

Ce tutoriel a été réalisé en novembre 2023 par Clément SUIRE et Agathe HANGOUET.

CC-by (Attribution)



La licence CC-by 4.0 permet toute exploitation de l'œuvre (partager, copier, reproduire, distribuer, communiquer, réutiliser, adapter) par tous moyens, sous tous formats et sous toutes licences. Toutes les exploitations de l'œuvre ou des œuvres dérivées, y compris à des fins commerciales, sont possibles.

La seule obligation est de :

- créditer les créateurs de la paternité des œuvres originales, d'en indiquer les sources et d'indiquer si des modifications ont été effectuées aux œuvres (obligation d'attribution).

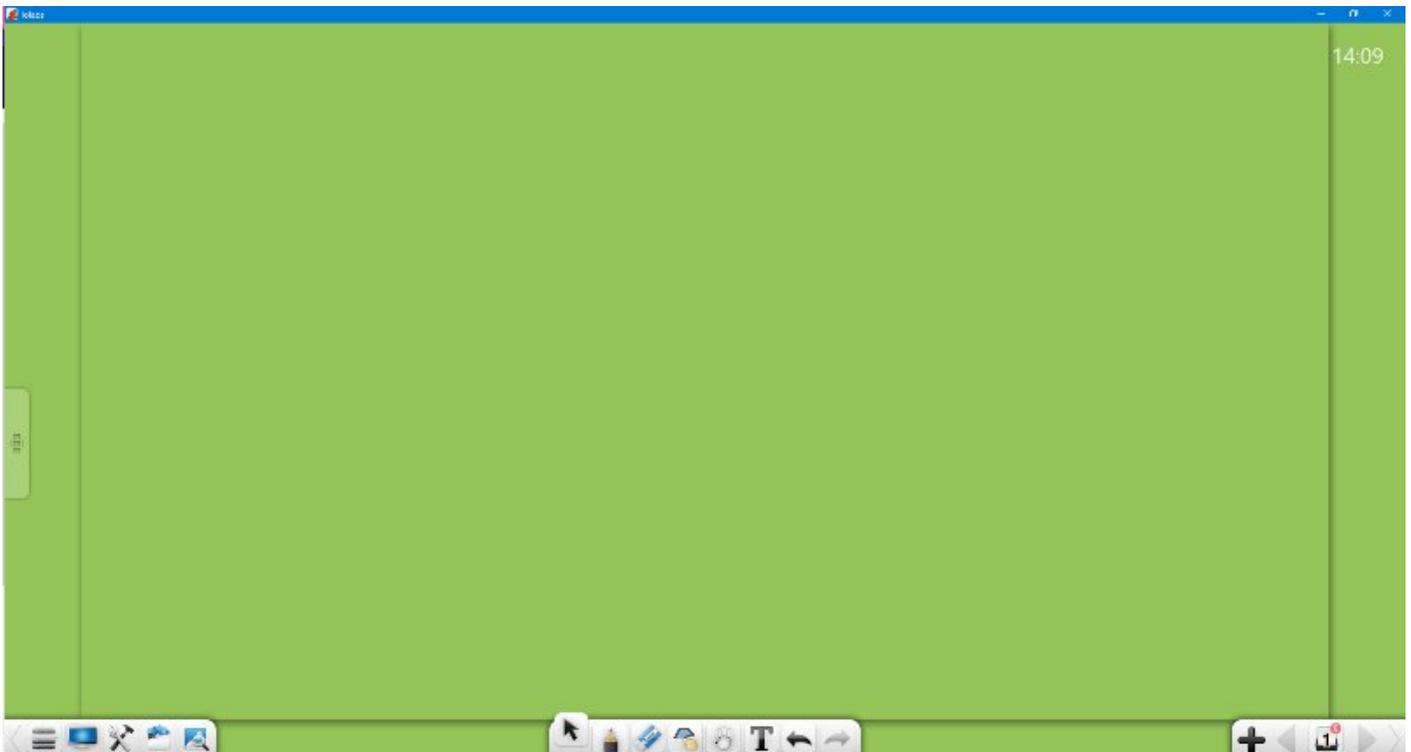


Tutoriels Iolaos

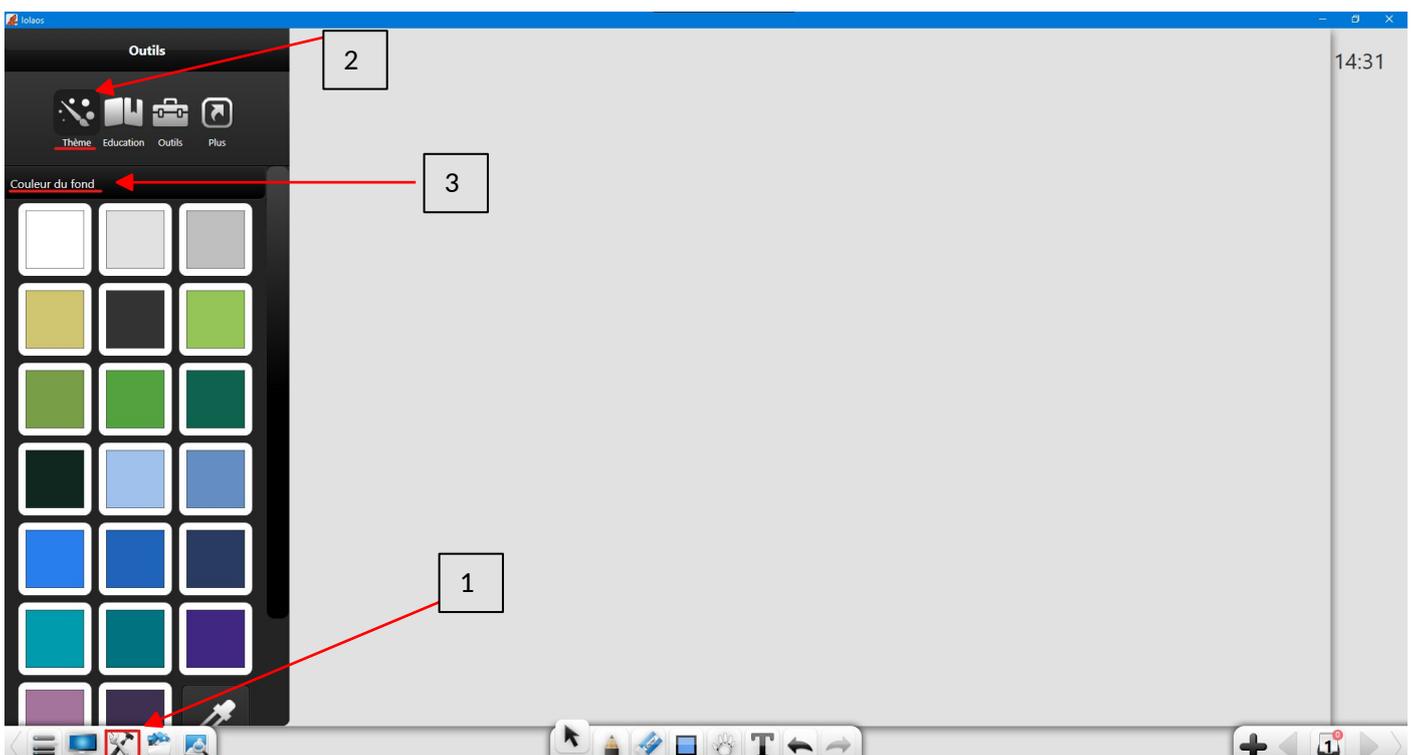
Arrière-plan	3
Les différents modes	4
a. Mode préparation	4
b. Mode présentation	4
c. Mode bureau	5
Gestion des pages de présentation	6
a. Un premier mode de navigation simplifié	6
b. Un mode « bulle »	7
Sauvegarder un travail + Partager une présentation	9
Insérer un média	10
a. Insertion d'un texte	10
b. Insertion d'une image	11
c. Insertion d'un document pdf	12
d. Insertion d'une vidéo	13
Ajouter / supprimer des annotations	14
Utiliser l'outil : Zone de travail	15
Enrichir sa présentation avec internet	16

Arrière-plan

1. Ouvrir l'application « **Iolaos** ».
2. Par défaut, le fond sera toujours vert.



3. Pour le passer en blanc, cliquer sur « **outil** », « **thème** » puis « **couleur de fond** ». Choisir celle qui convient.



