



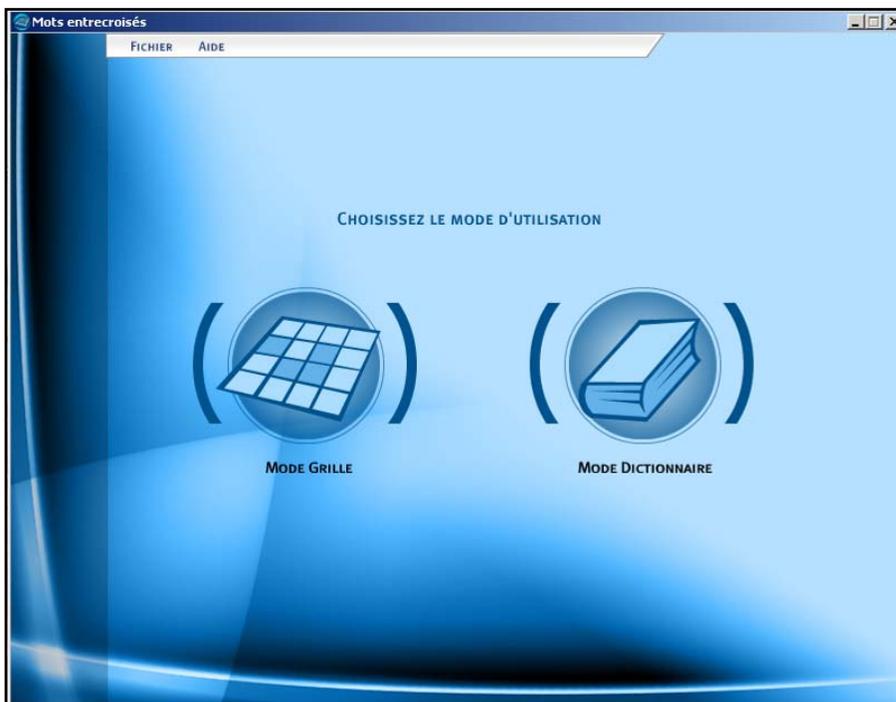
GUIDE Mots entrecroisés

Table des matières

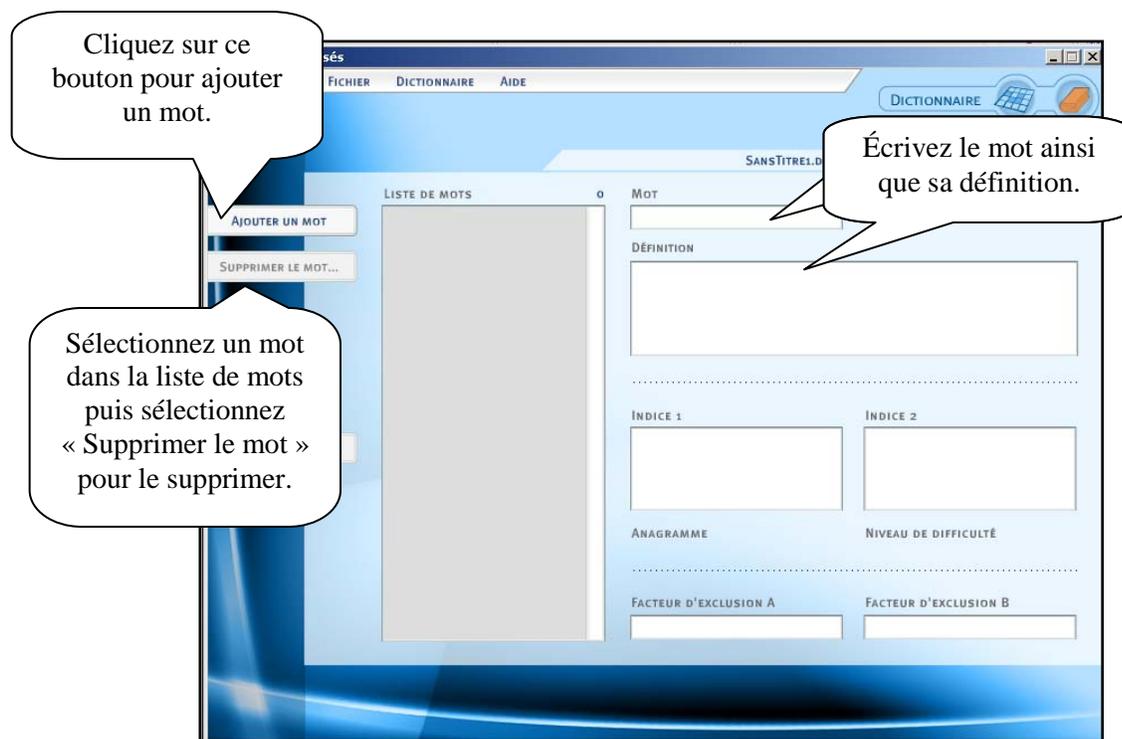
1. Créer un dictionnaire.....	2
2. Créer un grille	3
3. Partager les grilles.....	4
Utiliser la grille avec le logiciel « Mots entrecroisés ».....	5
Utiliser Internet.	6
Utiliser une version imprimée de la grille (format papier).	7
4. Bibliographie.....	8

