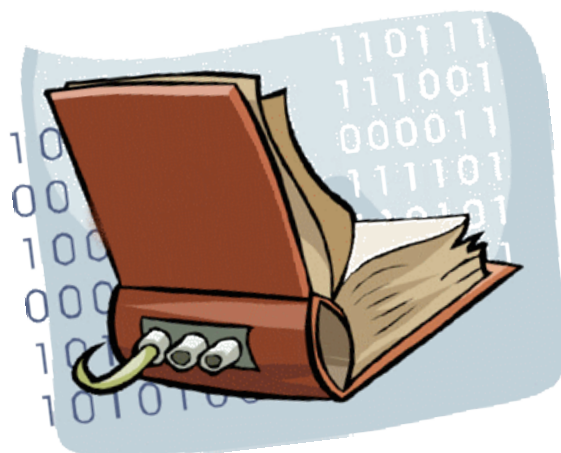


Réalisation d'un livre numérique avec

## 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 :

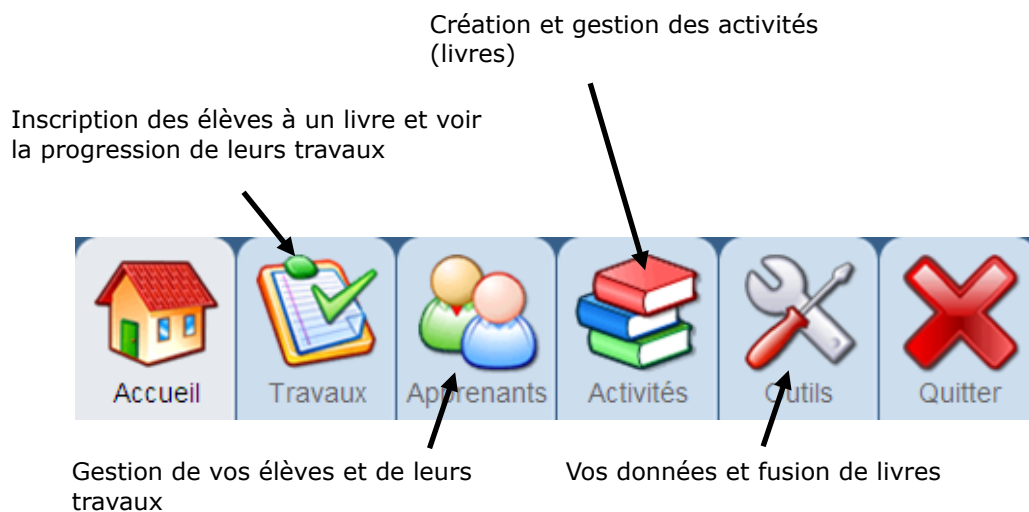
  

3. Acceptez les conditions (première connexion seulement).



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

