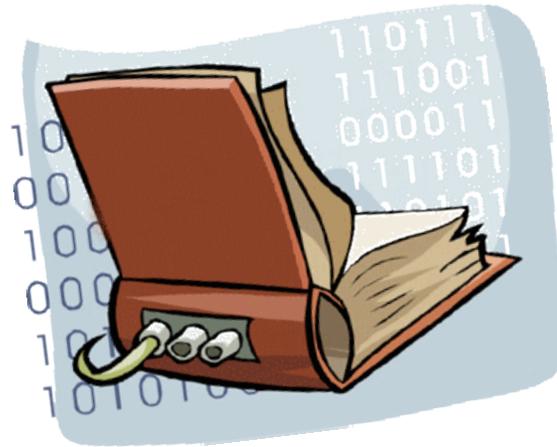


Réalisation d'un livre numérique avec

DIDAPAGES

Pour des **profs** branchés !





Didapages

Procédurier pour l'enseignant

Connexion

1. Connectez-vous au portail, puis au Didaserveur*.

* Vous pouvez aussi utiliser cette adresse, sans vous connecter au portail : <http://didaserveur.csd.c.qc.ca>

Portail Édu-groupe

S'identifier :

Mot de passe :



Didaserveur

2. Cliquez sur «Connexion responsable» puis inscrivez vos coordonnées*.

* L'accès enseignant et le mot de passe est donné par le RÉCIT.

Didaserveur Connexion responsable

Connexion apprenant Inscription apprenant Connexion responsable

Nom d'utilisateur :

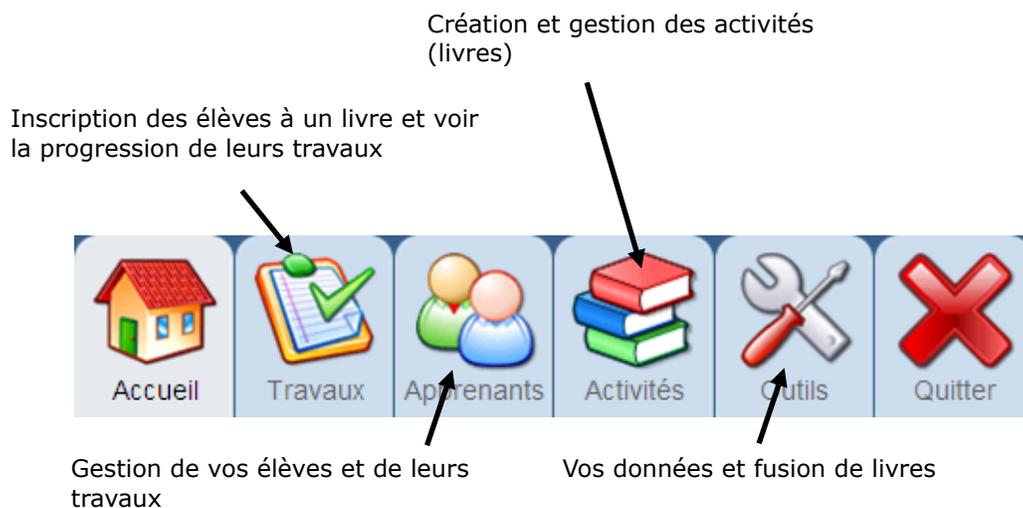
Mot de passe :

3. Acceptez les conditions (première connexion seulement).

PARTAGE D'ACCES
Votre compte utilisateur est strictement perso
responsabilité de ne pas communiquer vos ident
autres que l'administrateur, et de choisir un

