

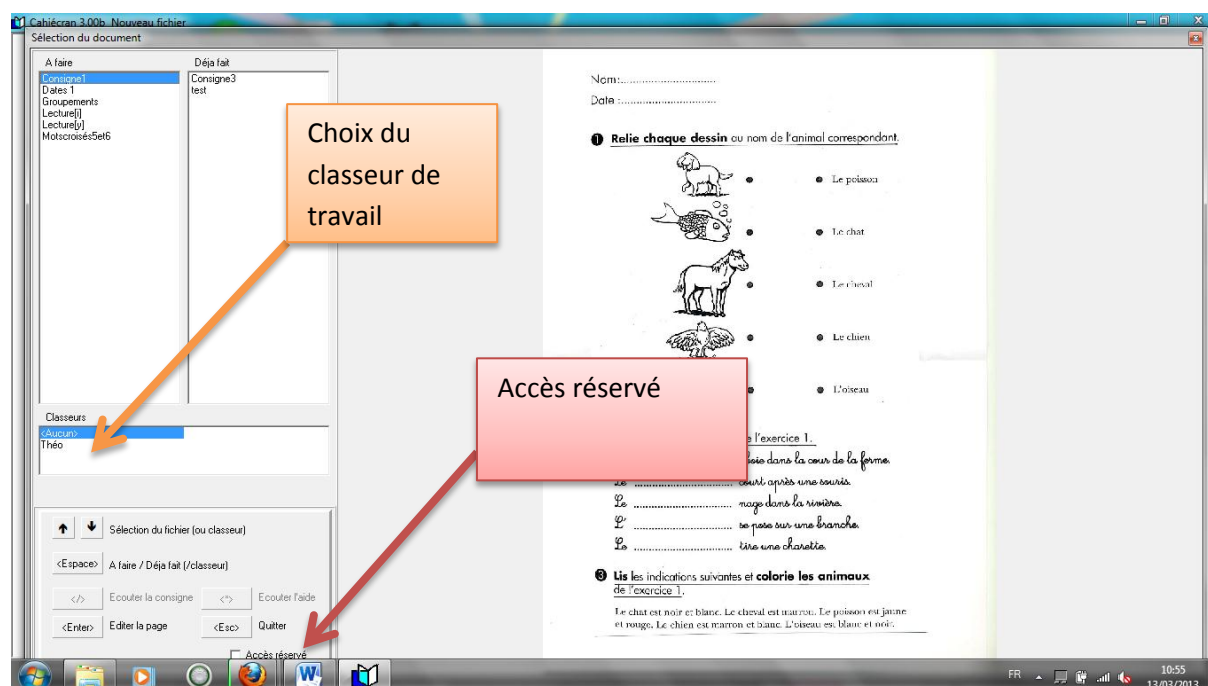
Fiche d'utilisation rapide de Cahiécran v3

Au lancement du logiciel, n'hésitez pas à appuyer sur une touche pour ouvrir le logiciel plus vite.

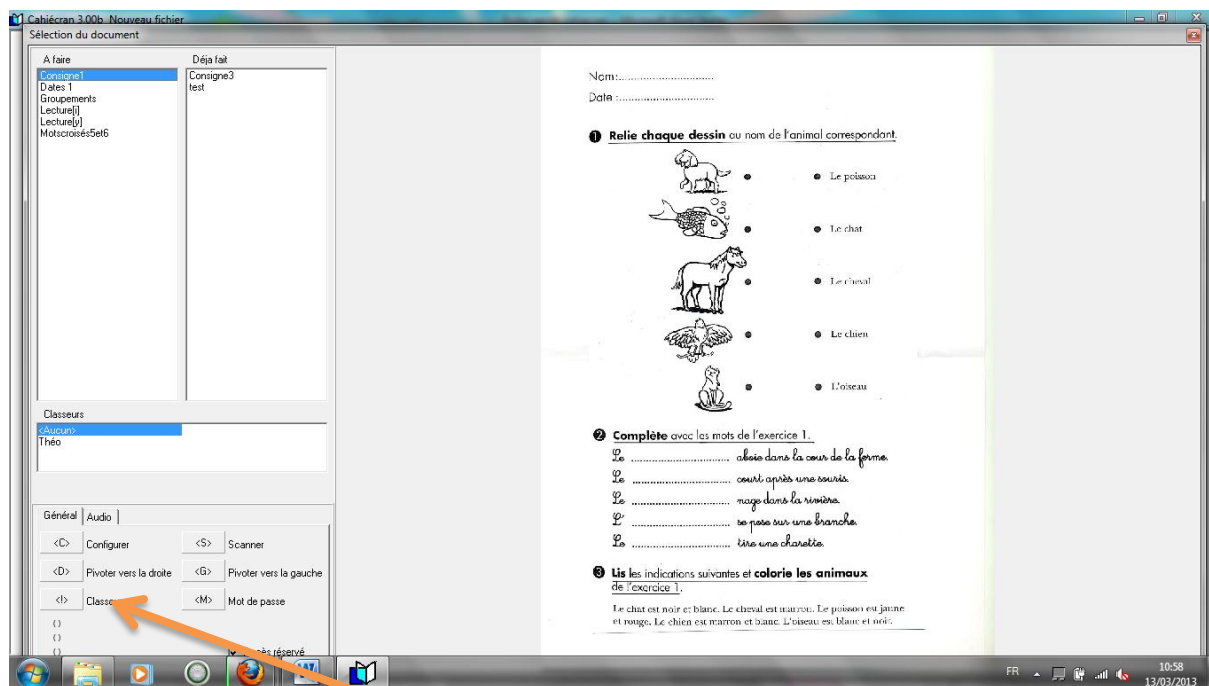
Insérer un document scanné :