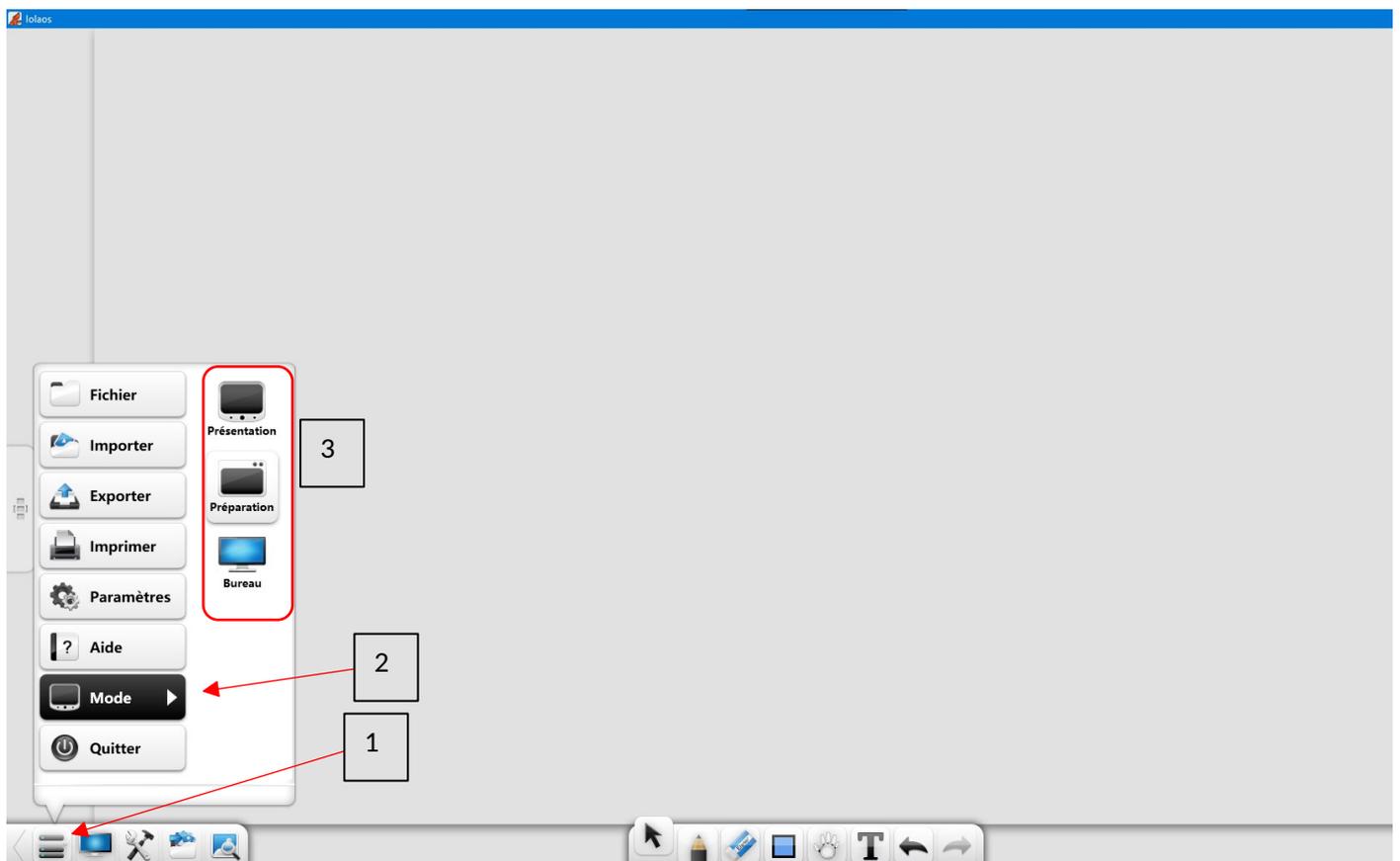
Les différents modes

a. Mode préparation

Le mode préparation s'ouvre par défaut. C'est le mode à utiliser pour la préparation des cours. Il permet d'accéder à tous les outils.

b. Mode présentation

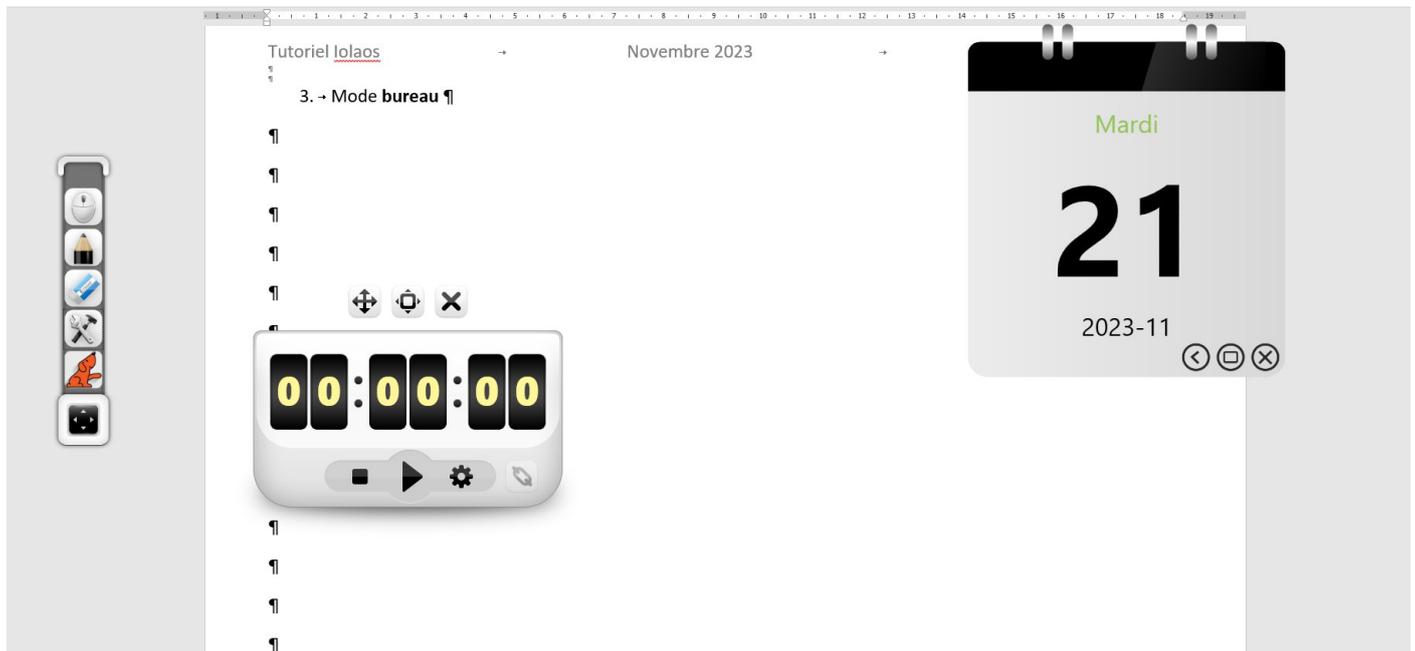
1. Cliquer sur « **Menu** », puis « **Mode** ». Choisir le mode présentation.



2. Votre tableau est en plein écran, plus utile pour le cours.

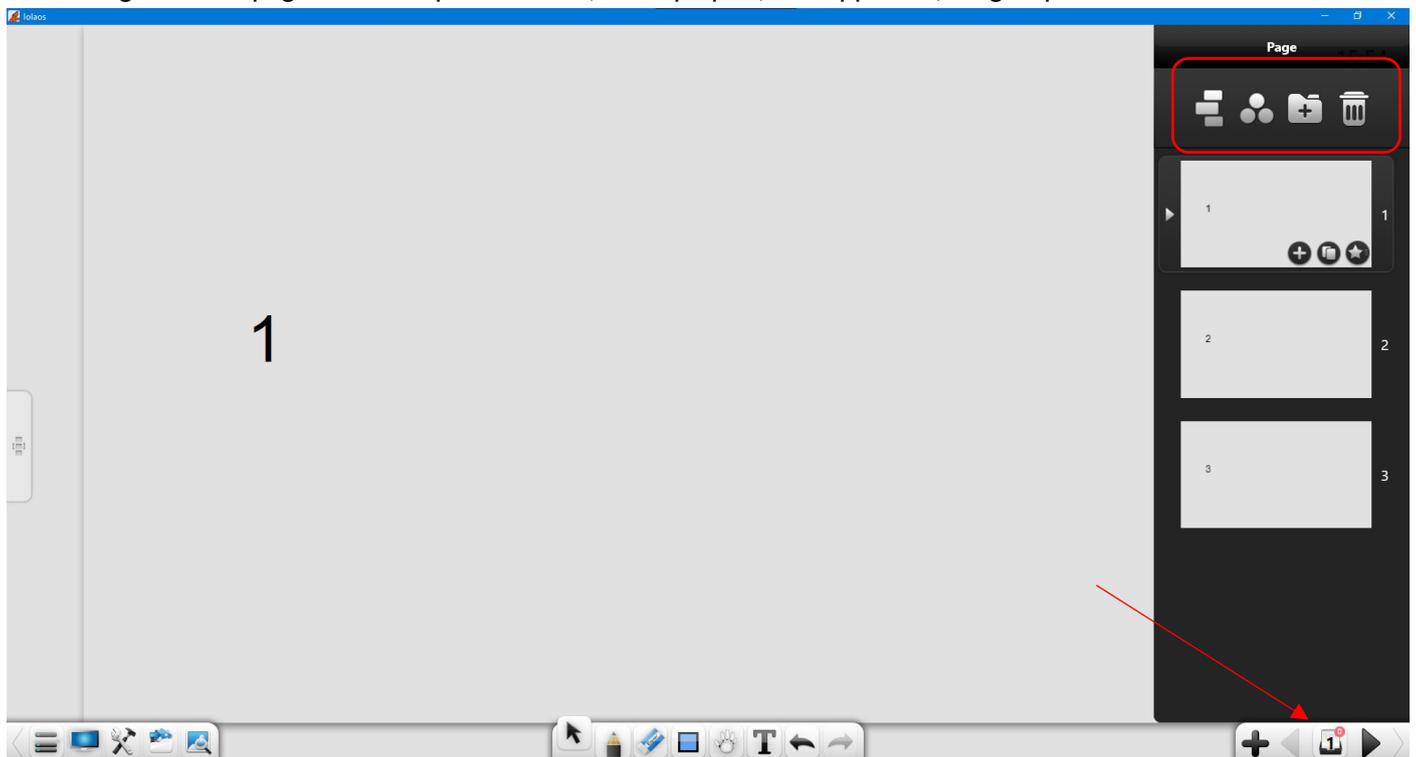
c. Mode bureau

1. Le mode bureau permet d'annoter quelque chose sur une page internet ou sur n'importe quelle autre page ouverte sur l'écran tactile SpeechiTouch ou sur votre ordinateur. Vous pouvez également utiliser des outils comme le chronomètre, le minuteur, afficher la date ...

