



Carte de Référence Open Sankoré

Vue Tableau

Afficher/Cacher barre de dessin en bas.

Épaisseur de trait du stylo ou surligneur.

Type de papier.

Parcourir les pages.

Grouper des objets.

Basculer dans la vue Documents (voir 2e page).

Réglages du logiciel.

Couleur de trait du stylo ou surligneur.

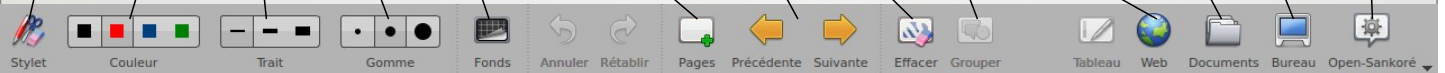
Taille de la gomme.

Ajouter une page. Clic long pour plus d'options.

Effacer. Clic long pour plus d'options.

Navigateur web intégré, pour capturer des contenus.

Crayonner sur le bureau.



Éditer les informations sur le document (métadonnées utiles dans le cadre de partage de documents).

Vue d'ensemble du document pour supprimer, réordonner et dupliquer les pages.

Bibliothèque multimédia : son, image, graphique, vidéo, animation et autres applications à intégrer dans les documents.

Collections d'images. Pour utiliser d'autres images, depuis le bureau KDE, les copier dans le dossier personnel Images/Sankore.

Rechercher un élément de la bibliothèque par son nom.

Mathématiques **Théorie n°**

CALCUL LITTÉRAL, TECHNIQUE

une somme

ii. Factoriser
Factoriser c'est transformer une somme en un produit

$$1)(x-7+8)=(x+1)(x+1)=(x+1)^2$$

$$8x-16 =$$

$$24y+15 =$$

$$12a-6 =$$

iii. Propriétés

$$k(a+b)=ka+kb \quad ka-kb=k(a-b)$$

$$(a+b)(c+d)=ac+ad+bc+bd$$

Exercice 2 : Développer puis réduire A et B

$$A = (x+1)(x-7)+8(x+1)$$

$$B = (2y-5)(3y+4)+10(2y+2)$$


Stylo

Surligneur

Activer une action d'un objet (installée avec l'outil Attraper/éditer).

Ajuster la vue.

Tracer une droite.

Couper-coller une zone de la page.

Gomme

Attraper/éditer des objets par sélection rectangulaire ou individuelle (combinaison avec touche Shift pour plusieurs).

Déplacer la feuille.

Pointeur laser.

Écrire un texte avec une police de caractères.

Clavier virtuel





Carte de Référence Open Sankoré

Vue Documents

Nouveau document dans le dossier sélectionné.

Importer un document (PDF,...) dans le dossier sélectionné.

Renommer le document/dossier sélectionné.

Effacer le document/ dossier sélectionné (et ses sous-dossiers et documents).

Ajouter des collections de pages ou d'images au document sélectionné.

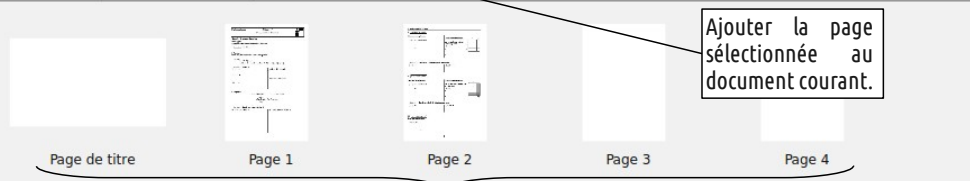
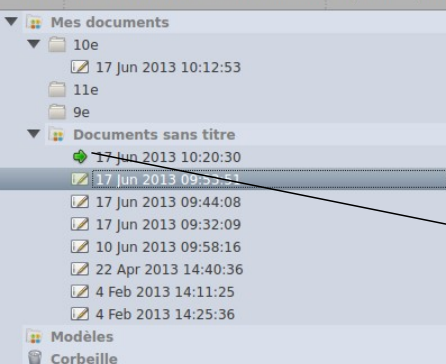
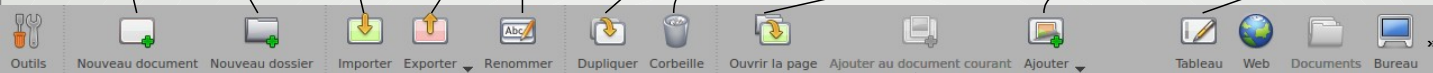
Nouveau dossier dans le dossier sélectionné.

Exporter le document sélectionné (PDF,...).

Dupliquer le document sélectionné.

Ouvrir le document sélectionné et en faire le document courant - en cours d'édition.

Basculer dans la vue Tableau (voir 1ere page).



Document courant - en cours d'édition.

Ajouter la page sélectionnée au document courant.

Panneau de hiérarchie des documents personnels. Les documents et leurs pages sont sauvés automatiquement avec la date de création comme nom. Depuis ce panneau, les dossiers et documents peuvent être déplacés, renommés (double clic), supprimés, voire récupérés dans la corbeille.

Pages du document sélectionné. Les glisser-déposer pour changer leur ordre dans le document. Il est aussi possible de glisser une page dans un autre document du panneau de hiérarchie.

Astuces

- Pour utiliser ses documents avec Open Sankoré, les convertir en PDF puis importer dans Open Sankoré.
- Pour partager des documents avec les élèves, les exporter au format PDF. Il est ensuite possible de les placer dans un classeur [Educenet2](#) ou un portail [Graasp](#) par un glisser-déposer depuis le gestionnaire de fichier KDE.
- Pour imprimer un document, l'exporter en PDF puis l'ouvrir depuis le bureau KDE.
- Pour utiliser ses propres images : depuis le bureau KDE, les copier dans le dossier Images/Sankore.
- Si Open Sankoré se bloque : le forcer à quitter en pressant la combinaison de touche **Alt+F2**, puis saisir **xkill**, valider et cliquer.