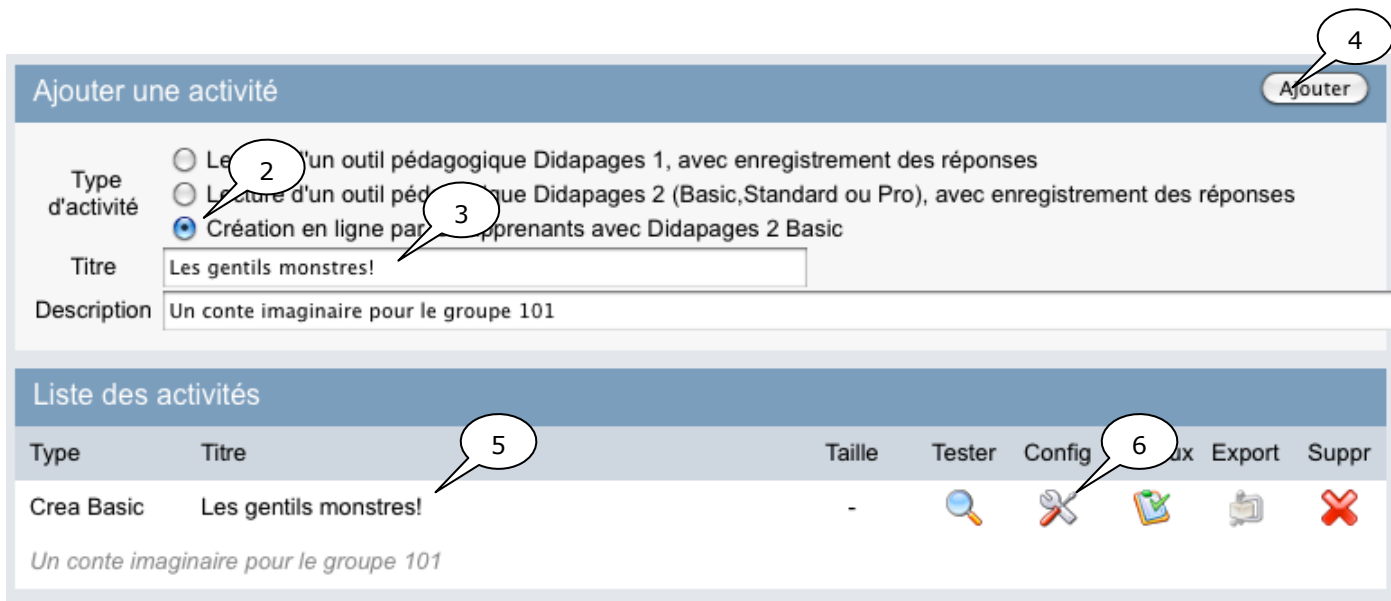
J'ai compris et j'accepte ces conditions d'utilisation :

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

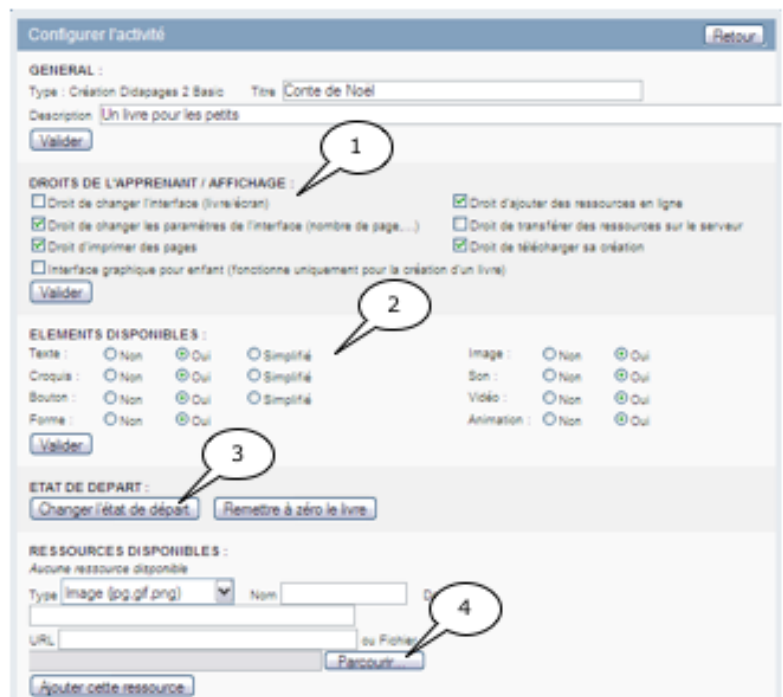
**Liste des activités**

Type	Titre	Taille	Tester	Config	Max	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 DÉPART :**

