

1

Produire des livres
multimédias avec



BOOK CREATOR

Support : ordinateur ou tablette sans l'appli BookCreator

Objectif : produire des livres depuis un ordinateur ou une tablette directement sur le site BookCreator (connexion internet obligatoire)

1. Présentation

Site BookCreator : <http://app.bookcreator.com>

= création de livres multimédias depuis tout ordinateur ou tablette avec le navigateur **Chrome**.

- Création de livres (livres classiques ou bandes dessinées) avec texte, image, son, vidéo
- Téléchargement de livres au format ePub (ou PDF avec l'appli gratuite PDF Creator)
- Publication de livres (création d'un lien internet pour donner accès à la lecture des livres)

Les destinataires du lien de publication peuvent lire le livre depuis tout navigateur internet, sur ordinateur, tablette ou smartphone.

Contenus multimédias : textes, images au format JPG ou PNG (format qui permet de détourner un objet avec un fond transparent) , sons (MP3), vidéos (MP4)

+ création de liens vers des pages du livre ou vers des pages internet



Navigateur Chrome : navigateur pour la création et la publication de livres

S'il n'est pas installé sur votre ordinateur : <https://www.google.fr/chrome/browser/desktop/>

Installé par défaut sur les tablettes Android

Téléchargeable sur l'AppStore pour un iPad

Condition pour créer/publier/lire un livre : être connecté à internet

2. Création d'un compte enseignant

Le compte enseignant gratuit permet de conserver 80 livres (40 dans son espace privé MyBooks + 40 dans sa bibliothèque) et de les publier (s'il le souhaite).

- Ouvrir le navigateur internet  Chrome
- Aller sur <http://app.bookcreator.com>
- Cliquer sur I am a teacher puis 
- Saisir votre adresse personnelle académique puis 

Create account

Email
prenom.nom@ac-dijon.fr

First & last name

Prénom Nom

Password

.....

By submitting this form, you are indicating that you agree to the [Terms of Service](#).

CANCEL

SUBMIT

← Compléter

← Choisir un mot de passe

← Valider

Cas 1 : création sur l'appli tablette :

→ un compte enseignant suffit pour publier les livres.

Cas 2 : création sur le site gérée par l'enseignant

les livres sont produits depuis un seul ordinateur (ou tablette sans l'appli) géré par l'adulte
→ un compte enseignant suffit pour créer et publier les livres.

Cas 3 : création sur le site par des élèves

les livres sont produits par les élèves sur plusieurs ordinateurs (ou tablettes sans l'appli)
→ il faut créer des comptes élèves.

3. Gestion de la bibliothèque du compte enseignant

→ Ouvrir  Chrome, se connecter sur le **compte enseignant** sur le site BookCreator

Par défaut, un espace MyBooks + une bibliothèque (dans la version gratuite)

MyBooks (40 livres maxi) : livres accessibles seulement par l'enseignant connecté. Celui-ci peut choisir de télécharger, de les publier ou non.

Bibliothèque (40 livres maxi) : il faut la créer et la partager pour la rendre accessible aux élèves.

Paramétrage : autoriser ou non la lecture par un élève des livres créés par d'autres élèves.

