

CP/CE1



Espace Temps

Guide pédagogique



Atouts
Disciplines

Elsa Bouteville
Benoît Falaize



Ressources
vidéoprojetables



Sommaire

Présentation de l'application	3
La navigation	3
Le menu d'accueil	3
Sélection des documents par chapitres.....	4
Sélection des documents par types de documents	7
Projeter des documents	8
Comparer deux documents	11
Les outils	12
Fonctionnalités de la trousse.....	12
Fonction plein écran.....	17
Exporter/importer un diaporama	18
Guide pédagogique	21
Se repérer dans le temps	22
Grandir.....	22
Les outils pour mesurer le temps	23
Le temps qui passe.....	25
Le calendrier.....	29
Les générations	31
Les traces du passé	33
En route vers l'histoire	36
Se repérer dans l'espace	38
Où suis-je ?	38
Les saisons du globe.....	40
Des outils pour mesurer l'espace	43
Des dessins, des maquettes et des plans	44
Des cartes de toutes les couleurs	48
L'école ici et ailleurs	51
Les paysages.....	52
L'espace dans le temps	58

Présentation de l'application

Ces ressources vidéoprojetables accompagnent l'ouvrage *15 séquences Espace Temps CP/CE1* dans la collection « Atouts disciplines ».

Cette application vous permet de vidéoprojecter une sélection des documents de l'ouvrage (photos, textes, cartes...) ainsi que des ressources supplémentaires (animations, vidéos, photos).

Les fonctionnalités de la visionneuse sont expliquées dans la première partie de ce guide. Dans la seconde partie, vous trouverez des pistes pédagogiques pour exploiter les nouveaux documents en les intégrant dans les séquences de l'ouvrage.

La navigation

• Le menu d'accueil

Le menu général invite d'abord l'utilisateur à sélectionner les ressources par chapitres ou par types de documents (photos, textes...).

Passer en mode fenêtré pour sortir du plein écran et accéder au bureau de l'ordinateur

Réduire la fenêtre

Quitter l'application

Lien vers les crédits

Lien vers le guide pédagogique

Sélection des ressources par ordre des chapitres et séquences du livre

SELECTIONNEZ VOS RESSOURCES PAR

Chapitres

Types de documents

Sélection des ressources par types de documents (photos, vidéos, textes, animations, exercices interactifs)

The screenshot shows the application's home screen. At the top, there is a red header with the RETZ logo, the text 'Atouts Disciplines', and the title '15 séquences Espace Temps CP/CE1'. Below the header, there is a central text block describing the application's purpose and how to use it. To the right, there is a video player showing a landscape with a house and a tree. At the bottom, there are two green buttons: 'Chapitres' and 'Types de documents'. Red arrows point from external text labels to various elements on the screen: 'Lien vers les crédits' points to the RETZ logo; 'Lien vers le guide pédagogique' points to a 'Guide pédagogique' button; 'Sélection des ressources par ordre des chapitres et séquences du livre' points to the 'Chapitres' button; 'Sélection des ressources par types de documents (photos, vidéos, textes, animations, exercices interactifs)' points to the 'Types de documents' button; 'Passer en mode fenêtré...' points to the top-left window control icon; 'Réduire la fenêtre' points to the top-middle window control icon; and 'Quitter l'application' points to the top-right window control icon.

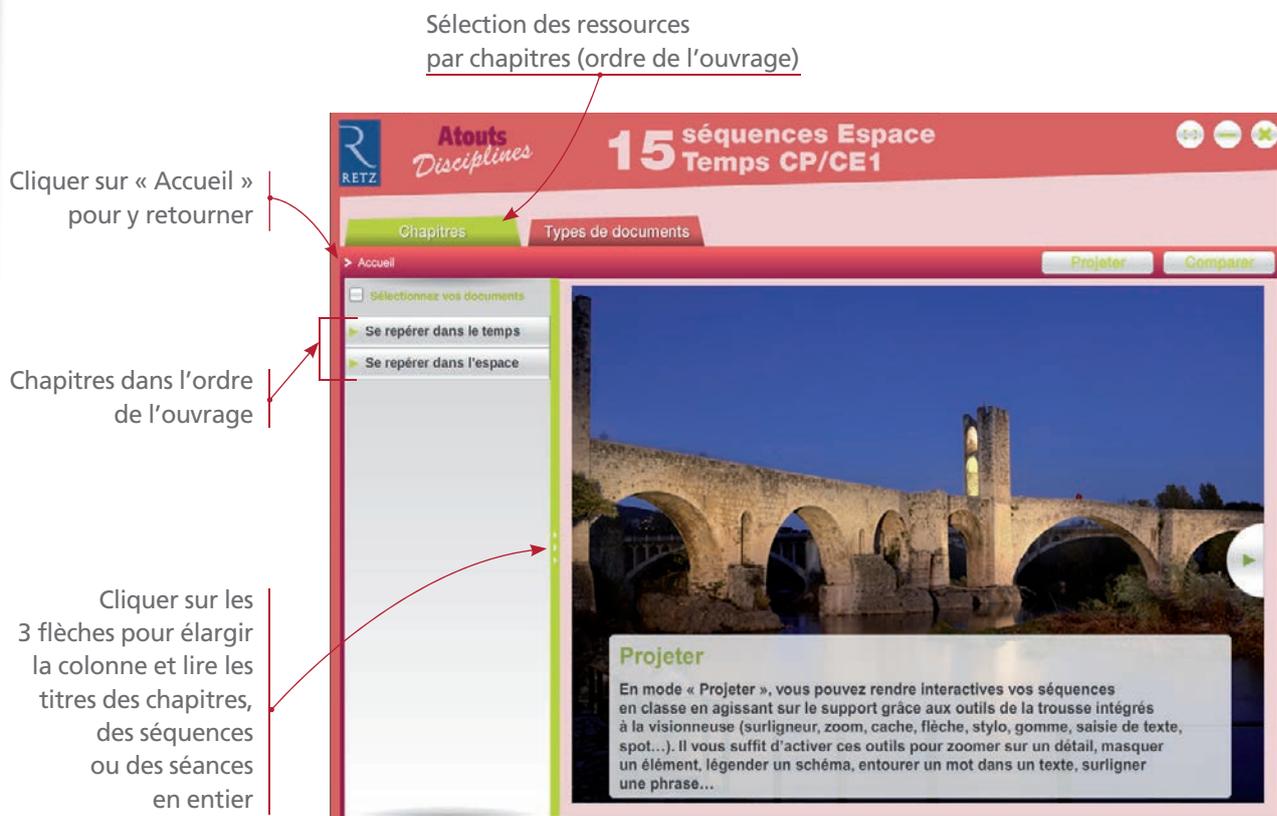
La visionneuse permet de projeter ou comparer des documents :

Projeter : Vous sélectionnez les documents pour les projeter sous forme de diaporama. Vous pouvez agir sur ces ressources en utilisant les outils de la trousse.

