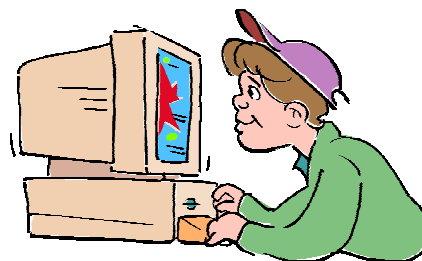
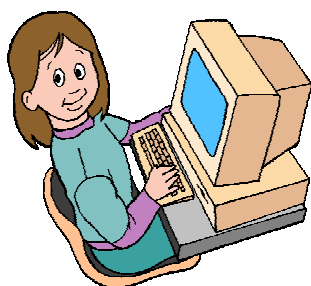


L'ORDINATEUR PORTABLE, UNE AIDE POUR LES APPRENTISSAGES



Guide pratique

Ce livret s'adresse aux partenaires qui accompagnent l'élève handicapé – école/établissement (enseignants, auxiliaire de vie scolaire), famille, service de soins.

Il présente l'organisation et les aménagements à effectuer afin d'optimiser l'utilisation de l'ordinateur en classe.

A travers ce livret, l'objectif visé est l'accès à l'autonomie de l'élève.

Présentation du livret

Organisation matérielle

p.3

Généralité

Spécificité de l'école

Spécificité du collège

Utilisation pratique de l'ordinateur

p.4

En classe

Les cours

Les exercices

Les évaluations

A la maison

Gestion de l'ordinateur

p.5

Organisation du travail

p.5

Organisation des devoirs

p.6

Des logiciels :

p.7

Utilitaires

Disciplinaires

Quelques définitions...

p.8-10

Conception

p.11

Annexes

Organisation matérielle

Généralités :

Une fiche peut être préalablement renseignée pour aider à la mise en place du matériel et à l'organisation au sein de l'établissement. (ref. annexe10)

Utiliser l'ordinateur de préférence sur sa batterie, toutefois prévoir une place à proximité d'une prise électrique.

Prévoir des clés USB pour faciliter les échanges de documents Enseignants-Élève.



Ne pas oublier une clé USB spécifique à la sauvegarde de tous les documents.

Donner à l'élève la possibilité de faire des photocopies.

Spécificités de l'école :

L'utilisation de l'ordinateur est préconisée dans la dernière année du cycle 3 (CM2), sauf si un service de soins intervient dans sa mise en place à un autre moment de la scolarité.

Si une imprimante a été attribuée avec l'ordinateur, elle sera installée dans la classe de l'élève.

Spécificités du collège :

Trouver un professeur « tuteur » pour la prise en main et le suivi du matériel (ordinateur + logiciels). Possibilité d'attribution d'HSE par le Rectorat.

Eviter les changements de salle autant que faire se peut.

Prévoir un lieu où pourra être installée l'imprimante de l'élève. Il pourra avoir accès à cette salle entre les cours, pendant le repas et l'étude.

Prévoir un lieu où l'élève pourra déposer son ordinateur pendant les interclasses, les repas, le sport... exemple : Vie scolaire.

Prévoir un double jeu de livres pour l'élève (1 pour la maison/ 1 pour le collège) afin d'éviter de surcharger l'élève qui transporte déjà son ordinateur.

N.B : Des HSE - heures supplémentaires d'enseignement - peuvent être attribuées aux professeurs pour accompagner l'élève (appropriation du matériel et suivi)

Utilisation pratique de l'ordinateur

En classe :

Les cours

Si l'élève maîtrise la frappe au clavier, il tape directement les cours et réalise les exercices sur l'ordinateur.

Si l'élève ne frappe pas assez rapidement au clavier, l'enseignant proposera :

1. Une version du cours informatisée sur clé USB.
2. L'envoi du cours par courriel ou sur un Espace Numérique de Travail.
3. Une photocopie de son cours si non numérisé.

Les exercices

L'enseignant donne une version numérisée de l'exercice que l'élève pourra ensuite réaliser sur son ordinateur.

Prévoir la même démarche pour les contrôles.

Si le document n'est pas numérisé, prévoir de le remettre à l'élève suffisamment à l'avance pour qu'il le scanne avec Paperport et puisse le réaliser au moment voulu par l'enseignant.

22 Recopie et complète ce tableau.

Indicatif présent	Impératif présent
Tu ne bouges pas.	Ne bouge pas.
Tu accueilles les invités.	...
...	Allume.
Tu parles.	...
...	N'aie pas peur.
Tu es courageux.	...
...	Rions.
Tu ouvres la porte.	...
...	Va le chercher.
Vous faites vite.	...

Exercice proposé à la classe

22 ~~Recopie~~ et complète ce tableau.

Indicatif présent	Impératif présent
Tu ne bouges pas.	Ne bouge pas.
Tu accueilles les invités.	Accueille les invités
Tu allumes	Allume.
Tu parles.	Parle
Tu n'as pas peur	N'aie pas peur.
Tu es courageux.	Sois courageux
...	Rions.
Tu ouvres la porte.	...
...	Va le chercher.
Vous faites vite.	...

Exercice que l'élève complète dans Paperport

Les évaluations

Prévoir selon la situation :

- Un tiers temps. (un tiers de temps supplémentaire pour la réalisation de l'évaluation).
- Une réduction du nombre d'exercices sans modifier les compétences évaluées.
- Une adaptation de la notation.

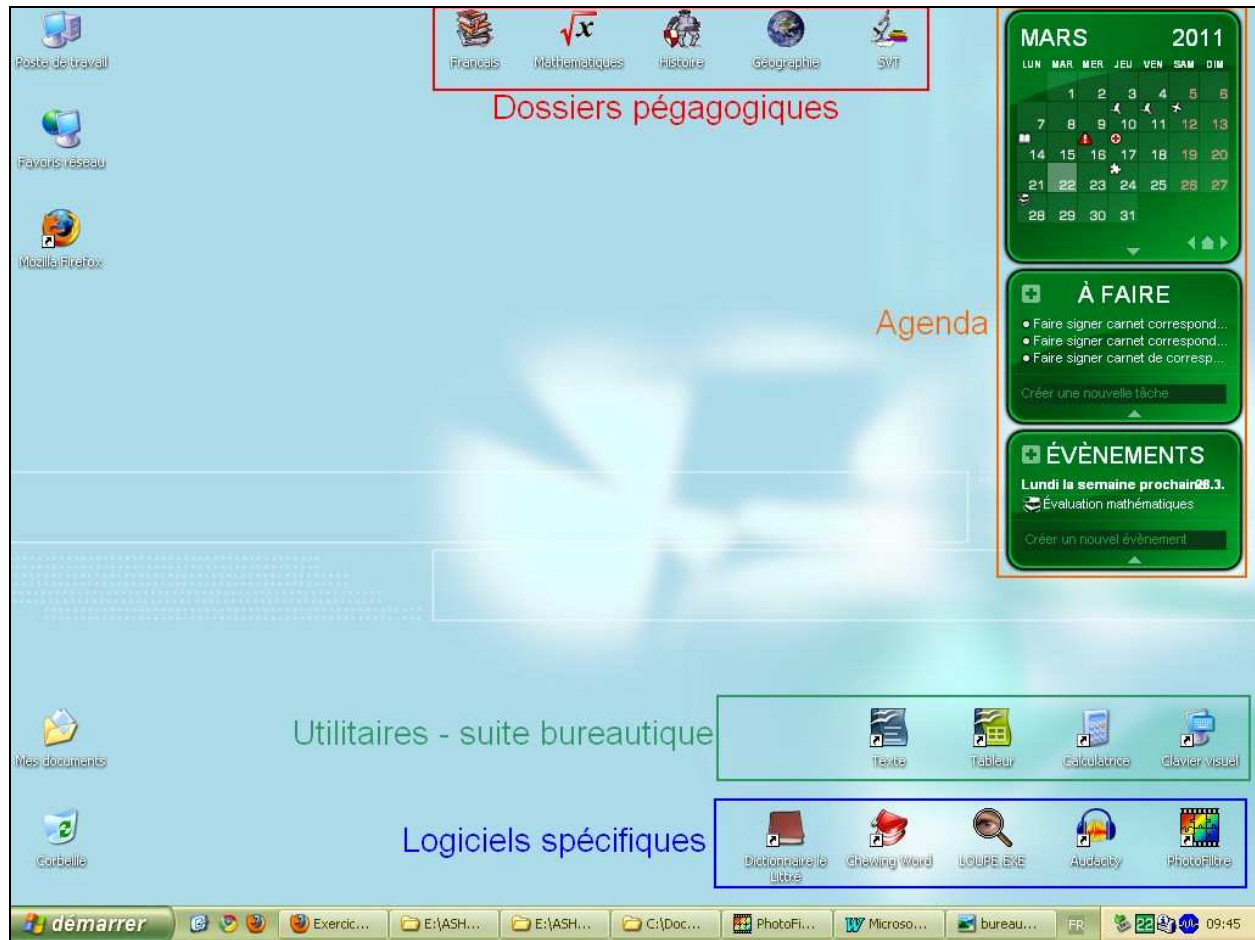
A la maison :

L'élève réalise son travail sur l'ordinateur et l'imprime ou l'enregistre dans un fichier sur clé USB remise à l'enseignant.

Gestion de l'ordinateur

Organisation du travail :

Sur le bureau de l'ordinateur, on retrouve :



Ne pas surcharger le bureau d'icônes inutiles

- Les icônes de chacune des applications utiles à l'élève en classe et à la maison (**utilitaires** et **logiciels spécifiques**)
- Un dossier par matière dans lequel on trouvera des sous-dossiers (leçons-exercices-travail maison...)