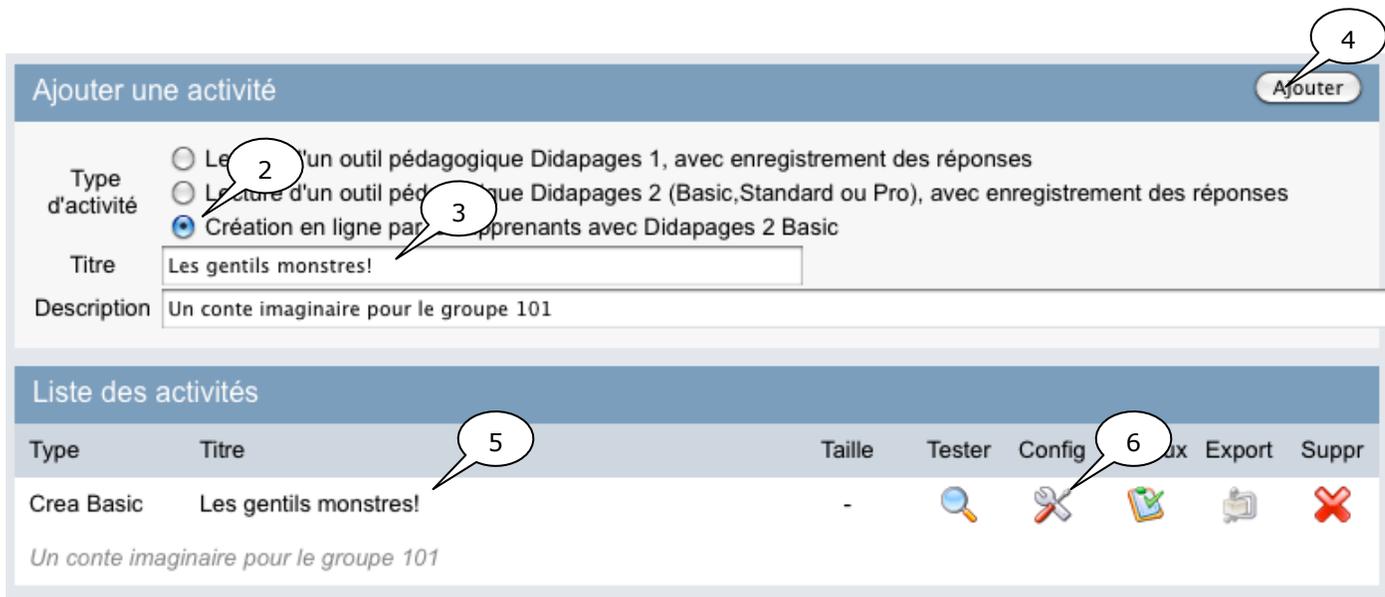
J'ai compris et j'accepte ces conditions d'utilisation :

4. La barre d'outils, vous permettant de gérer les livres et vos élèves, apparaît.



Étape 1 : Création d'un livre

1. Cliquez sur Activités 
2. Choisissez le type «Création en ligne par les apprenants (...)».
3. Inscrivez le titre et une courte description.
4. Cliquez sur «Ajouter»
5. Votre livre apparaîtra au bas.
6. Cliquez ensuite sur 



Ajouter une activité Ajouter

Type d'activité

- Lecture d'un outil pédagogique Didapages 1, avec enregistrement des réponses
- Lecture d'un outil pédagogique Didapages 2 (Basic, Standard ou Pro), avec enregistrement des réponses
- Création en ligne par les apprenants avec Didapages 2 Basic

Titre

Description

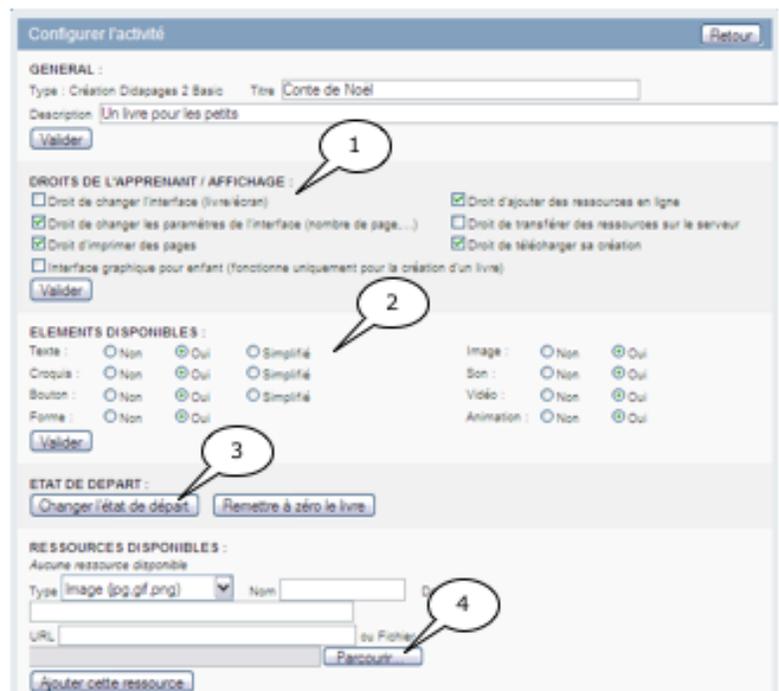
Liste des activités

Type	Titre	Taille	Tester	Config	Flux	Export	Suppr
Crea Basic	Les gentils monstres!	-					