1. Créer un dictionnaire

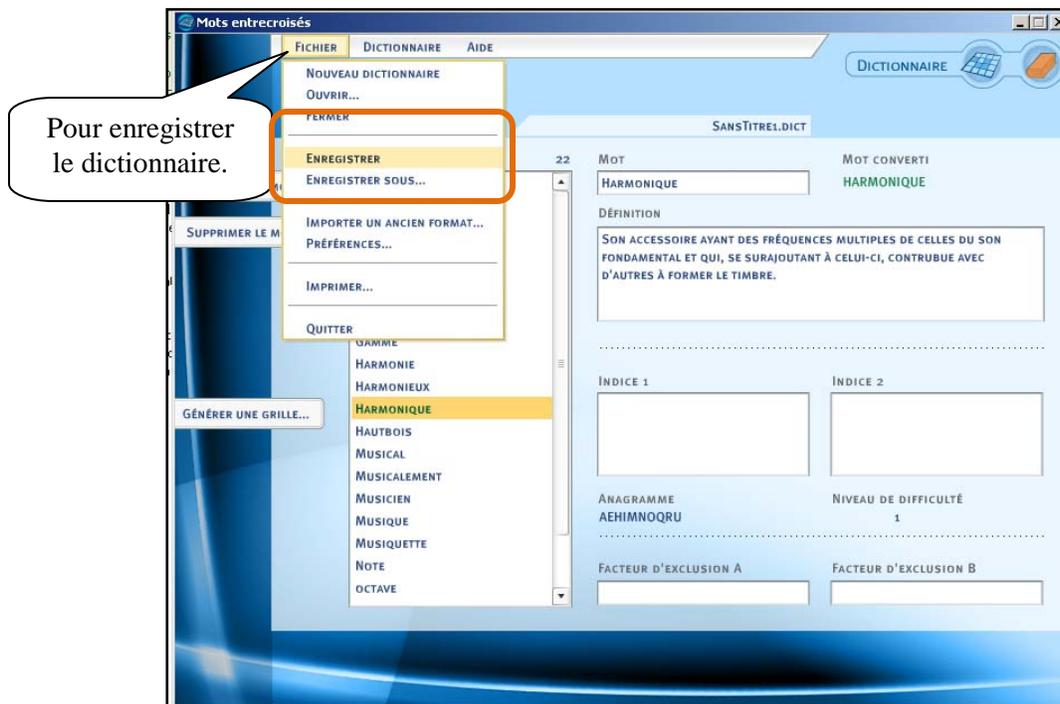
Avant de créer une grille, vous devez d'abord créer un recueil de mots et de définitions, le dictionnaire.



