

Knowledge Forum 4.7 et 4.8

Table des matières

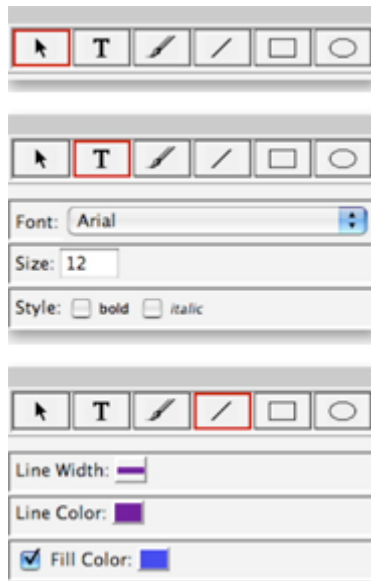
Cette version se concentre sur les améliorations d'un ensemble de fonctions communes : dessiner, chercher et un utiliser l'espace de travail personnel. Toutes les autres fonctions sont disponibles à travers la documentation de la version 4.6 :

(<http://affordance.uqac.ca/guidekf46/index.htm>).

1. Outil de dessin
2. Outil de recherche de perspectives
 - a. Accéder l'outil de recherche de perspectives
3. Recherche
 - a. Accéder à la fenêtre « Recherche »
4. Espace de travail personnel
 - a. Accéder à «Mon espace de travail»
 - b. Ajouter des éléments à «Mon espace de travail»

1. L'outil de dessin

L'outil de dessin fournit une manière de créer des dessins pour des notes, des perspectives ou des espaces de travail privés. C'est une fenêtre qui peut être utilisée pour créer et éditer des dessins. Les dessins sont composés de formes (rectangles, ovales, lignes, coups de pinceau à la main, éléments de texte, etc.) – et peuvent aussi inclure d'autres objets (notes, perspectives, etc.). Double-cliquer un dessin pour lequel vous avez les droits d'édition ouvrira ses outils de dessin. L'outil de dessin peut aussi créer des pré-visualisations et des images miniatures en format PNG. Ce sont ces images PNG qui sont actuellement affichées dans les notes et dans les perspectives.



2. Outil de recherche de perspectives

La fenêtre de l'outil de recherche de perspectives fournit un mécanisme de recherche et une liste complète des perspectives de la base de données. Vous pouvez trier les perspectives par date de modification, par date de création et par auteurs dans la fenêtre de l'outil de recherche de perspectives.

Les éditeurs et les gestionnaires peuvent créer et éditer des perspectives. Certains groupes peuvent aussi créer des perspectives si leur éditeur ou leur gestionnaire leur en a attribué la permission.

a. Accéder à l'outil de recherche de perspectives

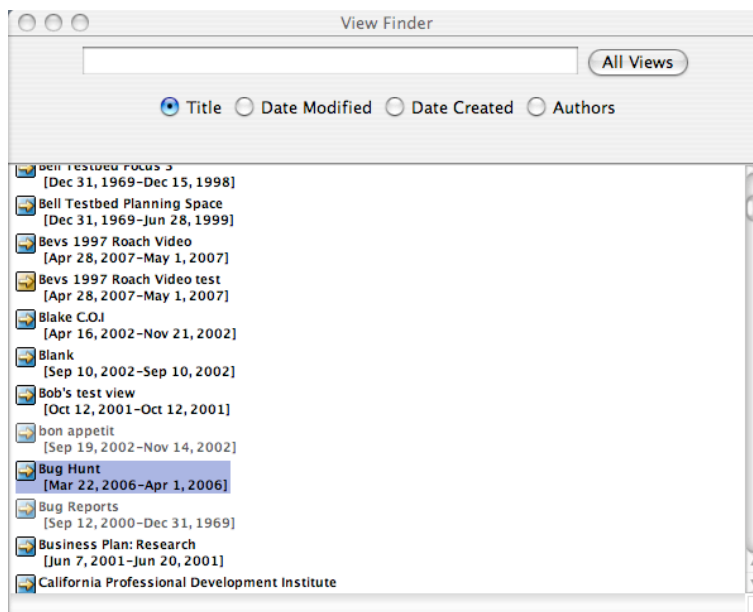
Vous pouvez accéder à la fenêtre d'outil recherche de perspective à partir de n'importe quelle perspective en utilisant le bouton « Recherche perspectives » de la barre d'outils.

Pour accéder à la fenêtre de recherche de perspectives:

- Cliquez le bouton de recherche de perspectives.



La fenêtre de recherche de perspectives s'ouvrira. Par défaut, rien ne s'affiche. Entrez soit un terme de recherche, ou appuyez sur le bouton « Toutes les perspectives » pour consulter toutes les perspectives de la base de connaissances.



3. Recherche

L'option de recherche fournit une manière simple de trouver et de rassembler des notes et d'autres objets de Knowledge Forum. Vous pouvez chercher du texte dans les notes de la base de connaissances, ou chercher par auteur, par titre ou par date. Vous pouvez aussi chercher des perspectives, des fichiers joints, des vidéos ou des dessins. Vous pouvez glisser vos résultats de recherche comme vous le feriez avec des objets listés dans une perspective ou dans votre espace de travail.

