

JOURNÉE DU NUMÉRIQUE EN ÉDUCATION

.....

Gagnez du temps avec nos trucs et astuces

Ou

« Comment être efficace avec son portable »

Efficient



Marie-France Surprenant



Alain Bordeleau



Karyne Lachance



 + V : Presse-Papier

Maj + flèche: Sélection

Assistant concentration



Habiletés technologiques



JOURNÉE DU NUMÉRIQUE EN ÉDUCATION



TRUCS ET ASTUCES

L'organisation

Le texte

Vos questions



JOURNÉE DU NUMÉRIQUE EN ÉDUCATION



L'ORGANISATION

- Les touches particulières du clavier
- La barre des tâches
- La gestion des fenêtres
- L'affichage

Pour être efficient, il faut...
bien connaître son outil.

LES TOUCHES DU CLAVIER

- 
- ← → ↑ ↓ : Flèches de déplacement
- **Home – Accueil – Début**
- **End – Fin**
- **Pg up – Page préc**
- **Pg down – Page suiv**



COMBINAISON DE TOUCHES



Maintenir



LA BARRE DES TÂCHES

- Le menu « Démarrer » touche 
- Personnaliser le menu

Activités

- Organisez votre menu
- Ouvrez quelques applications



🔍 Taper ici pour rechercher



19°C Nuageux



10:45
2021-10-15



LA BARRE DES TÂCHES

- La recherche
 - Sur l'ordinateur
- Sur le Web

Activités

- Tapez le mot « souris » dans la zone de recherche
 - Sélectionnez dans la liste :
 - Paramètres de la souris
- Tapez curcuma
 - Sélectionnez un élément de recherche



LA BARRE DES TÂCHES

- La vue des tâches

 + **Tab**

Activités

- Passez d'une application à une autre
- Si vous avez plusieurs écrans :
 - Les fenêtres seront disposées par écran
 - Toutes les fenêtres sur l'écran principal

Alt + Tab



LA BARRE DES TÂCHES

- Épingler une application sur la barre des tâches



Created by Icon Island from Noun Project

- Épingler un document

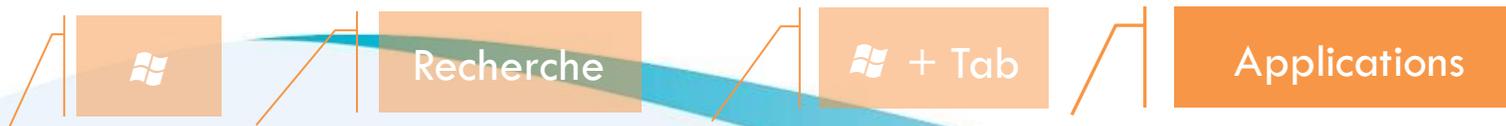


Created by Icon Island from Noun Project

- Les applications actives (soulignées)

Activités

- Épinglez vos applications préférées
- Épinglez quelques documents
 - Fermez l'application
 - Ouvrez un document



LA BARRE DES TÂCHES

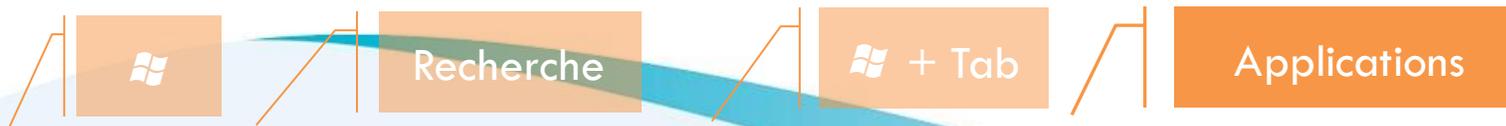
- Ordonner les applications
 - Glisser sur la barre des tâches
- Ouvrir les applications épinglées
⊞ + 1, 2, 3,...



Created by Icon Island from Noun Project

Activités

- Placez au début les applications les plus utilisées
- Ouvrez une application avec son raccourci



LA GESTION DES FENÊTRES

- Mettre la fenêtre à gauche 🪟 + ←
- Mettre la fenêtre à droite 🪟 + →

- Agrandir la fenêtre 🪟 + ↑
- Réduire la fenêtre 🪟 + ↓
- Minimiser la fenêtre 🪟 + ↓ ↓
- Fermer la fenêtre **Atl + F4**

- Envoie la fenêtre dans l'écran de gauche
 - **Maj + 🪟 + ←**
- Envoie la fenêtre dans l'écran de droite
 - **Maj + 🪟 + →**





L’AFFICHAGE

- Afficher le bureau  + **D**

- Zoom sur l’écran **Ctrl** + molette 

- Verrouiller le portable  + **L**

La caméra et le son restent actifs.