Comparer : Vous sélectionnez deux documents pour en faire une analyse comparative. Vous disposez, comme en mode « projeter », des outils de la trousse intégrée à la visionneuse.

• Sélection des documents par chapitres

Si vous avez cliqué sur le bouton « Chapitres », un écran vous permet ensuite de sélectionner les documents par chapitres et par séquences. Il explique aussi les deux fonctions possibles de la visionneuse : « Projeter » et « Comparer » des documents.



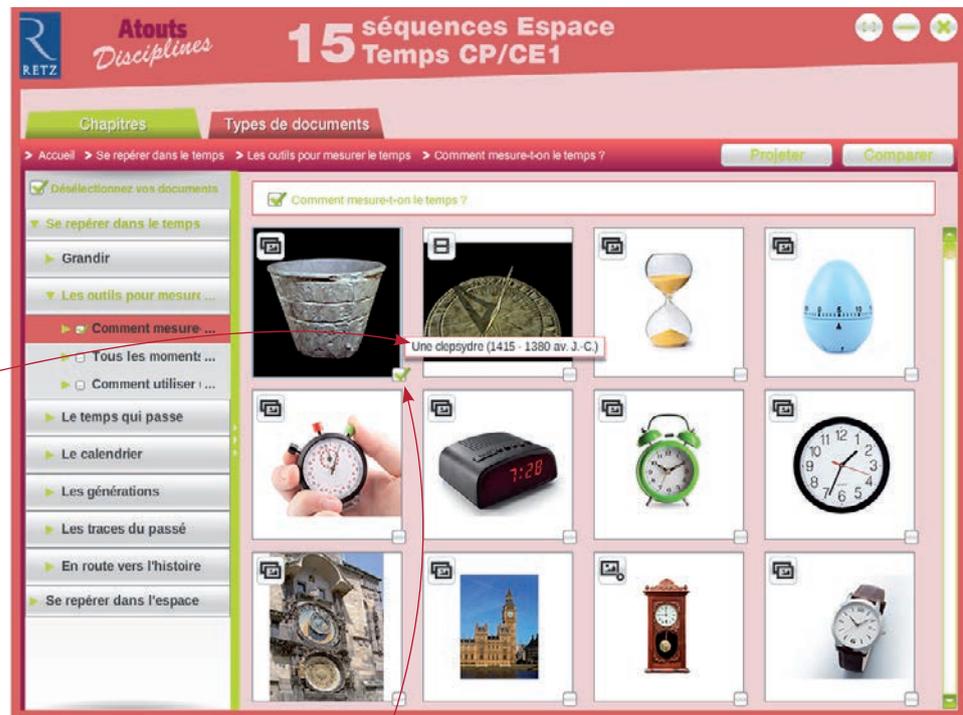
Une icône indique le type de document :

: image : carte : vidéo : texte : animation

Il existe plusieurs possibilités pour sélectionner les documents que vous voulez vidéoprojeter. Vous pouvez :

- Soit les cocher dans la partie de droite :

En survolant les documents, leur légende s'affiche

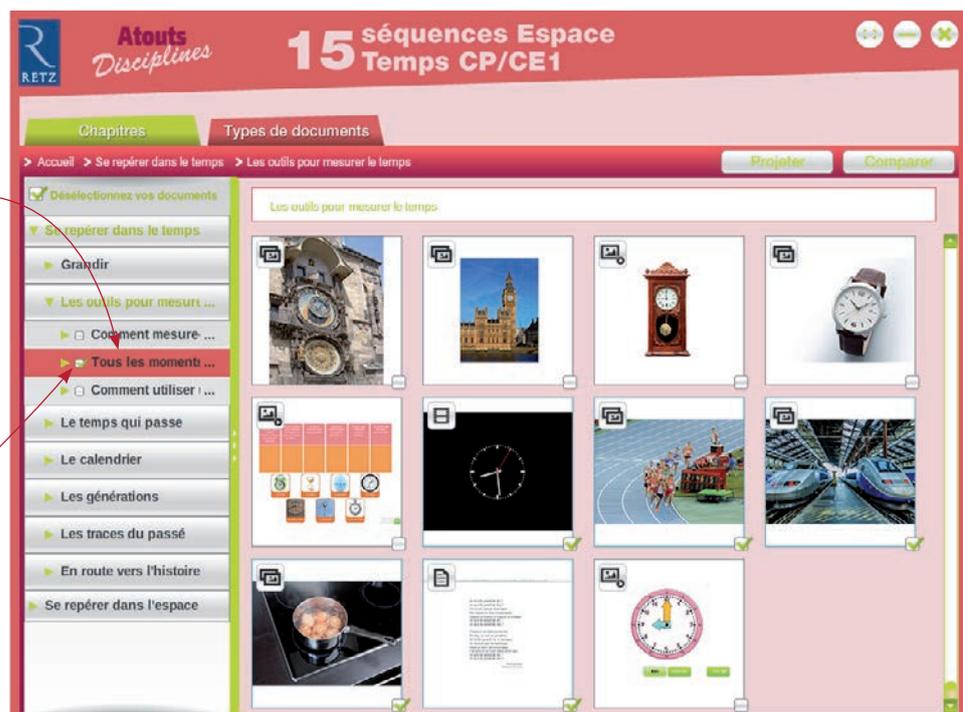


Cocher les documents

- Soit cocher dans la colonne de gauche une (ou plusieurs) séance(s) : ainsi, tous les documents des séances sélectionnées seront prêts à être vidéoprojetés.

Cliquer sur le nom de la séance pour afficher la prévisualisation des documents de la séance à droite

Cocher la case pour sélectionner tous les documents de la séance



- Soit dérouler les séances et cocher les documents que vous voulez sélectionner.

Cliquer sur la flèche d'une séance pour voir les documents qu'elle comporte

Cocher les documents dans cette colonne ou dans la prévisualisation à droite



Pour décocher tous les documents, cliquer sur « Désélectionnez vos documents ». Vous pouvez aussi les décocher un par un dans la colonne de gauche ou dans la partie droite.