À l'ouverture de « Mots entrecroisés », vous devez sélectionner l'option « Mode dictionnaire ».

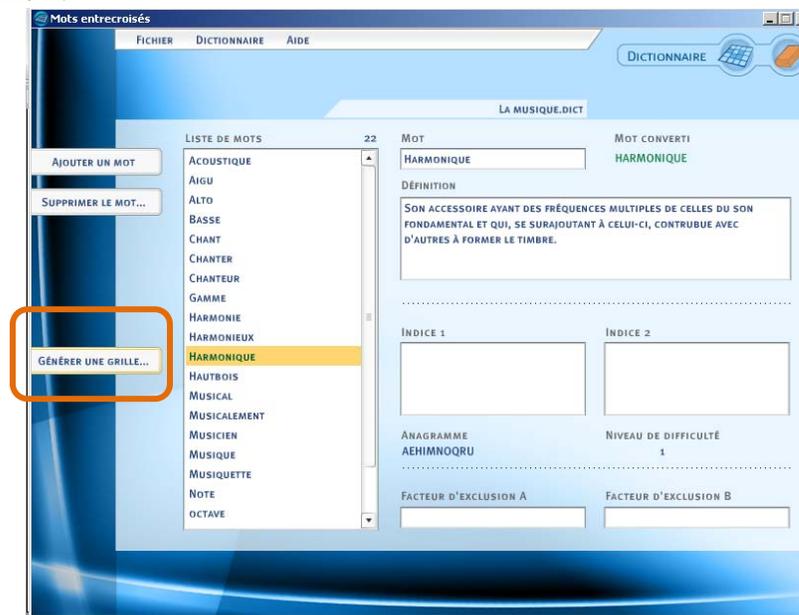


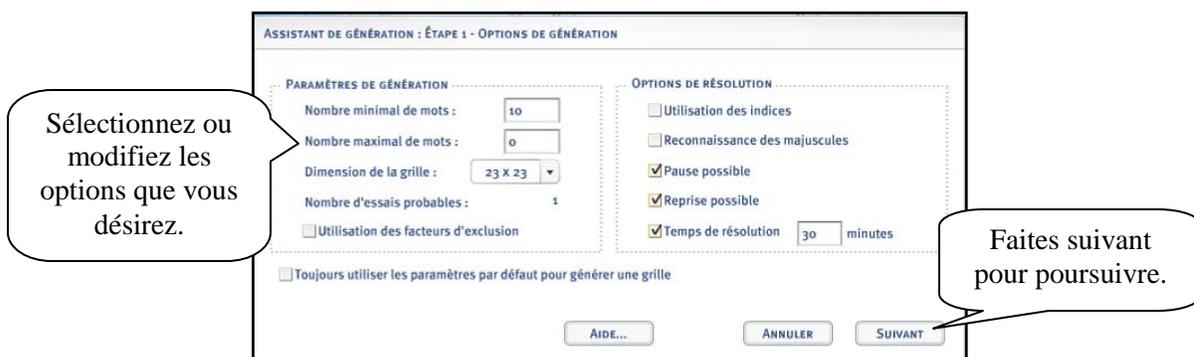
Une fois votre dictionnaire complété, vous devez l'enregistrer. Vous devez sélectionner le menu déroulant « Fichier » puis « enregistrer ».