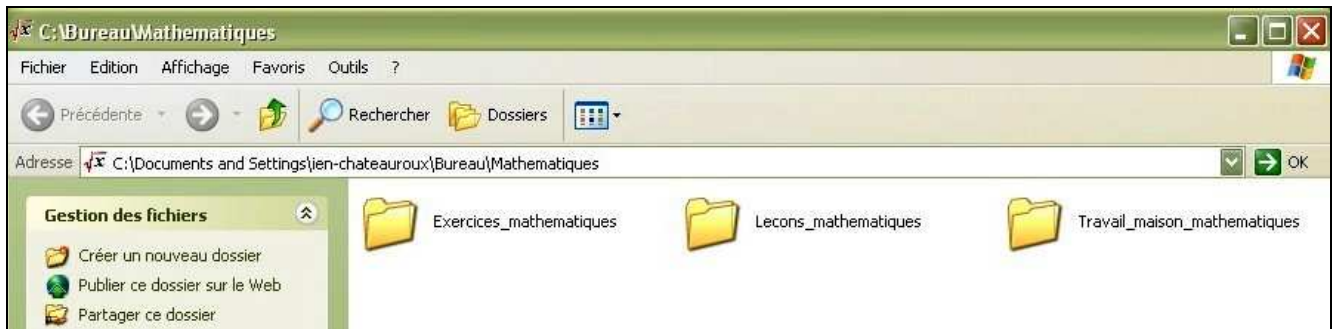


Un dossier par matière (**dossiers pédagogiques**).





Dans chaque dossier, des sous-dossiers : leçons, exercices, travail maison.



L'élève enregistre ses documents dans les sous-dossiers correspondants avec le titre indiqué par le professeur et la date.



Organisation des devoirs :

Utilisation de logiciels spécifiques : Rainlendar, Skincollège...



Rainlendar



Remarque : l'élève a besoin de plus de temps que les autres pour noter ses devoirs.

Consultation par l'élève du cahier de textes numérique de la classe s'il existe.



Rappel : un ordinateur financé par l'Education nationale est destiné à un usage pédagogique et non pas à usage ludique et familial.

Des logiciels :

Privilégier les logiciels gratuits et libres.

Logiciels utilitaires :

- ❑ Aide à la lecture : Voix (Windows) *annexe1* ; Dspeech *annexe2*
- ❑ Logiciel pour TBI : Sankoré *annexe3*
- ❑ Suite bureautique : OpenOffice Writer-Calc-Impress-Draw-Math... Il conviendra de les renommer en français (clic droit sur l'icône du logiciel, renommer, remplacer « writer » par « texte »....) et Atlas de OpenOffice avec 1600 cartes, pour créer facilement tout document en histoire et géographie. *annexe4*
- ❑ Dictionnaire : Littré (à télécharger gratuitement sur : <http://www.01net.com/telecharger/linux/Bureautique/fiches/46910.html>)
- ❑ Prédiction de mots : Chewing Word *annexe5* ; Penfriend* *annexe6*
- ❑ Classement et numérisation : Paperport* *annexe7*
- ❑ Agenda : Rainlendar (à télécharger gratuitement sur : <http://www.01net.com/telecharger/windows/Bureautique/agenda/fiches/31472.html>). Ne pas oublier de télécharger la traduction française.
- ❑ Calculatrice : accessoires de Windows : placer une icône sur le bureau
- ❑ Apprentissage du clavier :
 - Dactylo (à télécharger gratuitement sur : http://www.01net.com/telecharger/windows/Loisirs/education_et_scolaire/fiches/12432.html)
 - Klavaro (à télécharger gratuitement sur : <http://www.01net.com/telecharger/linux/Loisirs/fiches/108003.html>) :

Logiciels disciplinaires :

- ❑ Géométrie : Géotracé *annexe8*, Géogebra, Géonext, (collège)
- ❑ Sciences-Technologie-SVT : SchemSciences *annexe9* (« modèle » de Word)

* logiciels commerciaux

Quelques définitions ...

- **ASH :** Adaptation et scolarisation des élèves handicapés.
Site ASH de l'Indre : <http://ia36-ash.tice.ac-orleans-tours.fr/>

➤ **Handicap :**

Origine du mot :

Le mot handicap vient de l'expression anglaise « hand in cap », qui signifie « la main dans la casquette ». On désavantageait ainsi certains concurrents dans le domaine hippique afin d'équilibrer les chances.

Définition selon la loi du 11 avril 2005 :

«Constitue un handicap au sens de la présente loi, toute limitation ou restriction de participation à la vie en société dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.»

➤ **Les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)**

Créées par la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 (dite loi Handicap), les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) sont chargées de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches.

Il existe une MDPH dans chaque département, fonctionnant comme un guichet unique pour toutes les démarches liées aux diverses situations de handicap, en lien avec la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA).

La personne handicapée est au cœur de ce dispositif de service public, via une réelle prise en compte de son projet de vie et une évaluation fine de ses besoins par une équipe pluridisciplinaire, afin de reconnaître ses droits par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH).

Les missions et domaines d'expertise des MDPH sont vastes :

- information accueil
- écoute
- évaluation des besoins de compensation
- élaboration du plan de compensation
- attribution des prestations et orientation scolaire, médico-sociale ou professionnelle
- suivi des décisions
- médiation et conciliation
- accessibilité

➤ L'AVS-i, auxiliaire de Vie Scolaire Individuel

L'AVS-i est une aide humaine qui accompagne un élève en classe et dans le cadre des activités scolaires.

L'enseignant est le responsable de l'élève et de ses apprentissages.

L'action de l'AVS-i est une composante du Projet Personnalisé de Scolarisation dont l'objectif est la réussite des apprentissages et la conquête de l'autonomie, projet évoluant en fonction des besoins de l'élève.

Le projet d'accompagnement est élaboré en concertation avec l'enseignant de la classe (dans le premier degré) ou avec les différents professeurs du second degré.

L'enseignant est responsable de l'élève et de ses apprentissages au sein de la classe.

Les AVS-I doivent conserver une fonction d'accompagnement "généraliste" et n'ont pas vocation à se substituer à d'autres professionnels spécialistes (ergothérapeutes, éducateurs spécialisés, codeurs LPC, interprètes LSF, etc.).

L'Auxiliaire de Vie Scolaire individuelle – AVSi qui accompagne un élève équipé d'un ordinateur pourra préparer, en collaboration avec les professeurs et/ou le service de soins, les documents qui seront utilisés par l'élève en classe :

- Scanner les documents selon le besoin.
- Adapter la mise en page en fonction des besoins de l'élève.
- Accompagner l'élève dans le classement et le rangement des documents (titre, date, dossier, archivage...)
- Aider à l'installation et au rangement du matériel.
- Réaliser des photocopies selon les besoins.
- Réaliser toute autre tâche nécessaire au bon déroulement du cours de l'élève.

➤ Dyspraxie

Origine du mot :

Vient du grec « dus » qui signifie difficulté et « praxys » action.

« Les dyspraxiques sont des anomalies de la planification et de l'automatisation des gestes volontaires.

Les gestes sont lents et maladroits, ils ne s'automatisent jamais, nécessitent toujours un contrôle volontaire très coûteux au niveau attentionnel, générant une fatigue anormale, souvent méconnue. » (Docteur Michèle Mazeau)

Troubles associés rencontrés : des difficultés

- de repérages sur la page,
- d'orientation dans les tableaux, dans les cartes de géographie,
- de situation des éléments d'un puzzle, d'une figure géométrique...

L'élève dyspraxique pourra être amené à utiliser :

- un logiciel de numérisation ex : Paperport.
- un logiciel de prédiction d'écriture ex : Penfriend, Chewing Word.
- le correcteur orthographique intégré dans le traitement de texte utilisé.

➤ Dyslexie

Origine du mot :

Vient du grec « dus » qui signifie difficulté et « lexys » mot.

La dyslexie est une difficulté durable d'apprentissage de la lecture et d'acquisition de son automatisme (déchiffrage et compréhension) :

- compréhension orale normale
- neuropsychologie normale
- problème d'identification des mots toujours associé à une dysorthographe.

Troubles associés rencontrés :

- perturbation du langage oral,
- orientation dans le temps et/ou l'espace,
- discrimination visuelle et/ou auditive,
- latéralisation,
- attention,
- mémorisation,
- analyse séquentielle.

L'élève dyslexique pourra être amené à utiliser :

- un logiciel de numérisation : Paperport.
- un logiciel de lecture vocale permettant l'écoute des productions écrites ex : « Voix » dans Windows XP, Dspeech
- un logiciel de dictée vocale permettant la transcription du langage oral en texte écrit ex : Dragon Naturally Speaking ⚠ logiciel qui peut être performant mais dont la mise en œuvre et l'exploitation sont complexes, pour lequel l'élève doit être accompagné.
- un logiciel de prédiction d'écriture ex : Penfriend, ChewingWord.
- le correcteur orthographique intégré dans le traitement de texte.
- un micro casque

Conception

Réalisation

Brigitte Sokoloff

Enseignante spécialisée

Pôle Ressources ASH36

✉ 1 rue de Provence
36000 CHÂTEAUX

☎ : 02-54-08-85-04

@ : brigitte.sokoloff@ac-orleans-tours.fr

Bruno Guillard

Conseiller pédagogique de circonscription

✉ Inspection Éducation nationale
1 rue de Provence
36000 CHÂTEAUX

☎ : 02-54-08-19-11

@ : bruno.guillard@ac-orleans-tours.fr

Circonscriptions

Noël Ravat

IEN Adjoint à l'Inspecteur d'académie
IEN chargé de l'ASH

✉ Inspection académique
110 rue Grande
B.P 507
36018 CHÂTEAUX cedex

☎ : 02-54-60-57-00

Alain Barrault

IEN Châteauroux

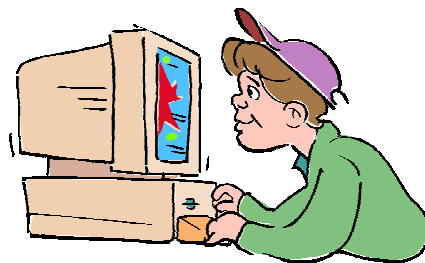
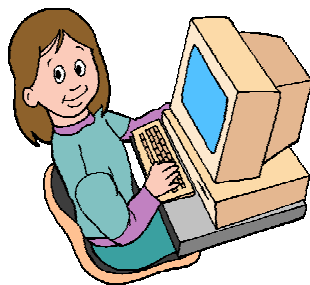
✉ Inspection Éducation nationale
1 rue de Provence
36000 CHÂTEAUX

☎ : 02-54-34-43-44

Pour réaliser ce guide pratique, nous nous sommes inspirés du « Guide pratique de l'élève informatisé au collège » réalisé par Cabergo .