Pour insérer un fichier que vous avez scanné (de préférence un fichier au format Jpeg), vous devez d'abord coller le fichier dans le dossier Fiches de cahiécran. Ce dossier se trouve sur le lecteur

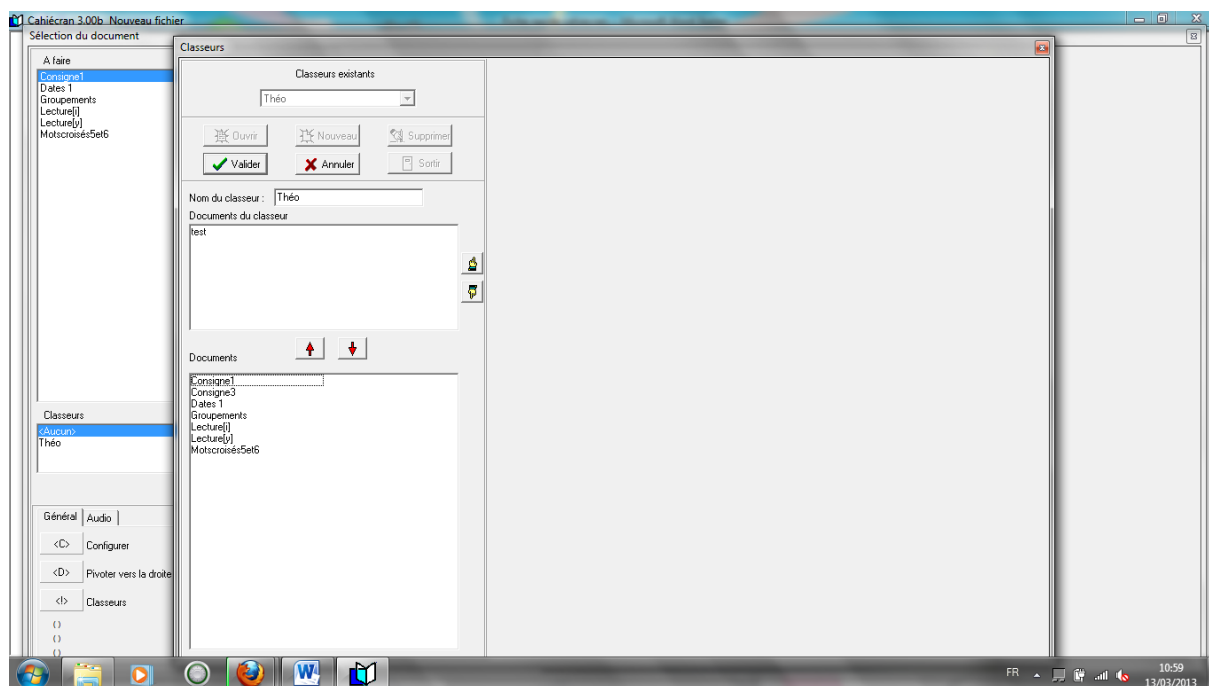
D (Data)/ cahiécran/ Documents/ Fiches. Vous trouverez votre fiche dans la liste des fiches « A faire » à l'ouverture du logiciel.



Vous pouvez créer un classeur pour mettre les fiches par catégorie. Pour cela vous avez une case en bas à gauche de l'écran « Accès réservé ». Cliquez dessus. Une fenêtre pour insérer un mot de passe apparaît. Vous pouvez valider sans entrer de mot de passe.



Cliquez alors sur le bouton en face de classeur.



Vous pouvez alors créer un nouveau classeur, ou ouvrir un classeur existant (j'ai créé le classeur Théo pour tester). Vous pouvez ensuite déplacer les fiches dans le classeur créé en utilisant les flèches rouges. Pour quitter cette fenêtre, validez sur le bouton correspondant, puis utilisez le bouton sortir puis décochez la case accès réservé.

Pour que l'enfant puisse interagir avec la fiche scannée :

Il doit faire un double clic sur la fiche, puis utiliser la touche F9 pour ouvrir la trousse d'outils.

Sortir du logiciel :

La touche Echap permet de sortir d'une fiche (elle enregistre les dernières modifications). L'appui sur Echap une deuxième fois permet d'obtenir la fenêtre de fermeture du logiciel, en appuyant sur la touche entrée on sort définitivement du programme.