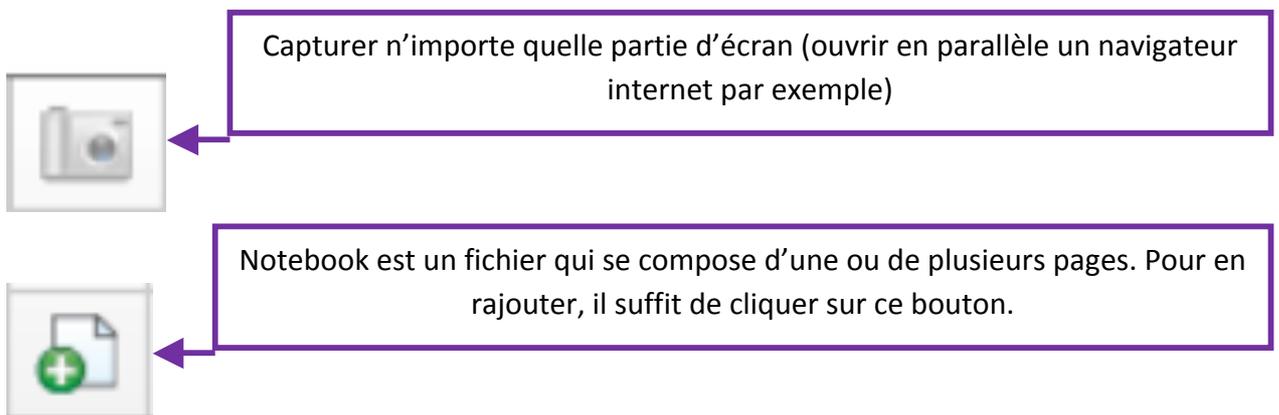
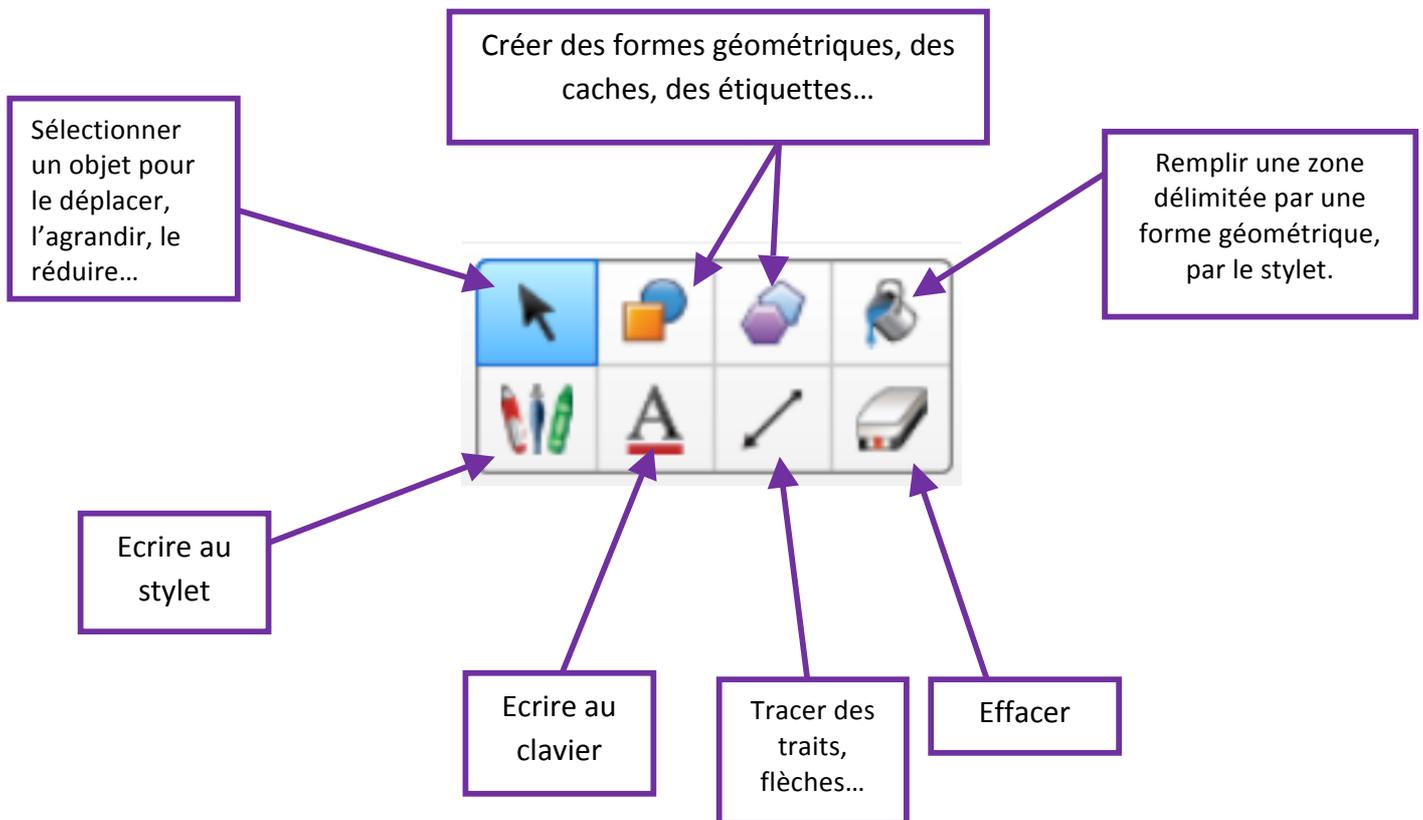
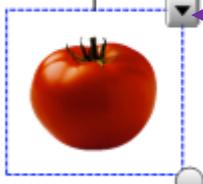