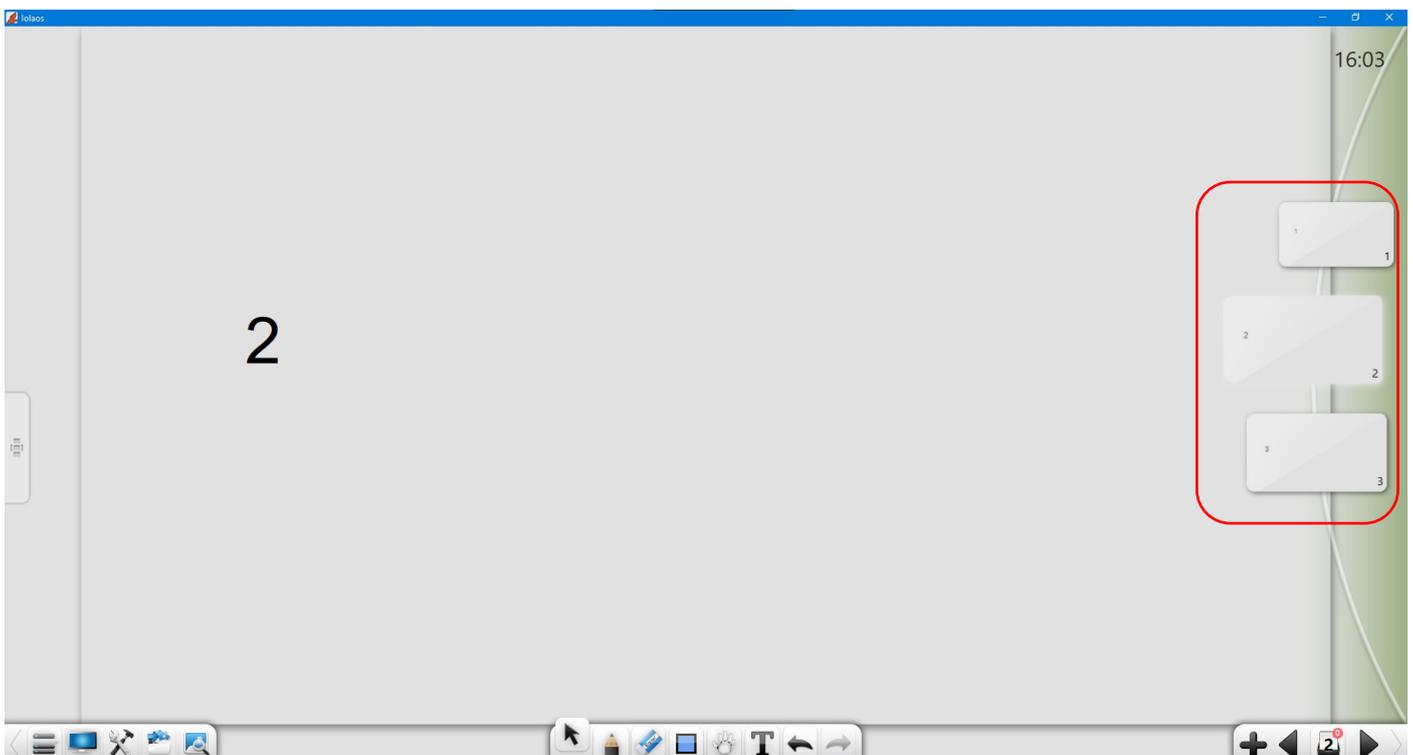


Gestion des pages de présentation

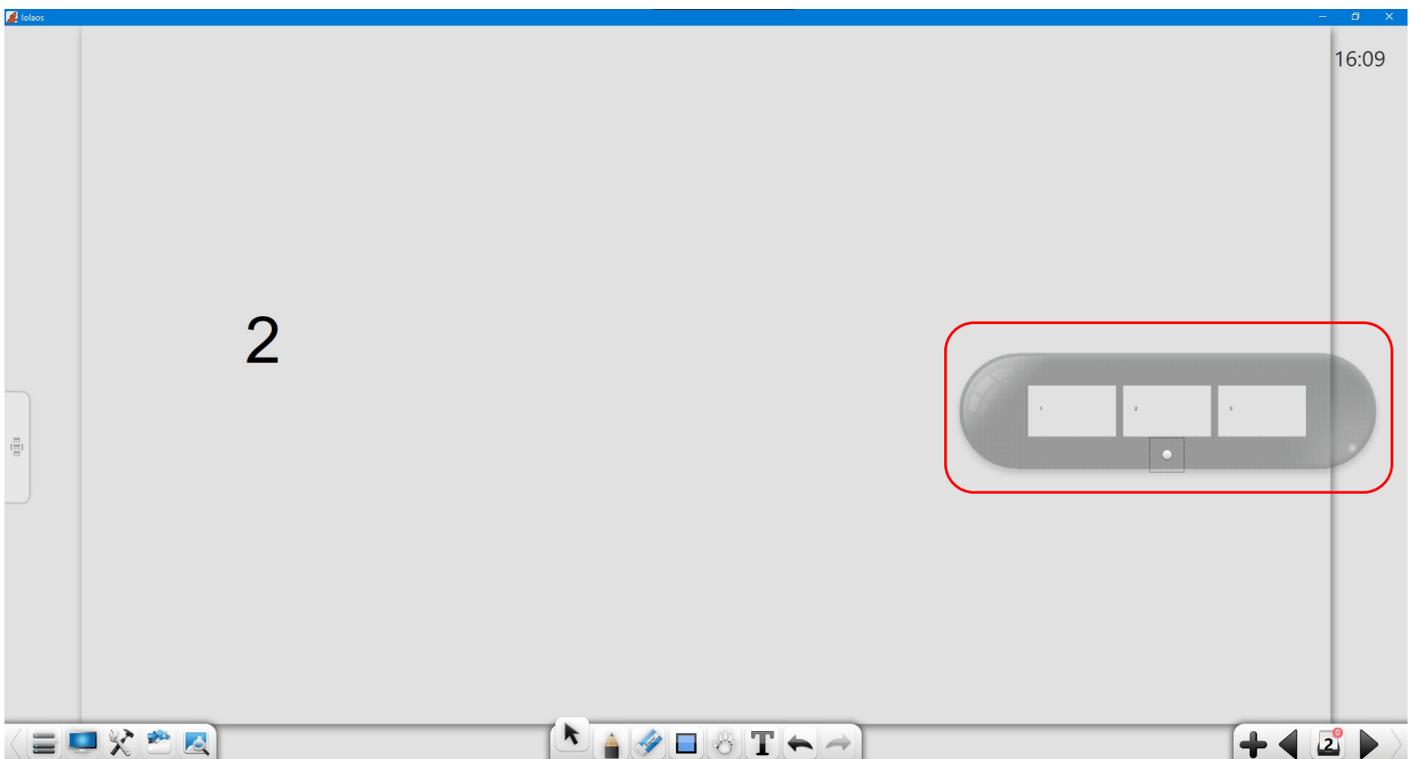
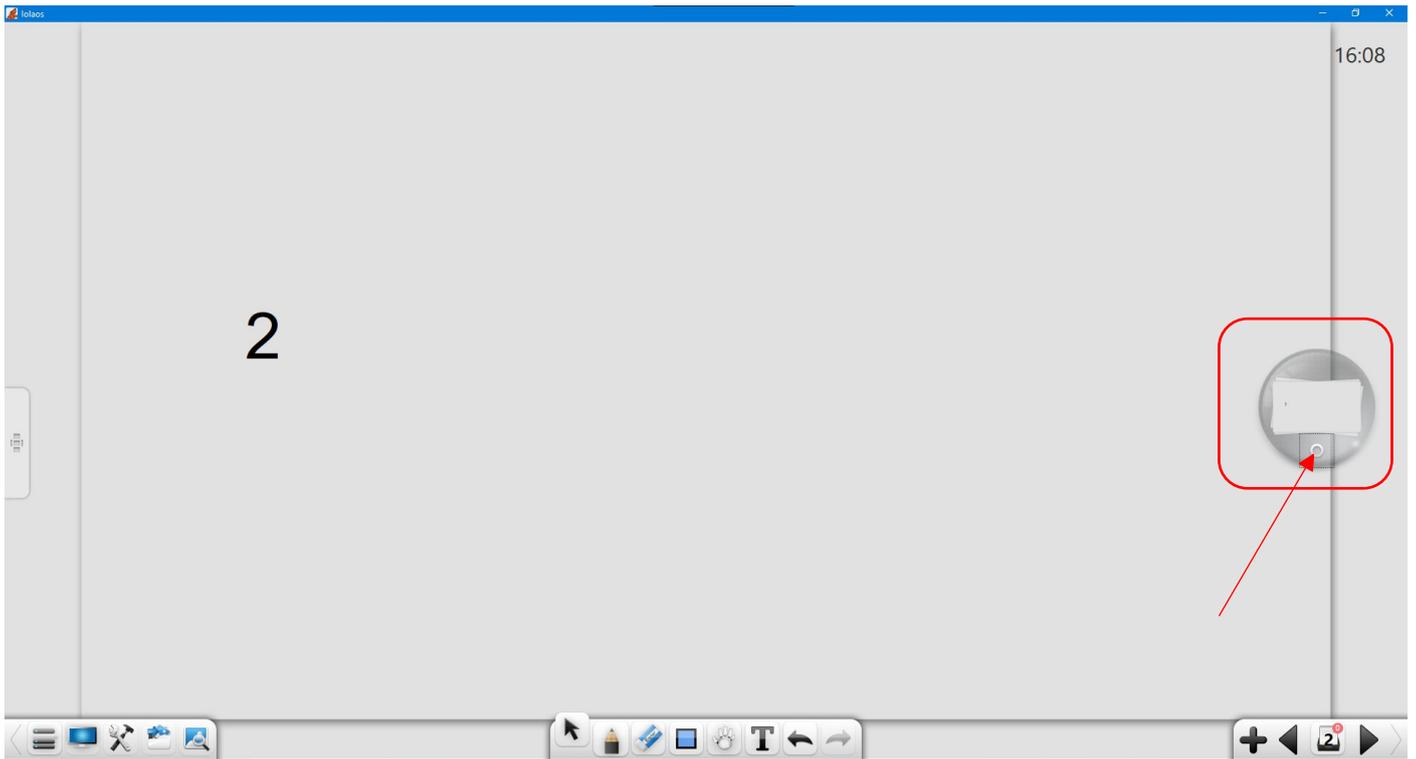
1. Pour accéder à l'intégralité des pages de votre présentation, cliquez sur le bouton « **Page** ». Vous pouvez organiser les pages de votre présentation, les dupliquer, les supprimer, les grouper...



2. Il est possible de changer la présentation des pages :
 - a. Un premier mode de navigation simplifié



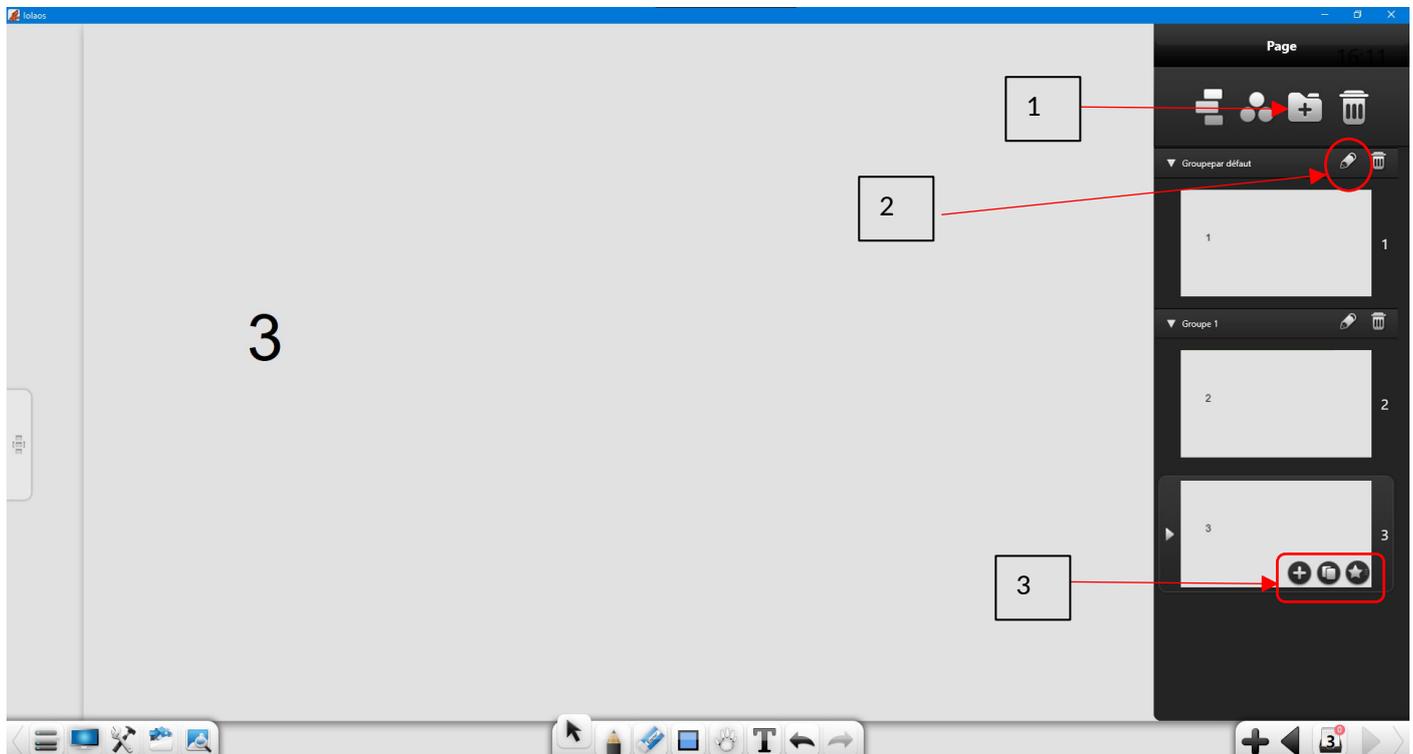
b. Un mode « bulle »



