Objectifs: Ajouter des pages

Naviguer entre les pages Définir le style de la page

Il est bien rare que lors d'un cours le tableau ne soit pas effacé, par manque de surface pour écrire. Workspace peut gérer plusieurs pages, ... tout comme un logiciel de traitement de texte ou de préAO!

Etape 1: votre document

Si ce n'est déjà fait, lancez WS, créez un nouveau document, créez une première page vierge et enregistrez le document en le nommant TP3, une fois encore, l'extention, GWB, est ajoutée par le logiciel.

Vous ne savez plus comment faire? ... Avez vous bien fait les TP 1-1 et TP 1-2?

Etape 2 : une seule et unique page

Workspace fournit, pour chaque page, un espace quasi infini, à l'instar des tableaux d'amphis qui pouvaient être hissés plus haut pour faire apparaître un nouveau tableau vierge. La taille de la partie visible de votre page dépend bien entendu de la définition de votre affichage (1280 par 800, ou 1440 par 900 dans le cas de VPI du CD77), mais la page peut être étendue vers la droite ou le bas en utilisant les flèches d'extension :



Les ascenseurs (verticaux et horizontaux) vont ensuite vous permettre de vous rendre où vous voulez dans la page.

Attention toutefois, cela est pratique pour « agrandir » une page, mais bien gardez en mémoire que la page sera, dans sa totalité, convertie en une page d'un fichier PDF, rendant la lecture parfois impossible.

Etape 3: plusieurs pages

A l'aide de l'outil **Texte**, créez un objet texte contenant « Voici la page 1 ! », placez le au milieu de votre page.

→ Sélectionnez l'outil Page vierge dans la barre d'outil, le texte vient de disparaître.

Normal, vous voyez à présent la seconde page de votre document. Pour preuve, une flèche verte, pointant vers la gauche, est maintenant visible dans la barre d'outils.

→ Cliquez sur cette flèche verte, le texte est bien visible, vous êtes bien sur la page 1.

La flèche verte pointant vers la gauche est maintenant grise, celle pointant vers la droite est passée de grise à verte, normal, vous ne pouvez plus « remonter » les pages puisque arrivés à la première.



→ Cliquez sur cette flèche verte, créez un bloc de texte contenant « Voici la page 2 ! », placez le au milieu de votre page.

Vous pouvez répéter cette opération autant de fois que nécessaire, il est plus confortable, et efficace, de travailler sur une page contenant peu d'informations, quitte à avoir beaucoup de pages ...

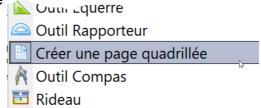
Etape 4 : ajout d'une page quadrillée

Il n'est pas toujours pratique d'utiliser un tableau blanc, ou une page vierge, les tableaux quadrillés sont parfois utiles et pas que pour les maths. Dans Workspace, il est possible d'ajouter une page quadrillée :

Menu Système de Workspace, Pages puis Créer une page quadrillée ou en cliquant sur

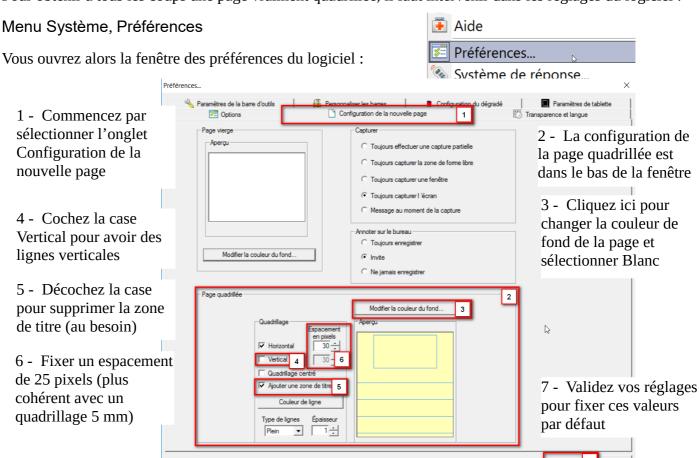
l'icône Boite à outils de la barre d'outils puis **Créer une** page quadrillée.

Une superbe page jaune, avec des lignes bleues, et un rectangle dans la partie supérieure est maintenant affichée.



Pas vraiment quadrillée la page ! Le logiciel ayant été développé par des anglo-saxons, la page quadrillée ressemble plutôt à une page de bloc-note au format US ... pas super pratique !

Pour obtenir à tous les coups une page vraiment quadrillée, il faut intervenir dans les réglages du logiciel :



Bien évidemment, ceci est une proposition de réglages, vous avez la possibilité d'utiliser uniquement des lignes horizontales, avec un espacement de 50 pixels, si le but est d'avoir des repères pour faire écrire les élèves au tableau ...

Au passage, il est possible de définir les réglages par défaut des pages vierges, pour les nostalgiques du tableau vert, ou pour avoir un tableau moins blanc, moins « lumineux ».

N'hésitez pas à passer au tableau pour voir ... Expérimentez et n'oubliez pas d'enregistrer votre document.