Ce livret est susceptible d'évoluer en fonction des remarques que vous pourriez faire à la suite de son utilisation.

Annexes



Synthèse vocale de Windows :

Windows propose par défaut une synthèse vocale :

Aller dans Démarrer / Panneau de configuration / Voix.

Celle-ci est en anglais et une seule voix est disponible. Voici comment ajouter deux nouvelles voix françaises. Vous aurez alors la possibilité de faire lire des livres électroniques (ebooks) ou encore des documents PDF.

Composant Synthèse vocale Microsoft : ReaderTTSInstallFRA.exe à installer sur le site :

<http://www.microsoft.com/reader/fr/downloads/tts.msp>

1. Installer les composants suivants :(Microsoft Reader Text-to-Speech)

1-1Microsoft Reader : MSReaderSetupFRA.exe

A la fin de l'installation, le programme vous demande si vous souhaitez activer votre ordinateur. Cette activation n'est pas obligatoire pour notre astuce, son rôle est de vous permettre d'acheter en ligne des livres protégés (consultables ensuite sur PC ou Pocket PC). Cette activation nécessite de posséder un compte Microsoft Passport et d'installer l'ActiveX Microsoft Reader Activation Support Installation.

Si vous ne souhaitez pas activer votre ordinateur, décochez alors la case correspondante avant de terminer l'installation. Le programme vous demandera ensuite une confirmation : Cliquez sur Non.



1-2Composant Synthèse vocale Microsoft : ReaderTTSInstallFRA.exe

Installation de Text-to-Speech

Une fois l'installation terminée, vous pouvez à nouveau vous rendre dans les propriétés de la reconnaissance vocale (Panneau de configuration puis cliquez sur l'icône Voix).

Propriétés de la reconnaissance vocale

Deux nouvelles voix françaises ont fait leur apparition : LH Pierre et LH Veronique.

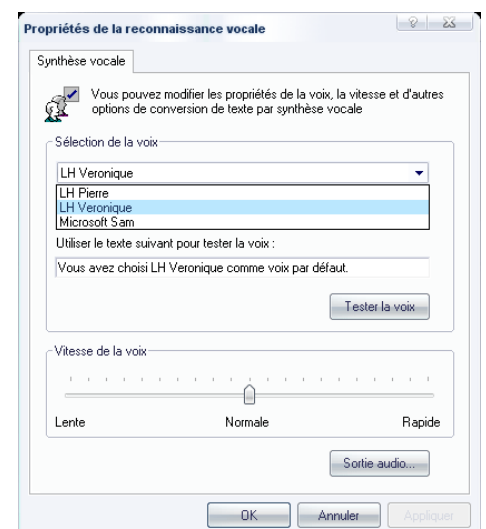


2. Lecture

Pour tester une voix, il suffit de taper un texte de votre choix dans le champ adéquat et de cliquer sur Tester la voix. Vous pouvez également modifier la vitesse de la voix à l'aide du curseur en bas de la fenêtre.

Enfin, vous pouvez faire lire un document PDF à l'aide d'Adobe Reader, il suffit pour cela d'aller dans le menu Affichage puis Lecture audio. Vous pouvez alors faire lire la page en cours ou l'ensemble du document.

Si l'option Lecture audio n'apparaît pas, vous pouvez télécharger la dernière version d'Adobe Reader



Dspeech :



1. Description :

DSpeech est un utilitaire de conversion de fichiers texte en audio.

Dspeech est un programme permettant d'écouter des textes. Il vous lit des textes sur votre écran, comme un assistant au non voyant. Il permet de lire de façon claire les textes écrits et de choisir la façon de lire une phrase suivant les réponses vocales de l'utilisateur.

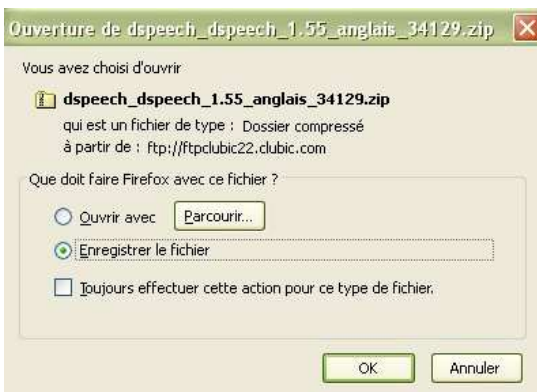
Dspeech vous permet de sauvegarder les voix au format WAV, MP3 et OGG. Il vous permet également de choisir différentes sortes de voix.

2. Installation :

Pas d'installation requise.

Télécharger le logiciel et le patch français (qui ne traduit que l'interface en français) :

Site de téléchargement : <http://www.clubic.com/telecharger-fiche34129-dspeech.html>



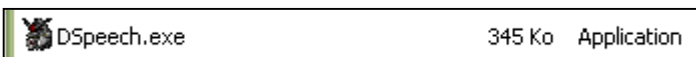
Enregistrer le dossier compressé dans le dossier que l'on choisit, par exemple : « Dspeech »

Extraire les fichiers du dossier compressé :

« clic droit » Extraire tout...

Tous les fichiers utiles à l'application sont visibles dans le dossier : « dspeech_dspeech_1.55_anglais ».

Il suffit de faire un double-clic sur le fichier exécutable :



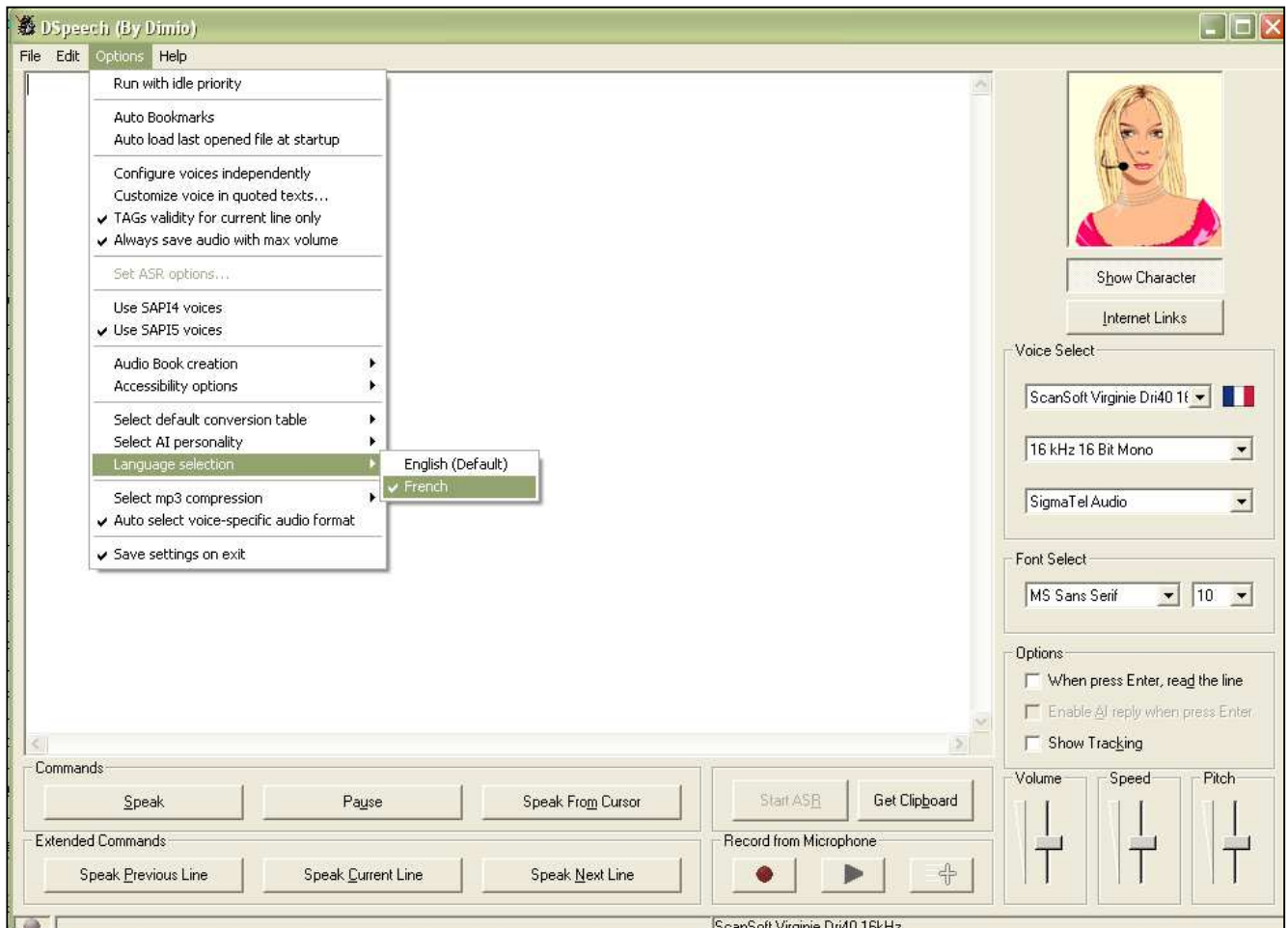
Télécharger le patch (compressé) français sur le site de l'auteur :

<http://dimio.altervista.org/eng/index.html>

Décompresser le dossier et déplacer le fichier « French.ing » dans le dossier « Dspeech » avec le fichier exécutable.