3. Créer des dossiers pour organiser vos cours. Cliquer sur le **dossier**. Des sous dossiers apparaissent.

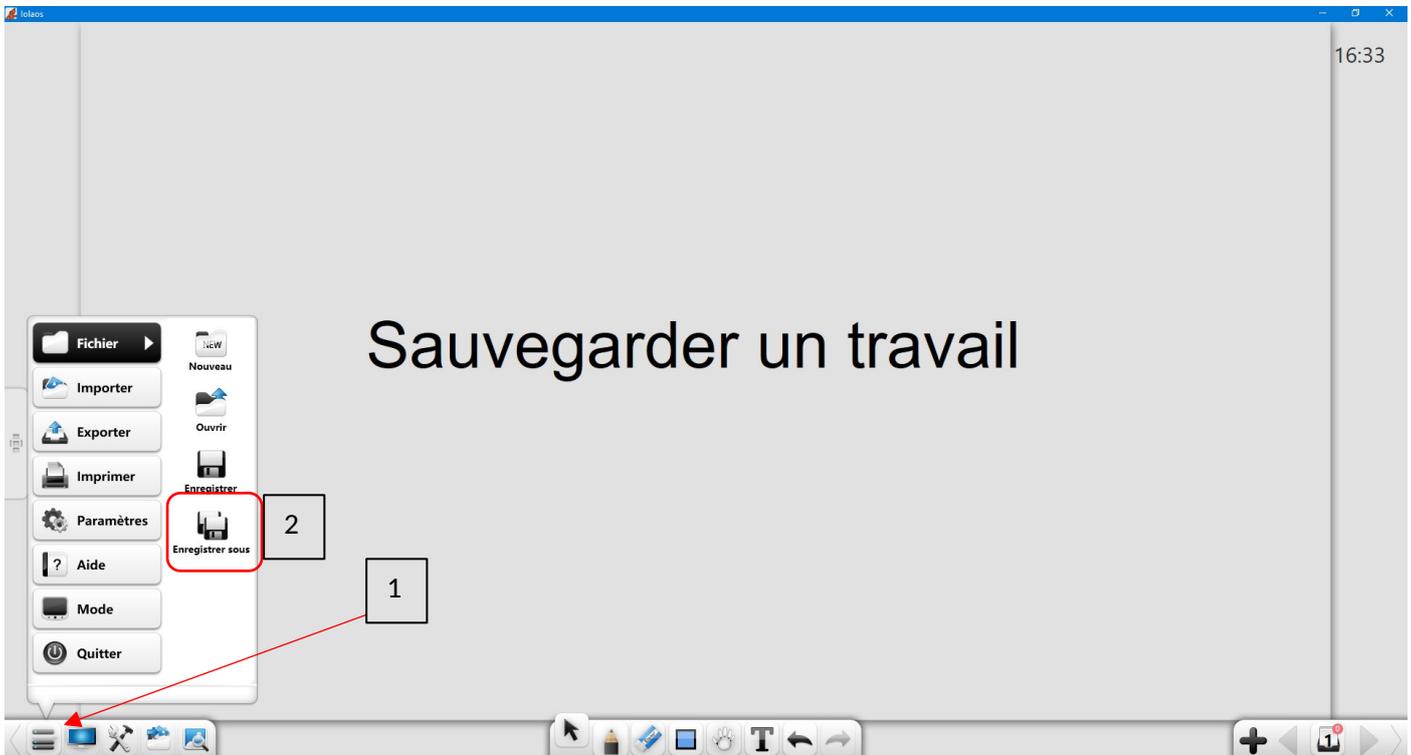
Il est possible de les **renommer** en cliquant sur le crayon, et de **prendre une page et de la changer de dossier** en réalisant un « cliquer-glisser ».

Vous pouvez **dupliquer** une page et ajouter des **effets** sonores/visuels.

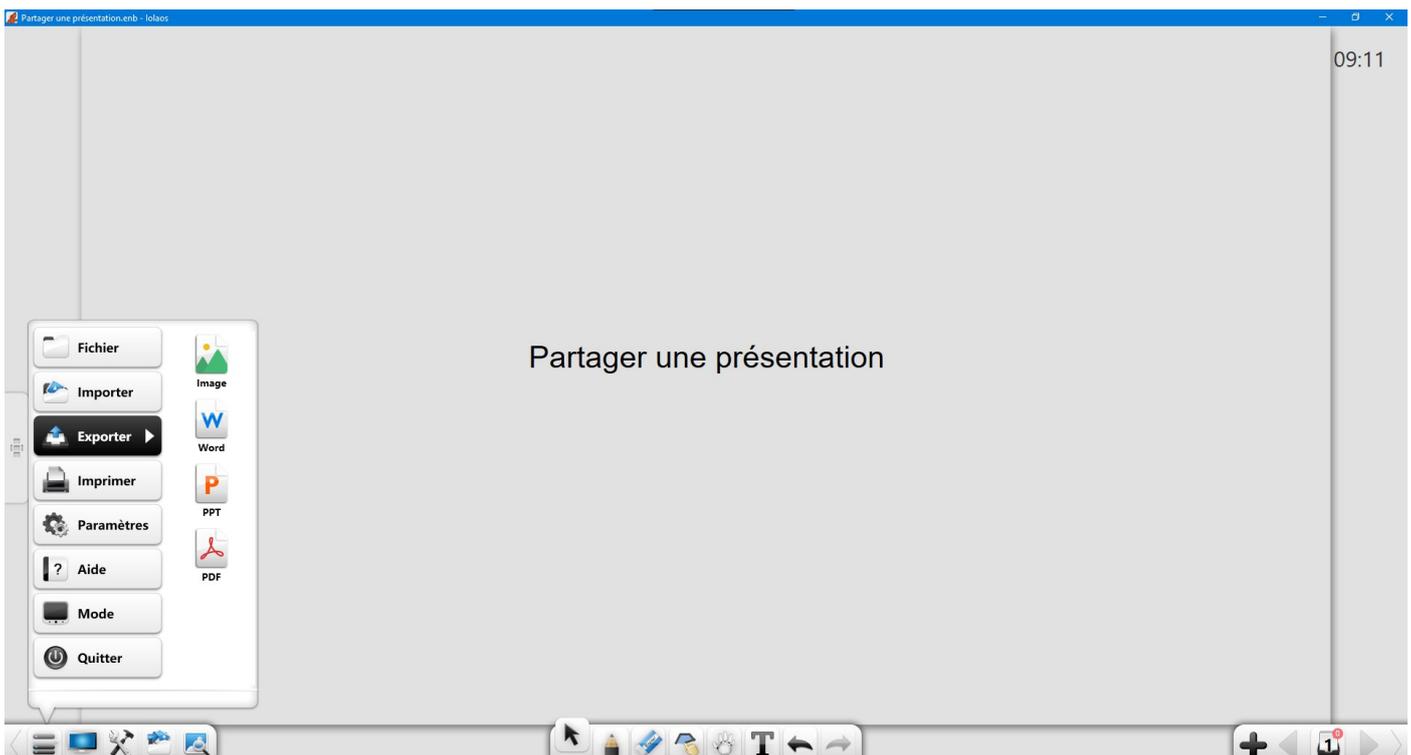


Sauvegarder un travail + Partager une présentation

1. Pour sauvegarder un travail ; cliquer sur « **Menu** » puis sur « **Enregistrer sous** ». Choisir ensuite le dossier pour enregistrer votre document. N'oubliez pas de le renommer.



