

## L'enregistreur de sons d'ActivInspire

Avoir un TNI dans sa classe permet d'accéder et / ou d'utiliser un nombre infini de ressources audio, quelque soit le domaine d'apprentissage. Mais ActivInspire permet aussi de créer très facilement ses propres fichiers audio (histoire comptée par les élèves, vocabulaire en LVE enregistré par l'enseignant ou par les élèves, compte-rendu de sortie, d'expérimentation,...). Ces enregistrements seront ensuite utilisables directement dans ActivInspire<sup>1</sup>.

### 1. Pré-requis

Si vous êtes équipés d'un ordinateur portable, ceux-ci sont tous désormais équipés d'un microphone intégré, qui peut suffire (en terme de qualité) à vos besoins. Dans le cas d'un ordinateur dit « de bureau », il faudra brancher un microphone externe sur la prise « mini-jack » présentant une image de microphone (à défaut, le code couleur correspondant est rose – vert correspondant au casque).

### 2. Enregistrer des sons

Avant tout, il faut activer l'enregistreur, par exemple en activant la « caisse à outils » puis en sélectionnant le microphone parmi tous les outils proposés.



Ensuite, il suffit de cliquer sur le bouton d'enregistrement, comme sur les anciens magnétophones à cassette, et sur le boutons « Stop » pour interrompre (pas de possibilité de mettre en pause). Le fichier est automatiquement généré sur la page active du paperboard, il n'y a plus qu'à cliquer dessus pour entendre le résultat.



<sup>1</sup> Nous verrons aussi comment ce fichier audio pourra être enregistré dans notre espace personnel des « Ressources »

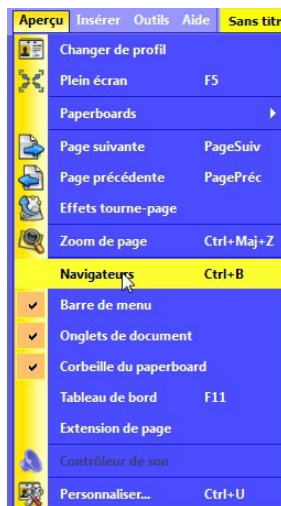
### 3. Associer un fichier audio et un objet<sup>2</sup>

Une fois que l'on a créé ses fichiers audio et ses objets, il est possible de les associer afin de les déplacer ensemble. Mais si le fichier audio est antérieur à l'objet d'accueil il se glissera sous ce dernier (et dans ce cas l'interaction de lecture ne fonctionnera pas).



Il y a plusieurs méthodes pour réorganiser les objets entre eux, en voici une.

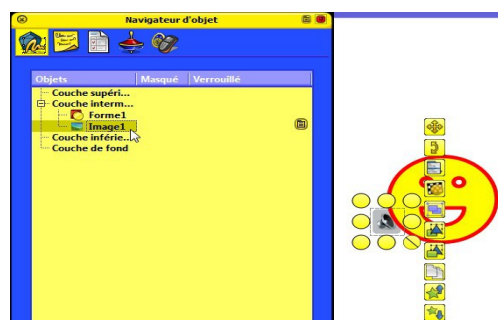
Tout d'abord, activer les « Navigateurs ».



Parmi les 5 navigateurs proposés, sélectionner le Navigateur d'objets.

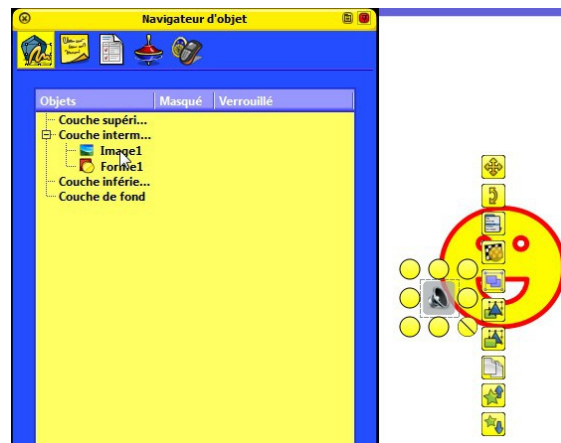


Tous les objets présents sur la page du paperboard apparaissent, organisés entre eux et à l'intérieur des couches.



<sup>2</sup> Ceci a déjà été abordé dans les fiches consacrées aux flashcards et à l'album multimédia

Pour les réorganiser, il suffit d'effectuer un glisser / déposer dans le Navigateur d'objets.