Nom	Taille	Type	Date de modification
Dspeech.exe	345 Ko	Application	30/05/2007 21:00
lame.exe	243 Ko	Application	14/01/2007 16:24
speexenc.exe	137 Ko	Application	04/09/2006 19:58
CustomTAG.txt	2 Ko	Document texte	27/06/2006 11:30
Dspeech (ENG).txt	12 Ko	Document texte	25/05/2007 06:40
Dspeech (ITA).txt	23 Ko	Document texte	22/05/2007 22:22
Dspeech (JPN5).txt	10 Ko	Document texte	25/03/2007 15:53
History (ITA).txt	8 Ko	Document texte	23/05/2007 13:13
License (ENG).txt	4 Ko	Document texte	27/05/2006 09:10
selenia.ia	388 Ko	Fichier IA	12/11/2006 17:53
Dos To Windows.tab	1 Ko	Fichier TAB	24/05/2007 20:24
French.ing	12 Ko	Fichier LNG	17/02/2009 03:15



DSpeech s'appuie sur Windows et son moteur de synthèse vocale. Cependant, il ne propose par défaut que "Sam" (en anglais).

Installer SAPI5.

- Aller directement à "Where to find the voices" et sélectionner French.
- Ce fichier est au format "zip" (Logiciel de décompression gratuit parmi tant d'autres...)
- Décompresser le fichier pour obtenir : «Scansoft Virginie.exe »
- Cliquer sur le fichier et vous ouvrez l'assistant d'installation.
- Cliquer sur "suivant"
- Et "Installer"

Ouvrir Dspeech.

Aller sur "choisir la voix" > "Scansoft of Virginie".

Cliquer sur "oui".



3. Utilisation :

3-1 Choisir un texte à lire

Il est possible de :

taper le texte dans la fenêtre texte

ouvrir un document texte dans cette fenêtre

« copier-coller » un texte à lire dans la fenêtre principale.

S'il s'agit d'une page Web :

Utiliser le menu « Fichier »

Sélectionner « Ouvrir l'URL »

Copier l'adresse du site désiré

OK

Il est possible d'écouter le texte entier, à partir du curseur....

3-2 Exporter la lecture au format MP3

Menu « Options »

Sélectionner « Select MP3 compression »

Sélectionner le niveau de compression désiré

Menu « Fichier »

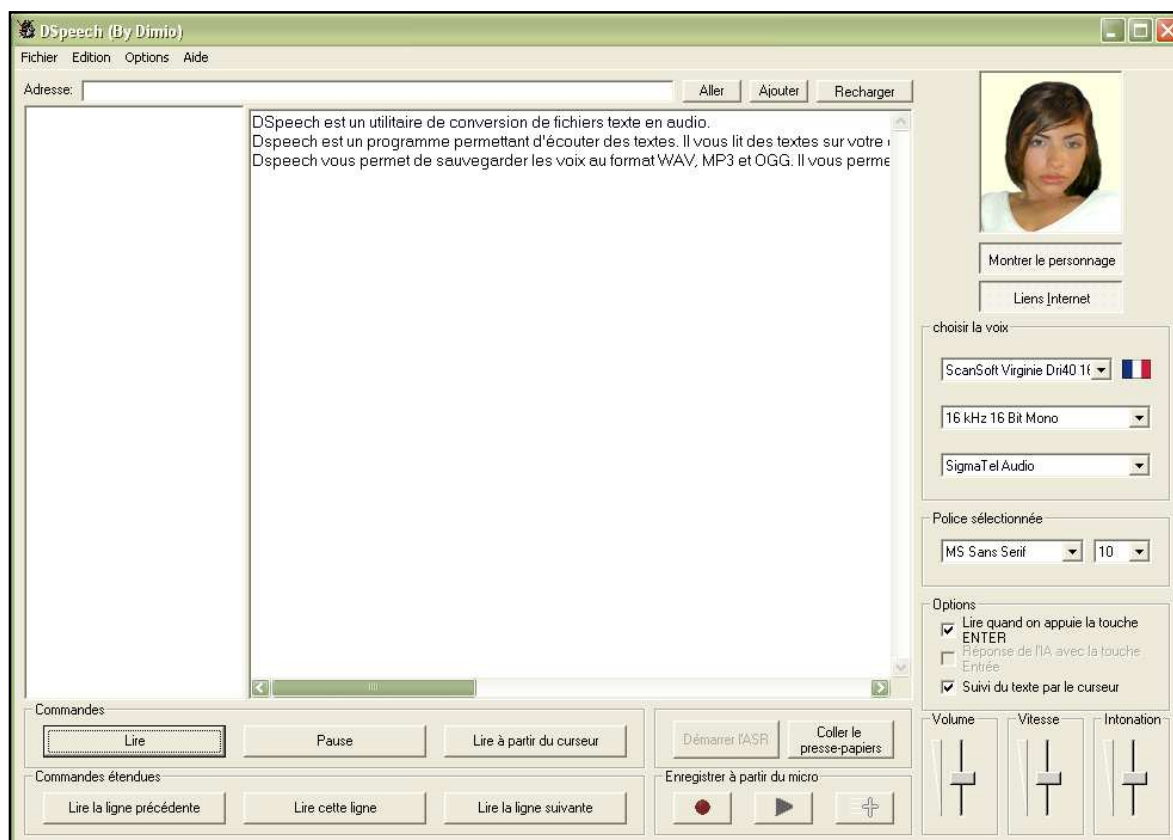
« Sauver wav, mp3 ou ogg »

Taper le nom du fichier

« Enregistrer »

Le fichier mp3 est enregistré, il est possible de le réutiliser.

3-3 Réglages



Différentes lectures sont possibles grâce aux commandes et commandes étendues.

Il est possible de suivre la lecture en cochant « Suivi du texte par le curseur » (chaque mot lu est en surbrillance à l'écran).

La police et la taille de police sont modifiables.

On peut enregistrer la lecture en « wav » ou « mp3 » avec le petit enregistreur.





Sankoré : Sankore 3.1

Site de téléchargement du logiciel : <http://sankore.org/telechargement-sankore>

1. Suite logicielle Sankoré :

Sankoré, c'est une suite logicielle en open source offerte aux enseignants pour créer des ressources libres.

Trois outils en un :

1. Le logiciel de TNI universel UNIBOARD.
2. Un concepteur pédagogique avec son tutoriel et tous les outils nécessaires à la construction d'un scénario pédagogique.
3. Un éditeur qui permet de fabriquer et de publier une séquence ou un cours avec des animations pédagogique interactives.



2. Logiciel universel UNIBORD :

Uniboard est un logiciel qui combine la simplicité des outils d'enseignement traditionnels (tableau noir, rétroprojecteur) avec les avantages qu'apporte l'informatique. Il fonctionne aussi bien sur un écran interactif (tablette graphique, tablette PC) que sur n'importe quel tableau numérique interactif (TNI), ou **tout simplement sur votre ordinateur personnel (couplé ou non avec un vidé projecteur) à l'aide de votre souris** pour une leçon dans la classe.

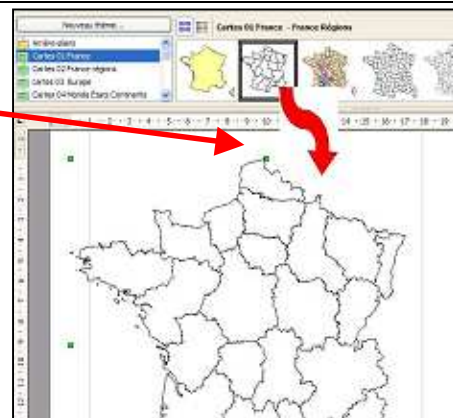


Concevoir gratuitement et librement tous documents et activités d'Histoire Géographie avec OOo et sa Gallery : <http://ooo.hg.free.fr/>

- ⇒ installation automatique sous windows
- ⇒ simple: fonctionne par "glisser/déposer"

OOo.HG c'est utiliser « OpenOffice » avec

- ⇒ sa "GALLERY de 1600 cartes, fonds de cartes, objets géographiques et historiques"
- ⇒ sa "barre d'outils Dessin" pour créer tout document et activité d'histoire géographique comprenant des CARTES, des CROQUIS, des schémas, des graphiques, des AXES chronologiques...



OOo.HG comprend :

Un pack de plugins à télécharger à cette adresse <http://ooo.hg.free.fr/ooohg/ooohg.html>
Il suffit de faire un double clic sur le set up de téléchargement :

CART' OOo pour créer rapidement cartes et croquis de géographie à partir d'un ensemble de 815 fonds de cartes vectorielles de géographie et d'histoire (classés en 32 thèmes), issus de la cartothèque de D Dalet et de 135 "objets géographiques" divers.



