

# Tutoriels vidéo — liens

Quelques raccourcis très utiles, étant identiques dans la plupart des programmes (quelle qu'en soit la langue) :

« Ctrl + O » : ouvrir un document [ordi/progr. en esp. : « Ctrl + A »]

« Ctrl + A » : tout sélectionner (l'intégralité d'une image) [ordi/progr. en esp. : « Ctrl + E »]

« Ctrl + C » : copier

« Ctrl + V » : coller

« Ctrl + Z » : revenir en arrière

« Ctrl + Y » : annuler le retour en arrière

« shift/Maj. + bouton gauche » de la souris maintenu enfoncé : permet de sélectionner tout ce qui serait compris dans l'intervalle entre deux éléments.

« Ctrl + bouton gauche » de la souris : permet de sélectionner ensemble plusieurs objets éléments sur lesquels on clique.

« Ctrl + F » : rechercher un terme dans un document [ordi/progr. en esp. : « Ctrl + B »]

« Ctrl + H » : remplacer un terme dans un document [ordi/progr. en esp. : « Ctrl + B »]

« Ctrl + K » : insérer un lien hypertexte (adresse URL, lien vers un signet dans le document [ordi/progr. en esp. : « Alt gr + k »/ « Ctrl + alt + K »])

Dans Word :

« Ctrl + Maj. + F5 » : insérer un signet à l'endroit du document où se trouve le curseur



## Trucs de Powerpoint

[Enregistrer un déroulé de présentation PowerPoint avec commentaire audio](#)

**Créer un menu interactif renvoyant à n'importe quelle diapositive du diaporama :**

[exemple de menu – réalisation](#)

## **Insérer des clips multimédias sur une image – déclencher des animations par simple clic sur une forme :**

Ces tutoriels montrent comment créer des animations qui apparaîtront d'un simple clic sur une forme insérée, le tout sans changer de diapositive (à la façon de ce que propose Thinglink). Le tutoriel propose des insertions de textes et d'images, mais on peut tout à fait étendre ces insertions et animations à des fichiers vidéo, audio ou à des adresses URL.

[Animation à clics déclencheurs – démonstration et présentation](#)

[Préparation du fond](#)

[Création des animations à partir de déclencheurs](#)



---

## **Trucs de Word**

### **Numéroter des lignes :**

[1 — 2 — 3 — 4](#)

### **Création de liens pour permettre un va-et-vient rapide dans un document :**

[Word insertion d'un lien hypertexte 01 du sommaire vers le reste du document](#)

[Word insertion d'un lien hypertexte 02 du reste du document vers le sommaire](#)

[Se créer une banque d'appréciations rapidement mobilisables à partir d'abréviations](#)

[Personnaliser sa version de Word en se créant des raccourcis clavier – insertion d'un commentaire](#)

[Insertion d'une image - paramètres liés aux images](#)

### **Réaliser un questionnaire avec des cases se cochant d'un simple clic : [exemple](#) - [réalisation](#)**

### **Créer des espaces avec menu déroulant d'options à sélectionner : [exemple](#) - [réalisation](#)**

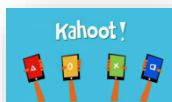
Cette option est particulièrement intéressante pour réaliser des textes à trous dans lesquels on doit analyser tout le contexte d'un passage oblitéré pour valider l'une des options possibles. Cet exercice, ludique, en invitant à interpréter et justifier, permet de travailler conjointement les compétences de lecture et d'écriture.

### **Les remplacements automatiques :**

[Remplacements automatiques 01 marques de §](#)

Ce remplacement automatique permet d'adapter des textes copiés d'Internet au format Word. Ce remplacement est souvent la condition préalable et nécessaire pour travailler la mise en forme de ces textes pris d'Internet.