Maintenant que nos différents éléments sont correctement organisés, nous allons pouvoir les associer tout simplement à l'aide de la fonction « Grouper ».



#### 4. Pour aller plus loin

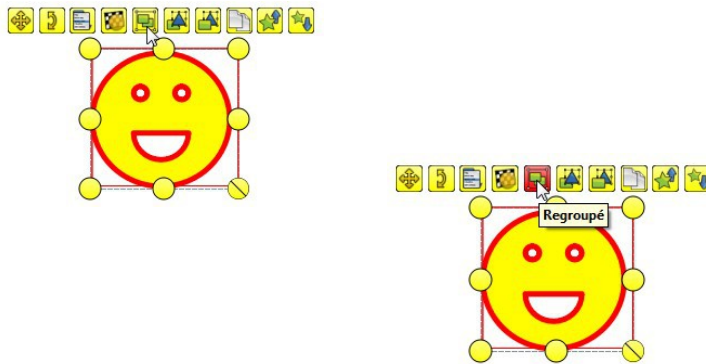
Pour des raisons esthétiques on peut vouloir masquer l'icône « haut-parleur ». A partir de ce point, je recommande de passer en mode « Création » pour éviter le déclenchement intempestif de la lecture.



En ce cas, il faut commencer par agrandir cette icône de façon à ce qu'elle recouvre la totalité de l'objet (car une fois masquée, l'élève ne saura pas où il devra cliquer précisément) puis d'utiliser le « Curseur de transparence » pour masquer l'icône.



Il n'y a plus qu'à sélectionner les deux objets pour les regrouper.



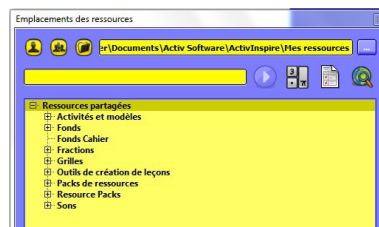
Désormais, c'est en cliquant sur l'objet (en apparence) que la lecture débutera.



## 5. Se créer ses propres ressources

ActivInspire intègre des ressources dès son installation et propose aussi d'ajouter des ressources téléchargeable à partir de Promethean Planet<sup>3</sup>, mais il est possible de se créer ses propres ressources.

Dans la barre d'outil, sélectionner « Ressources », développer le menu et choisir « Mes ressources ».



Deux sous-dossiers sont présents par défaut :

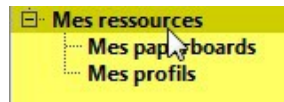
- Mes paperboards

3 Voir la fiche pratique « Ajouter un pack de ressources »

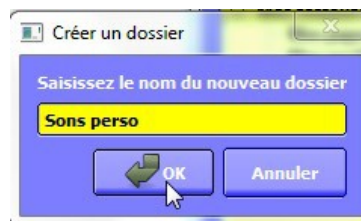
## – Mes profils

Nous allons ajouter un nouveau sous-dossier.

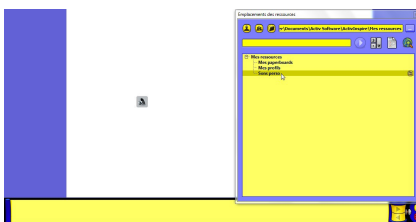
Cliquer sur « Mes ressources » en tête de l'arborescence puis faire un clic droit dans la zone contenant les sous-dossiers.



Un menu contextuel apparaît nous proposant (entre autre) de créer un dossier que nous pourrions nommer à notre guise..



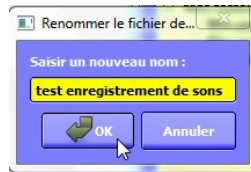
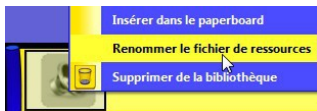
Une barre de ressources vierge apparaît au bas de la page. Il n'y a plus qu'à effectuer un glisser / déposer pour y stocker notre fichier son<sup>4</sup>.



Il est naturellement possible de renommer le fichier de façon à ce qu'il soit plus clairement identifiable.

<sup>4</sup> Ceci marche avec n'importe quelle autre ressource créée par nos soins : image, objets groupés,...

Faire un clic droit sur le fichier dans la zone des ressources puis se laisser guider.



Et pour réutiliser la ressource, faire un glisser / déposer vers l'espace de travail.