Cliquer dans cette case pour décocher tous vos documents

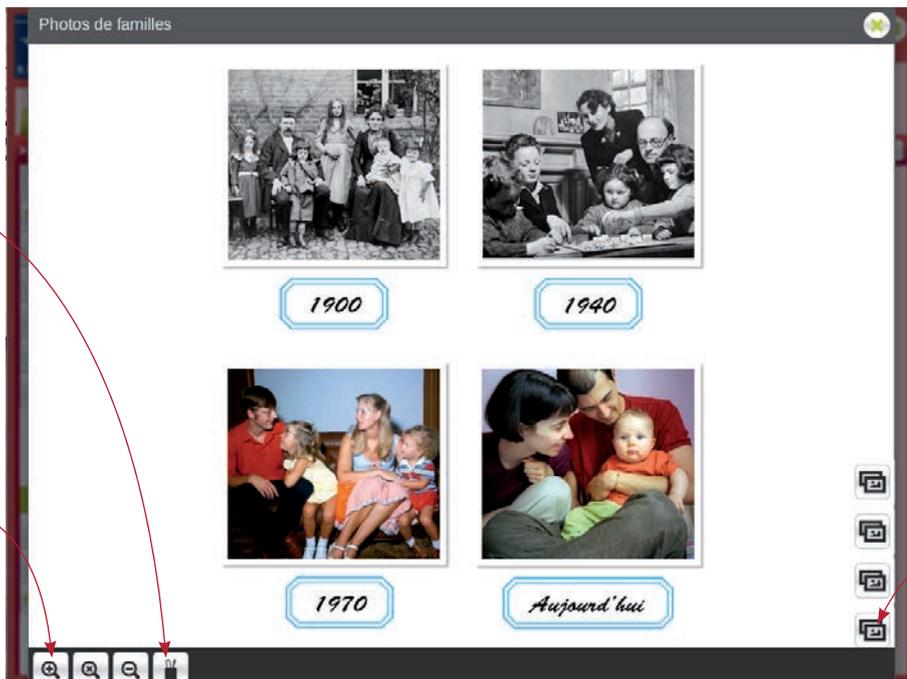
Décocher les documents un par un dans cette colonne ou dans la prévisualisation à droite



Il est possible de prévisualiser un document en grand en cliquant dessus. Vous pourrez ainsi voir si des ressources complémentaires sont rattachées.

Avec la trousse, vous pouvez intervenir sur le document. Vos annotations seront gardées lors de la vidéoprojection

Possibilité de zoomer sur le document en prévisualisation



Cliquer sur ce bouton pour connaître les ressources attachées à cette photo. L'icône indique ici que ce sont des images.

Note : Vous pouvez utiliser la trousse soit lors de la prévisualisation du document, soit pendant que vous vidéoprojetez le document. Pour connaître les différentes fonctionnalités de la trousse, voir page 12.

Quand la sélection de vos documents est faite, cliquer sur le bouton « Projeter » ou « Comparer » .

Note : Vous pouvez vidéoprojeter autant de documents que vous le souhaitez. En revanche, vous ne pouvez comparer que deux documents.

• Sélection des documents par types de documents

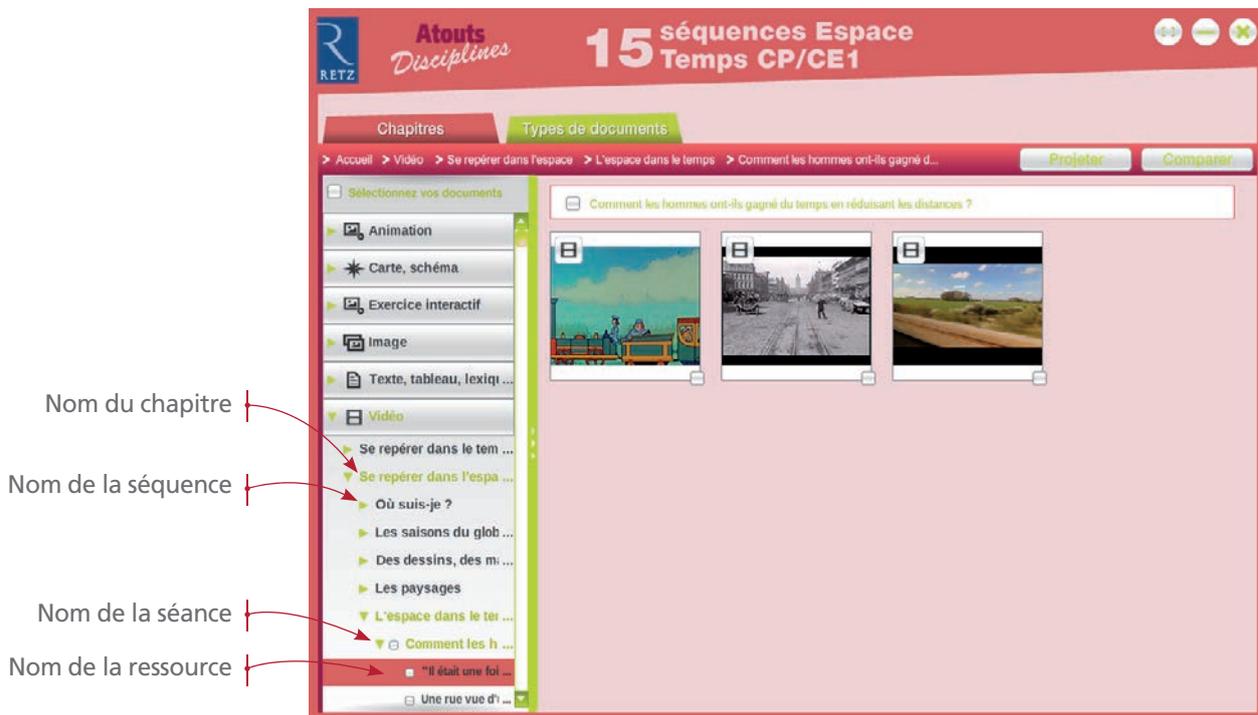
Sur le menu d'accueil, cliquer sur le bouton « Types de documents ». Vous trouverez toutes les ressources classées par types de documents : animation ou exercice interactif, image, carte, vidéo, texte.

Note : Tous les documents disponibles dans cette application sont rangés par types de documents, y compris les ressources complémentaires.