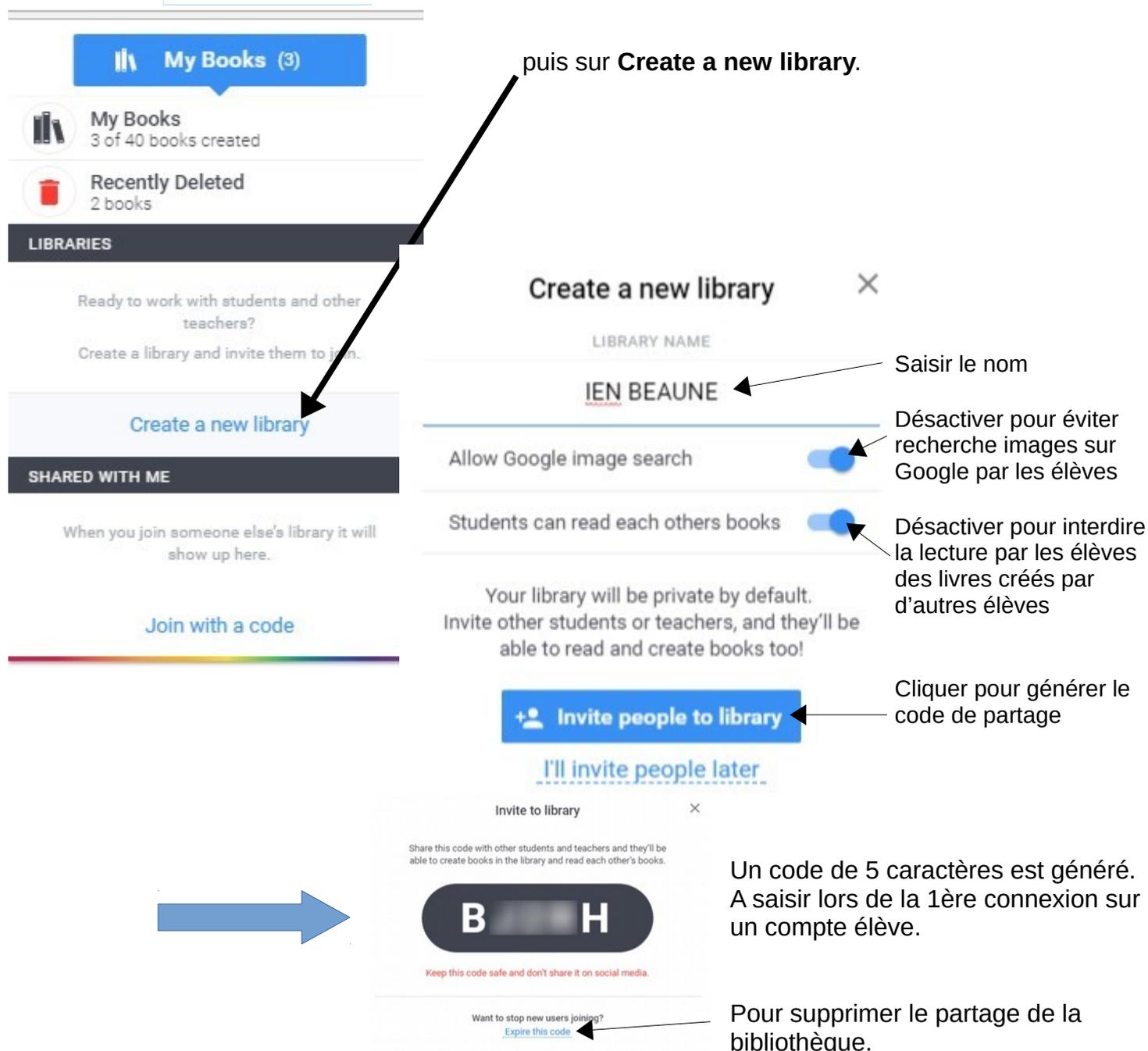
Les livres de l'enseignant peuvent être lus par les élèves.

Pour modifier le livre d'un enseignant, l'élève connecté à la bibliothèque doit en faire une copie.

Les élèves peuvent créer des livres mais ils n'ont pas possibilité de les publier.

Création de la bibliothèque du compte enseignant :

→ Cliquer sur  My Books (3) au milieu de la barre de menu (en haut)



puis sur **Create a new library.**

Saisir le nom

Désactiver pour éviter recherche images sur Google par les élèves

Désactiver pour interdire la lecture par les élèves des livres créés par d'autres élèves

Cliquer pour générer le code de partage

Un code de 5 caractères est généré. A saisir lors de la 1ère connexion sur un compte élève.

Pour supprimer le partage de la bibliothèque.

