



Réseau des répondantes
et répondants TIC

Équipe Infonuagique 2016-2017

Vendredi 16 décembre, à 9 h 30

Rencontre en visioconférence

Sujet : Typologie capsules Infonuagique

Ont participé à la rencontre :


Nicole Perreault, Réseau REPTIC	Gabrielle Levert, Réseau REPTIC
Huguette Dupont, Granby	David Laplante, Sherbrooke
Jean Allard, Jean-de-Brébeuf	Éric Cloutier, Thetford
Martin Bérubé, La Pocatière	Daniel Bourry, Vieux Montréal
Martin Richard, Lanaudière à Joliette	

N'ont pu participer à la rencontre :

Marie-Josée Tondreau, Abitibi-Témiscamingue	Alexander Deichman, International des Marcellines
Madona Moukhachen, Ahuntsic	

Prise de notes

1. Appropriation du [dossier Google Drive Infonuagique](#)
2. [Répertoire des capsules vidéo](#) :
 - Notre objectif c'est quoi? Que souhaitons-nous rendre disponible et comment?
 - Offrir aux collègues les ressources permettant d'exploiter efficacement les applications offertes en infonuagique, particulièrement les suites bureautiques.
 - On se pose la question si on se concentre sur les plateformes Office 365 et Google ou si on inclut d'autres outils (comme Prezi).
 - **On retient ceci :**
 - Étape 1 Suites bureautiques: Office 365 et suite Google
 - Étape 2 Environnements numériques d'apprentissage: LÉA et Moodle
 - Étape 3 : Autres logiciels. Ex. Prezi, [Own Cloud de Framasoft](#), etc.
 - Quoi intégrer : capsules ? documentation écrite ?
 - Description, procédurier explication

- **Inspiration** : le site comment.csimple.org de Jean-François Nadeau est très intéressant ([voir image plus bas](#))
 - Simple, efficace et rapide à mettre en place avec Google Sites.
 - **Aucun choix n'a été fait à ce sujet**
3. Typologie ([voir suggestions dans le fichier de suivi](#)) :
- Approche pédagogique versus approche technique
 - Volet technique d'abord, enrobage pédagogique dans un 2e temps. Important de comprendre les mécanismes : crée intérêt à comprendre, à utiliser.
 - Capsules qui permettent d'expliquer la base technique (ex. : déposer des documents, octroyer des droits, etc.)
 - Par exemple : Google Drive pour le travail collaboratif : notions de base et applications pédagogiques." Objectif dans le classeur travail infonuagique
 - **On retient ceci** :
 - Approche technique, par outil (logicielle) et approche par usages ([voir exemple d'approche par usages dans Symbaloo](#)). Par exemple : collaborer sur des documents en ligne (lien outil), mais le concept demeure le même
 - Suggestions :
 - Séparer rapidement les deux suites, nous n'avons pas à faire des comparatifs.
 - Il pourrait y avoir une fiche explicative et la vidéo intégrée à la fiche. Il est même possible d'ajouter simplement à la fiche des liens vers des scénarios
 - Exploitation technique des suites infonuagique dans leurs "nouveauautés", donc partage, collaboration, dépôts partagés, etc.
4. Les suites à donner
- Les membres de l'équipe produisent une première structure, une première organisation de ce à quoi pourrait ressembler l'espace ([habileté 2.3 du Profil TIC des étudiants : représenter visuellement l'information...](#)) en y incluant des exemples. 
 - Entre temps, les membres de l'équipe continuent à alimenter [le répertoire de capsules vidéo](#), en fournissant un résumé du contenu de la capsule..
5. Prochaine rencontre
- La prochaine rencontre aura lieu d'ici à la fin du mois de janvier. Nicole envoie un sondage Doodle
 - Les membres présenteront les travaux qu'ils ont réalisés concernant la structure de l'espace

Aperçu du site “Comment” de Jean-François Nadeau

- Accueil
- Antidote
 - Ressources externes
 - APOP
 - Cégep de l’Outaouais - Installation
 - Ergonomie d’un poste de travail
- Google Apps
 - 00 Aide contextuelle et formation
 - 01 Pourquoi utiliser csimple
 - 02 Raccourcis sur les Google Apps
 - 03 Ajouter des fonctionnalités
 - Google Agenda
 - Accès à Google Agenda
 - Ajout d’un calendrier externe
 - Calendrier scolaire
 - Google Chrome
 - Google Disque
 - Google Feuilles de calcul
 - Astuces
 - Filter les données
 - Google Formulaire
 - 01. Création d’un formulaire**
 - 02. Description de l’interface
 - 03. Ajout de contenu au formulaire
 - 03.1 Titre et description du formulaire
 - 03.2 Types de question
 - 03.3 Ajout de questions
 - 03.4 Titre et une description dans le formulaire
 - 03.5 Ajout d’une image
 - 03.6 Ajout d’une vidéo
 - 04. Choix d’un thème et des couleurs
 - 05. Diviser le formulaire en sections
 - 06. Cheminement conditionnel
 - 07. Paramètres du formulaire
 - 08. Gestion du formulaire
 - 09. Réponses au formulaire

01. Création d'un formulaire

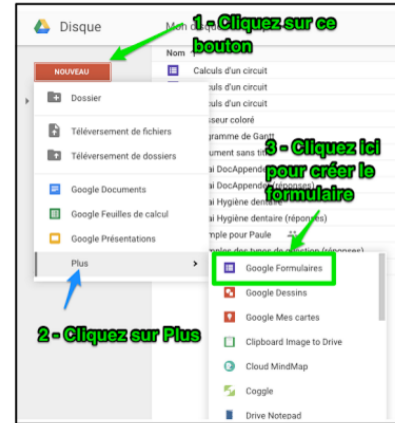
Il y a deux façons de créer un formulaire électronique :

- À partir de Google Disque.
- À partir d'une feuille de calculs Google Feuilles de calculs.

[Cliquez sur une image pour l'agrandir.]

De Google Disque

Suivez les trois étapes suivantes pour créer un nouveau formulaire à partir de Google Disque.



[Haut de page](#)