

**PRENDRE EN MAIN  
L'ÉCRAN NUMÉRIQUE  
PROMETHEAN**



**GUIDE  
UTILISATEUR**

**SciencesPo**

# VOTRE ÉCRAN NUMÉRIQUE

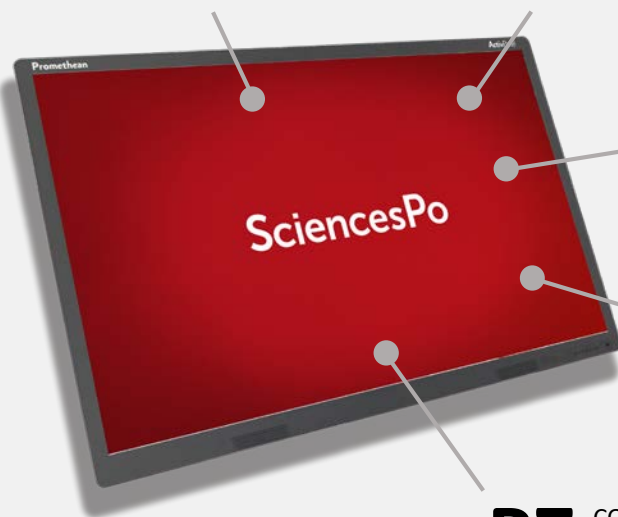
## # AVANT-PROPOS

L'écran numérique peut se révéler être un outil pédagogique très précieux pour vos cours. La maîtrise technique de cet outil est facilitée par sa simplicité d'utilisation puisque son maniement est calqué sur celui des smartphones ou des tablettes qui font partie du quotidien de chacun.

Il suffit donc souvent de savoir ce qu'il est possible de faire avec de tels outils pour en faire un usage adapté à ses besoins. Ce guide vous propose de découvrir ces possibilités.

**P3** INTÉGRER L'ÉCRAN À SA PÉDAGOGIE

**P4** CONTRÔLER L'ORDINATEUR À PARTIR DE L'ÉCRAN



**P5** PRENDRE DES NOTES NUMÉRIQUES

**P6** ENREGISTRER ET PARTAGER SES NOTES

**P7** CONTACTS & ACCOMPAGNEMENT

**2**

Pour tout besoin d'aide technique | [sos@sciencespo.fr](mailto:sos@sciencespo.fr)  
contactez le Helpdesk Sciences Po | 01 45 49 77 99

# INTÉGRER L'ÉCRAN À SA PÉDAGOGIE

## #1 CONSEIL D'UTILISATION ET D'USAGES

### 1. Comment vous positionner par rapport à l'écran ?



L'utilisateur d'un écran numérique est amené à manipuler l'écran plus que s'il s'agissait d'un simple tableau blanc. Il risque donc plus souvent de tourner le dos aux élèves.

**Pensez à vous positionner de trois quart pour toujours faire face à la salle.** Vous éviterez ainsi une perte éventuelle d'attention de vos élèves.

### 2. Ne vous laissez pas impressionner par la technique

Les écrans numériques sont des outils dont le maniement est aujourd'hui très intuitif car calqué sur celui d'outils comme les smartphones. Cependant, il est tout à fait possible, lors de vos premiers pas, de ne plus savoir comment réaliser telle ou telle opération sur l'écran.

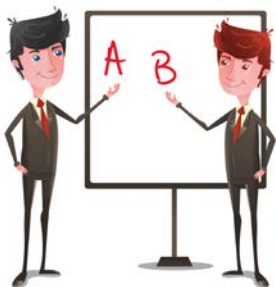


Dans ce cas, pas de panique !

**Utilisez simplement l'ordinateur de la salle pour parvenir à vos fins.**

La souris et le clavier de l'ordinateur sont toujours à votre disposition.

### 3. Utilisez l'écran à plusieurs



L'écran peut être utilisé à plusieurs en même temps. Ainsi, **vous pouvez organiser des activités de groupe**, des restitutions à plusieurs, des jeux, etc., durant lesquelles les participants pourront écrire à plusieurs.

# CONTRÔLER L'ORDINATEUR À PARTIR DE L'ÉCRAN

## #1 COMMENT ALLUMER L'ÉCRAN

Pour allumer l'écran (et l'ensemble des outils audio-visuels de la salle), appuyer sur le bouton « ON » de la console de commande ;



« ON » pour allumer, « OFF » pour éteindre tous les outils audiovisuels

Plusieurs sources peuvent être projetées :

- PC : l'ordinateur de la salle
- LAPTOP : votre propre ordinateur
- WIFI : Tout périphérique dans la salle (smartphone, tablette...)