Un conte imaginaire pour le groupe 101

Configuration du livre

1. Déterminez les droits des élèves ;
 - ✓ Droit d'ajouter des ressources en ligne : permet à l'élève d'insérer un lien Web.
 - ✓ Droit de transférer des ressources sur le serveur : permet à l'élève de transférer des images et des sons.Validez.
2. Déterminez les éléments qui seront disponibles à l'affichage (vous pouvez simplifier l'interface pour les plus petits). Validez.
3. Mettez en forme votre livre (nombre de pages, couverture, images, blocs de texte, etc.). Chaque enfant partira alors avec un état de départ ; un canevas, en quelque sorte.
4. Téléchargez les ressources (images, sons, animations, vidéos) que vous rendrez disponibles aux élèves. Attention : aucun accent ni espace ! Cliquez ensuite sur «Ajouter cette ressource».



Configurer l'activité Retour

GÉNÉRAL :
Type : Création Didapages 2 Basic Titre
Description

DROITS DE L'APPRENANT / AFFICHAGE :

- Droit de changer l'interface (livre écran)
- Droit d'ajouter des ressources en ligne
- Droit de changer les paramètres de l'interface (nombre de page...)
- Droit de transférer des ressources sur le serveur
- Droit d'imprimer des pages
- Droit de télécharger sa création
- Interface graphique pour enfant (fonctionne uniquement pour la création d'un livre)

ELEMENTS DISPONIBLES :

Texte : Non Oui Simplifié

Croquis : Non Oui Simplifié

Bouton : Non Oui Simplifié

Forme : Non Oui

Image : Non Oui

Son : Non Oui

Vidéo : Non Oui

Animation : Non Oui

ETAT DE DEPART :

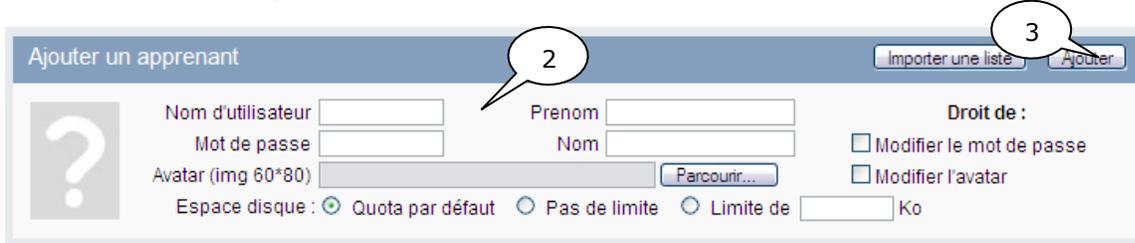
RESSOURCES DISPONIBLES :
Aucune ressource disponible

Type Nom
 ou Fichier
URL

Étape 2 : Gestion des élèves et du livre

Gestion des élèves

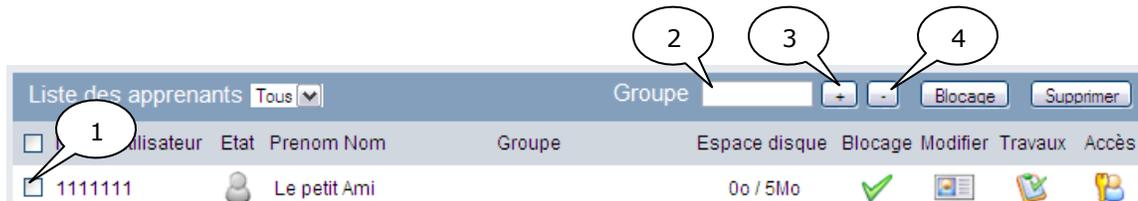
1. Cliquez sur 
2. Vos élèves ont déjà été importés à l'aide de GPI. Pour ajouter un nouvel élève, inscrivez ses coordonnées dans la première section.
3. Cliquez ensuite sur «Ajouter».