Activités

- Afficher le bureau et revenir
- Agrandir l’écran partagé par l’animateur

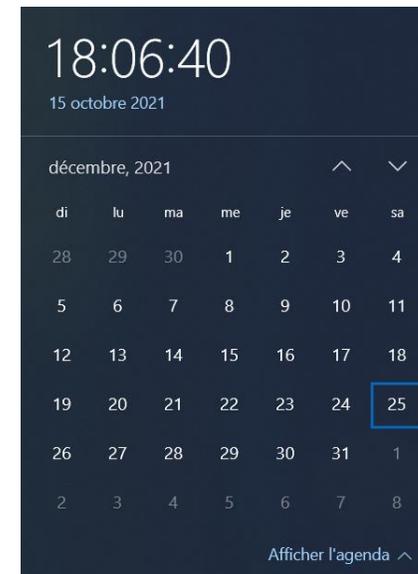


LA BARRE DES TÂCHES

- Le calendrier
 - Lié à vos agendas



Created by Icon Island from Noun Project



- Quel jour de la semaine est le :
25 décembre cette année

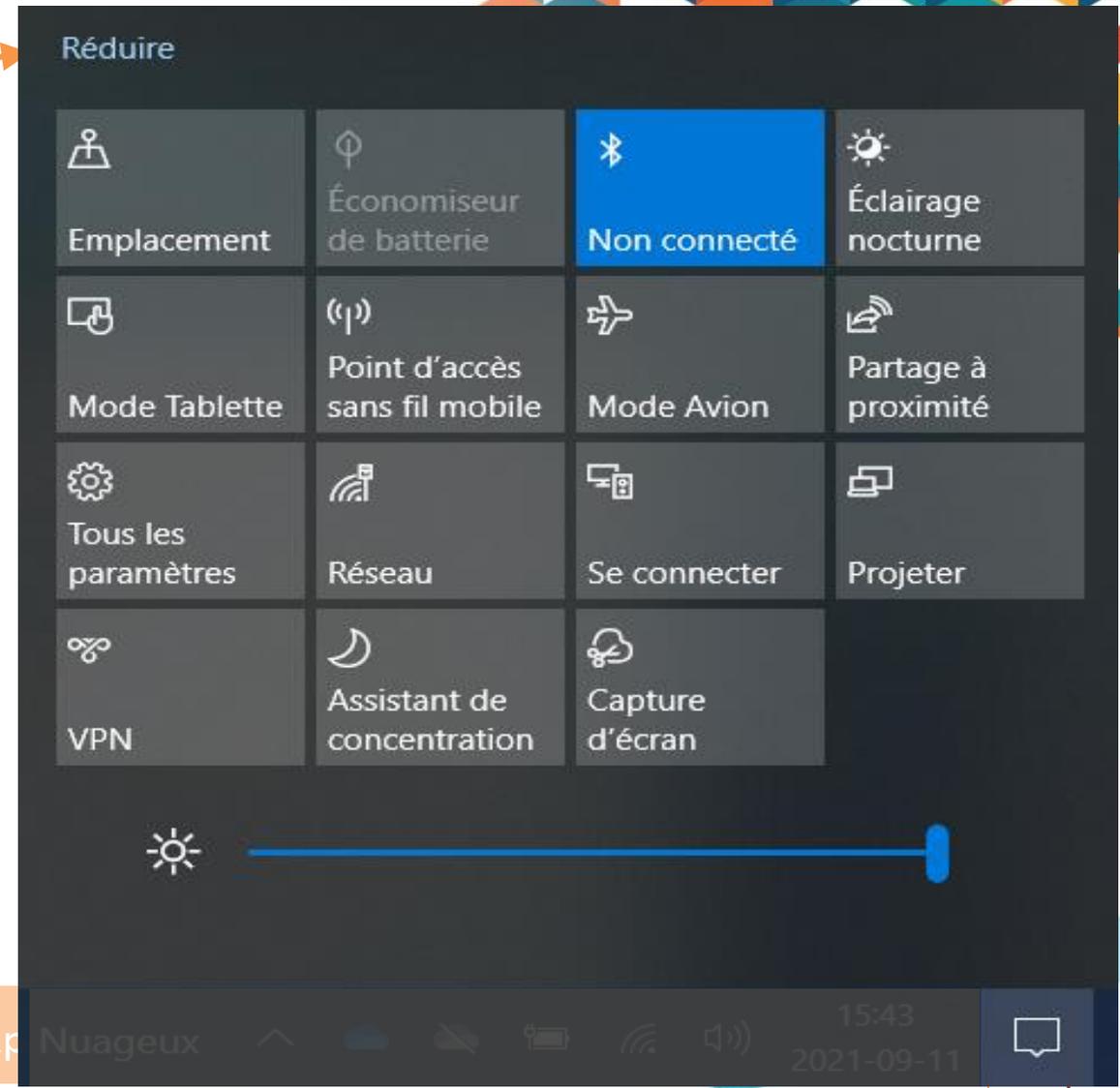
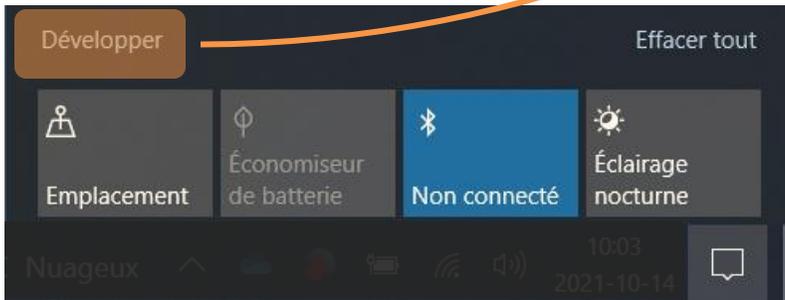