2. Créer une grille

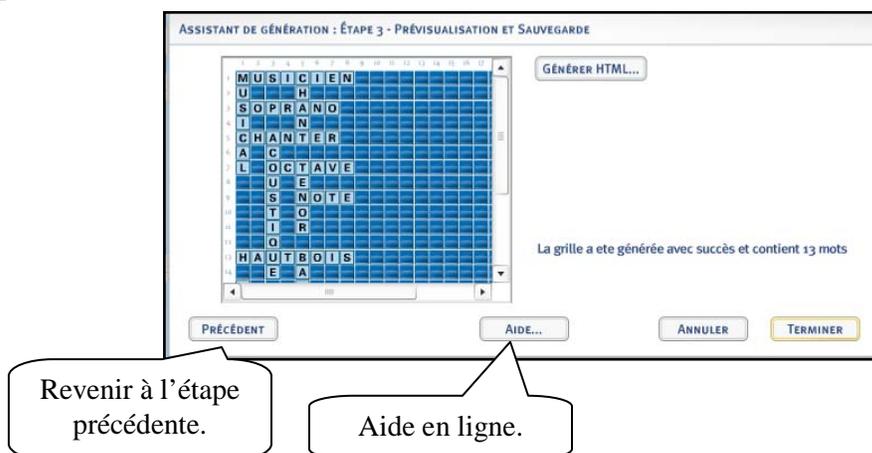
Dans votre mode dictionnaire, après avoir enregistré le dictionnaire, cliquez sur le bouton « Générer une grille ».





Il est important de noter que plus vous demandez un « Nombre minimal de mots », plus il sera difficile de générer la grille.

Le résultat s'affiche en vous donnant la visualisation de la grille et le nombre de mots qu'elle contient.



3. Partager les grilles

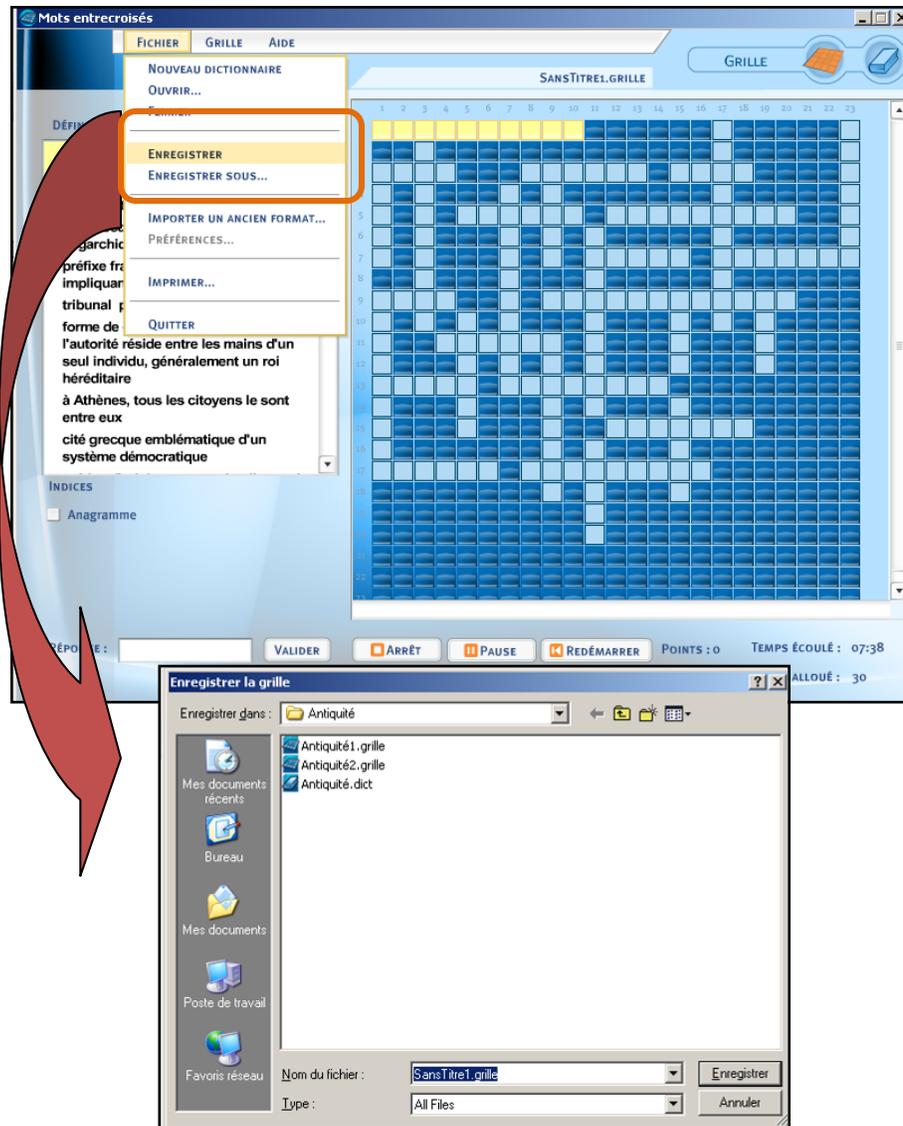
Lorsque la grille est générée, il est possible de choisir trois façons de la remettre aux étudiants :