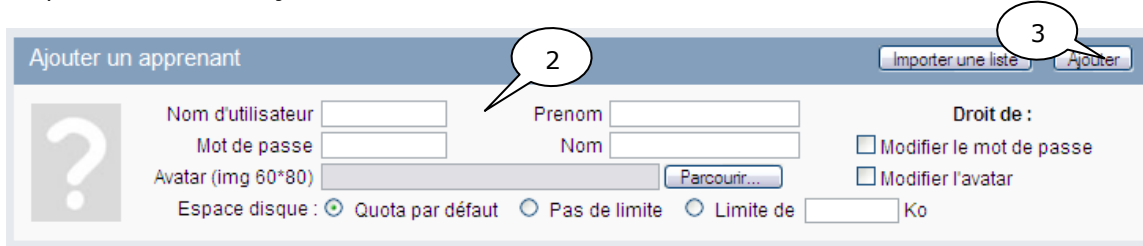
**RESSOURCES DISPONIBLES :**  
Aucune ressource disponible

Type  Nom   
 ou Fichier

## Étape 2 : Gestion des élèves et du livre

### Gestion des élèves

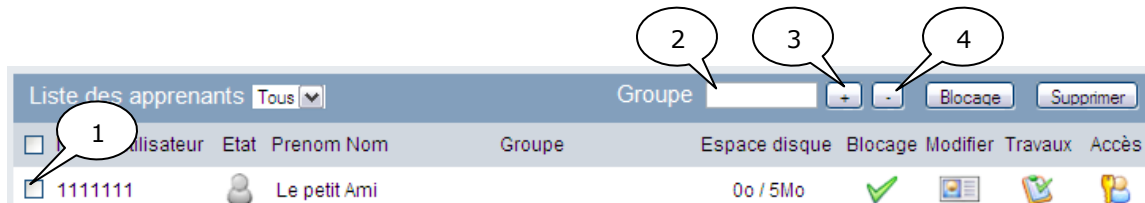
1. Cliquez sur 
2. Vos élèves ont déjà été importés à l'aide de GPI. Pour ajouter un nouvel élève, inscrivez ses coordonnées dans la première section.
3. Cliquez ensuite sur «Ajouter».



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 radio buttons for 'Quota par défaut', 'Pas de limite', and 'Limite de'.


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

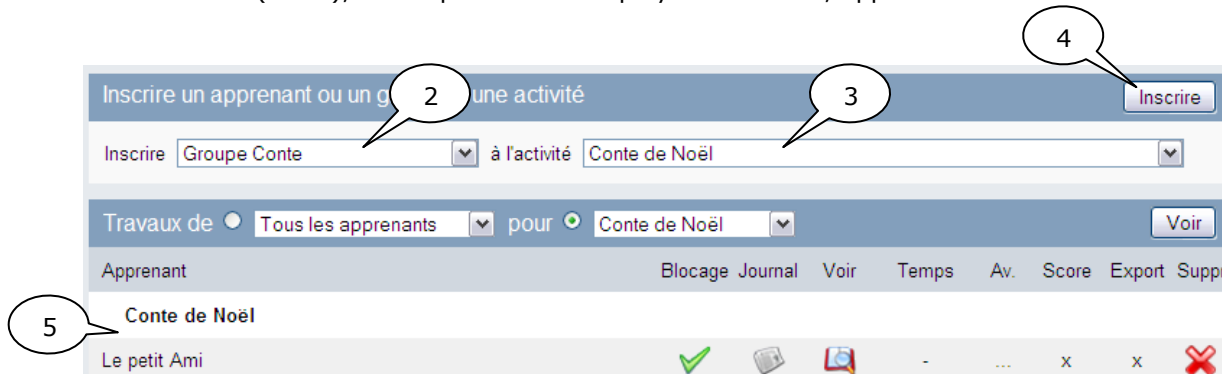
1. Cochez les élèves qui feront partie du groupe;
2. Indiquez le nom du groupe (aucun accent ni espace) ;
3. Cliquez sur le +
4. Pour retirer un élève du groupe, répétez les étapes 1 et 2, puis cliquez sur le -



The screenshot shows the 'Liste des apprenants' table. Callout 1 points to the checkbox for the first student. 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'.