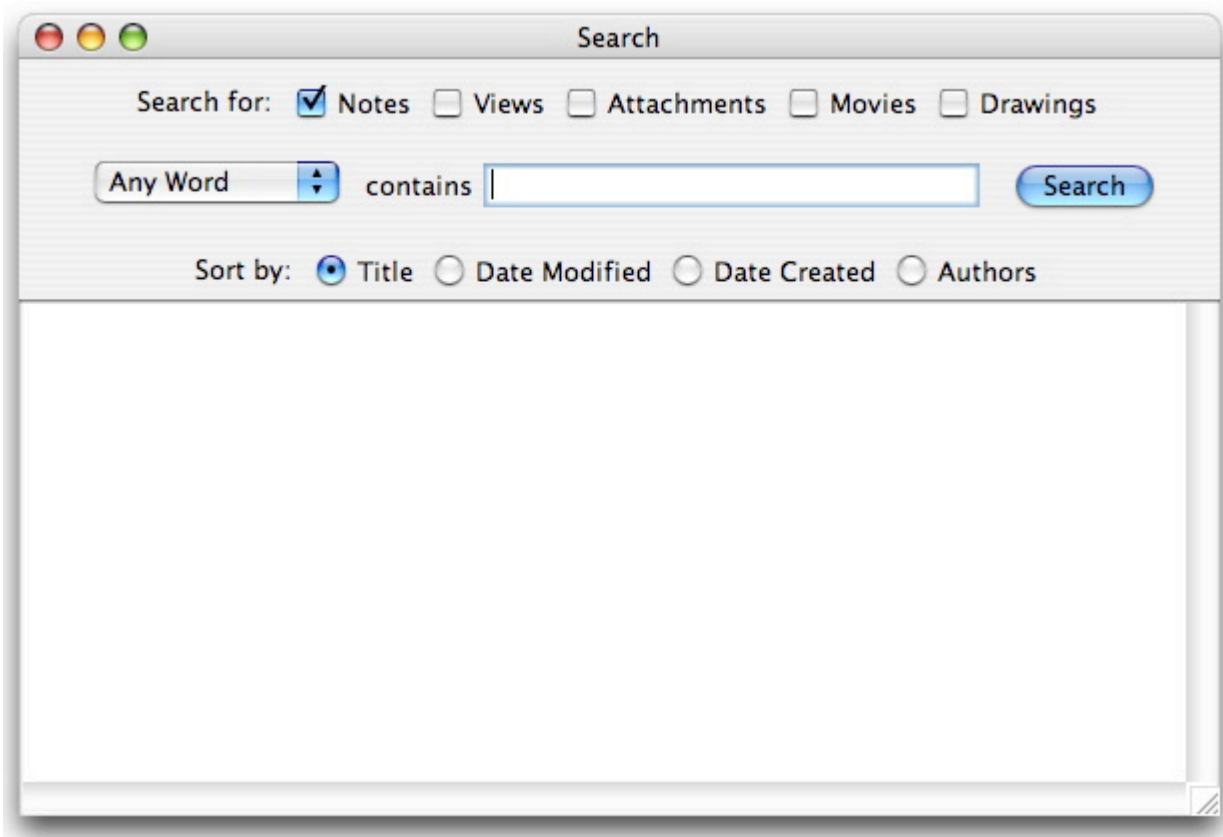
a. Accéder à la fenêtre «Recherche»

Vous pouvez accéder à la fenêtre «Recherche» à partir de n'importe quelle perspective en utilisant le bouton « Recherche » sur la barre d'outils.

Pour accéder à la fenêtre « Recherche »

- Cliquez .

La fenêtre «Recherche» s'ouvrira.



4. Espace de travail personnel

Mon espace de travail fournit un espace de rangement pour rassembler des notes, des fichiers joints, des vidéos et des perspectives en provenance de multiples sources. Vous pouvez travailler avec Mon espace de travail comme vous le feriez avec des objets listés dans une perspective ou des résultats de recherche. Vous pouvez ouvrir des notes, créer des notes avec élévation de propos, créer une note de référence et copier des objets vers une autre perspective à partir de Mon espace de travail.

a. Accéder à Mon espace de travail.

Vous pouvez accéder à la fenêtre de Mon espace de travail à partir de n'importe quelle perspective en utilisant le bouton « Mon espace de travail » de la barre d'outils.

Pour accéder à la fenêtre de Mon espace de travail :

- Cliquez .

b. Ajouter des éléments à Mon espace de travail

Simplement en glissant et déposant, vous pouvez ajouter tout type d'objet à la fenêtre de Mon espace de travail à partir d'une perspective.

Alternativement, vous pouvez utiliser le menu pour ajouter de multiples objets à Mon espace de travail:

1. Surlignez les objets.
2. Sélectionnez «Ajouter à Mon espace de travail» à partir de la liste déroulante «Objets».

La fenêtre Mon espace de travail s'ouvrira avec les objets ajoutés.