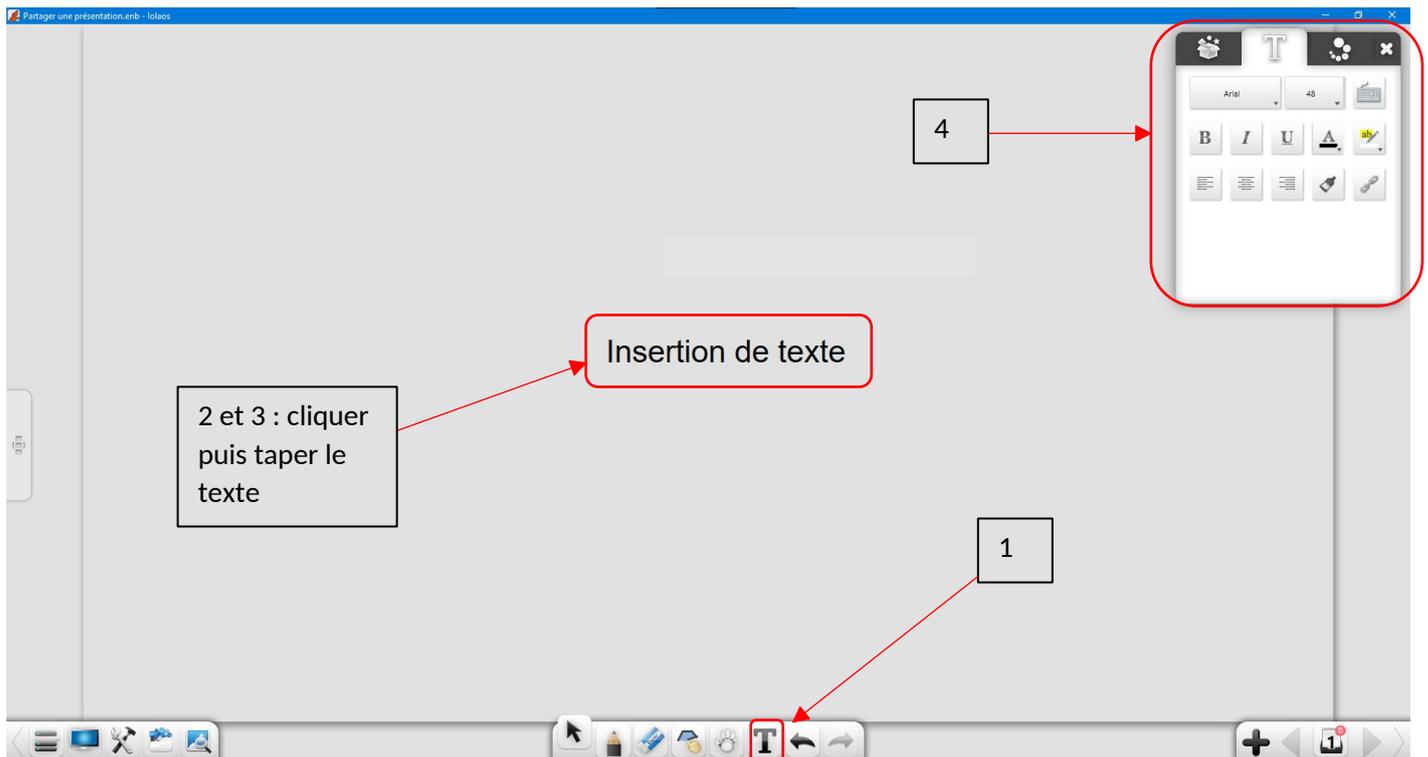
2. Partagez-le en le sauvegardant sous d'autres formats comme .jpeg, .ppt, .pdf ou .docx. Cliquer sur « **Menu** » puis sur « **Exporter** », choisir le format qui vous convient. Il suffit ensuite de le joindre dans un mail.



Insérer un média

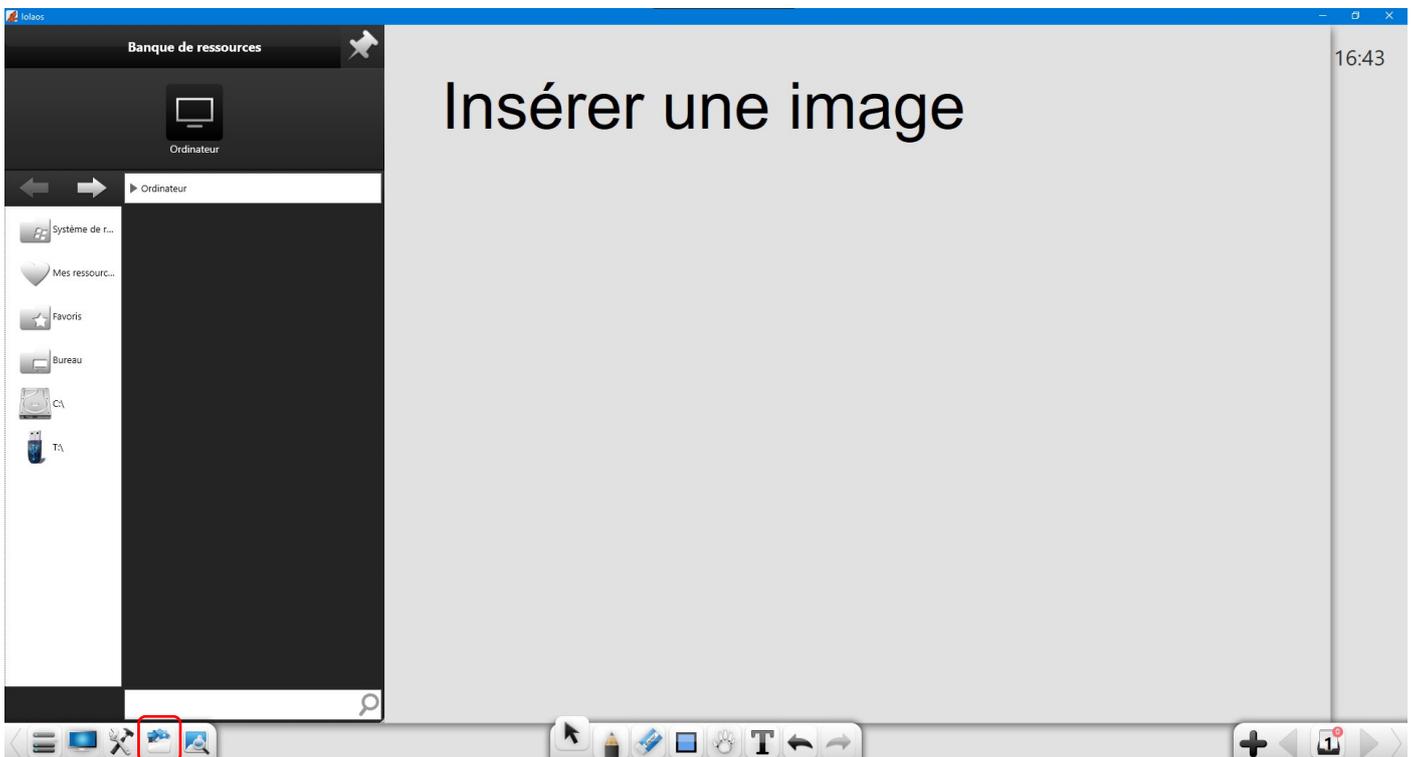
a. Insertion d'un texte

1. Ajoutez un titre à votre présentation avec l'outil « **Texte** » et à l'aide du clavier virtuel. Des boutons de mise en forme (*police, taille, gras, italique, souligner, centrer...*) similaires à ceux de la suite Microsoft Office sont disponibles. Vous pouvez très simplement agrandir et diminuer la taille du texte en un geste à l'aide de vos doigts sur l'écran tactile SpeechiTouch.