[Remplacements automatiques 02 caractères & signes de ponctuation](#)



---

## Créer un questionnaire avec Kahoot

[01 - connexion des joueurs au Quiz](#)

[02 - déroulement d'un jeu](#)

[03 - récupération des résultats](#)

[04 - création d'un quiz Kahoot](#)



---

## Créer un questionnaire avec Socrative

[01 se connecter avec Gmail](#)

[02 charger une image saisir la question mettre en forme](#)

[03 réponses, bonne réponse & « commentaire » \(ou corrigé\)](#)

[04 dupliquer une question vrai faux réponse rédigée](#)

[05 modifier, enregistrer & valider une question](#)

[06 enregistrement et lancement](#)

[07 les trois modes de diffusion](#)

[08 paramètres additionnels \(1\) la rétroaction instantanée](#)

[08 paramètres additionnels \(2\) : Ouvrir la navigation](#)

[08 paramètres additionnels \(3\) : au rythme de l'enseignant](#)

[09 connexion de l'étudiant](#)

[10 QUIZ : lancement & déroulement](#)

[11 récupération des résultats](#)

[12 examen des résultats](#)



## Créer un questionnaire avec Google forms

---

[01 se connecter - créer un formulaire](#)

[02 personnaliser la couleur, intituler un formulaire](#)

[03-a numéroter les questions](#)

[03-b incorporer une image \(comme support de tout le formulaire ou d'une question\)](#)

[03-c incorporer un texte en mode image \(comme support de tout le formulaire ou d'une question\)](#)

[03-d incorporer une image dans les options de réponses](#)

### **Les types de questions possibles :**

[04-a Diverses formules de questions possibles - le choix multiple](#)

[04-b Diverses formules de questions possibles - les réponses rédigées](#)

[04-c Diverses formules de questions possibles - La liste déroulante](#)

[04-d Diverses formules de questions possibles - L'échelle linéaire](#)

[04-e Diverses formules de questions possibles - La grille à choix multiples](#)

[04-f Diverses formules de questions possibles - importation d'un fichier](#)

[04-g Diverses formules de questions possibles - date heure](#)

[05 dupliquer une question](#)

[06 supprimer une question](#)

[07 rendre la question obligatoire](#)

### **Les questionnaires à bifurcations (c'est-à-dire proposant des cheminements différents en fonction des réponses apportées) :**

[08-a formulaire à bifurcation, ou non linéaire](#)

[08-b création de rubriques](#)

[08-c Accéder à des rubriques en fonction des réponses](#)

### **Les paramètres d'envoi :**

[09-a "paramètres" - "onglet questionnaire" – 1- créer un questionnaire noté](#)

[09-a "paramètres" - "onglet questionnaire" - 2 - publication automatique des notes](#)

[09-a "paramètres" - "onglet questionnaire" - 3 - publication manuelle des notes](#)

[09-a "paramètres" - "onglet questionnaire" - 4 - info sur les réponses](#)

[09-a "paramètres" - "onglet questionnaire" - 5 - corrigé](#)

[09-b "paramètres" - onglet "présentation" - tri aléatoire des réponses ou des questions](#)

[09-c "paramètres" - "onglet général"](#)

[10 - a - envoi du formulaire aux répondants](#)

[10-b envoi et partage d'un formulaire](#)

[10 c création d'une copie de formulaire](#)

#### **Lecture et exploitation des réponses :**

[11 traitement des réponses : présentation "résumé"](#)

[11 traitement des réponses : présentation "résumé" - représentations graphiques des réponses](#)

[11 traitement des réponses : présentation "résumé" - questionnaire noté](#)

[11 traitement des réponses : présentation "individuel" - questionnaire noté](#)

[12 impression PDF des résultats](#)



## Créer un blog ou site avec Weebly

[Connexion](#)

[Création d'un site](#)

[Options pour la construction du site :](#)

[L'option 'page'](#)

[Création d'une page et modif arrière-plan](#)

[Titre du site](#)

[Architecture du site à arborescence-menu déroulant](#)

[Edition d'une page et publication](#)



---

## Retoucher une image avec Gimp – premiers pas

[Préparation de l'espace de travail fenêtres ancrables](#)

[Préparation de l'espace de travail-fenêtres ancrables](#)

[Ouvrir une image - pb transparence – calques](#)

[Ouvrir une image comme calque superposition](#)

[Sélection outil plume ou chemin](#)

[Outil \(tampon\) de clonage](#)