# SAVOIR UTILISER LE LOGICIEL SMART NOTEBOOK

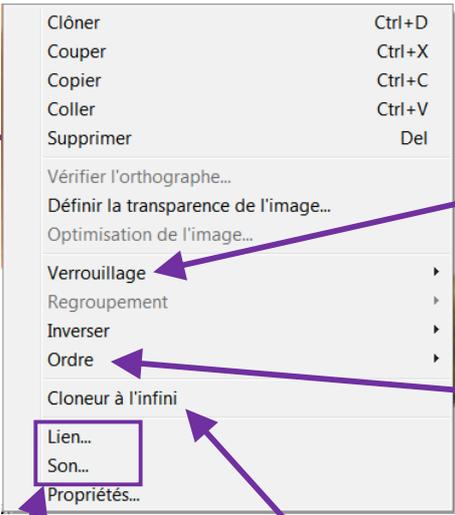
## Les fonctions essentielles résumées en 3 pages...



Opérer une rotation (intéressant en géométrie pour des figures)



Agrandir ou de réduire la taille d'un objet (image, photo, lettre, étiquette, ...)



Immobiliser une image pour éviter des décalages avec les annotations.

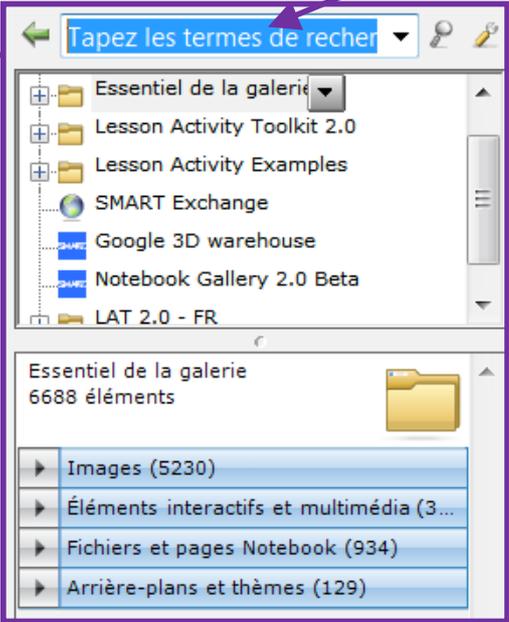
Placer les éléments au dessus ou en dessous de l'un par rapport à l'autre.

Insérer un lien direct vers un fichier (pdf, doc, vidéo..) ou un site internet. Associer un son à un élément.



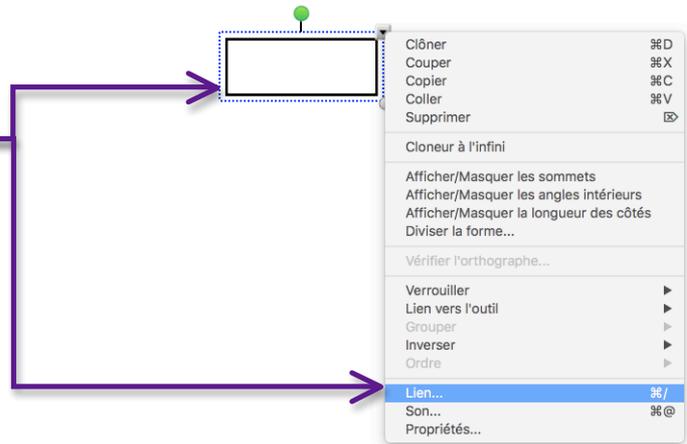
Trieuse de pages.