Gestion des livres depuis l'espace MyBooks ou la bibliothèque de l'enseignant :

- Cliquer sur  sous un livre :
- Importer un livre epub créé avec BookCreator →  Import book
 - Ranger le livre dans la bibliothèque
(une seule bibliothèque autorisée dans version gratuite) →  Move to Library
 - Dupliquer le livre
(pour qu'un élève puisse éditer le livre de l'enseignant) →  Copy book
 - Compiler plusieurs livres en un seul
(seulement pour un compte enseignant) →  Combine books
 - Supprimer le livre
(un élève ne peut supprimer que ses livres) →  Delete book

4. Création d'un compte élève

Le compte élève ne peut être créé qu'à partir d'un compte Google.

Pas de compte nominatif à l'école primaire !

Si vous n'avez pas encore de compte Google, BookCreator propose d'en créer un.

En adresse email, cliquer sur « *Je préfère utiliser mon adresse actuelle* » afin de pouvoir saisir votre adresse personnelle académique modifiée (prenom.nom+01@ac-dijon.fr pour élève 1, prenom.nom+02@ac-dijon.fr pour élève 2 etc.)

Une date de naissance est obligatoire, il faut que cela corresponde à un âge de personne majeure.

Les comptes élèves ne peuvent se connecter que sur la bibliothèque partagée par l'enseignant.

- Ouvrir le navigateur internet  Chrome
- Aller sur <http://app.bookcreator.com/>
- Cliquer sur puis  Sign in with Google

A la première connexion, saisir le code de la bibliothèque partagée par l'enseignant :

C'est le seul espace auquel le compte élève aura accès dans BookCreator.

Join a library

Enter the code from your teacher

SIGN OUT

GO

Mise en oeuvre pratique :
Salle informatique :

Avoir un compte élève pour chaque ordinateur permet aux élèves de travailler sur leurs livres respectifs en même temps.

Pour accéder aux livres créés par les élèves, l'enseignant consulte sa bibliothèque partagée. Il peut ensuite compiler plusieurs livres pour n'en faire qu'un seul.

Ordinateur en fond de classe :

Une autre solution est de n'avoir qu'un seul compte élève sur un ordinateur (en fond de classe) et de faire produire les élèves sur un seul livre, les uns après les autres. Pas besoin de compilation finale.

5. Créer un livre

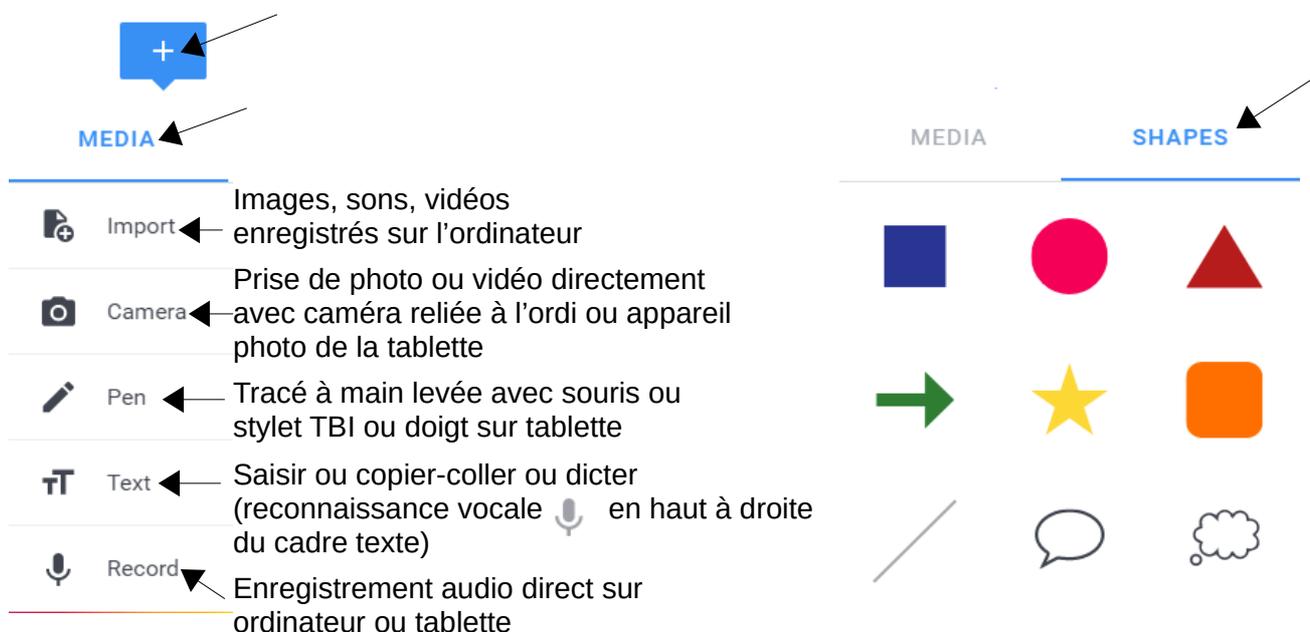
- Ouvrir le navigateur internet  Chrome
- Aller sur <http://app.bookcreator.com/>
- Se connecter sur un compte enseignant ou élève BookCreator.

