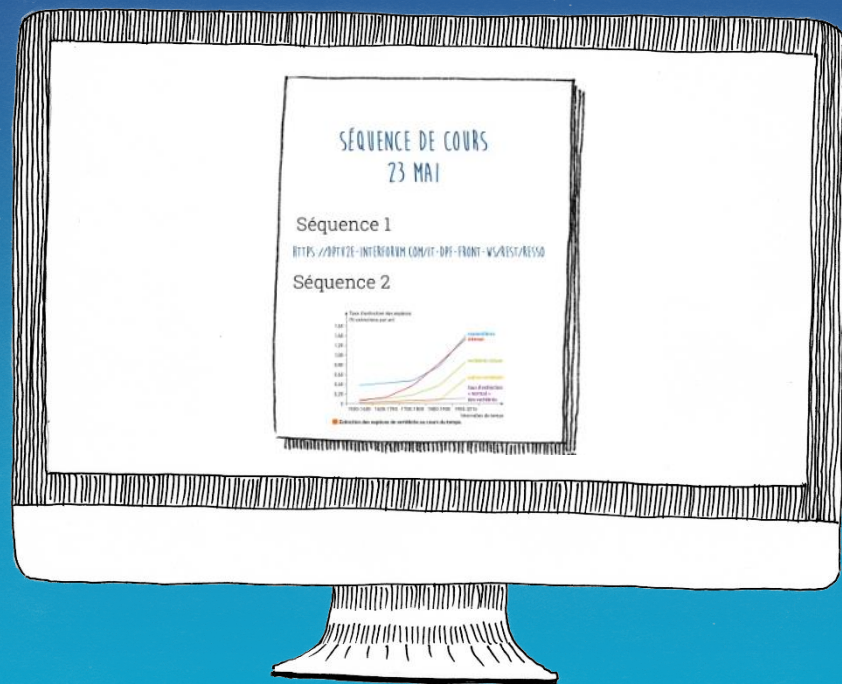


# COMMENT UTILISER MON MANUEL ? #2 - CRÉEZ VOTRE COURS



# CRÉEZ UN DIAPORAMA DE COURS pour préparer la séance de cours en vidéo-projection.

## Affichez des pages du manuel, ressources ou documents personnels en 1 clic .

### Et comparez 2 à 4 documents.

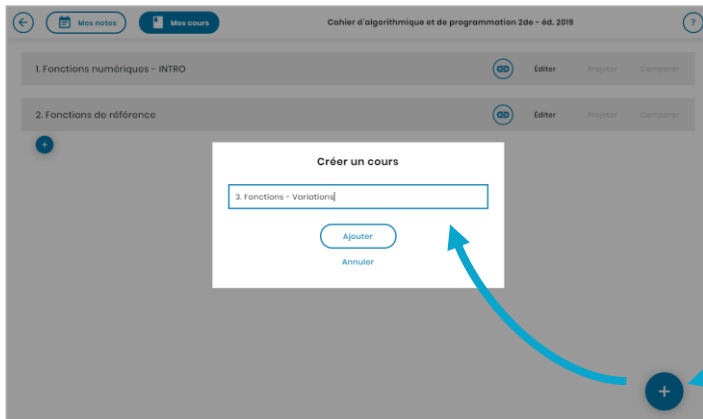
1

Cliquer sur le menu

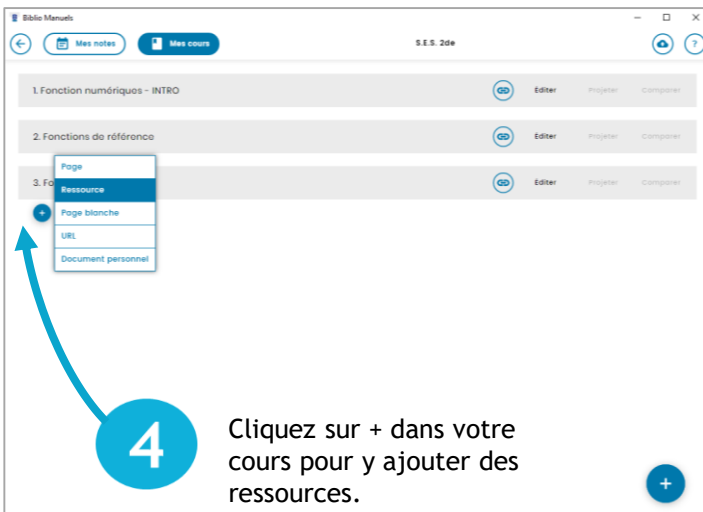
The screenshot displays the digital course interface for 'Histoire 2de coll. S. Cote' by Nathan. The main content area shows a lesson titled 'Luther ouvre le temps des réformes (1517)'. It includes a 'DOCUMENTS' section with a 'POINT DE PASSAGE' and a 'QUESTION CLÉ' asking for characteristics of the Lutheran Reformation. There are also sections for 'Le salut par la foi', 'Luther et sa femme Katharina von Bora', and 'Luther rejette le clergé catholique et sa