### Inscription des élèves au livre

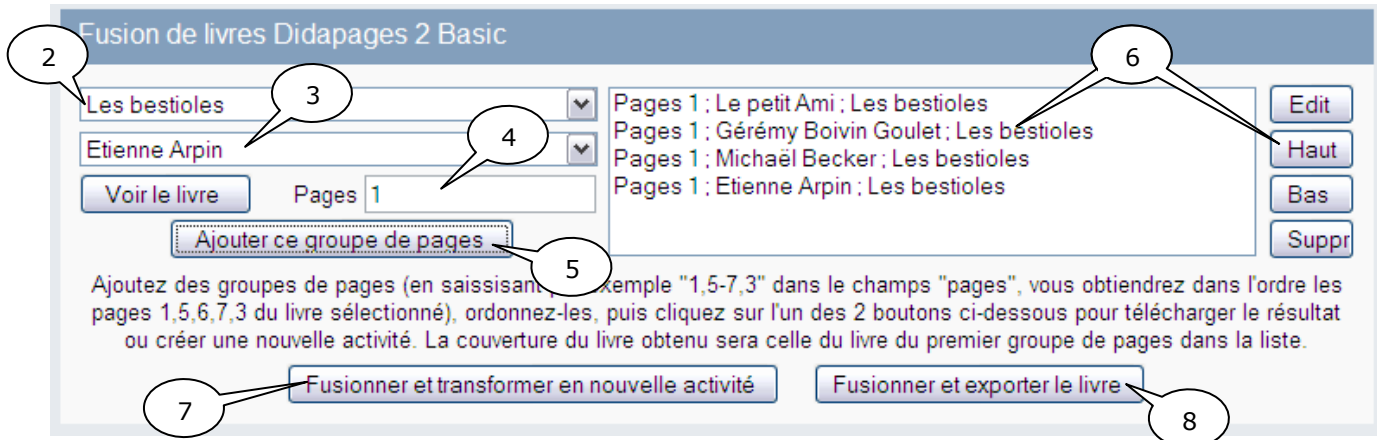
1. Cliquez sur 
2. Choisissez le groupe formé à l'étape précédente ou un élève en particulier ;
3. Choisissez l'activité ;
4. Cliquez sur «Inscrire» ;
5. Vos activités (livres), ainsi que les élèves qui y sont inscrits, apparaîtront au bas.



The screenshot shows the 'Inscrire un apprenant ou un groupe à une activité' form. Callout 2 points to the 'Groupe' dropdown menu. Callout 3 points to the 'à l'activité' dropdown menu. Callout 4 points to the 'Inscrire' button. Callout 5 points to the 'Conte de Noël' activity name in the list below. The form includes a 'Travaux de' section with 'Tous les apprenants' and 'pour' dropdowns, and a 'Voir' button. The list below has columns for 'Apprenant', 'Blocage', 'Journal', 'Voir', 'Temps', 'Av.', 'Score', 'Export', and 'Suppr'.

## Étape 3 : Assemblage du livre

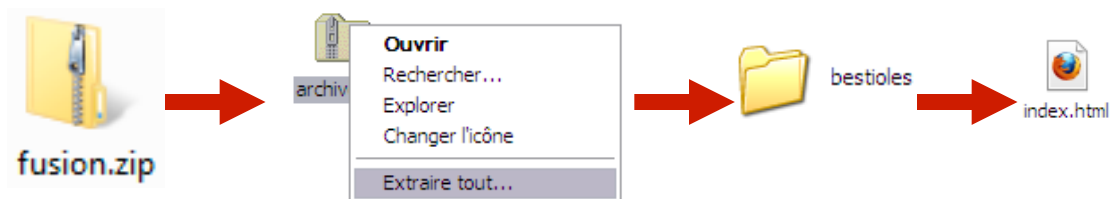
1. Cliquez ici : 
2. Sélectionnez votre livre dans le menu déroulant.
3. Sélectionnez l'état de départ en premier (pour la page couverture), puis les élèves ensuite.
4. Indiquez la ou les pages à ajouter (cliquez sur «Voir le livre» au besoin).
5. Ajoutez les pages. Elles s'aligneront les unes à la suite 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...