- En haut à gauche, **+ New Book**
- Choisir le **format du livre** : Portrait, Carré, Paysage, en version classique ou bande dessinée
Attention, ce format ne peut plus être modifié après la création du livre.
- Un nouveau livre apparaît. Changer le titre en cliquant en bas sur « A new Book » et l'auteur.
- Cliquer sur la couverture du livre pour l'ouvrir.

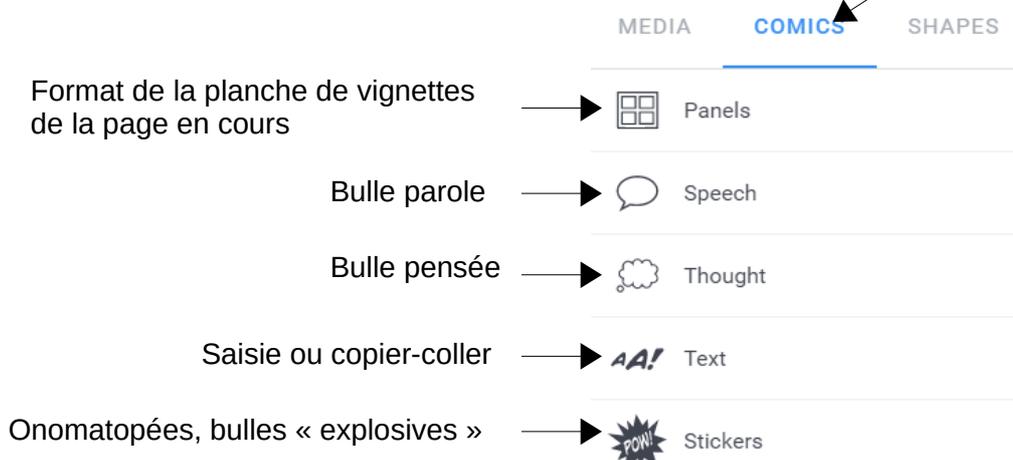
Menu d'édition :



→ Ajout de contenus dans un livre classique :



→ Ajout de contenus dans une bande dessinée :



→ Modification des contenus ajoutés :

Sélectionner un élément puis cliquer sur 
ex. élément texte :



Taille → 

Police → Font Open Sans >

Couleur du texte → Color  >

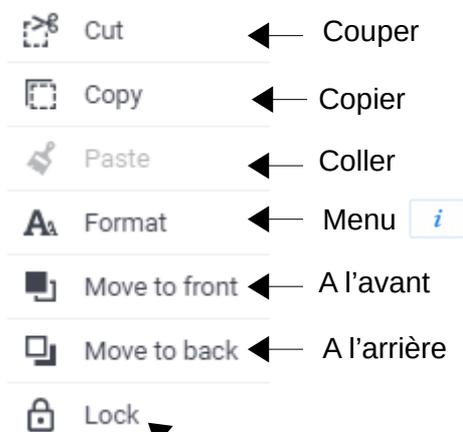
Couleur de la zone de texte → Background NONE >