Sélection du type de document souhaité

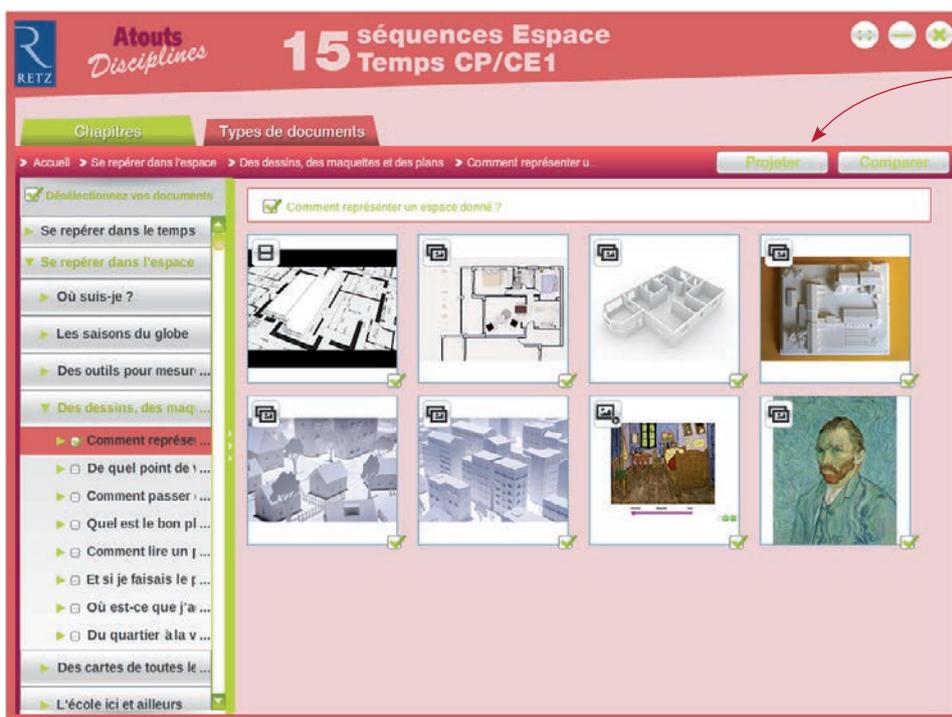


Les différents types de documents sont ensuite classés par séquence :



Les fonctionnalités de la visionneuse sont les mêmes que lorsque vous sélectionnez les documents par chapitres (cf. p. 4).

• Projeter des documents



Cliquer sur « Projeter » pour visualiser votre sélection. Le bouton devient rose

Après avoir cliqué sur le bouton « Projeter », les ressources sélectionnées s'affichent sous forme de diaporama.

The screenshot shows a presentation application window titled "Différentes représentations de 'La Chambre de Vincent'". The main content is a painting of a bedroom. Below the painting are three tabs: "Peinture", "Maquette", and "Plan", with a purple arrow pointing to "Peinture". The interface includes a top bar with a title and a full-screen button, and a bottom toolbar with various navigation and utility icons. Red arrows point from text labels to these specific UI elements.

Titre du document

Différentes représentations de "La Chambre de Vincent"

Projection en plein écran

Lorsque le bouton est grisé, il n'y a pas de ressource complémentaire attachée au document. Si le bouton est actif, cliquez dessus pour projeter la ressource complémentaire.

Cliquer sur la trousse pour agir sur le document

Permet d'exporter le diaporama sur la clé USB

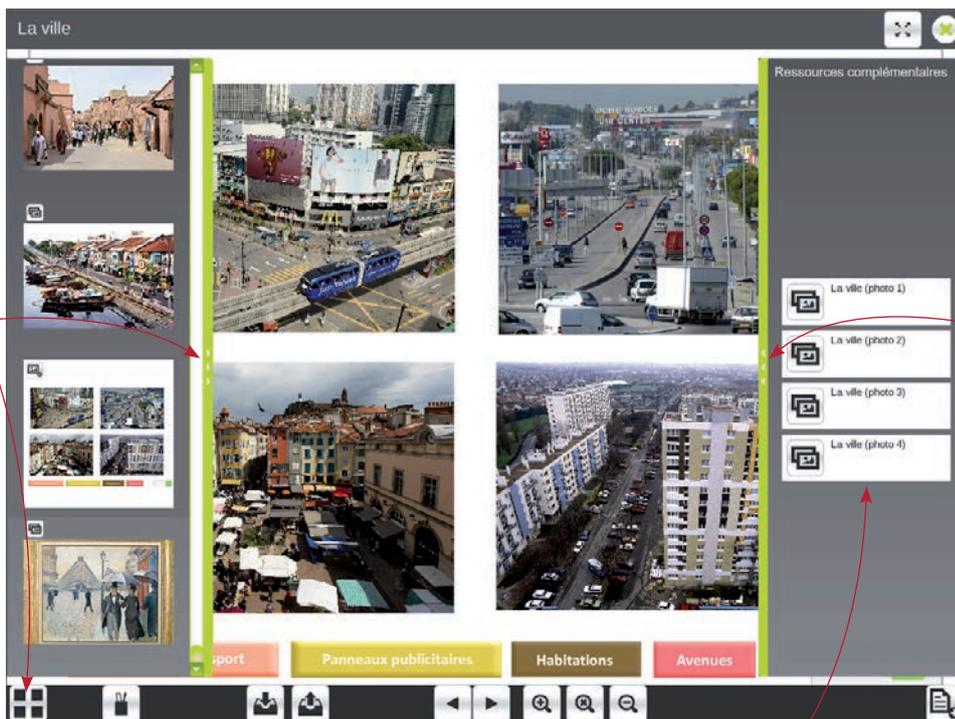
Permet d'importer un diaporama déjà réalisé depuis la clé USB

Zoom

Permet de passer au document suivant ou précédent

Note : Il n'est pas possible d'importer ses propres documents. Seuls les diaporamas de la visionneuse préalablement exportés peuvent être importés. Quand vous exporterez votre diaporama, il s'enregistrera par défaut sur la clé USB. (Voir pp. 19-20.)

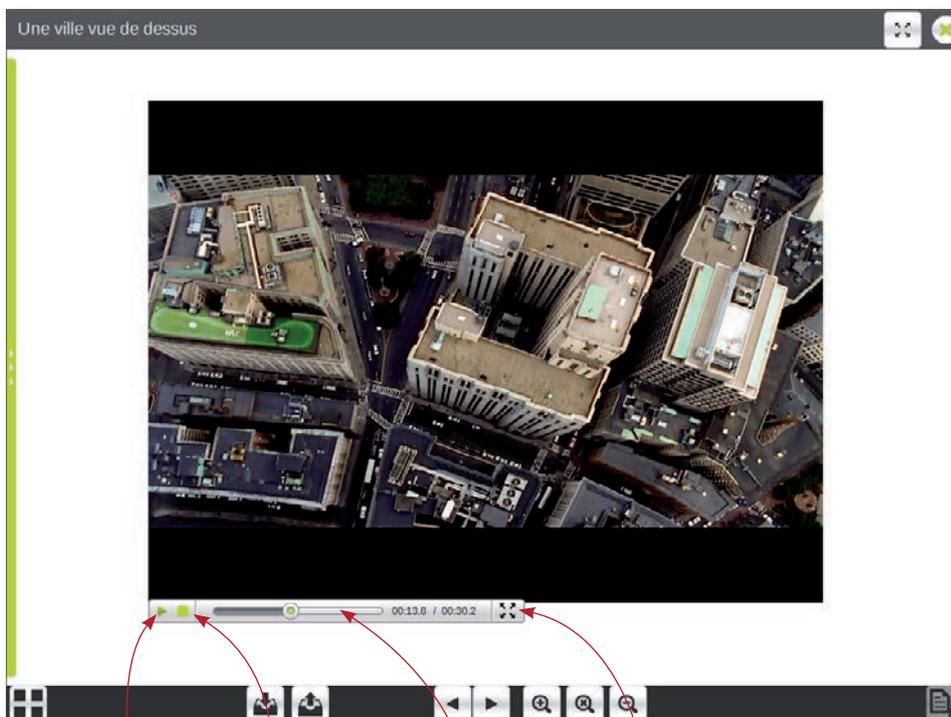
Cliquer sur ces 3 flèches ou sur ce bouton pour faire apparaître votre diaporama. Il est possible de déplacer chaque ressource pour modifier l'ordre du diaporama.