hiérarchie'. A central image shows Luther and his wife, and another image shows a church interior with numbered points of interest. A sidebar menu on the right contains the following options: 'Afficher les zones actives', 'Annoter, dessiner', 'Afficher les annotations', 'Créer un raccourci', 'Ajouter à mon cours', 'Consulter mes cours', 'Installer sur mon ordinateur', and 'Aide'. A blue arrow points from the '1' icon to the menu icon in the top right of the interface.

2

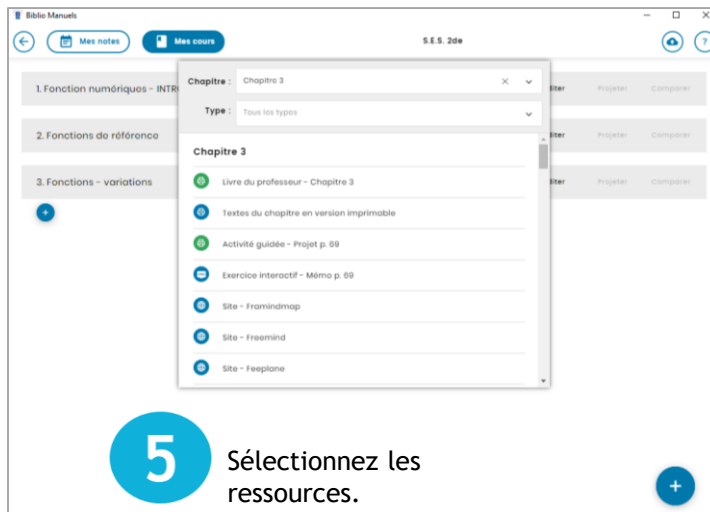
Cliquer sur « Consulter mes cours »



3 Cliquez sur + pour créer un cours et lui donner un titre.



4 Cliquez sur + dans votre cours pour y ajouter des ressources.



5 Sélectionnez les ressources.

# PERSONNALISEZ VOS COURS ET AJOUTEZ vos propres documents.



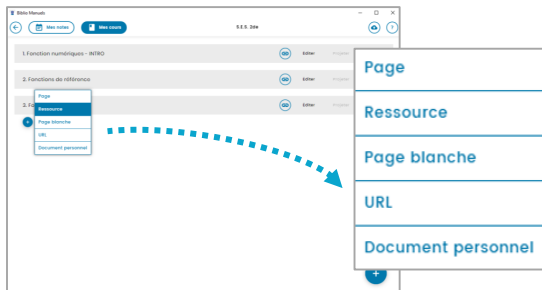
## ASTUCES

Ajoutez des documents externes à votre manuel :