Moteur de recherches pour trouver des images, des caches, ...



## Enrichir le fichier ...

Créer un lien vers une ressource externe en cliquant sur « lien ».



## On peut faire un lien vers :

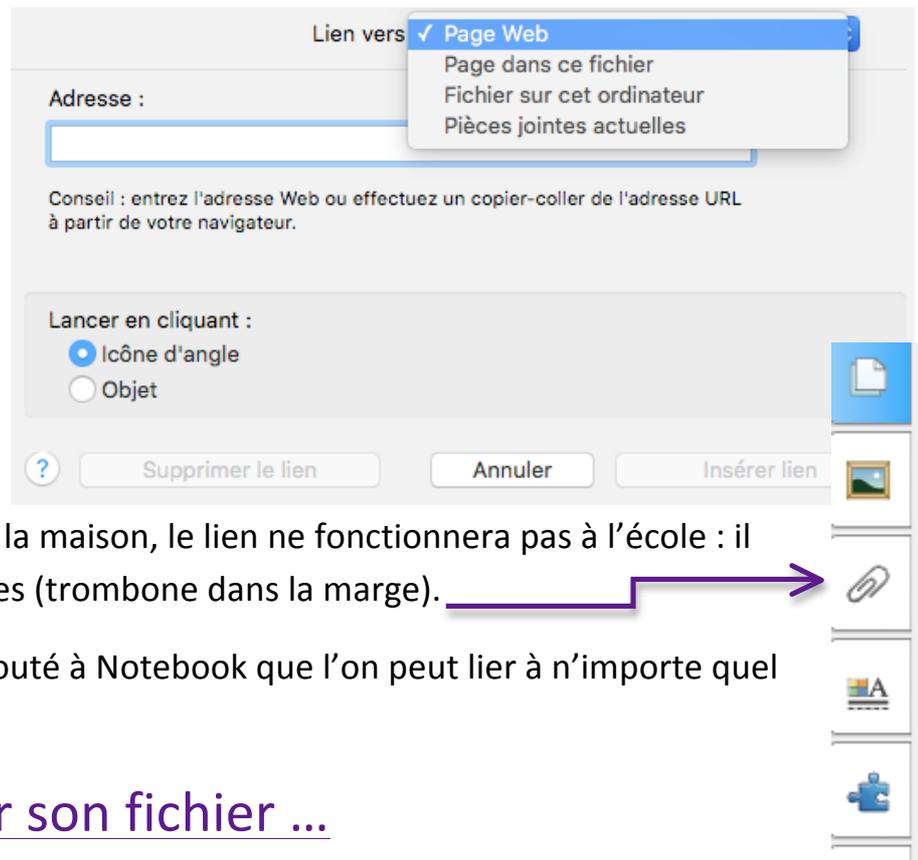
- **une page web** (copier coller l'adresse de la page dans la zone « adresse »).

- **une page dans le fichier ...** (renvoyer vers une autre page du fichier).

- **Un fichier sur cet ordinateur**

(Attention ! Si le fichier est préparé à la maison, le lien ne fonctionnera pas à l'école : il vaut mieux l'ajouter aux pièces jointes (trombone dans la marge).

- **Une pièce jointe actuelle** (fichier ajouté à Notebook que l'on peut lier à n'importe quel objet du fichier).



## Enregistrer son fichier ...



Ne pas oublier d'enregistrer son fichier avant de changer de séance pour ne pas se retrouver avec un fichier Notebook contenant 25 pages avec du français, des maths, des sciences etc ...

### Comportement à adopter :

- **1 séance = 1 fichier**
- **Renommer le fichier avant de le modifier** afin de garder le fichier de base vierge de toute annotation, modification pour pouvoir le réutiliser ...
- **Bien nommer le fichier** de façon à le retrouver facilement (éventuellement ajouter la date, une lettre de version a, b, c etc ...)
- **Enregistrer dans des dossiers précis** pour les retrouver facilement.