Ombre → Shadow

Disposition avant/arrière → Move to Back / Front  

Supprimer l'élément →  Delete

ou faire un **clic droit** sur un élément
ex. élément texte :



Cut ← Couper

Copy ← Copier

Paste ← Coller

Format ← Menu 

Move to front ← A l'avant

Move to back ← A l'arrière

Lock

Verrouiller l'élément afin qu'il ne soit pas modifiable
(ex. consigne d'un exercice qui doit être complété par un élève)

→ Ajout d'un hyperlien au format texte :

Si lien vers une page internet, copier d'abord l'adresse de cette page.

Puis sur la page BookCreator, cliquer sur  →  Text

Saisir le texte qui apparaîtra.

Sélectionner le texte saisi puis cliquer sur 

Coller l'adresse internet ou indiquer le n° de page dans la zone puis **SAVE** puis **DONE**.

→ Ajout d'un hyperlien sur une image :

Si lien vers une page internet, copier d'abord l'adresse de cette page.

Importer l'image sur la page

Sélectionner l'image puis cliquer sur 

Coller l'adresse internet ou indiquer le n° de page du livre dans la ligne grisée sous HYPERLINK.



HYPERLINK

3|

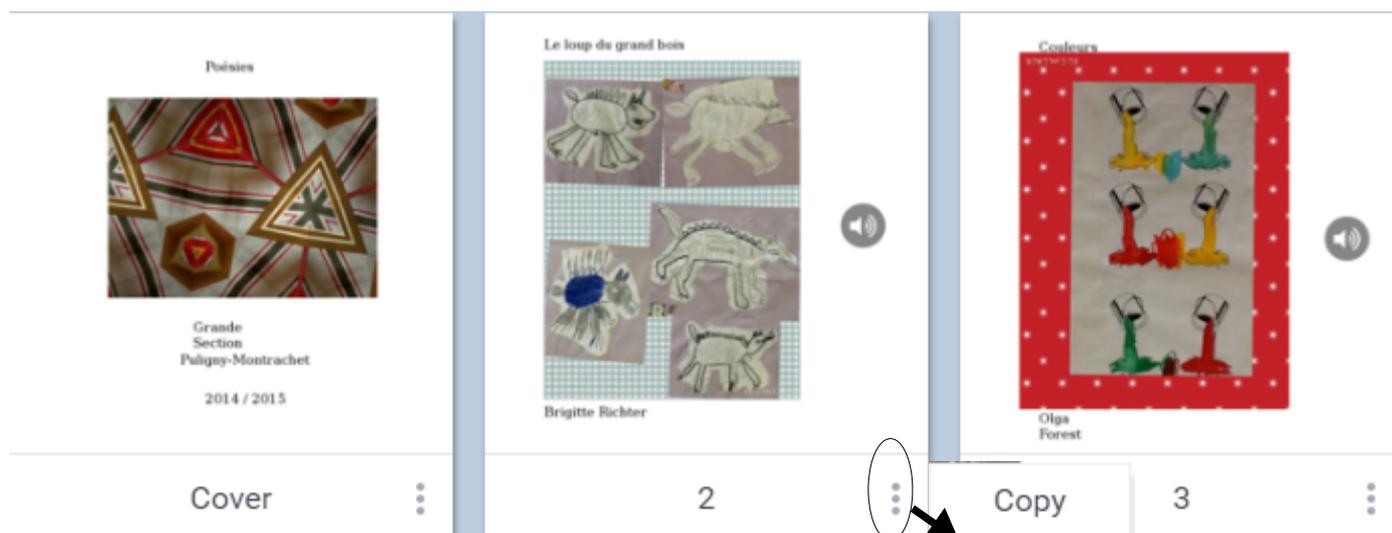
→ Ajout d'une page :

Par défaut, un livre contient 3 pages (dont la couverture).

Pour ajouter une page : aller sur la 3^e page (flèche à droite de la page) puis Cliquer sur 

→ **Gestion des pages : cliquer en haut sur** Pages

Pour modifier l'ordre des pages : glisser-déposer les pages à la bonne place.