CHRON' OOo permet la création d'axes ou frises chronologiques vectoriels très rapidement à l'aide de divers objets classés en 5 catégories : Axes, Echelles horizontales et verticales, Outils, Périodes.

ATLAS'OOo permet d'insérer facilement des cartes et graphiques (format bitmap) issues de l'Atlas d'Alain Houot classés en 21 thèmes de géo et 39 d'histoire (17 thèmes chronologiques et 22 thèmes par Etats) : au total, 801 cartes ou graphiques.

DIAP'OOo permet de réaliser efficacement des objets numériques animés hist-géo (cartes, croquis, chronologies, graphiques, exercices divers ...) au format vectoriel Flash en utilisant les 3 modules d'OOo.HG. Il permet à tout enseignant des réalisations pédagogiques simples, efficaces et rapides sans utiliser des logiciels complexes et coûteux.

GE'OOo est une macro qui permet de concevoir des cartes thématiques classiques à partir de fonds de cartes existants (régions et départements français, actuellement disponibles en téléchargement)

GRAPH'OOo permet de concevoir tous ses graphiques d'histoire géographique avec le module CALC d'OpenOffice : courbes diverses, graphiques en barres, diagrammes de répartition... y compris les complexes "pyramides des âges" et les "graphiques climatiques à double échelle". De plus en téléchargeant les fichiers au format tableur, il sera possible de modifier instantanément l'affichage de graphiques déjà conçus (cas des graphiques climatiques, en particulier)

ALEXANDR'OOo permet de créer des documents web (ex, un devoir d'hist-géo) intégrant un dictionnaire on line. Il suffit de télécharger une page web blanche et de la compléter avec OOo mode "document HTML" pour obtenir un document interactif intégrant un dictionnaire.

MODEL'OOo.HG sert à concevoir des modèles automatisés pour la mise en forme avec plan structuré numéroté de tous ses documents d'histoire géo : fiches de cours, devoirs... la méthode est expliquée pas à pas, de plus un modèle est téléchargeable. Il suffira, si nécessaire, de le modifier.

Conception OOo.HG <http://ooo.hg.free.fr/> Gilles Badufle, professeur d'histoire-géographie.

Production issue d'un travail collaboratif, la plupart des fonds de cartes et cartes ont été conçus par des collègues.

Chewing Word :



1. Installation :

Télécharger le logiciel : <http://chewingword.wikidot.com/fr-download>

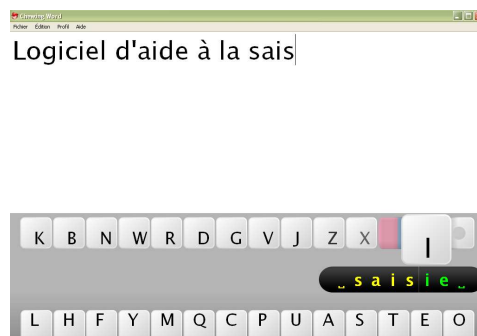
Manuel complet d'utilisation :
<http://chewingword.wikidot.com/fr-refman>



2. Description :

Chewing Word est conçu dans le but initial d'aide aux personnes atteintes d'un handicap qui leur rend la saisie au clavier trop contraignante et trop longue.

Le clavier se compose d'une double rangée de lettres, le "cadran", où les lettres ne sont pas rangées par ordre alphabétique, mais par ordre de fréquence dans la langue française.



Pour bien focaliser l'utilisateur sur ces lettres et ne pas le surcharger cognitivement, les lettres les moins probables dans le contexte en cours n'apparaissent pas immédiatement.
Écriture prédictive (je tape G, A, R, C et il me propose d'écrire garçon suivi de l'espace).

Selon le handicap de la personne, différentes aides sont également proposées :

- Si la personne a des difficultés à cliquer, le mode **clic automatique** valide la sélection lorsque le curseur reste un certain nombre de secondes sur la lettre.
- Si la personne n'arrive pas à déplacer le curseur, un mode de **défilement automatique** existe, l'utilisateur ayant à cliquer au bon moment si la lettre lui convient.
- Si elle a des difficultés à contrôler le clic long (indispensable pour une saisie rapide des prédictions complètes), celui-ci peut être simulé de multiples façons par des **clics courts**.

Enfin, un mode d'entraînement orthographique à destination d'enfants en phase d'apprentissage de la lecture, ou de personnes dyslexiques est intégré, où l'utilisateur, en cliquant répétitivement sur le **pictogramme/mot**, compose le mot voulu. La base de pictogrammes fournie est assez réduite (100 mots sans compter les flexions), mais tout utilisateur peut étoffer cette base à sa convenance.



Les chiffres et la ponctuation sont sélectionnés grâce à la touche avec le point jaune.



Tout texte tapé avec Chewing Word doit ensuite être collé dans la bonne application.

Penfriend : logiciel commercial



Logiciel qui aide les rédacteurs qui tapent lentement, par une prédiction des mots.

1) Logiciel de prédiction :

Possibilité d'enregistrer des dictionnaires personnalisés (ici dictionnaire par défaut)



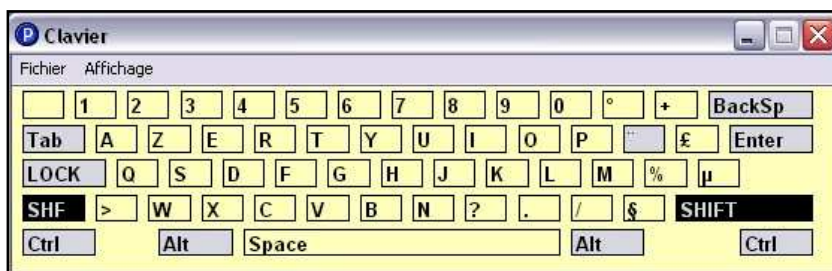
2) Aide à l'écriture dans n'importe quel traitement de texte :

Suivant le dictionnaire, on commence la frappe et on choisit le mot qui s'affiche en cliquant dessus ou en tapant le raccourcis.



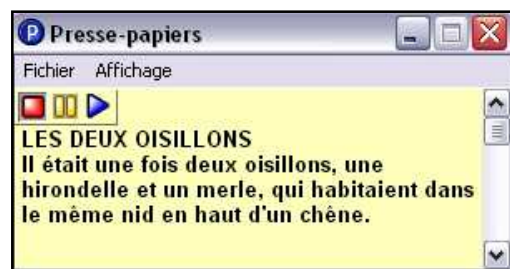
3) Clavier virtuel :

Utilisation du clavier virtuel avec la souris

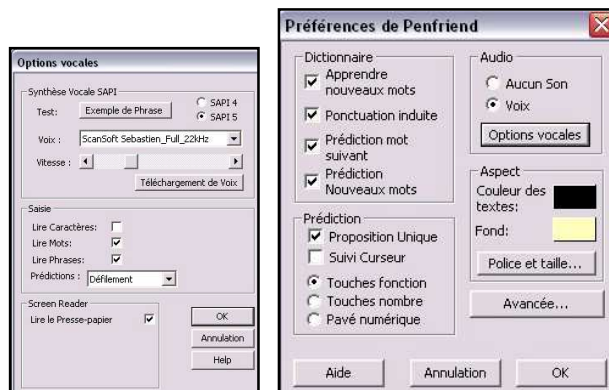


4) Lecture d'un document dans le presse papier à l'aide du surligneur :

Lecture du texte dans le presse papier suivant les mots surlignés à l'aide de la souris.



5) Lecture par une voix numérique paramétrable :



PaperPort 10 *logiciel commercial*

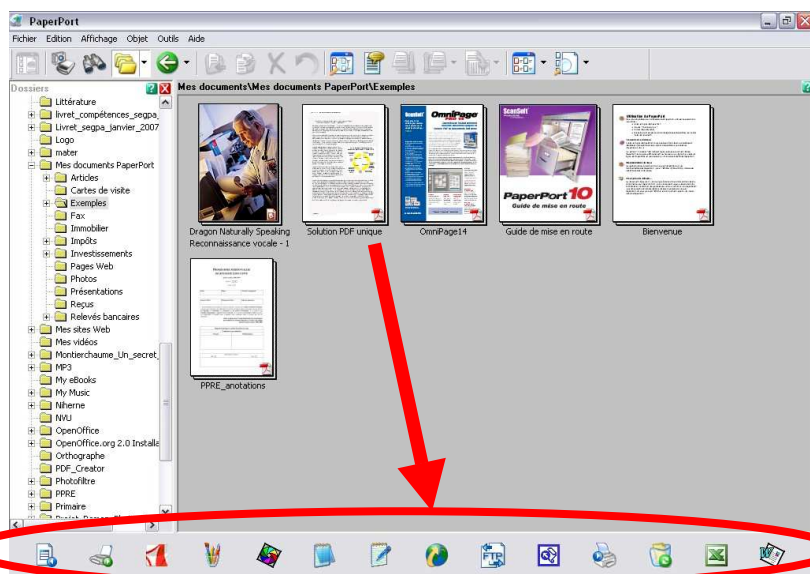
Logiciel qui permet d'organiser, de transformer, de numériser des documents :

Différentes interfaces dans le logiciel :

1) Bureau de PaperPort :

1-1. Il permet de classer, ranger, visionner les différents documents dans mon ordinateur. Une vignette en bas à droite du document indique avec quelle application il a été créé.