1. Utiliser la grille avec le logiciel « Mots entrecroisés »;
2. Utiliser Internet;
3. Utiliser une version imprimée de la grille (format papier).

Utiliser la grille avec le logiciel « Mots entrecroisés ».

Pour utiliser cette méthode, il faut que tous les étudiants aient le logiciel « Mots entrecroisés » sur leur poste de travail. Il est possible de télécharger le logiciel gratuitement à partir du site du CCDMD.

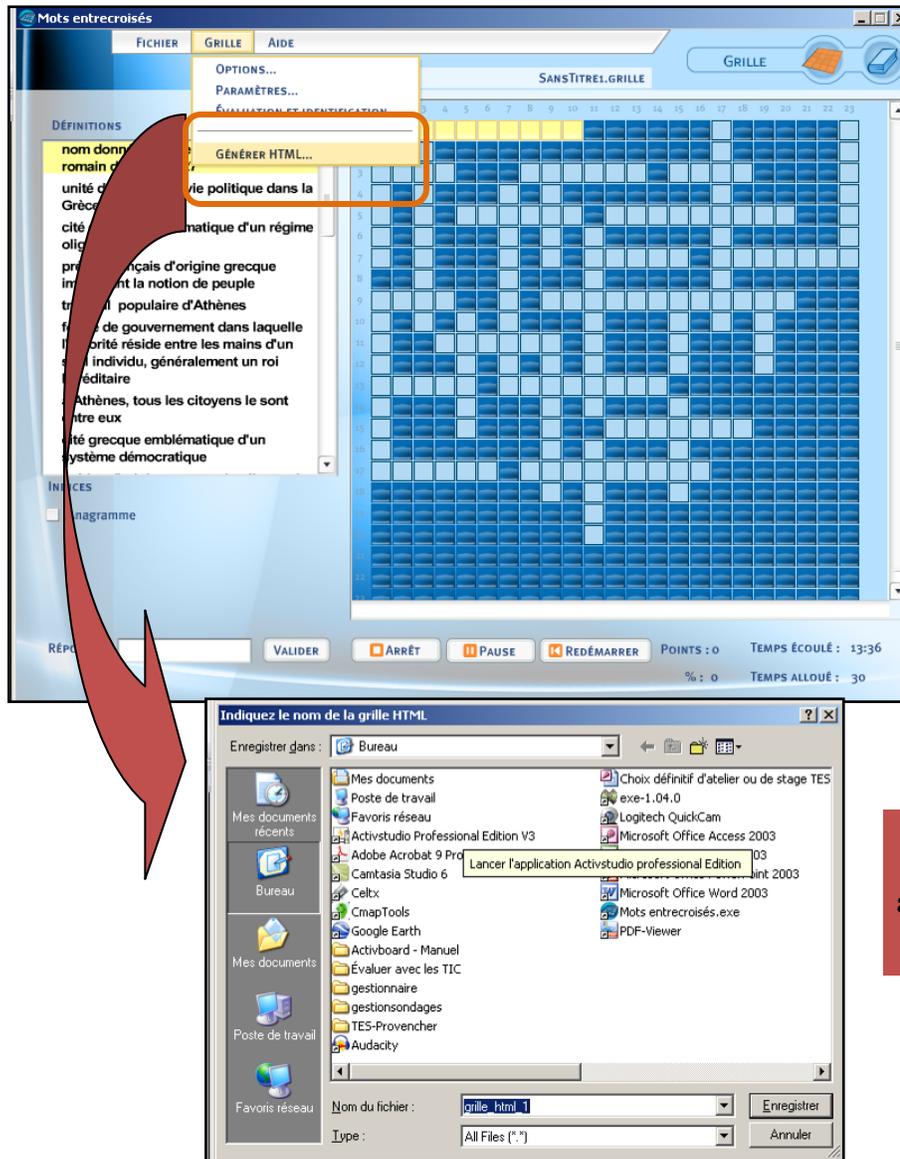
Il faut, tout d'abord, enregistrer la grille. Utilisez le menu déroulant « Fichier ».