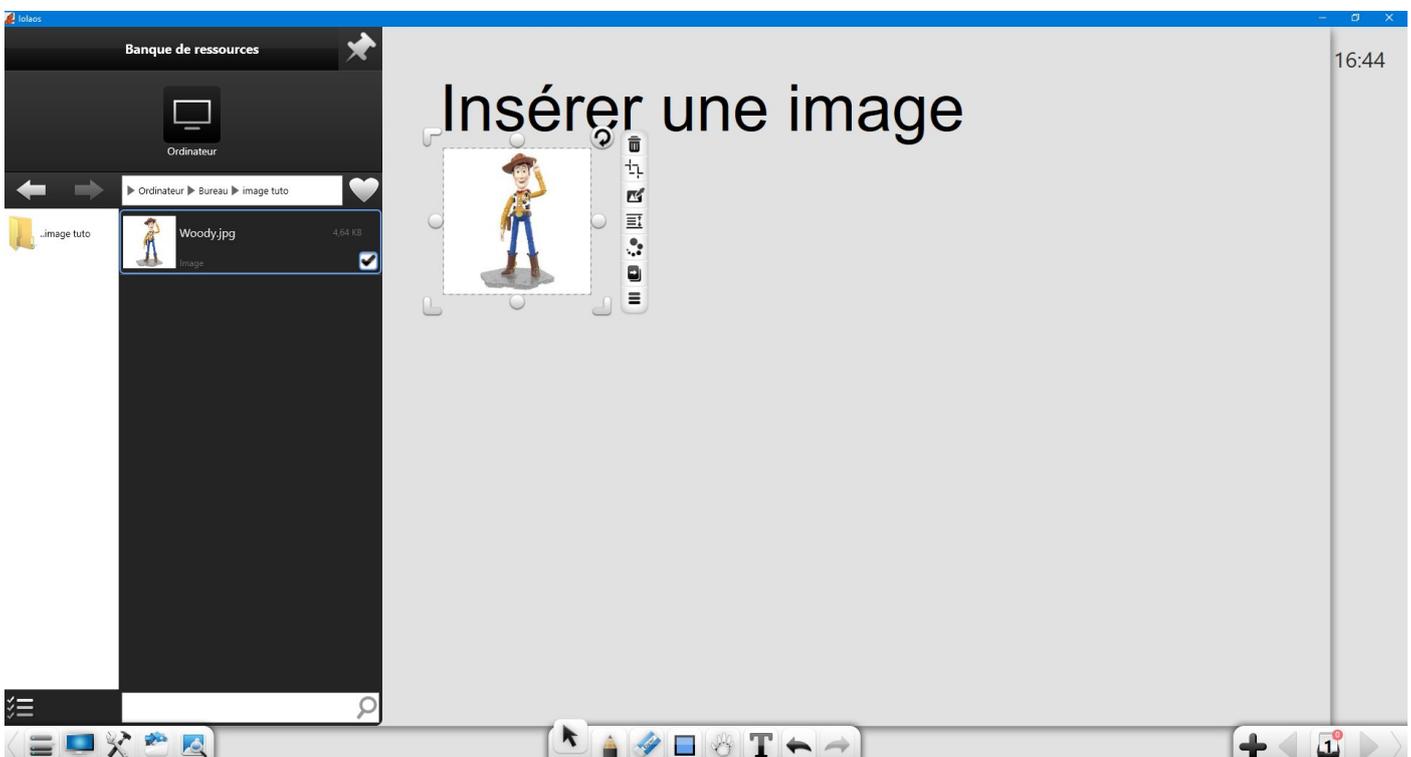


b. Insertion d'une image

1. Cliquer sur le dossier « **ressources** ». Sélectionner le dossier dans lequel se trouve vos images, ici le bureau.



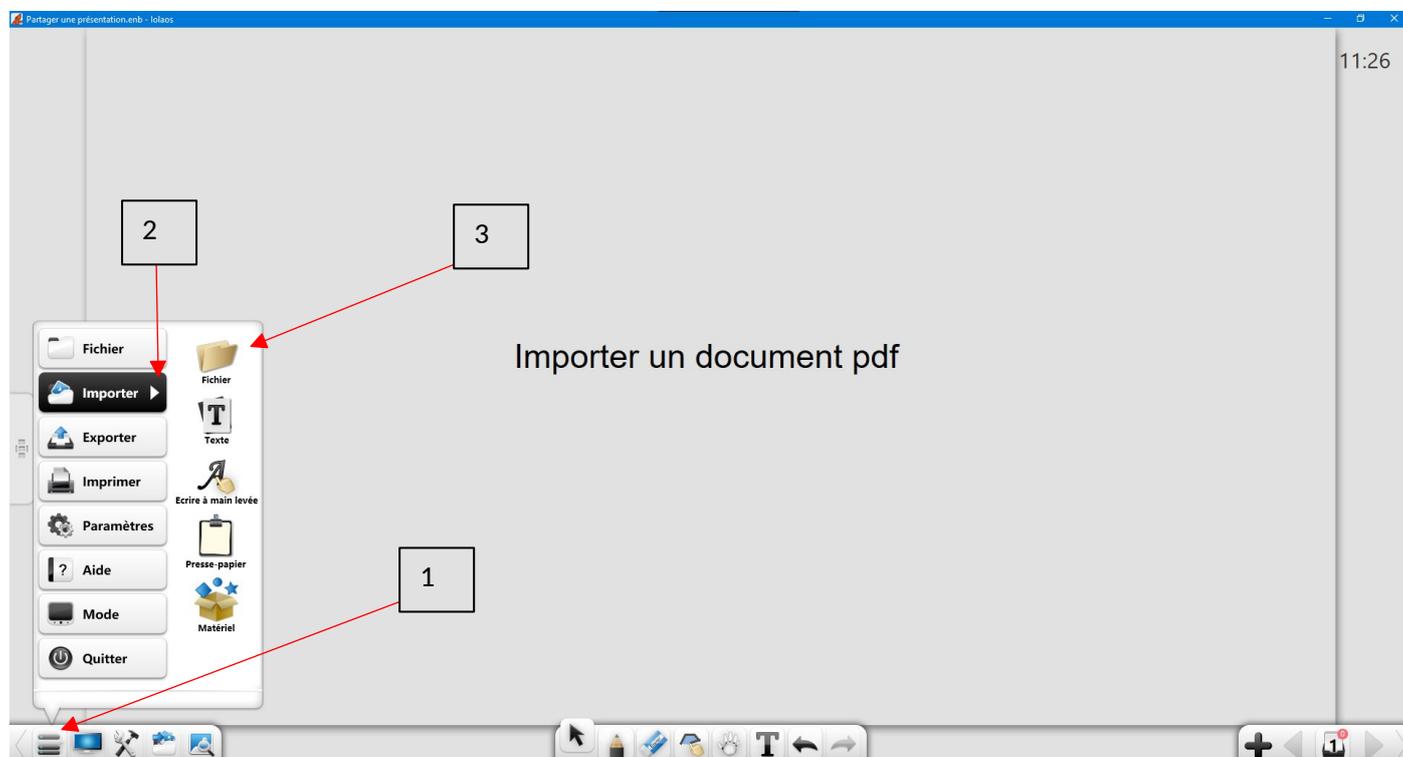
2. Faire un double-clic sur l'image pour qu'elle s'insère. Vous pouvez la modifier et la déplacer.



c. Insertion d'un document pdf

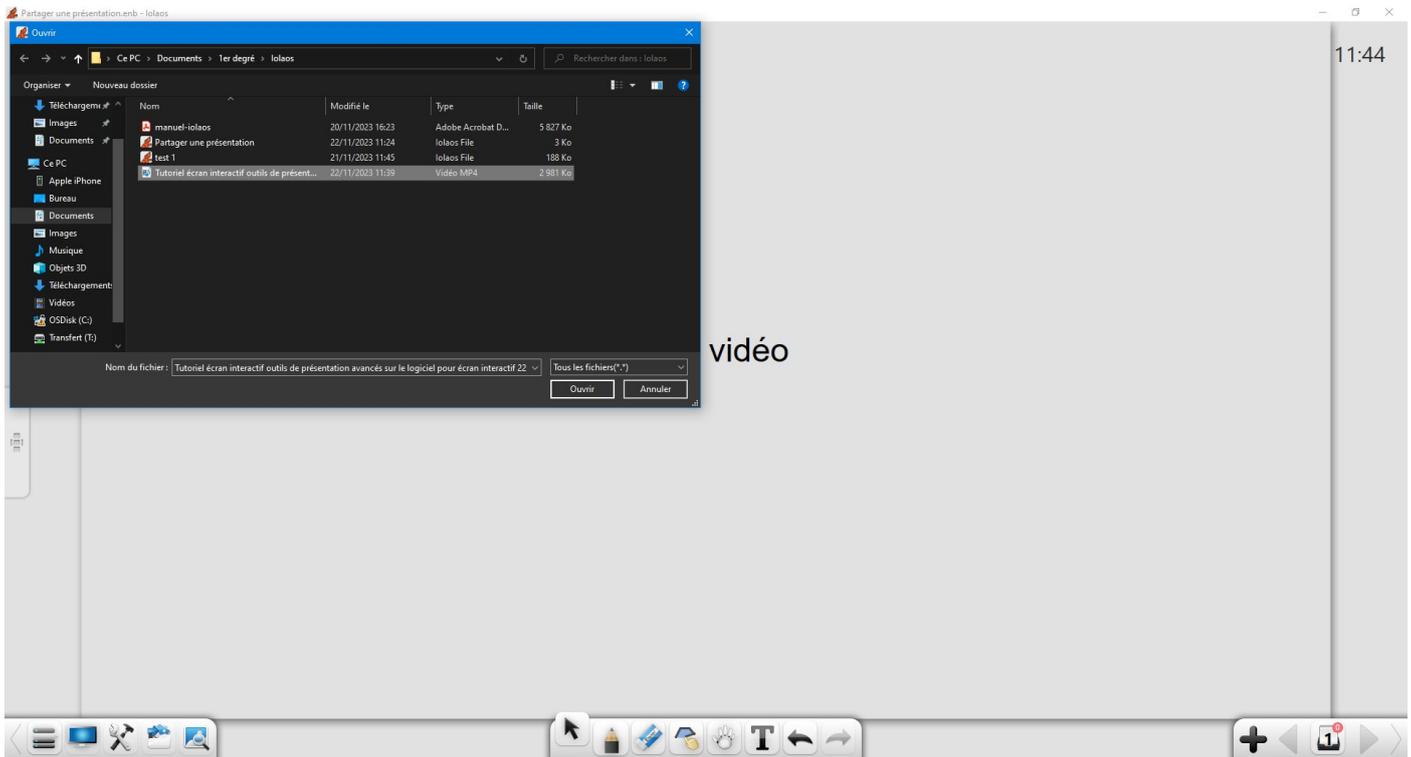
Vous pouvez compléter votre présentation en ajoutant un document PDF dans le logiciel interactif lolaos. Chaque page du PDF génère automatiquement une page dans le logiciel pour écran interactif lolaos.

1. Cliquer sur « **Menu** », « **Importer** » puis « **Fichier** ». Sélectionner votre document au format pdf et cliquer sur « **Ouvrir** ».

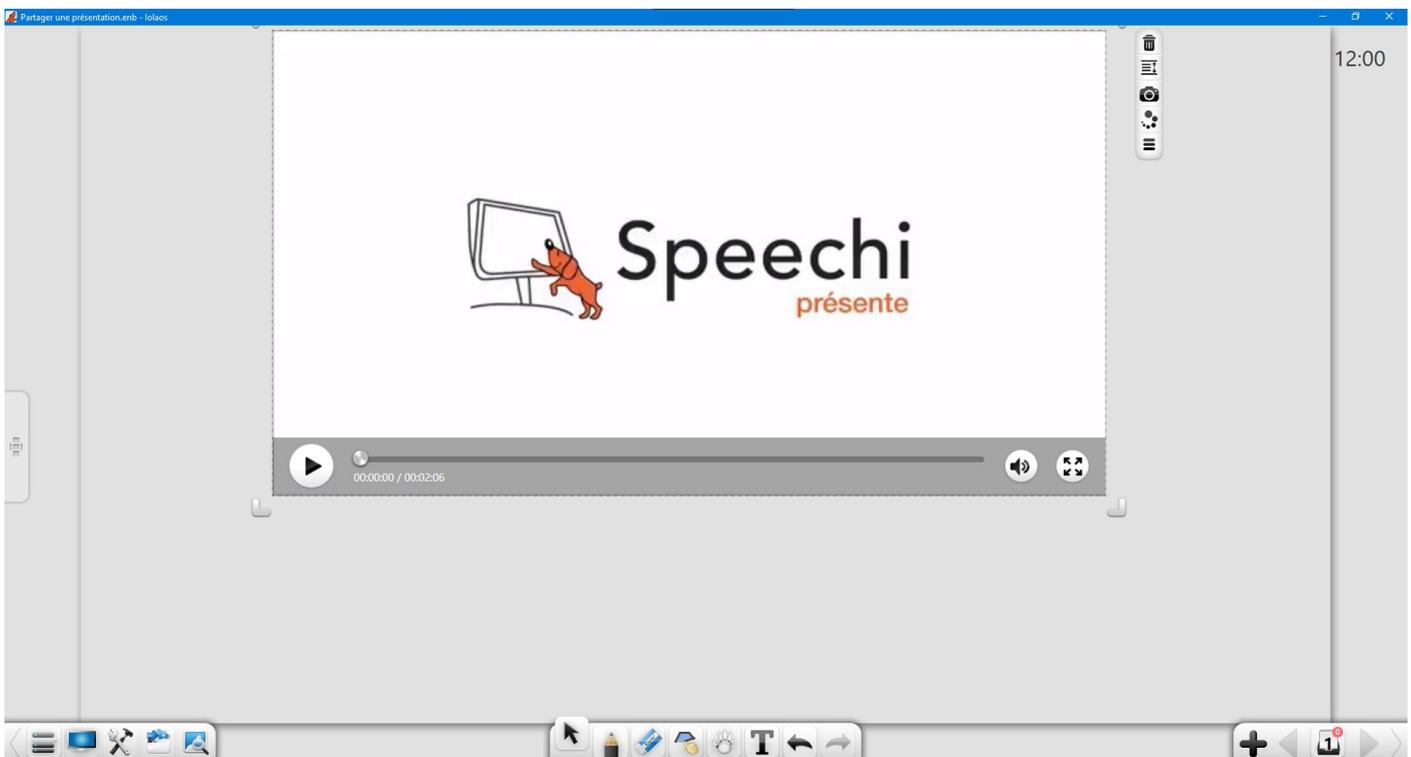


d. Insertion d'une vidéo

1. Cliquer sur « **Menu** », « **Importer** » puis « **Fichier** ». Sélectionner votre document au format mp4 et cliquer sur « **Ouvrir** ».