1-2. On peut d'ouvrir (par un simple glisser déposer) les différents documents dans l'application choisie dans le bandeau en bas du bureau (envoyer vers) : Word, Excel, Acrobat Reader, Visionneuse d'images

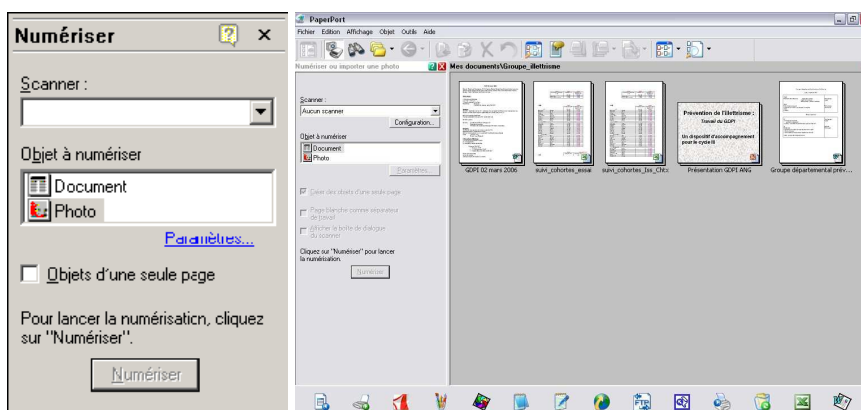


1-3. Il est possible de transformer une image en texte éditable (et réciproquement) grâce à sa reconnaissance de caractères : il suffit de glisser l'objet vers l'application texte.

La commande **Enregistrer sous** permet d'enregistrer une image sous différents formats d'image standard, y compris PDF, JPEG, TIFF et " image PaperPort(.max) ".

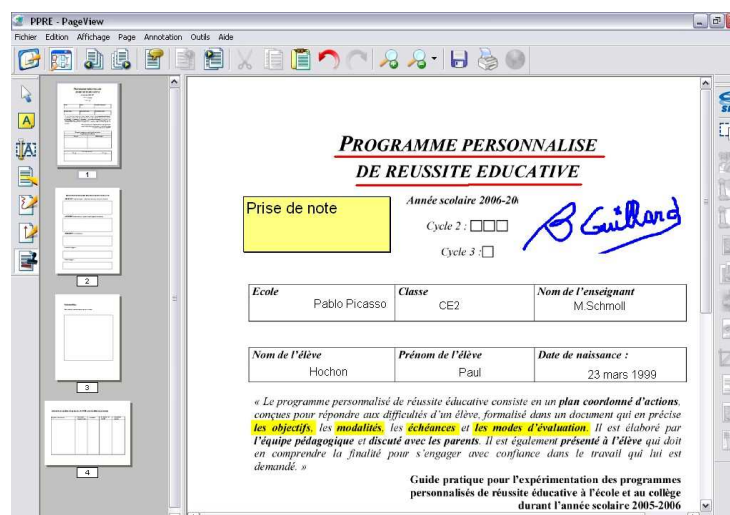
2) Logiciel de numérisation et d'impression :

Possibilité de numériser en différents formats : PDF, JPEG...



3) Retravailler un document (même en PDF) : annotations...

- Post-it
- Surlignage
- Soulignage
- Signature automatique, grâce à un fichier .bmp
- Ecriture à main levée
- Ecriture au traitement de texte
- Dessin



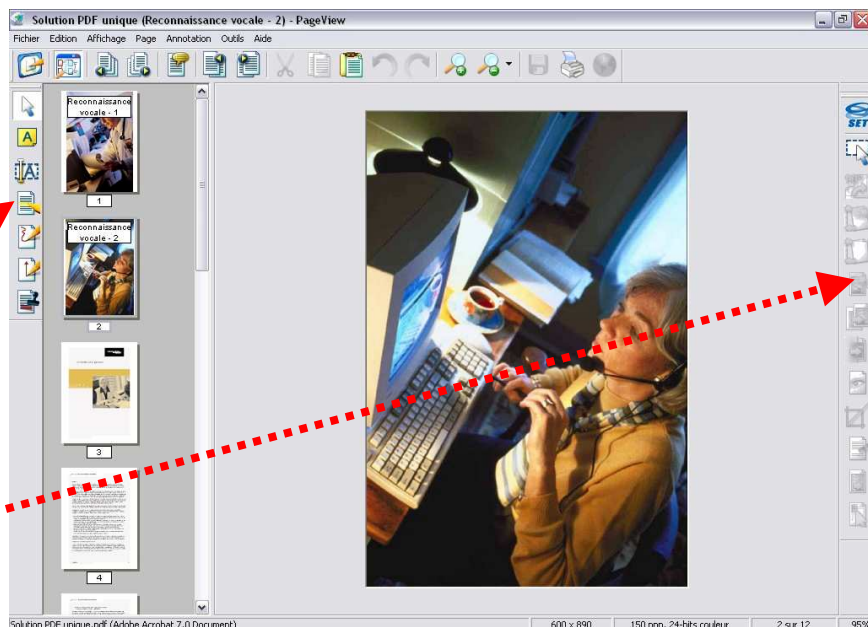
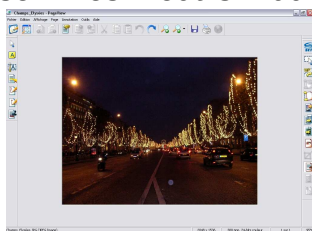
4) Page View

Doublic clic sur le document et il s'ouvre avec "Page view"

Page View permet de visualiser toutes les pages d'un même document.

On peut annoter ces pages avec les boutons du bandeau vertical gauche.

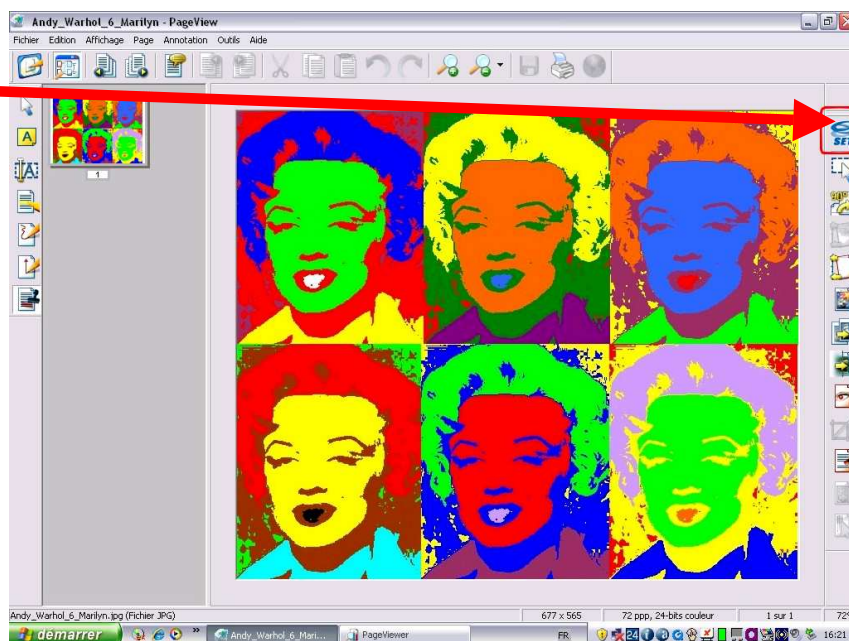
Si c'est un document image, on peut utiliser les outils du bandeau vertical droit (SET)



5) Retouche d'images

Outil d'édition SET

- Sélectionner une zone
- Faire pivoter
- Redresser
- Améliorer
- Affiner
- Anti-yeux rouges
- Découper
- Supprimer les parasites
- Renforcer les lignes



6) Remplissage d'un formulaire numérisé avec « FormTyper »

1- Ouvrir le document dans FormTyper

2- L'application FormTyper s'ouvre avec le document dans lequel les cases ont été transformées en champs.

3- En se déplaçant avec la touche tabulation, on peut remplir les différents champs.

Geotraccé



INSHEA : Institut National Supérieur de formation et de recherche pour l'Education des jeunes Handicapés et les Enseignements Adaptés, l'INSHEA a une politique de développement d'outils de mutualisation (logiciels libres).

Par téléchargement :

1. Se connecter sur le site de l'INSHEA : <http://www.inshea.fr/>
2. Choisir les onglets « Ressources », Outils informatiques, Handicaps sensoriels et moteurs, maladies
3. La trousse GéoTraccé est destinée à la création de tracés, Elle se compose d'une règle, d'un rapporteur, d'une équerre, d'un compas et d'un crayon. L'élève peut ainsi tracer, mesurer à l'aide de sa souris.

Nom.extension	Fonction du fichier
Feuille.exe	Fichier de la feuille de traçage. C'est le fichier depuis lequel on appellera tous les autres outils de travail.
Crayon.exe	Fichier du crayon. Il s'ouvre automatiquement avec feuille.exe. Il suffit de sélectionner le fichier depuis la barre des tâches pour voir apparaître le crayon. Ce fichier ne peut fonctionner convenablement qu'avec Feuille.exe.
Regle.exe	Fichier de la règle. Il s'ouvre au milieu de l'écran, lorsqu'on sélectionne la règle à partir du menu « instruments ». Ce fichier fonctionne en principe parfaitement en dehors de feuille.exe., c'est un outil de mesure que l'on peut utiliser dans n'importe quelle application de Windows (traitement de texte et outils de dessin, par exemple).
Equerre.exe	Fichier de l'équerre. Il s'ouvre lorsqu'on sélectionne l'équerre à partir du menu « instruments ». Ce fichier fonctionne en principe parfaitement en dehors de feuille.exe., c'est un outil de mesure que l'on peut utiliser dans n'importe quelle application de Windows (traitement de texte et outils de dessin, par exemple).
Rapporteur.exe	Fichier du rapporteur. Il s'ouvre lorsqu'on sélectionne le rapporteur à partir du menu « instruments ». Ce fichier fonctionne en principe parfaitement en dehors de feuille.exe., c'est un outil de mesure que l'on peut utiliser dans n'importe quelle application de Windows (traitement de texte et outils de dessin, par exemple).
Compas.exe	Fichier du compas. Il s'ouvre lorsqu'on sélectionne le compas à partir du menu « instruments ». Ce fichier ne peut fonctionner convenablement qu'avec feuille.exe.
xxxxxx.opt	Fichier de paramétrage des options de l'instrument concerné.

