisir les informations relatives au serveur à chaque fois ou créer une liste de serveurs fréquemment utilisés et effectuer un choix dans cette liste chaque fois que vous partagez ou vous joignez à une réunion.

Pour ajouter un serveur de réunion server à votre liste :

1. Sélectionnez Partage > Se joindre, puis cliquez sur l'icône Partager ou Se joindre.
2. Dans la boîte de dialogue sous Serveur/Informations concernant le serveur , sélectionnez le bouton de serveur à côté de la liste déroulante du serveur.
3. Sélectionnez le bouton Ajouter. Une nouvelle boîte de dialogue Serveur de réunion s'ouvre.

Remarque: il est également possible de rechercher l'intranet local pour les serveurs de réunion en sélectionnant le bouton Rechercher.

4. Saisissez le nom du serveur, le nom DNS ou l'adresse IP du serveur à ajouter à la liste ainsi que le numéro du port.

Remarque: le numéro de port par défaut est 80.

5. Sélectionnez OK.

Le nouveau serveur est ajouté à la liste des serveurs de réunion.

Présentations PowerPoint/Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Présentations PowerPoint/Keynote

[Lancement/arrêt d'un diaporama PowerPoint](#)

[Lancement/arrêt d'un diaporama Keynote](#)

[Palette Outils Diaporama](#)

Lancement/arrêt d'un diaporama PowerPoint

[Page principale de l'aide](#)

Lancement/arrêt d'un diaporama PowerPoint

Les fonctions de diaporama PowerPoint intégrées permettent à l'utilisateur d'afficher, de parcourir et d'annoter un diaporama PowerPoint puis d'enregistrer les annotations en tant que pages Scrapbook.

Lancement d'un diaporama PowerPoint

Assurez-vous que le logiciel eBeam Education est actif. Dans PowerPoint, sélectionnez la présentation à ouvrir.

Utilisez l'une des méthodes ci-dessous pour lancer un diaporama de la présentation PowerPoint ouverte :

1. Cliquez sur le bouton Diaporama dans la barre d'outils PowerPoint.
2. Cliquez sur la présentation PowerPoint en maintenant la touche Ctrl enfoncée , puis sélectionnez Afficher le diaporama .
3. Dans Powerpoint, sélectionnez Diaporama > Afficher le diaporama .

La palette d'outils de l'espace de travail se transforme en [palette Outils Diaporama](#). Vous pouvez alors commencer à parcourir et annoter votre diaporama Keynote.

Arrêt d'un diaporama PowerPoint

Vous pouvez également arrêter le diaporama PowerPoint en sélectionnant l'outil Quitter le diaporama de la palette *Outils Diaporama*.

Lancement/arrêt d'un diaporama Keynote

[Page principale de l'aide](#)

Lancement/arrêt d'un diaporama Keynote

Les fonctions de diaporama Keynote intégrées permettent à l'utilisateur d'afficher, de parcourir et d'annoter un diaporama Keynote puis d'enregistrer les annotations en tant que pages Scrapbook.

Définition des préférences Keynote

Avant d'ouvrir une présentation Keynote avec eBeam Education, vous devez définir quelques préférences Keynote.

Ouvrez Keynote, puis sélectionnez Préférences dans le menu Keynote. Dans la boîte de dialogue General Preferences, (Préférences générales), sélectionnez Slideshow (Diaporama) . Définissez les deux préférences ci-dessous :

- Si l'option Autoriser Exposé, Dashboard et autres à utiliser l'écran est disponible, sélectionnez-la.
- Sélectionnez Afficher le pointeur lors du déplacement de la souris .

Lancement d'un diaporama Keynote

Assurez-vous que le logiciel eBeam Education est actif. Dans Keynote, sélectionnez la présentation à ouvrir.

Utilisez l'une des méthodes ci-dessous pour lancer un diaporama de la présentation Keynote ouverte :

4. Cliquez sur le bouton Lire de la barre d'outils Keynote.
5. Cliquez sur la présentation Keynote en maintenant la touche Ctrl enfoncée , puis sélectionnez Lire le diaporama .
6. Dans Keynote, sélectionnez Lire > Lire le diaporama .

La palette d'outils de l'espace de travail se transforme en [palette Outils Diaporama](#) . Vous pouvez alors commencer à parcourir et annoter votre diaporama Keynote.

Arrêt d'un diaporama Keynote

Arrêtez le diaporama Keynote en sélectionnant l'outil Quitter le diaporama de la palette [Outils Diaporama](#) .

Index

99
64

- A -

About... 6
Accepting an Email Invitation 112
Adding a Meeting Server 115
Adding and Removing Links to Folders 93
Automatic File Saving 104

- B -

Background Settings 83
Bluetooth Wireless Configuration 17

- C -

Calibration 20
command adhesive 9
Contents 5

- D -

- E -

eBeam Classic 10
eBeam Edge(TM) 12
eBeam Education Menu on the Mac Menu Bar 21
eBeam Education Palette 23
eBeam Education Suite 4
eBeam Focus Document Camera 96
eBeam Focus Document Camera 96
eBeam Home 57
eBeam Home Shortcuts 58
Edit Menu 66
Encyclopædia Britannica 101
Eraser Tool 34, 44

- F -

Favorites 94

- G -

Gallery 87

- H -

Hardware Settings 24

Help Menu 75

Highlighter Tool 38, 48

Hosting/Sharing a Meeting 108

- I -

Insert Menu 72

- J -

Joining a Meeting 110

- K -

Keyboard Viewer 28

- M -

magnetic mounting brackets 9

Minimum System Requirements 7

Mouse Tool 35

- N -

Navigating the Gallery 88

- P -

Page Menu 70

Pen Tool 31, 41

Playback 79

Preferences 22

Proxy Server Setup 113

- R -

receiver mounting options 9

Redo Tool 33

- S -

Save Tool 36
Scrapbook 29
Scrapbook Elements 80
Scrapbook Menu 63
Scrapbook Menus 60
Scrapbook Preferences 103
Scrapbook Toolbar 76
Screen Annotation 27
Select Tool 45
Sending an Invitation 111
Shape Tool 42
Shapes Tool 32
Shared Meetings 106
Sharing Menu 73
Slide Back Tool 47
Slide Forward Tool 43
Snapshot 29
Software Update 25
Standard Annotation Toolbar 40
suction cups 9
Supported File Types 105
System Setup 9

- T -

The Interactive Stylus 15

- U -

Undo Tool 37
USB 9

- V -

View Menu 68
View Participants 114

- W -

What is a Scrapbook Meeting? 61
What is a Shared Meeting? 107
Window Menu 74

- Y -

Your Receiver is Not Detected 19