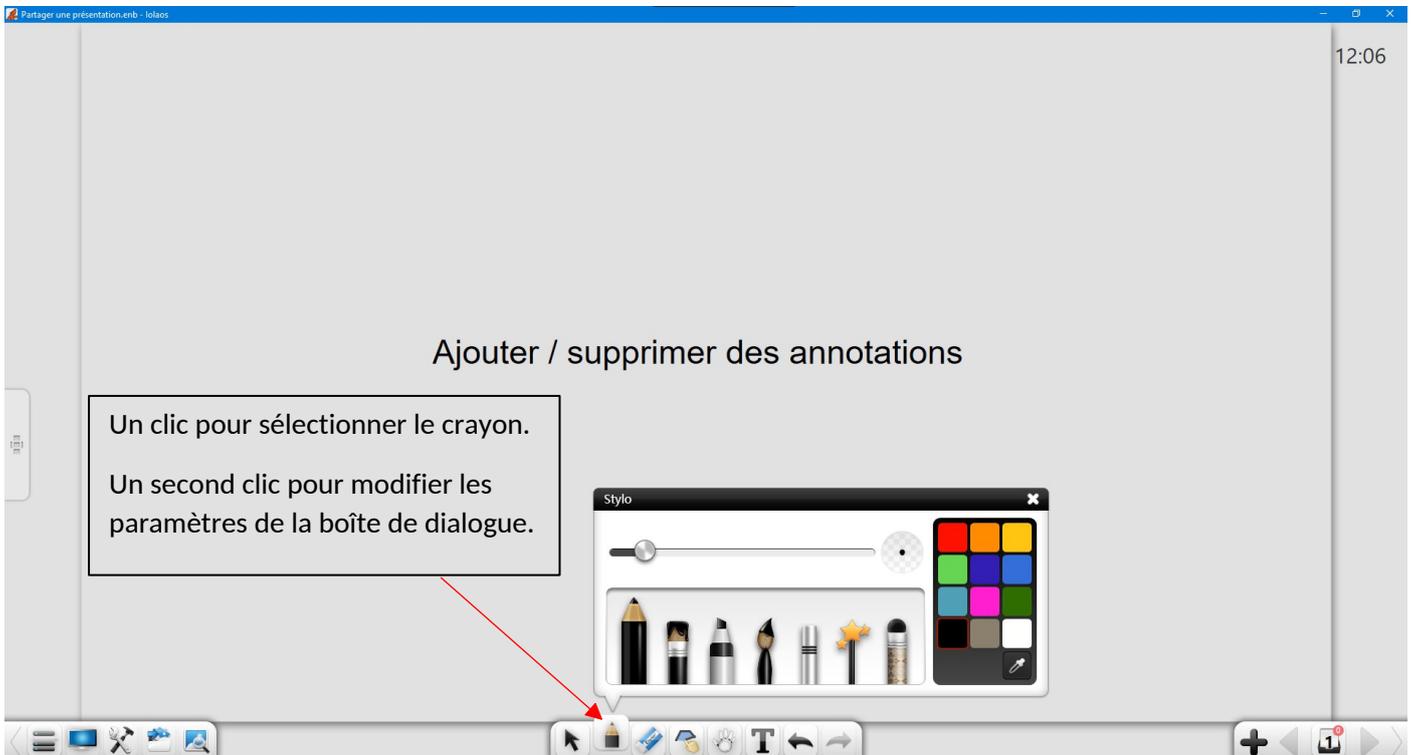


2. La vidéo s'insère sur la page active.

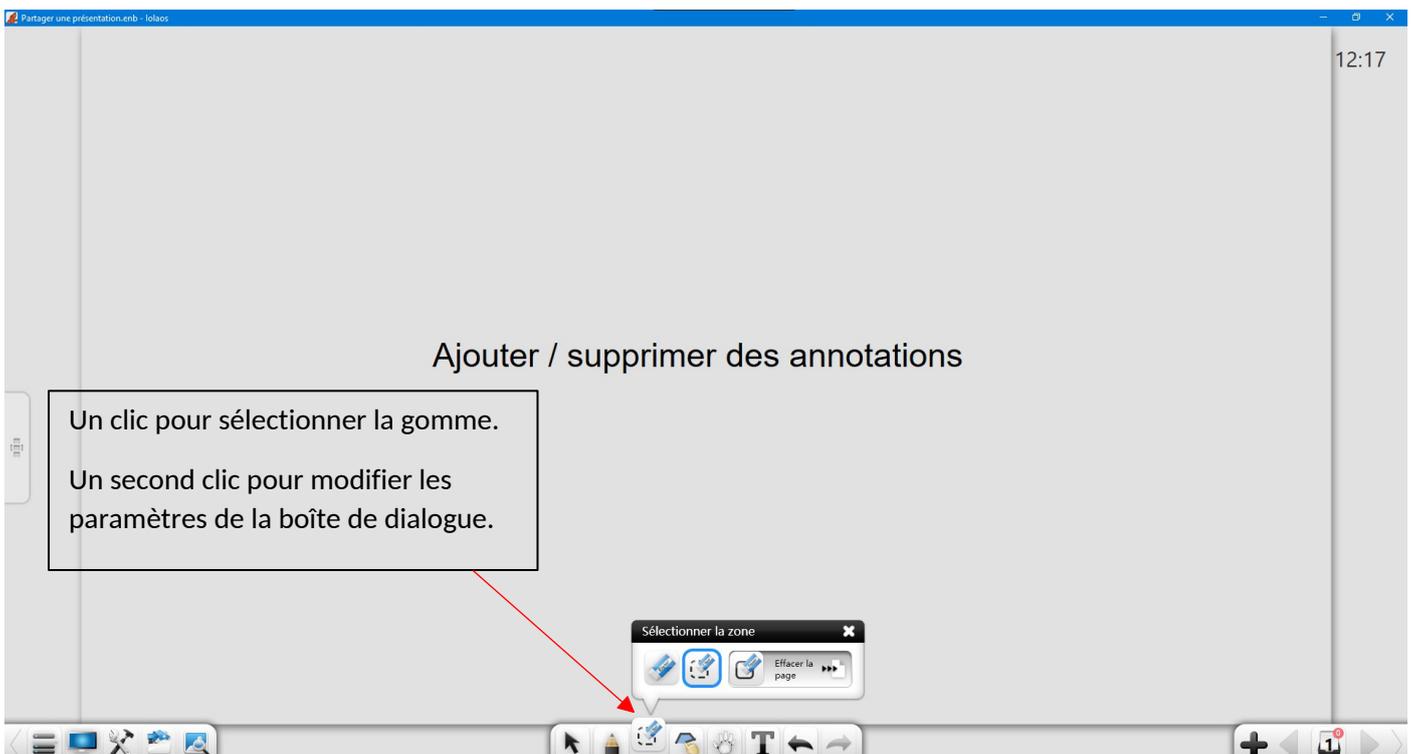


Ajouter / supprimer des annotations

1. L'outil « **Crayon** » vous permet d'annoter directement vos présentations. Différents types de crayon sont disponibles : **marqueur**, **pinceau**, **laser**... Vous pouvez choisir la **couleur** et l'**épaisseur** du trait.
2. Une fois l'outil « **Crayon** » sélectionné, cliquer une seconde fois dessus pour ouvrir la boîte de dialogue.



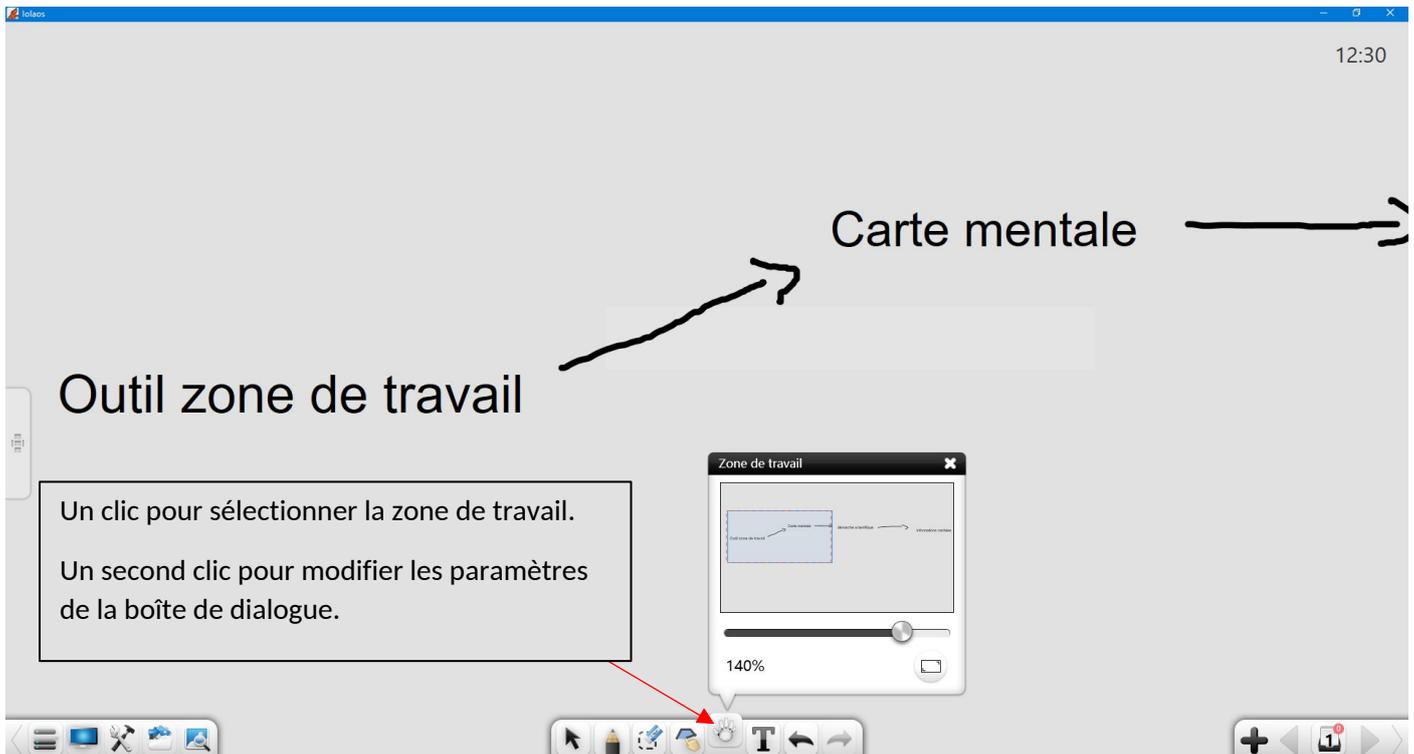
3. L'outil « **Gomme** » présent dans la barre centrale permet d'effacer précisément des annotations ou l'intégralité d'une page. Astuce : effacez en utilisant le revers de la main.