Démarrage et prise en mains

Après le lancement de Feuille.exe, on obtient un écran contenant une feuille de tracé vierge. On ouvrira les différents instruments (crayon, règle, équerre, rapporteur et compas) que l'on appellera en ouvrant le menu « Instrument ».



Images de 5 instruments



Pour ne pas encombrer la feuille de traçage et faire disparaître un instrument il suffira soit de cliquer sur le programme correspondant placé dans la barre des tâches, soit de cliquer sur le petit tiret placé à côté de la croix de chaque instrument.

Les menus de FEUILLE

Fichiers :

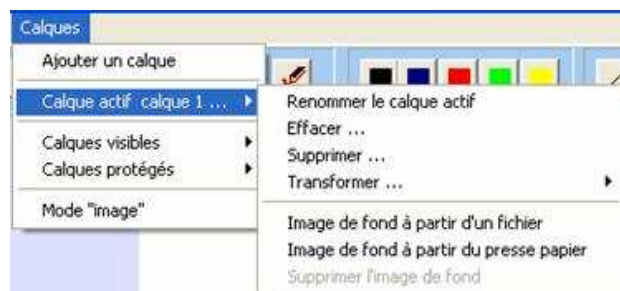
Nouveau	Crée une nouvelle feuille d'exercice.	Si des objets ont été modifiés depuis un chargement ou un enregistrement sur le disque, une boîte de dialogue apparaît pour proposer un enregistrement de la séquence en cours.
Ouvrir	Charge et affiche le contenu d'un fichier déjà existant sur le disque.	Une boîte de dialogue offre la possibilité de sélectionner un fichier mémorisé auparavant dans le format « blc » à partir d'une liste de fichiers disponibles.
Enregistrer	Enregistre l'état de la feuille de tracé dans le fichier courant avec le même nom.	Les fichiers s'enregistrent avec l'extension .blc. A n'utiliser qu'après avoir nommé le fichier, sinon l'exercice s'enregistre dans « Sansnom.blc »
Enregistrer Sous	Effectue une copie du fichier courant avec un autre nom.	Permet de nommer un fichier et de l'enregistrer sous ce nom avec l'extension .blc.
Imprimer	Imprime le contenu graphique de la feuille.	Permet de choisir un type d'imprimante et de modifier les paramètres d'impression et d'indiquer le nombre de copies.
Quitter	Ferme tous les fichiers ouverts et quitte le programme.	Une boîte de dialogue apparaît pour demander si on veut enregistrer une nouvelle fois l'exercice en cours avant de quitter.

Edition :

Défaire	CTRL+Z	Efface l'action de la dernière commande	On peut effacer les unes après les autres plusieurs actions et revenir ainsi à un état antérieur choisi.
Refaire	Ctrl+Alt+Z	Refait une action effacée.	On peut également refaire plusieurs actions effacées
Copier	CTRL+C	Copie le ou les objets sélectionnés	Les commandes Copier-Coller permettent par exemple de déplacer des objets sélectionnés d'un calque à l'autre. Le Copier/Coller fait partie des options à paramétrer (cf instruments)
Coller	CTRL+V	Colle les objets sur le calque actif	
Copier en tant qu'image	CTRL+I	Copie le dessin actuellement affiché comme une image	Permet de faire passer le travail effectué avec « Feuille » dans un autre logiciel à travers le « presse-papier »
Supprimer	Suppr	Supprime les objets sélectionnés	Les objets sélectionnés sont en gris, ils disparaissent si la commande « Supprimer » est activée
Tout sélectionner	CTRL+A	Sélectionne tous les objets dessinés sur le calque actif	On peut aussi sélectionner plusieurs objets en les pointant avec la souris et la touche « Shift » enfoncée.

Les Calques

TGT offre la possibilité de travailler avec des calques superposés, visibles ou protégés : comme par exemple un calque visible mais protégé pour la consigne et la figure de base d'un exercice, un calque visible et non protégé pour le tracé de l'élève, un calque de correction non visible pendant l'exercice. Pour pouvoir déplacer une forme ou un objet il doit être dans un calque actif. Pour une bonne gestion des calques. On peut leur donner un nom significatif (ex : énoncé, élève, correction).



Ajouter un calque

On peut ajouter, en principe, autant de calques transparents que l'on veut. Chaque calque ajouté est visualisé par un onglet en bas de la feuille.

A l'impression tous les calques visibles sont imprimés en superposition.

L'ajout d'un calque laisse apparaître tous les instruments déjà ouverts sur la feuille sans modification de leur position

Renommer un calque actif

Cette commande permet de nommer ou changer le nom d'un calque.

Par défaut, les nouveaux calques sont nommés dans l'ordre de leur création : Calque 1. Calque n. 2...



Le calque actif est celui dont l'onglet est blanc, les autres sont colorés en bleu.

Supprimer

Cette commande permet de supprimer les objets et le calque actif. Cependant le dernier calque ne peut pas être supprimé... Il y a toujours au moins un calque !

En cas d'erreur, on peut toujours revenir sur l'action précédente par la commande défaire du menu « Edition ».

Effacer

Cette commande permet d'effacer tous les objets du calque actif

Image de fond

Il est possible d'importer une image (aux formats BMP, PCX ou JPG) comme image de fond sur laquelle il sera possible de tracer. Cette importation peut se faire à partir d'un fichier ou directement à partir du presse-papier. Par exemple après une impression d'écran d'une page d'un autre logiciel.

Calques visibles

Cette commande permet de masquer ou faire apparaître différents calques. L'exemple suivant présente 3 calques dont certains sont "visibles" et d'autres masqués

	Ici seul le calque 1 est visible, les deux autres ne le sont pas : ils sont grisés.
	Deux calques sont visibles, le 1 et le 2. Le calque 3 est invisible.
	Dans ce cas les trois calques sont visibles, seul le calque 3 est actif et peut donc être modifié. Ici l'ensemble du dessin vu par transparence peut être complètement imprimé.

Le mode IMAGE

Le mode de fonctionnement « standard » de Feuille.exe est le **mode « calques »**. Dans ce mode les objets dessinés sont indépendants les uns des autres et peuvent être modifiés, transformés, supprimés ou recopiés sans que les autres objets soient affectés. Ce sont des dessins dits «**vectoriels**».

Le mode « image » est un autre mode de travail possible.

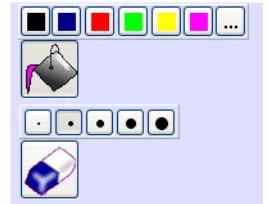
Lorsqu'on passe du mode travail « calques » au **mode « image »** tous les calques «visibles» sont réunis en une seule image sur laquelle on va pouvoir continuer à dessiner mais cette fois-ci à la manière d'un logiciel de dessin, c'est-à-dire en mode « **bitmap** ».

De nouveaux outils sont disponibles dans ce mode de travail :

Le pot de peinture permet de colorier une zone fermée du dessin. Les boutons couleurs permettent de sélectionner la couleur de la peinture.

La gomme permet d'effacer des parties du dessin.

Il est encore possible de se servir des instruments de tracé.



Tous les tracés sont alors effectués sur la même image c'est pour cette raison que le retour vers le mode « calques » fait perdre toutes les modifications effectués en mode « image ».

Un message d'alerte prévient de ce risque.

Le mode « image » doit être réservé à la finalisation d'un travail effectué en mode « calques » pour par exemple colorier l'intérieur d'un polygone ou effacer des morceaux de segments superflus.



Les outils



Gestion du texte

Il y a deux possibilités d'entrer du texte selon sa longueur :

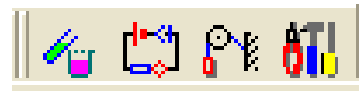
- On entre directement au clavier une lettre ou un mot dans la petite fenêtre du Texte (rectangle blanc en haut à gauche). La sélection sur l'icône "crayon" permet de l'envoyer sur la feuille.
- On double clique sur la petite fenêtre du Texte. Une boîte de dialogue apparaît. On entre le texte et on envoie le texte sur la feuille en cliquant sur l'icône "crayon".

L'icône "A" permet de choisir la police de caractères.

Chaque ligne du texte sera considéré comme un objet indépendant.

(Attention : pour pouvoir ensuite déplacer les textes l'option "glisser-déposer" doit être activée).

SchemSciences :



SchemSciences est un modèle de Word permettant de dessiner des schémas en électricité, mécanique et chimie.

130 dessins vectoriels réalisés sous Word organisés dans une bibliothèque organisée en menus :

- ❑ chimie
- ❑ électricité
- ❑ mécanique
- ❑ gestion des dossiers.

Les dessins sont modifiables et on peut les combiner entre eux.

1) Installation :

Télécharger le fichier :

- Schemsciences.zip (version 1 Word 97 2000 - 92 ko)
- Schemsciences1_XP (version 1 Word XP 2002 et + - 92 ko)

sur : <http://www.profcosinus.fr/atelier/SchemaSciences.htm>

Dézipper l'archive téléchargée dans un dossier de votre choix. On obtient le fichier « SchemSciences1.dot »

Copier ce fichier SchemSciences1.dot.