Cliquer sur ces 3 flèches pour faire apparaître les ressources complémentaires.

4 photos sont proposées en complément de ce document

Quand vous projetez des vidéos, un player apparaît en bas.



Bouton « Play » pour lancer le film. Cliquer à nouveau dessus pour mettre la vidéo en pause.

Bouton « Stop »

Défilement de la vidéo

Passage au plein écran

• Comparer deux documents

Vous pouvez comparer deux documents. Pour cela, sélectionner deux documents (soit par chapitres, soit par types de documents) puis cliquer sur le bouton « Comparer ».

1. Sélectionner deux documents

2. Cliquer sur le bouton « Comparer »

Utiliser la trousse pour annoter chaque document comparé

Il est possible de zoomer sur chaque document

Il est possible de redimensionner chaque document

Note : Pour utiliser la trousse dans le comparateur, il faut cliquer sur le document que vous souhaitez annoter. Le crayon peut être commun aux deux documents : cela permet d'effectuer un tracé d'un document à l'autre.

Les outils

• Fonctionnalités de la trousse

Grâce aux outils de la trousse, vous pouvez annoter les documents. Ces annotations sont automatiquement sauvegardées si vous quittez la visionneuse. Pour supprimer toutes les annotations faites sur un diaporama, utiliser l'outil « gomme » (cf. description p. 16).

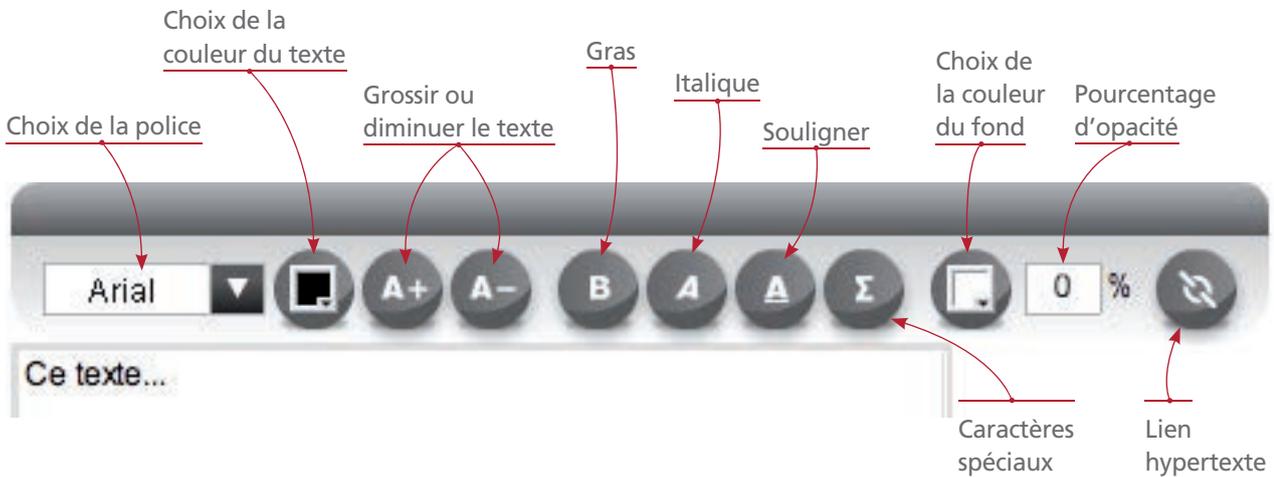
Note : Attention ! la trousse est inactive sur les vidéos. Et si vous ouvrez la trousse sur une animation, celle-ci est désactivée. Il faudra refermer la trousse pour relancer l'animation.



Outil « texte »

Grâce à l'outil « texte », vous pouvez légendier le document. Tout d'abord définissez la zone de saisie en fonction de la longueur de votre texte. Vous avez ensuite la possibilité de choisir la police, la couleur, grossir ou diminuer le texte, le mettre en gras, en italique ou le souligner. Des caractères spéciaux sont à votre disposition.

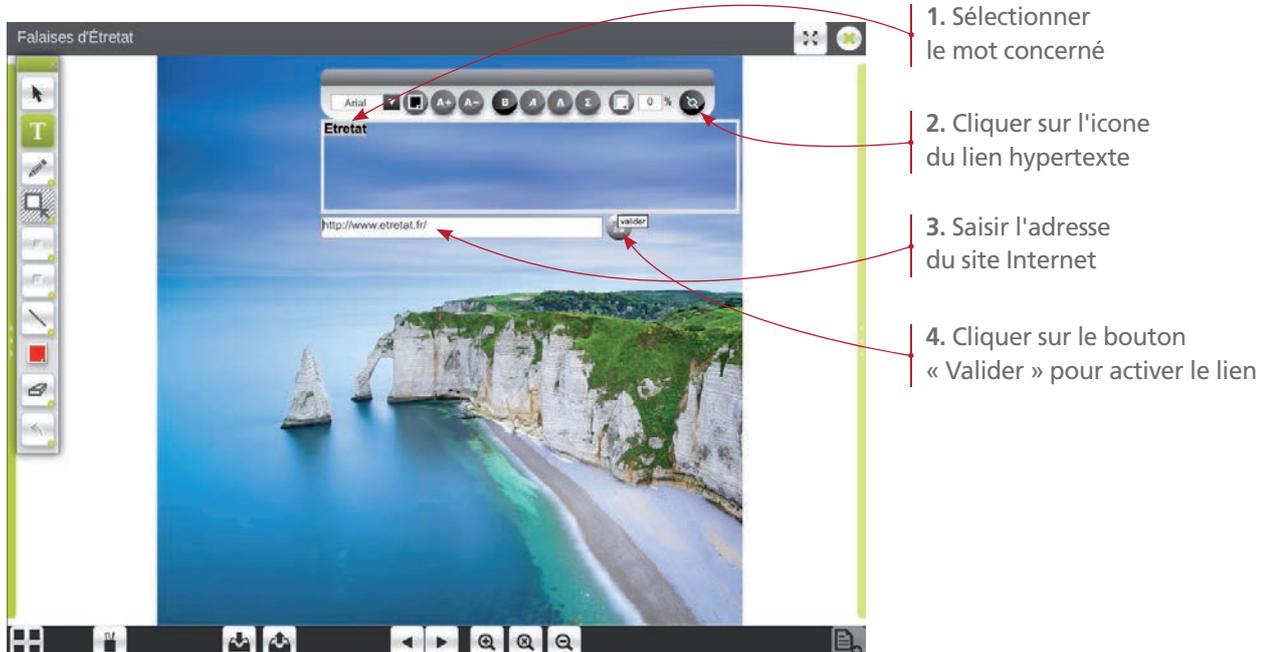
Par défaut, le fond de la zone texte est transparent. Si vous souhaitez changer la couleur, augmentez le pourcentage d'opacité et choisissez une couleur de fond.