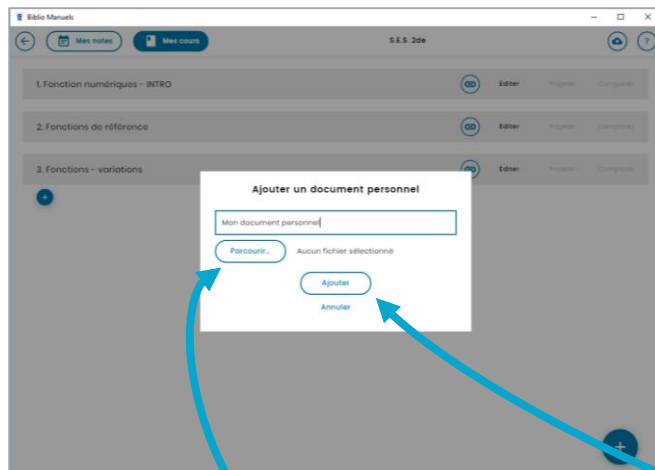
- un lien vers le site internet de votre choix
- une page blanche pour saisir du texte (questionnement, synthèse collective, etc.)
- un document personnel (fichier, image, audio, vidéo, etc.)



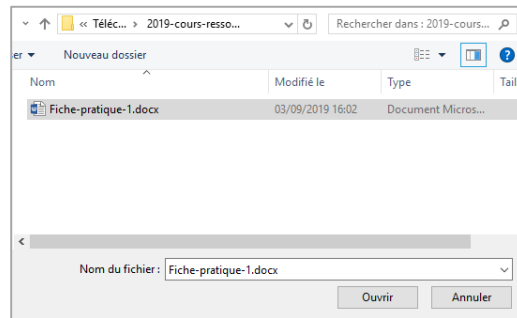
L'import de document personnel n'est disponible que si votre manuel est téléchargé sur une application pour PC Windows ou pour MacOS.



1 Cliquez sur + dans votre cours pour y ajouter votre document personnel.



2 Dans la fenêtre qui s'ouvre, nommez votre document puis cliquez sur 'Parcourir'.



3 Sélectionnez le document sur votre poste puis cliquez sur 'Ouvrir'.

4

Cliquez sur 'Ajouter' pour valider.

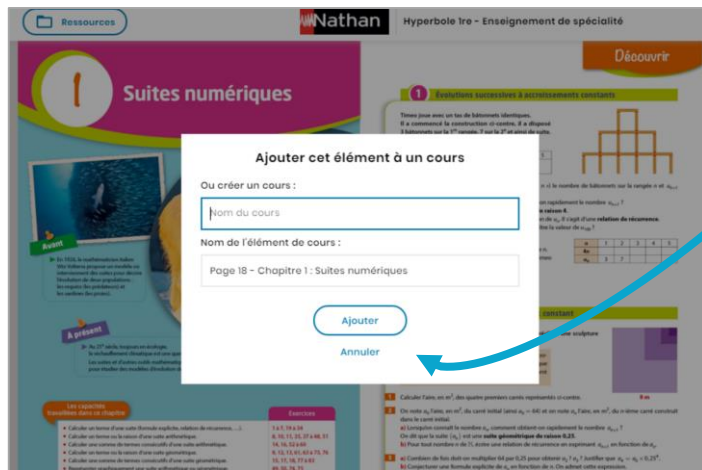
# Ajoutez des ressources et des pages à votre cours depuis le manuel, avec le bouton 'Ajouter à mon cours'.



Cliquez sur le bouton menu pour l'ouvrir.



- Annoter, dessiner
- Afficher les annotations
- Créer un raccourci
- Ajouter à mon cours**
- Consulter mes cours
- Copier le manuel sur clé USB
- Synchronisation des données utilisateurs



Créez un cours, ou ajoutez ce document à un cours déjà créé.