The screenshot shows the 'Ajouter un apprenant' form. Callout 2 points to the 'Nom d'utilisateur' field, and callout 3 points to the 'Ajouter' button. The form includes fields for 'Nom d'utilisateur', 'Mot de passe', 'Avatar (img 60*80)', 'Prenom', 'Nom', and 'Espace disque'. There are also checkboxes for 'Droit de : Modifier le mot de passe' and 'Modifier l'avatar', and a 'Parcourir...' button for the avatar.

Vous pouvez créer un groupe pour vos différentes activités et y inscrire tous vos élèves ou un sous-groupe.

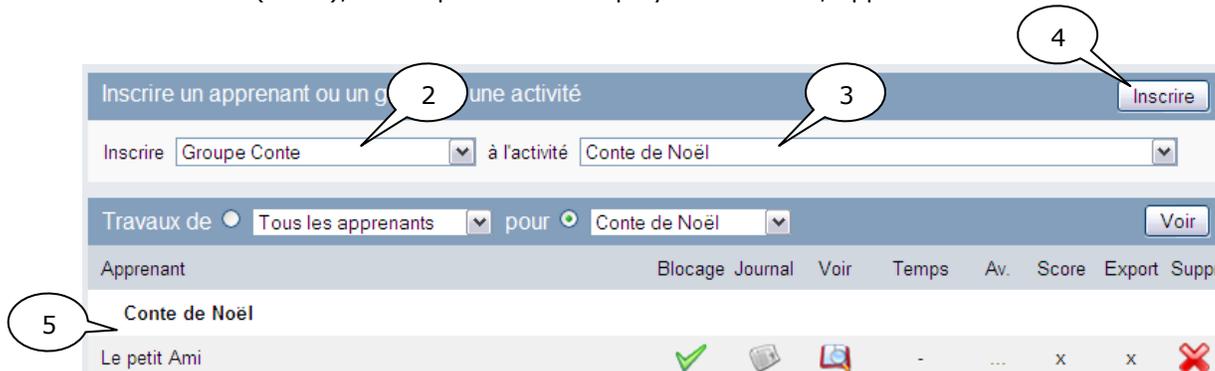
1. Cochez les élèves qui feront partie du groupe;
2. Indiquez le nom du groupe (aucun accent ni espace) ;
3. Cliquez sur le +
4. Pour retirer un élève du groupe, répétez les étapes 1 et 2, puis cliquez sur le -



The screenshot shows the 'Liste des apprenants' table. Callout 1 points to a checkbox in the first column. Callout 2 points to the 'Groupe' column header. Callout 3 points to the '+' button in the 'Groupe' column. Callout 4 points to the '-' button in the 'Groupe' column. The table has columns for 'Utilisateur', 'Etat', 'Prenom', 'Nom', 'Groupe', 'Espace disque', 'Blocage', 'Modifier', 'Travaux', and 'Accès'. A row is visible for user '1111111' with group 'Le petit Ami'.