LA BARRE DES TÂCHES

- Les notifications et raccourcis



Created by Ivan Island from Noun Project

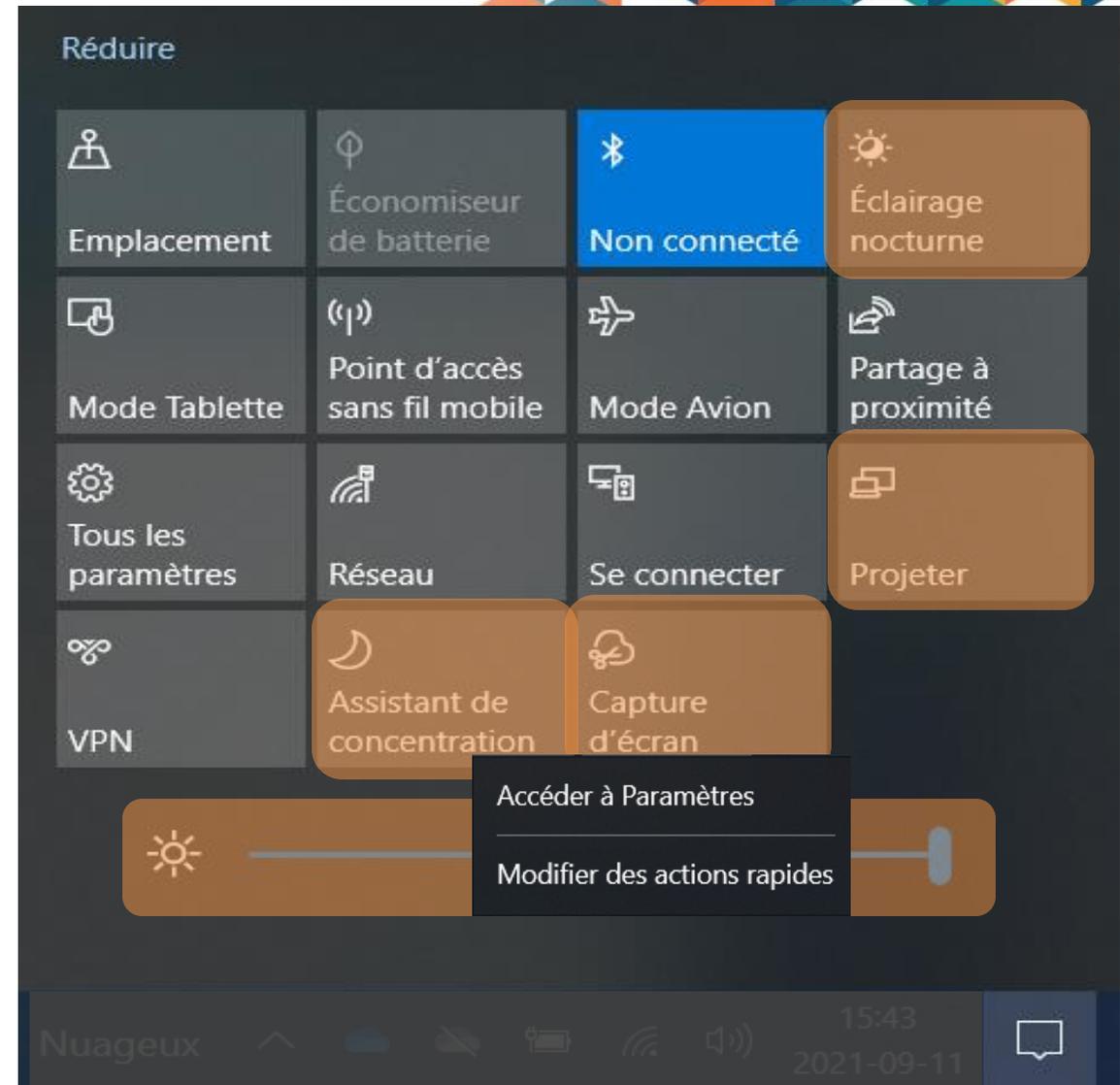




LE CENTRE DE NOTIFICATIONS

- La luminosité/Éclairage nocturne
- Projeter/Plusieurs écrans  + **P**
- Capture d'écran  + **Maj** + **S**
- Assistant concentration/Priorité/Alarmes
- Gérer les notifications
- Modifier les accès rapides 

Created by Icon Island