Au clic sur  en bas d'une page :

Copy : crée une 2^e page identique juste après

Insert : ajoute une page vierge juste avant

Delete : supprime la page

La page de couverture ne peut être que copiée. Pour la supprimer, il faut glisser une autre page en 1^{er}, de telle sorte que l'ancienne page de couverture devienne une page classique.

Cliquer sur < Back pour revenir au livre.

Remarque : le lien vers une page est mis à jour automatiquement si l'ordre des pages évolue.

ex : création d'un lien de la page 2 vers la page 3 puis déplacement de la page 3 à la page 4

→ le lien de la page 2 pointera automatiquement vers la nouvelle page 4 (ancienne page 3).

→ **Combiner plusieurs livres en un seul :**

Pour une uniformité des pages, combinez des livres de même format (carré, paysage ou portrait).

Sous un livre :  puis  Combine books

Sélectionner les livres à combiner (si possible dans l'ordre) puis Next

1 Saisir le titre du nouveau livre

Confirm Book Details ×

TITLE

AUTHOR

Sandrine Maret

Create Book

2

3 Editer le nouveau livre (modifier la couverture, supprimer ou déplacer des pages etc.)

6. Publier le livre

- Cliquer sur  pour revenir à la liste de livre.
- Cliquer sur les flèches en bas pour sélectionner le livre à publier.

→ Sous le livre à publier, Cliquer sur



Publication en ligne



Publish online

Téléchargement en epub



Download as ebook

Impression directe



Print

(ou export PDF si PDF Creator est installé sur l'ordinateur)

Publier en ligne ne signifie pas rendre le livre accessible à tout visiteur du site BookCreator. Cela génère simplement un lien de partage que vous diffuserez à votre guise.



Publish online

Confirm Book Details



TITLE

Recueil de poèmes

AUTHOR

classe

Once published, your book can be read on bookcreator.com with a private link. You choose who to share this book with, and you can unpublish the book at any time.



Publish Book

Cliquer sur  dans l'angle supérieur droit du livre :

Published online



Share this book easily with others by sending them the public link for your published book.

[Copy public share link to clipboard](#)

Copier le lien de partage

Read online

Lire le livre en ligne

Stop publishing

Supprimer le partage (le livre est conservé mais n'est plus publié)

7. Lecture du livre publié

* Pour une lecture en ligne : plusieurs solutions de diffusion du lien de partage

→ Copier-coller le lien dans un courriel

→ Copier-coller le lien dans un article du site d'école.

S'il s'agit d'un site d'école WordPress Rectorat de Dijon, il est possible d'intégrer directement le livre dans l'article. (voir doc 12c de WordPress – Activité iFrame Embedder dans H5P)

→ Créer un QR-Code vers ce lien, l'imprimer et l'afficher en classe ou dans le cahier de liaison. (voir doc Unitag_création_QRCode)

Lors de la lecture en ligne :

Menu en haut à droite :

Affichage sur une page simple
ou sur une double page



On ne peut pas supprimer
le bouton de partage
vers Facebook ou Twitter,
préciser aux parents de ne pas l'utiliser.

Avantage de la lecture en ligne : le livre est accessible et lisible sur tout navigateur internet, il n'y a pas d'appli supplémentaire à installer.

Inconvénient : il faut disposer d'une connexion internet.

* Pour une lecture hors ligne sur les tablettes ou ordinateurs de l'école sans connexion internet :

→ Télécharger le livre au format epub

Cliquer sur  puis  Download as ebook

→ Enregistrer le fichier epub sur la tablette ou sur un serveur en ligne

→ Copier-coller le fichier epub sur le support de lecture.

- Lecture sur un iPad : le fichier epub est lisible directement dans iBooks

- Lecture sur une tablette Android ou un ordinateur Windows : Ouvrir le fichier avec Adobe Digital Edition version 4.5 ou ultérieure

(téléchargement : <http://www.adobe.com/fr/solutions/ebook/digital-editions/download.html>)