# ORGANISEZ les ressources de votre diaporama et modifier les intitulés du cours et des ressources.

The screenshot shows the 'Biblio Manuels' application interface. At the top, there are navigation buttons for 'Mes notes' and 'Mes cours', and the text 'S.E.S. 2de'. Below this, a list of course sections is displayed:

- 1. Fonction numériques - INTRO
- 2. Fonctions de référence
- 3. Fonctions - variations

Under section 3, there are four resources:

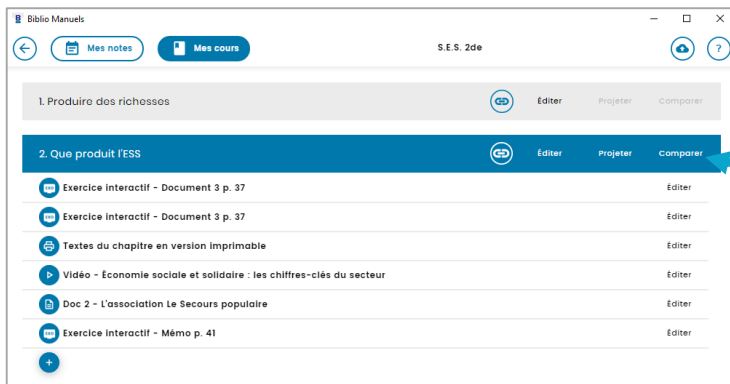
- Textes du chapitre en version imprimable
- Exercice interactif - Mémo p. 69
- Exercice interactif - Document 2 p. 70
- Activité guidée - Projet p. 71

A context menu is open over the '3. Fonctions - variations' section, showing 'Modifier' and 'Supprimer' options. A blue arrow points from the 'Éditer' button in the resource list to the 'Modifier' option in the menu. Another blue arrow points from the 'Éditer' button in the resource list to the 'Supprimer' option in the menu. A third blue arrow points from the 'Éditer' button in the resource list to the 'Éditer' button in the resource list.

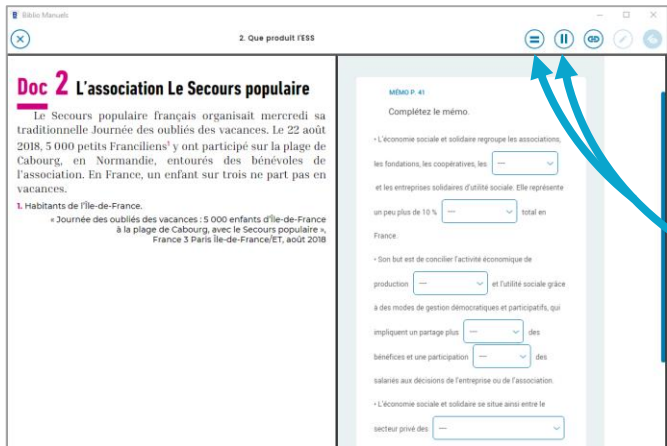
1 Cliquez sur 'Éditer' pour modifier le titre de votre cours ou d'une ressource, Ou pour les supprimer.

2 Changez l'ordre des ressources par glisser-déposer de la ressource.

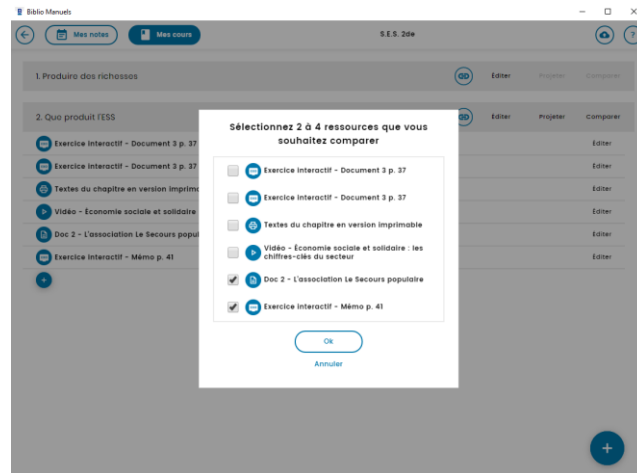
# COMPAREZ 2 À 4 RESSOURCES depuis l'espace Mes Cours.