S'assurer que les dossiers cachés sont affichés :

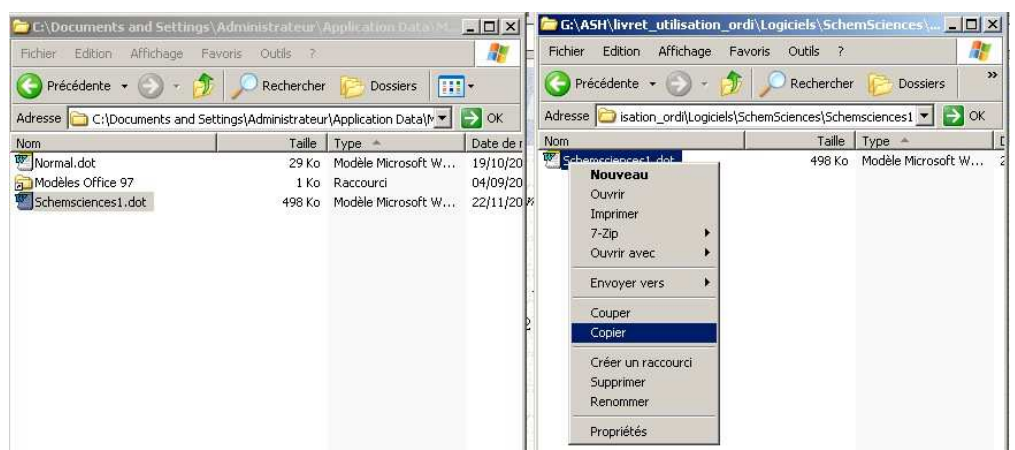
1. Poste de travail
2. Outils
3. Options des dossiers
4. Onglet Affichage
5. Afficher les fichiers et les dossiers cachés (coché)
6. Appliquer



Aller dans :

1. Poste de travail
2. Disque local C :
3. Documents and settings
4. Application Data
5. Microsoft
6. Modèles

Coller le fichier dans "Modeles"



Ouvrir Word

menu Outils

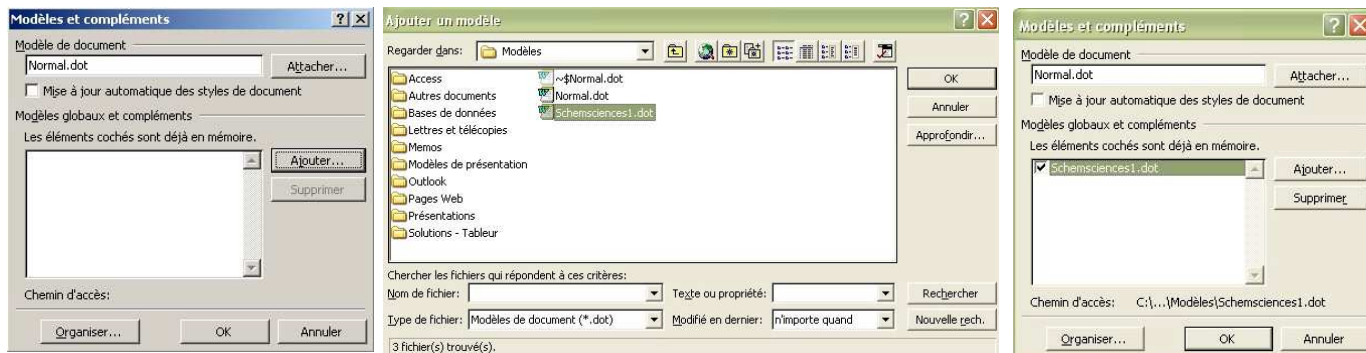
Modèles et compléments...

Ajouter un modèle

Sélectionner « SchemSciences1.dot »

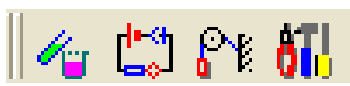
Annexe 9

B. Guillard – Conseiller pédagogique - Châteauroux



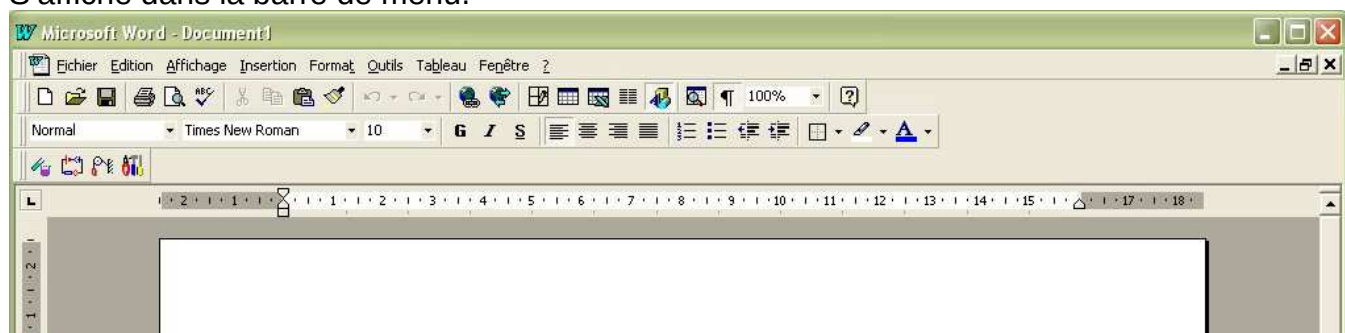
OK

2) Utilisation :



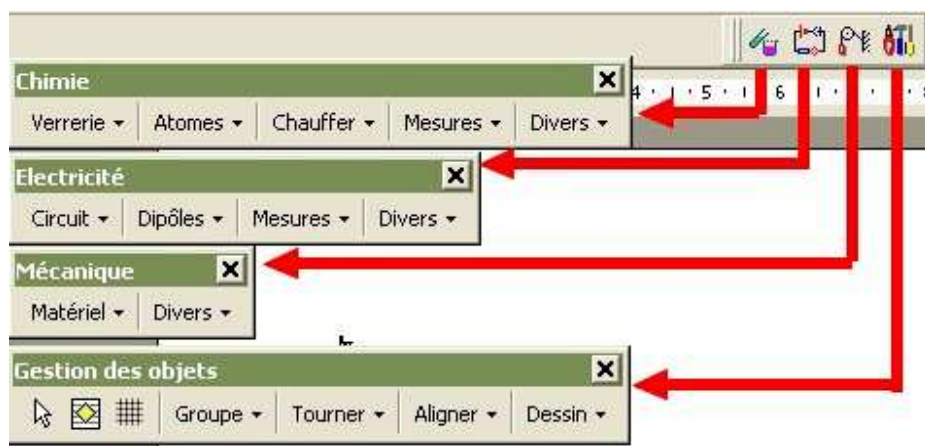
La barre d'outils :

S'affiche dans la barre de menu.

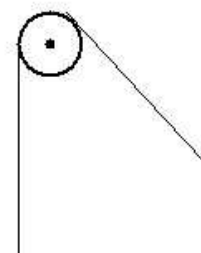
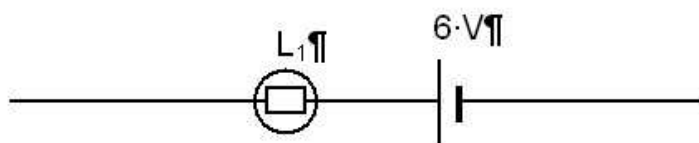
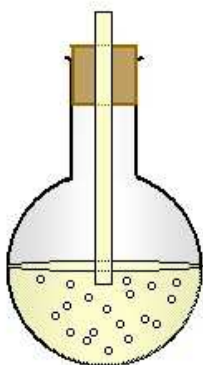


La barre d'outils permet d'utiliser 4 sous-menus :

- ❑ chimie
- ❑ électricité
- ❑ mécanique
- ❑ gestion des dossiers.



Différents dessins utilisables et modifiables dans les différents menus



Organisation au sein de l'établissement

Nom :

Classe :

Prénom :

Date :

1. Aménagements matériels et humains mis en place

Double jeu de livres : ☐ oui ☐ non

Rangement des livres : ☐ Dans la classe
☐ Mise à disposition d'un casier
☐ Autre

Lieu pour ranger l'ordinateur aux interclasses

Mise à disposition d'une imprimante ☐ oui ☐ non

Lieu Horaires d'accès

Mise à disposition d'un scanner ☐ oui ☐ non

Lieu Horaires d'accès

Mise à disposition d'une photocopieuse ☐ oui ☐ non

Lieu Horaires d'accès

Clé USB fournie aux enseignants ☐ oui ☐ non

Par : ☐ La famille
☐ L'établissement
☐ Autre

Adulte du collège référent pour l'élève :

Place particulière en classe :

Organisation au sein de l'établissement

2. Organisation pratique par matière

Matière :

Copie du cours/Prise de note :

- ☐ Entièrement par l'élève
- ☐ Cours donné sur clé USB
- ☐ Cours photocopié par
- ☐ Autre

Documents à compléter (cartes, fichiers...)

- ☐ Document donné sur clé USB et complété par l'élève sur son ordinateur
- ☐ Document scanné en début de cours
- ☐ Document fourni à l'avance et scanné puis complété en classe
- ☐ Autre

Restitution des documents à l'enseignant (contrôles, exercices...) :

- ☐ Par clé USB
- ☐ Impression sur papier réalisée par
- Quand ?
- ☐ Autre

Evaluations (aménagements):

- ☐ 1/3 temps en plus
- ☐ Réduction du contenu du contrôle
- ☐ Notation adaptée
- ☐ Evaluation donnée sur clé USB et complétée sur l'ordinateur