from Noun Project





LE TEXTE

- Les déplacements
- Les sélections
- Le presse-papier
- La recherche et le remplacement
- Les hyperliens
- Et encore d'autres

Pour être efficient, il faut...
utiliser ce qu'on a sous la main.



LES APPLICATIONS NOUS PARLENT...



Fichier Accueil Insertion Des... mise en

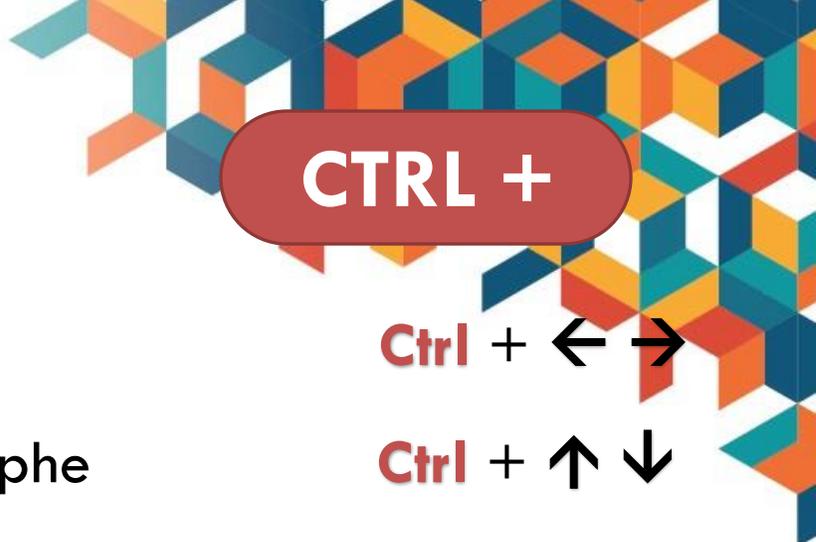
Coller

Police

Souligné (Ctrl+U)
Souligner votre texte.