## #2 DES GESTES SIMPLES

L'écran est tactile. Vous pouvez donc contrôler l'ordinateur directement avec le doigt. Vous pouvez ainsi reproduire les gestes quotidiens d'utilisation d'un smartphone ou tablette :



**SIMPLE APPUI**  
Sélection



**DOUBLE APPUI**  
Double clic



**APPUI PROLONGÉ**  
Clic droit



**« ZOOM »**  
Agrandir



**« PINCH »**  
Rétrécir

L'écran distingue l'utilisation du **doigt** (contrôler), du **stylet** (écrire) ou de la **main** (effacer).

# PRENDRE DES NOTES NUMÉRIQUES

## #1 PRISE DE NOTES DANS WINDOWS INK

L'écran peut se muer en véritable tableau blanc pour accueillir vos notes, schémas, explications écrites, etc. Pour cela, ouvrir l'environnement Windows Ink situé en bas et à droite de l'écran :

Cliquer sur l'icône 

Puis sur Bloc-croquis



Bloc-croquis

ÉCRITURE TACTILE  
Doit être activée  
pour pouvoir écrire

ENREGISTRER VOS NOTES

EFFACER L'ÉCRAN

Choix de couleur et taille du trait

FEUTRE GOMME

STYLO SURLIGNEUR

The image shows the Windows Ink toolbar and drawing area. The toolbar includes options for color and line thickness, and various drawing tools like pen, highlighter, eraser, and selection tools. A drawing area below the toolbar shows the text "Plan du cours" written in red ink. A red arrow points to the drawing area, and another red arrow points to the "EFFACER L'ÉCRAN" button.

## #2 PRISE DE NOTE DANS MICROSOFT OFFICE

Les outils Microsoft Office permettent des prises de notes manuscrites directement dans vos documents bureautiques (une présentation PowerPoint par exemple). Cliquer sur l'onglet « Révision » puis « Commencer la saisie manuscrite »



Utiliser les outils à disposition pour des prises de notes



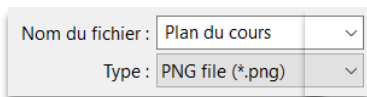
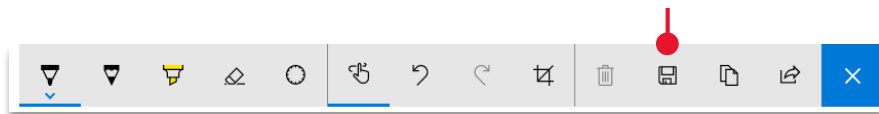
# ENREGISTRER ET PARTAGER SES NOTES

## #1 COMMENT ENREGISTRER SES NOTES NUMÉRIQUES

Toutes les notes prises sur l'écran numérique au travers de Windows Ink peuvent être enregistrées dans un fichier, puis partagées.

Une fois dans Windows Ink :

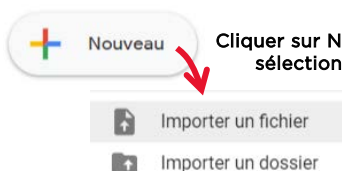
Cliquer sur enregistrer



Choisir l'emplacement et saisir le nom du fichier

Vos notes peuvent ensuite être sauvegardées sur votre compte Google Drive Sciences Po.

Une fois dans votre Google Drive et dans le dossier désiré :



Cliquer sur Nouveau puis Importer un fichier, et sélectionner le fichier de prise de notes

## #2 COMMENT PARTAGER SES NOTES NUMÉRIQUES

Une fois stocké dans Drive, effectuer un clic droit sur le fichier de notes puis cliquer sur « Partager ».



Paramétrer le partage avec les personnes désirées ou à toute la classe au travers du groupe UP. **Conseil** : utiliser le partage unitaire plutôt que la diffusion du lien de partage.

# 6

EN SAVOIR PLUS 

sur le partage dans DRIVE

# CONTACTS & ACCOMPAGNEMENT

## #1 ACCOMPAGNEMENT & FORMATIONS

Vous souhaitez en savoir plus sur l'utilisation des écrans numériques et la prise en main de votre salle de cours ?

[Consultez les pages du site des outils en ligne](#)

Vous désirez une formation à l'utilisation des écrans numériques ?

[Contactez ODILE COCHE : odile.coche@sciencespo.fr](mailto:odile.coche@sciencespo.fr)

Vous souhaitez développer des activités de pédagogie active pour votre cours à l'aide des écrans numérique ?

[Contactez le centre d'expérimentation numérique](#)

## #2 CONTACTS TECHNIQUES

Pour toute aide technique ou besoin de dépannage :

[Contactez le Helpdesk de Sciences Po](#)

[sos@sciencespo.fr](mailto:sos@sciencespo.fr) - 01 45 49 77 99