Par la suite, vous pouvez envoyer la grille par courrier ou la distribuer sur LÉA ou DECClic.

Utiliser Internet.

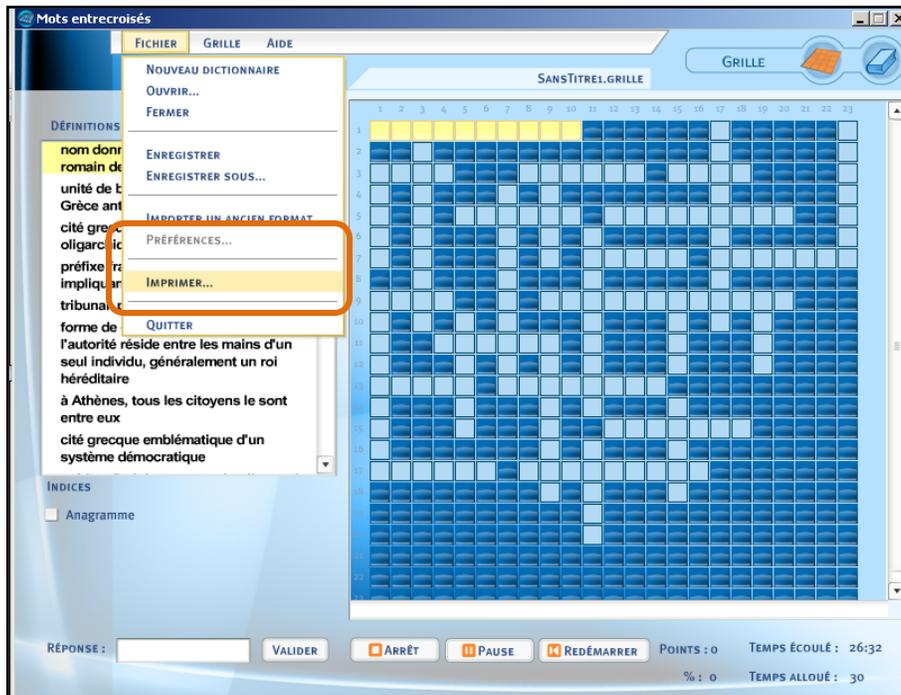
Pour publier la grille dans Internet, vous devez sélectionner le menu déroulant « Grille » puis « Générer HTML ».



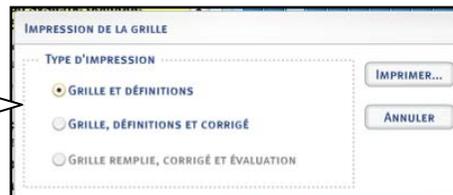
Vous avez qu'à téléverser le dossier créé vers un serveur Internet (serveur du Cégep, ProfWeb ou votre site personnel). Aussitôt le dossier téléversé, il vous suffit de donner l'adresse à vos étudiants.

Utiliser une version imprimée de la grille (format papier).

Pour imprimer la grille, vous devez sélectionner le menu déroulant « Fichier » puis « Imprimer ».



Sélectionnez
l'option de
l'impression.



4. Bibliographie

CCDMD (2009). *Aide de Mots entrecroisés*,
<http://www.ccdmd.qc.ca/ri/mots/doc/Manuel.pdf> (consulté le 5 août 2009)