Exemple avec un fond couleur :



Note : Pour créer un lien vers un site Internet, sélectionner le(s) mot(s) concerné(s) dans la zone de texte et cliquer sur l'icône du lien hypertexte. Saisir l'adresse du site dans la fenêtre qui s'est ouverte et cliquer sur le bouton « Valider ». Puis, quand on clique sur le(s) mot(s) sélectionné(s), la page du site Internet choisi s'ouvre. Attention ! le lien sera actif une fois la trousse fermée.



Outil « crayon/surligneur »

Pour utiliser le crayon et le surligneur, sélectionnez au préalable la couleur et l'épaisseur que vous souhaitez.

Calendrier 2015 : janvier à juin

Sélection du surligneur

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1 D. Eloi	1 D. Eloi	1 D. Aubin	1 M. Hugues	1 V. Fête du travail	1 L. Justin
2 V. Basile	2 L. Présentation	2 L. Ch. le Bon	2 J. Sandrine	2 S. Boris	2 M. Blandine
3 S. Geneviève	3 M. Blaise	3 M. Guénolé	3 V. Richard	3 D. Phil. Jacq.	3 M. Kevin
4 D. Odilon	4 M. Véronique	4 M. Casimir	4 S. Isidore	4 L. Sylvain	4 J. Clotilde
5 L. Edouard	5 J. Agathe	5 J. Olive	5 D. Pâques	5 M. Judith	5 V. Igor
6 M. Méline	6 V. Gaston	6 V. Colette	6 L. L. de Pâques	6 M. Prudence	6 S. Norbert
7 M. Raymond	7 S. Eugénie	7 S. Félicité	7 M. J.-B. de la Salle	7 J. Gisèle	7 D. Gilbert
8 J. Lucien	8 D. Jacqueline	8 D. Jean de Dieu	8 M. Julie	8 V. Victoire 1945	8 L. Médard
9 V. Alix	9 L. Apolline	9 L. Françoise	9 J. Gautier	9 S. Pacôme	9 M. Diane
10 S. Guillaume	10 M. Arnaud	10 M. Vivien	10 V. Fulbert	10 D. Solange	11 J. Barnabé
11 D. Pauline	11 M. ND de Lourdes	11 M. Rosine	11 S. Stanislas	11 L. Estelle	12 V. Guy
12 L. Tatiana	12 J. Félix	12 J. Justine	12 D. Jules	12 M. Achille	13 S. Antoine de P.
13 M. Yvette	13 V. Béatrice	13 V. Rodrigue	13 L. Ida	13 M. Rolande	14 D. Elise
14 M. Nina	14 S. Valentin	14 S. Mathilde	14 M. Maxime	14 J. Ascension	15 L. Germaine
15 J. Rémi	15 D. Claude	15 D. Louise	15 M. Paternine	15 V. Denise	16 M. J. F. Régis
16 V. Marcel	16 L. Julien	16 L. Bénédicte	16 J. Benoît-Joseph	16 S. Honoré	16 M. Henri
17 S. Rosaline	17 M. Alexis	17 M. Patricia	17 V. Anicet	17 D. Pascal	17 J. Léonce
18 D. Priscille	18 M. Bernadette	18 M. Cyrille	18 S. Parfait	18 L. Eric	19 V. Romuald
19 L. Marius	19 J. Gabin	19 J. Joseph	19 D. Emma	19 M. Yves	20 S. Silvere
20 M. Sébastien	20 V. Almée	20 V. Printemps	20 L. Odette	20 M. Bernardin	21 D. Eté
21 M. Agnès	21 S. Damien	21 S. Clémence	21 M. Anzelme	21 J. Constantin	22 M. Albin
22 J. Vincent	22 D. Isabelle	22 D. Léo	22 M. Alexandre	22 V. Emilie	23 M. Audrey
23 V. Barnard	23 L. Lazare	23 L. Victorien	23 J. Georges	23 S. Didier	24 M. Jean-Baptiste
24 S. Ir. de Sales	24 M. Modeste	24 M. Cath. de Suède	24 V. Fidèle	24 D. Pentecôte	25 J. Prosper
25 D. Conv. de Paul	25 M. Roméo	25 M. Annonciation	25 S. Marc	25 L. L. Pentecôte	26 V. Anthelme
26 L. Paule	26 J. Nestor	26 J. Larissa	26 D. Aïdi	26 M. Bérenger	27 S. Ferrand
27 M. Angèle	27 V. Hortensie	27 V. Hablu	27 L. Zile	27 M. Augustin	28 D. Irène
28 M. Th. d'Acquin	28 S. Romain	28 S. Gontran	28 M. Valérie	28 J. Germain	29 V. Aymar
29 J. Gildas	29 D. Gwladys	29 D. Gwladys	29 M. Cath. de Sienna	29 V. Ferdinand	30 M. Martial
30 V. Martine	30 L. Amédée	30 L. Amédée	30 J. Robert	31 D. Visitation	
31 S. Marcelle		31 M. Benjamin			

Sélection de la couleur

Sélection de l'épaisseur du crayon ou du surligneur



Outil « spot/cache »

Il permet de cacher ou révéler une partie du document. Choisissez d'abord la couleur puis optez pour le spot ou le cache.