Utiliser l'outil : Zone de travail

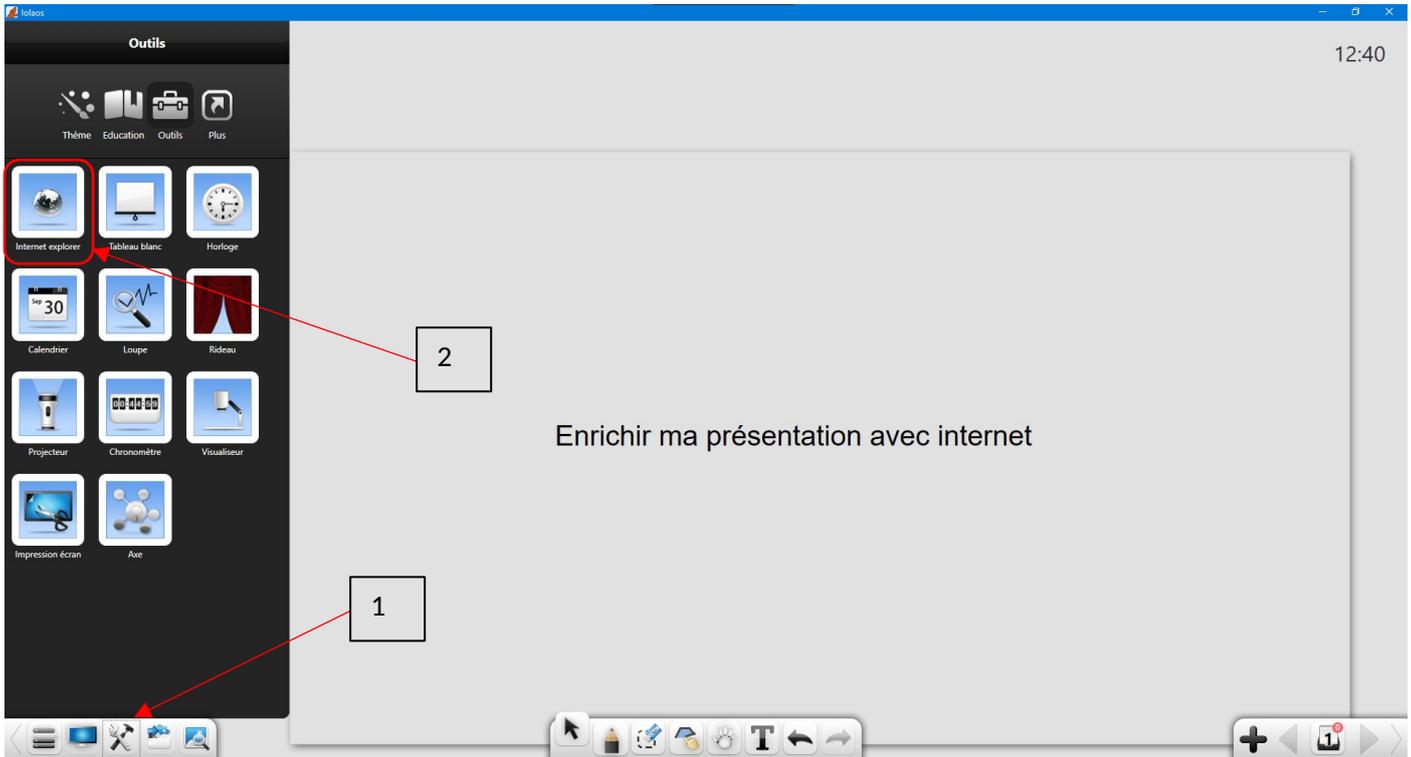
1. L'outil « **Zone de travail** » vous permet de voir qu'une seule partie de la page est affichée à l'écran. Vous disposez d'un hyper espace pour stocker vos schémas qui peuvent faire plusieurs mètres de long et sur lesquels vous pouvez vous déplacer, zoomer et dé-zoomer.

Cette fonction est très utile pour des schémas complexes ou des cartes mentales.

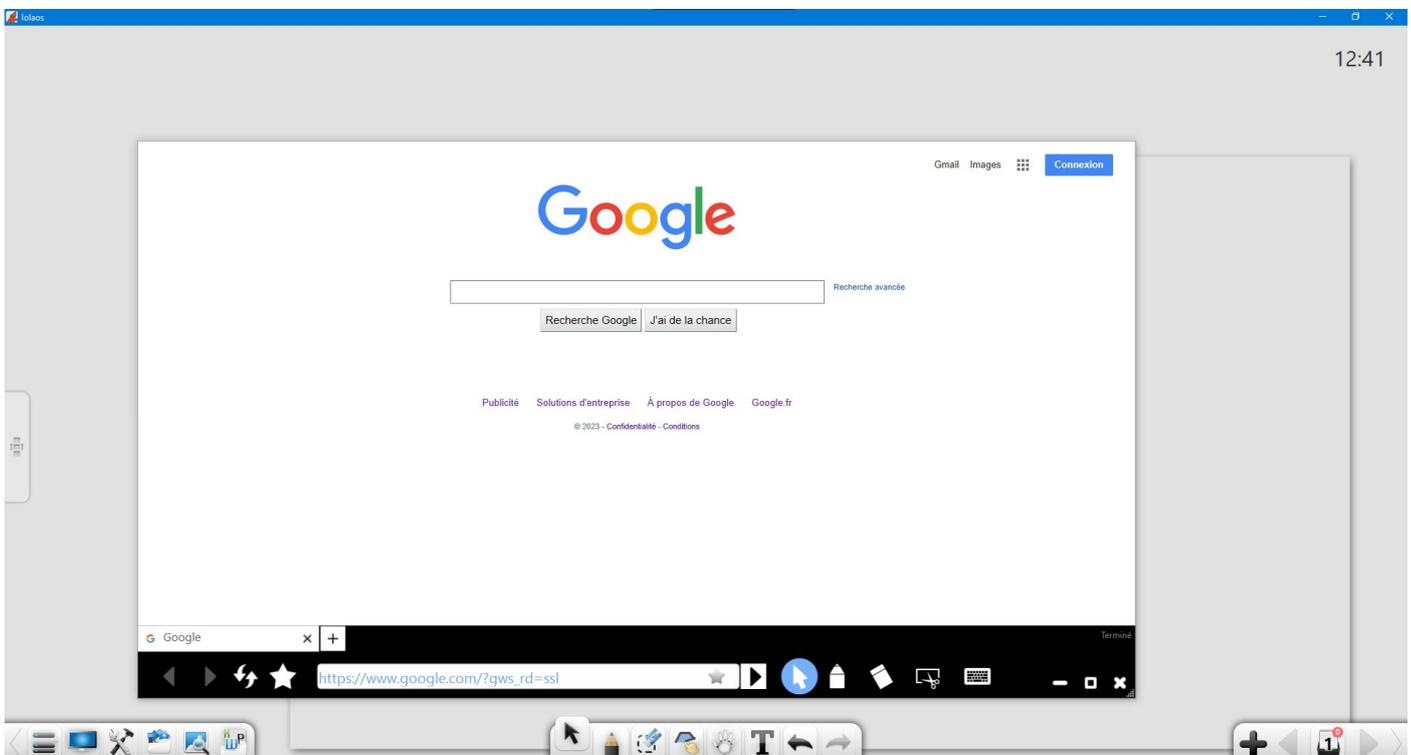


Enrichir sa présentation avec internet

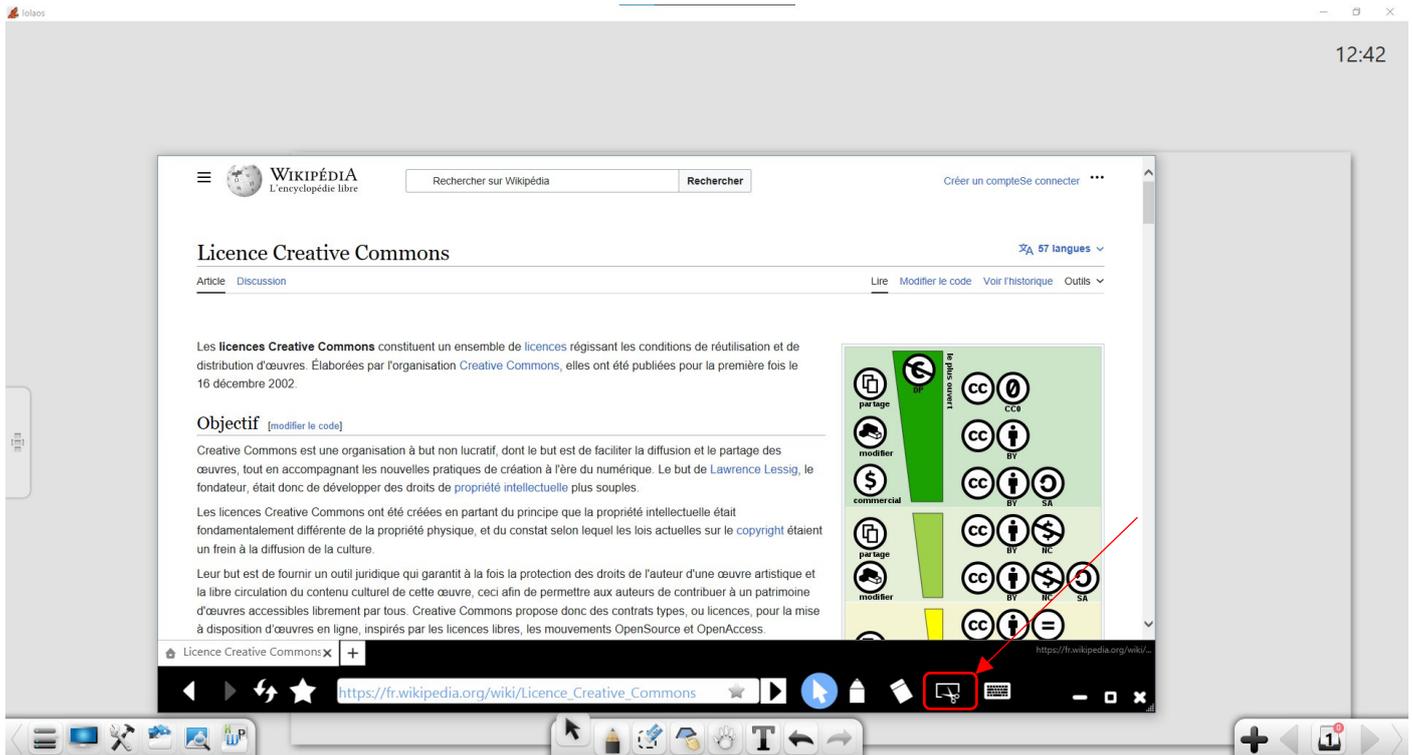
1. Cliquer sur « Outils » puis sur « Internet explorer ».



2. Taper le contenu de la recherche.



3. Sélectionner le site. Avec l'outil « **Capture d'écran** », sélectionner la partie à utiliser dans votre présentation.



4. Une fois la zone sélectionnée, cliquer sur le pictogramme pour valider la sélection. Celle-ci se place directement sur la page active de votre présentation.