LES DÉPLACEMENTS

- Par lettre $\leftarrow \rightarrow$
- Par mot $\text{Ctrl} + \leftarrow \rightarrow$
- Par ligne $\uparrow \downarrow$
- Par paragraphe $\text{Ctrl} + \uparrow \downarrow$
- Début de la ligne **Début** ⌘
- Début du document $\text{Ctrl} + \text{⌘}$
- Fin de la ligne **Fin**
- Fin du document $\text{Ctrl} + \text{Fin}$
- Par page écran **Pg ht** ou **Pg bas**



CTRL +

Ctrl + $\leftarrow \rightarrow$

Ctrl + $\uparrow \downarrow$

Ctrl + ⌘

Ctrl + **Fin**

SÉLECTIONNER ET DÉPLACEMENTS

- Par lettre
- Par ligne

- Début de la ligne
- Fin de la ligne

- Par page écran

Maj + déplacement

← →

↑ ↓

Début ⌵

Fin

Pg ht ou Pg bas

- Par mot
- Par paragraphe

- Début du document
- Fin du document

CTRL +

Ctrl + ← →

Ctrl + ↑ ↓

Ctrl + ⌵

Ctrl + Fin

SÉLECTIONNER EN DÉPLACEMENT

Maj + déplacement

CTRL +

- Par lettre **Maj** + ← →
- Par mot **Maj** + **Ctrl** + ← →
- Par ligne **Maj** + ↑ ↓
- Par paragraphe **Maj** + **Ctrl** + ↑ ↓
- Début de la ligne **Maj** + **Début** ⌞
- Début du document **Maj** + **Ctrl** + ⌞
- Fin de la ligne **Maj** + **Fin**
- Fin du document **Maj** + **Ctrl** + **Fin**
- Par page écran **Maj** + **Pg ht** ou **Pg bas**



LES SÉLECTIONS DANS LE TEXTE

- Un mot Deux **clics**
 - La phrase **Ctrl + clic**
 - Le paragraphe Trois **clics**

 - Tout le document **Ctrl + A**
- Sélectionne entre les clics
 - **Clic + Maj + clic**

 - Sélections séparées
 - Sélection + **Ctrl** + Sélection + Sélection +...

LE PRESSE-PAPIER

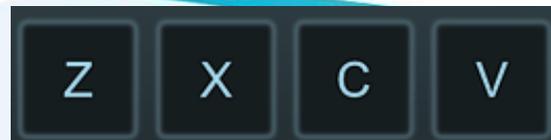
- Couper **Ctrl + X**
- Copier **Ctrl + C**
- Coller **Ctrl + V**

- Ouvrir le presse-papier **Windows + V**
 - Permet de voir les derniers couper et copier
 - Il faut l'activer lors de la première utilisation

Ctrl + Z : Annuler
Ctrl + Y : Refaire

- Déplacer Sélectionner + glisser
- Copier Sélectionner + **Ctrl** + glisser

- Copier la mise en forme **Ctrl + Maj + C**
- Coller la mise en forme **Ctrl + Maj + V**





LE RECHERCHER/REEMPLACER

- Rechercher **Ctrl + F**
 - Utiliser la prédiction

- Remplacer **Ctrl + H**
 - Pour remplacer du texte
 - Pour changer le mise en forme



LES HYPERLIENS

- Insérer un hyperlien **Ctrl + K**

- Vers une page précise d'un fichier PDF
 - Ouvrir avec... un navigateur
 - Copier l'URL et ajouter à la fin de l'URL

#page=___

Étapes pour la création d'un hyperlien

1. Sélectionner l'URL
2. Copier l'URL **Ctrl + C**
3. Sélectionner le texte
4. Créer l'hyperlien **Ctrl + K**
5. Coller l'URL **Ctrl + V**



ET ENCORE D'AUTRES...

- Ouvrir le panneau des émojis
- Changer la casse (maj-min)
- Imposer un changement de ligne
- Imposer un changement de page
- Changer l'interligne (1, 1 ½, 2)
- Espace insécable

- Démarrer la dictée
- Changement de champ

 + .

Maj + F3

Maj + Entrée

Ctrl + Entrée

Ctrl + 1, 5, 2

Ctrl + Maj + espace

 + **H**

Tab

**Qu'avez-vous
inscrit sur votre
aide-mémoire?**

[menti.com/aifcpi2tkr](https://www.menti.com/aifcpi2tkr)

JOURNÉE DU NUMÉRIQUE EN ÉDUCATION

.....



JOURNÉE DU NUMÉRIQUE EN ÉDUCATION

.....

FORMULAIRE
D'APPRÉCIATION

Trucs et astuces

bit.ly/3m6SFP6