1 Cliquez sur comparer.



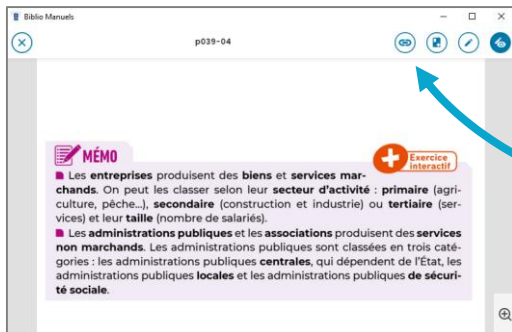
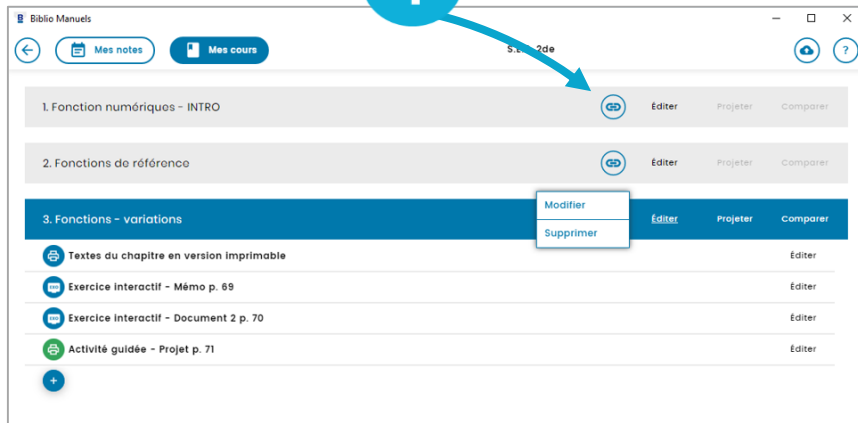
3 Ajustez l'affichage : horizontal ou vertical.



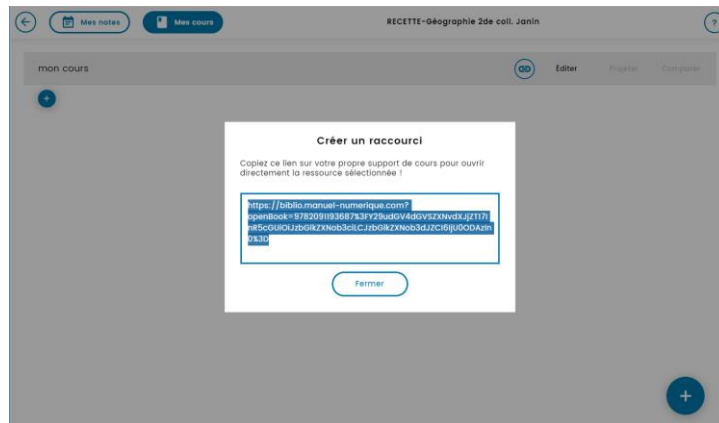
2 Sélectionnez 2 à 4 documents.

# Créez un LIEN RACCOURCI vers votre cours ou vers une ressource de votre manuel pour un accès immédiat à votre travail.

1 Cliquez sur le bouton 'raccourci'.



Cette fonctionnalité est disponible aussi au niveau de chaque ressource.



2 Copiez le lien sur le support de votre choix (Powerpoint, Moodle, Word, etc.).



**Vous êtes prêt à vidéo-projeter ! Cliquez sur le bouton 'Projeter' puis faites défiler les ressources en appuyant sur les flèches situées à gauche et à droite des documents.**

Biblio Manuels

2. Que produit l'ESS - 2/6 - Exercice interactif - Document 3 p. 37

Sciences Économiques et Sociales 2<sup>de</sup> - Chapitre 2

- 1. Comment distinguer production marchande et non marchande ?


**LA DIVERSITÉ DES TYPES DE SERVICES**

Placez chaque service dans la bonne colonne.

Service marchand	Service non marchand
<div style="border: 1px solid #00aaff; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #00aaff; height: 100px; width: 100%;"></div>

agence de voyage   ramassage des ordures   opérateur téléphonique

police municipale   bibliothèque municipale   cinéma multiplexe

 **Annotez** les ressources de votre diaporama avec vos élèves pendant la classe.