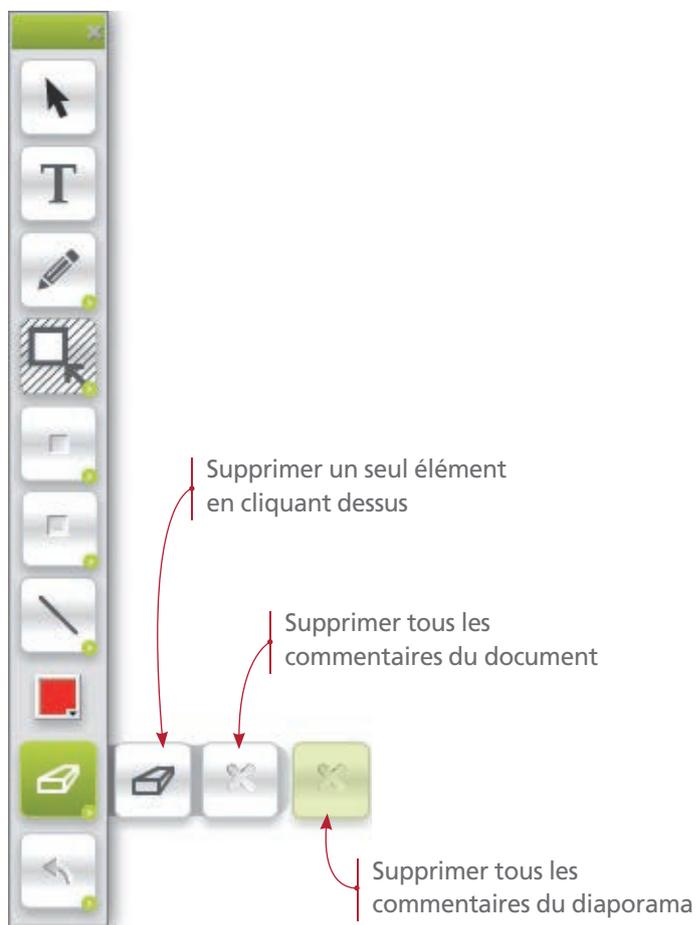


Outil « forme »

Il permet de tracer des traits, des rectangles, des ronds et des triangles pleins ou vides. Pour utiliser les formes, choisissez d'abord si vous voulez une forme vide ou pleine, ainsi que la couleur.

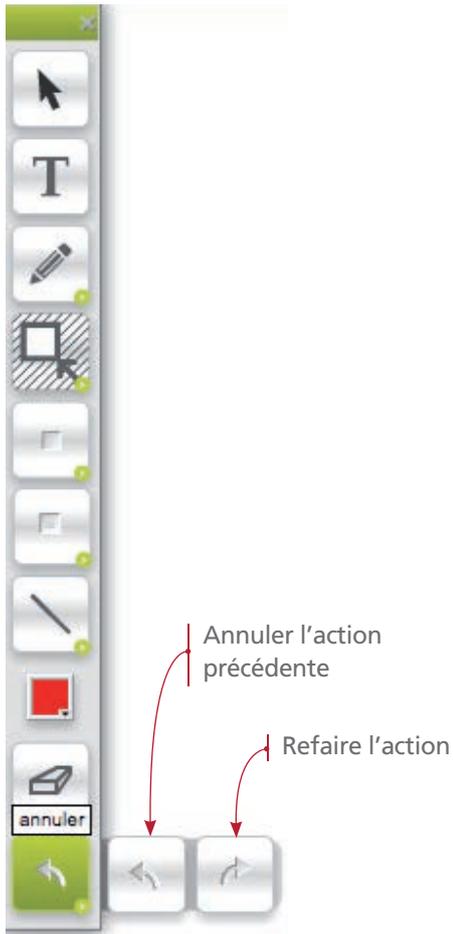
**Outil « gomme »**

Avec la gomme, vous pouvez supprimer un élément, toutes les annotations d'un document ou tous les commentaires d'un diaporama.



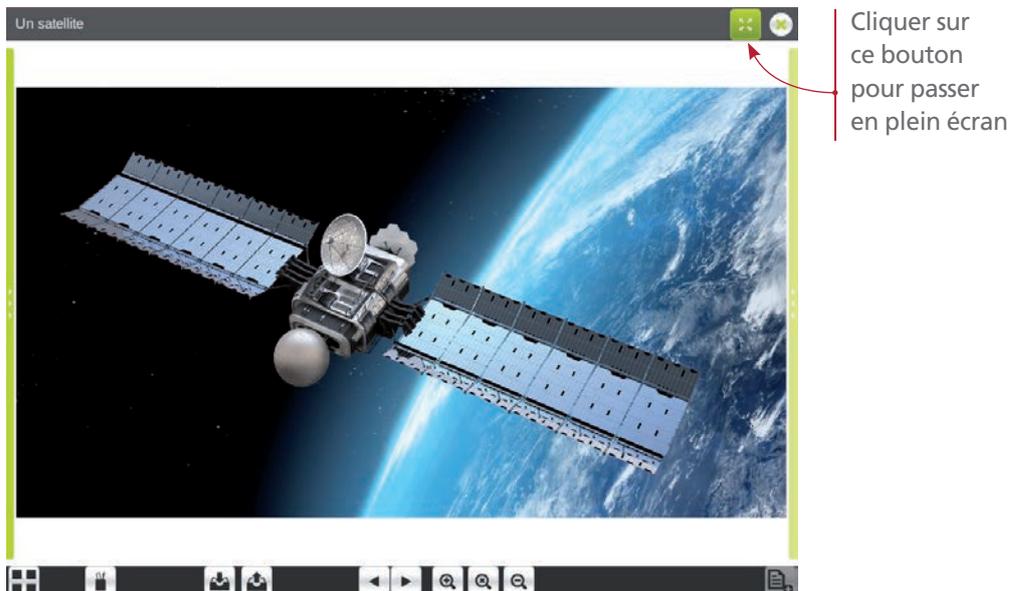
Outil « annuler »

Cet outil permet d'annuler la dernière action réalisée.



• Fonction plein écran

Vous pouvez projeter les documents en plein écran.



Mode plein écran :



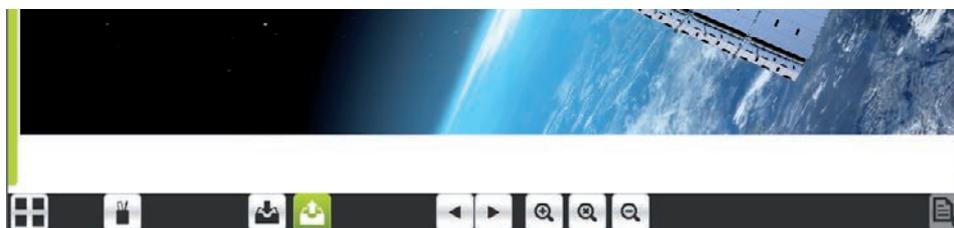
Vous pouvez également utiliser la trousse, le zoom et passer d'un document à l'autre

En plein écran, vous pouvez accéder à votre diaporama ou aux ressources complémentaires

Note : Si vous avez déjà commencé à visionner une animation ou un film et que vous passez en plein écran, il vous faudra cliquer sur le bouton « Play » pour lancer de nouveau l'animation ou la vidéo.