Inscription des élèves au livre

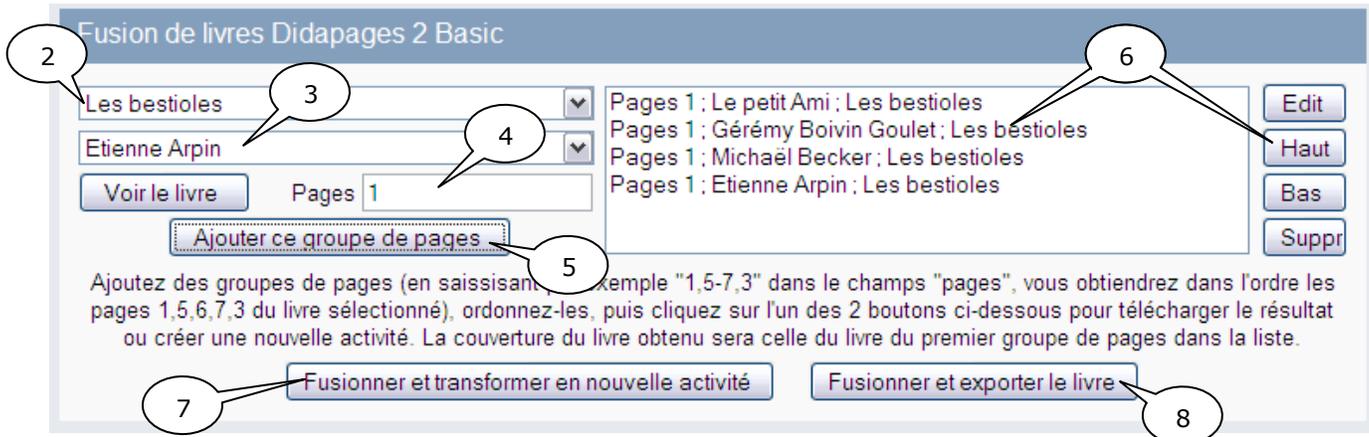
1. Cliquez sur 
2. Choisissez le groupe formé à l'étape précédente ou un élève en particulier ;
3. Choisissez l'activité ;
4. Cliquez sur «Inscrire» ;
5. Vos activités (livres), ainsi que les élèves qui y sont inscrits, apparaîtront au bas.



The screenshot shows the 'Inscrire un apprenant ou un groupe à une activité' form. Callout 2 points to the 'Groupe Conte' dropdown menu. Callout 3 points to the 'Conte de Noël' dropdown menu. Callout 4 points to the 'Inscrire' button. Callout 5 points to the 'Conte de Noël' header in the table below. The table has columns for 'Apprenant', 'Blocage', 'Journal', 'Voir', 'Temps', 'Av.', 'Score', 'Export', and 'Suppr'. A row is visible for 'Le petit Ami'.

Étape 3 : Assemblage du livre

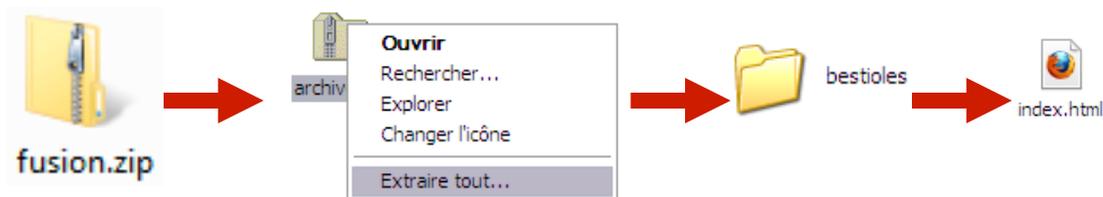
1. Cliquez ici : 
2. Sélectionnez votre livre dans le menu déroulant.
3. Sélectionnez l'état de départ en premier (pour la page couverture), puis les élèves ensuite.
4. Indiquez la ou les pages à ajouter (cliquez sur «Voir le livre» au besoin).
5. Ajoutez les pages. Elles s'aligneront les unes à la suite des autres.
6. Modifiez l'ordre des pages au besoin.
7. Si vous souhaitez réutiliser le livre pour une autre activité. Permet aussi de faire une copie de sureté.
8. Exportez le livre, afin de le publier (site Web, DVD, DOC...). Cliquez sur «Enregistrer».



Étape 4 : Publication du livre

Une fois le livre exporté, vous le trouverez dans un dossier nommé «fusion.zip». Décompressez-le en utilisant le bouton droit de la souris, puis choisissez «Extraire tout...». Vous pouvez ensuite le renommer. C'est ce dossier que vous pouvez publier. À l'intérieur de celui-ci se trouve un fichier nommé «index.html». Il s'agit du fichier de départ du livre.

Si vous souhaitez publier le livre sur le site Web de l'école, faites parvenir le fichier «fusion.zip» au RÉCIT, accompagné d'une courte description.



 Des idées de livres numériques ici : <http://recit.csdc.qc.ca/projets-recit/didapages.html>

 Proposez à vos élèves d'enregistrer fréquemment. S'ils sont inactifs pendant un certain temps, ils risquent de perdre leur travail...