• Exporter/importer un diaporama

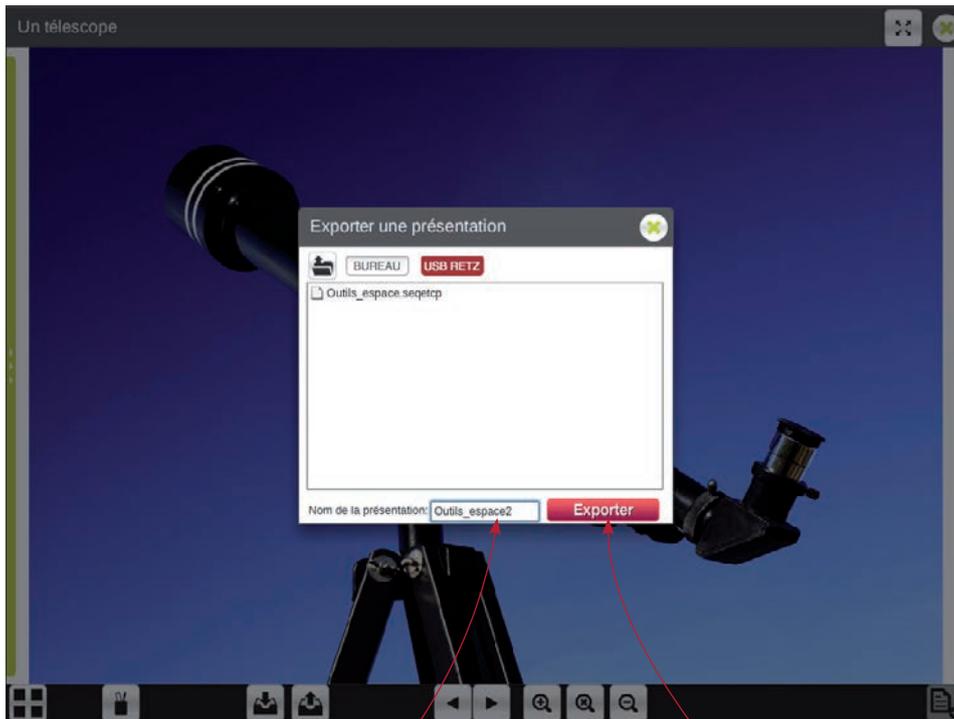
Une fois votre diaporama sélectionné et éventuellement annoté, vous pouvez le sauvegarder sur la clé USB ou sur votre ordinateur en cliquant sur le bouton « Exporter ».



Exporter un diaporama

Alors une fenêtre d'enregistrement s'ouvre.

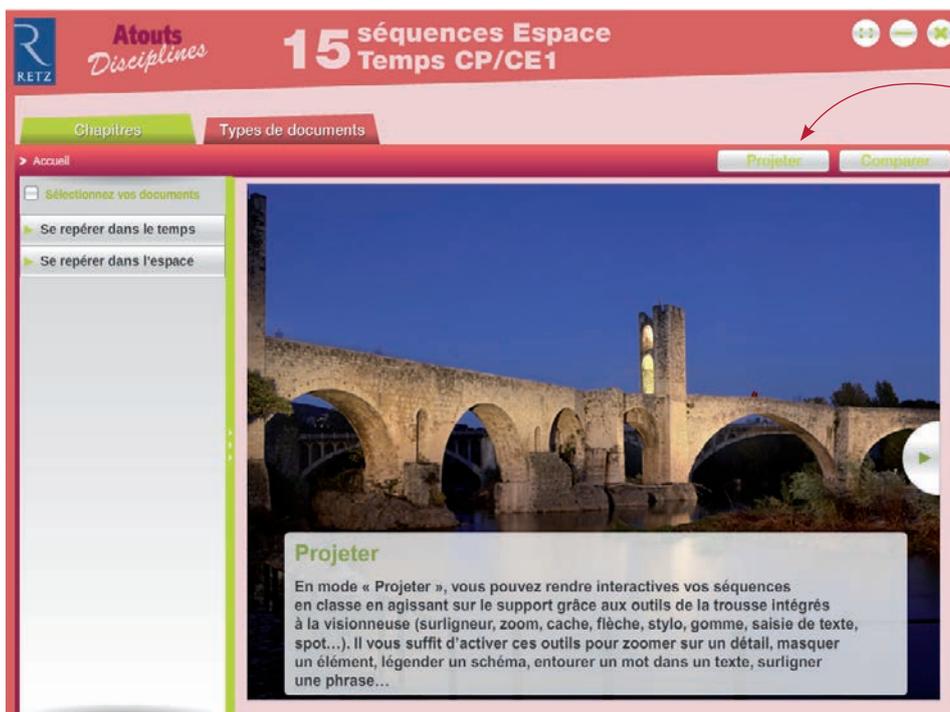
Par défaut, le diaporama est enregistré sur la clé USB. Il est également possible de le copier sur le bureau.



1. Écrire le nom
de votre diaporama

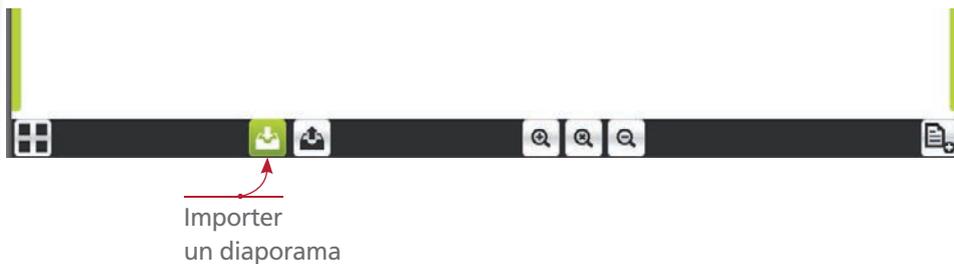
2. Cliquer
sur « Exporter »

Pour importer un diaporama que vous avez enregistré au préalable, ouvrez la visionneuse et cliquez sur « Projeter » sans sélectionner de documents.



Cliquer sur
« Projeter »

L'écran de vidéoprojection est donc vide. Cliquer sur le bouton « Importer ».



Une fenêtre s'ouvre pour sélectionner le diaporama à importer.

Rappel : Seuls les diaporamas que vous avez au préalable exportés peuvent être importés. Il n'est pas possible d'importer dans la visionneuse vos propres diaporamas ou documents.

