



TUTORIEL DE L'APPLICATION WEB DE LA LIGNE DU TEMPS

L'application Web de la *Ligne du temps* du **Service national du RÉCIT de l'univers social** permet de créer une ligne de temps ou un scénario, ou encore d'accéder à une ligne de temps ou à un scénario déjà disponibles. Ce tutoriel va vous permettre de bien comprendre toutes les fonctions de l'application Web afin de pouvoir profiter au maximum de toutes ses possibilités. Le tutoriel est disponible en tout temps en cliquant sur l'icône de l'aide, située sur la page d'accueil de l'application ou sur Aide de la barre de menu principal.

Ce tutoriel n'est pas un guide pédagogique. L'objectif du tutoriel est simplement de vous guider dans l'utilisation de l'application Web de la ligne du temps, et non de vous proposer une réflexion didactique sur son utilisation. Pour avoir accès au guide pédagogique vous indiquant des pistes de réflexion sur l'utilisation de l'application Web de la ligne du temps comme outil de développement de compétences en lien avec le programme de formation de l'école québécoise, nous vous invitons à consulter le [guide pédagogique](#) qui se trouve sur le site Web de la ligne du temps. Une démarche d'utilisation de la ligne du temps liée à la méthode historique est détaillée.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les sections [Comment créer une ligne du temps?](#) ou [Comment créer un scénario?](#) qui se trouvent aussi sur le site Internet et qui contiennent des vidéos explicatives. Si vous ne trouvez pas de réponses à vos questions dans les capsules d'aide et les documents mentionnés ci-dessus, n'hésitez pas à [nous écrire](#) pour nous en faire part. Enfin, vous pouvez aussi contribuer aux capsules d'aide en les bonifiant sur le [wiki de développement](#).

Dernière version : février 2008

Cette création est sous [contrat Creative Commons](#).

1. PAGE D'ACCUEIL ET MENU PRINCIPAL

La page d'accueil contient un aperçu des choix proposés qui se retrouvent dans la barre de **menu principal**. Ce menu principal demeure visible où que vous soyez dans l'application. En tout temps, vous pouvez cliquer sur **Accueil** dans le **menu principal** afin d'être redirigé vers la page d'accueil de l'application.

Le menu **Ligne du temps** offre trois options.

En choisissant l'option **Créer une ligne du temps**, vous accédez à la page à partir de laquelle vous construirez une nouvelle ligne du temps.

En sélectionnant l'option **Ouvrir mes lignes du temps**, vous accédez à la liste des lignes du temps que vous avez déjà créées ou à celles que vous avez copiées (voir section *Partage et droits d'accès*). Vous pouvez ouvrir une ligne du temps pour la visualiser ou la retravailler.

En choisissant l'option **Ouvrir les lignes du temps partagées**, vous accédez à la liste des lignes du temps auxquelles d'autres utilisateurs vous ont donné accès en mode lecture ou collaboration (voir section *Partage et droits d'accès*). Pour ajouter une ligne du temps à cette liste, vous devez connaître son code d'accès et son mot de passe et les entrer au bas de la liste. C'est le créateur de la ligne qui devra vous fournir ces renseignements.



Notez bien : pour des raisons techniques, lorsque vous avez entré le code d'accès et le mot de passe d'une ligne qu'on vous a partagée et que celle-ci apparaît dans votre liste, vous devez attendre quelques secondes (moins d'une minute) avant de pouvoir l'ouvrir.

Le menu **Scénario** offre exactement les mêmes options que le menu **Ligne du temps** décrit ci-haut.

En cliquant sur le menu ou sur l'icône **Ressources publiques**, vous avez accès aux lignes de temps et aux scénarios mis librement à la disposition des utilisateurs. Ces ressources ont été cr e es par le Service national du RÉCIT de l'univers social ou par d'autres utilisateurs qui ont choisi de rendre public leur travail via la fonction Soumettre. Ces lignes et ces scénarios ont été validées par le R CITUS avant leur publication.

Vous pouvez copier librement ces ressources publiques dans votre compte afin de pouvoir les modifier, les adapter à votre réalité de classe ou vous en servir comme base pour une nouvelle ligne du temps ou pour un scénario. La copie faite dans votre compte n'entre pas à en conflit avec celle présente dans les ressources publiques, car le système en a fait un double.

2. CRÉER OU MODIFIER UNE LIGNE DU TEMPS

Que vous choisissiez de créer une ligne du temps, d'ouvrir une de vos lignes du temps ou encore une ligne du temps partagée, ce sont toujours les mêmes options et fonctions qui sont disponibles. L'interface de création et de modification d'une ligne du temps est divisée en trois sections :

- Paramètres
-  dition de la ligne du temps
- Visualisation

Notez bien : lorsque vous travaillez à la création ou à la modification d'une ligne du temps, la sauvegarde ne se fait pas automatiquement. Sauvegardez régulièrement votre travail pour éviter les mauvaises surprises. Si vous fermez la fenêtre ou la page Web de l'application sans l'avoir fait, les dernières modifications seront perdues. Une fenêtre d'avertissement vous rappellera de le faire.

De plus, ne cliquez jamais sur la fonction *Rafraîchir* (F5) de votre navigateur. Vos dernières données seraient perdues.

Enfin, avant de quitter l'application, il est très important de cliquer sur *Déconnexion*, en haut à gauche de l'écran, pour fermer votre session de façon sécuritaire et empêcher un autre utilisateur d'accéder à votre compte.

2.1 Section Paramètres



La section **Paramètres** permet de bien identifier la ligne du temps.

- Dans l'onglet Informations, il faut donner un **titre** à la ligne du temps et la classer selon sa **période historique**.

Tout en bas, il faut indiquer le **nom** de l'**auteur** de la ligne du temps, ainsi que le nom de ses collègues, si la ligne est construite en équipe. Si la ligne du temps est partagée, les autres utilisateurs pourront voir qui en est l'auteur. Cliquez sur Ajouter, en bas à gauche du tableau, pour ajouter un nom.

En tout temps, il est possible de revenir modifier ces informations.

- L'onglet Partage et droits d'accès permet de partager vos lignes du temps selon trois modes différents.

Notez bien : pour avoir accès à l'onglet *Partage et droits d'accès*, vous devez avoir fourni un code d'institution, lors de votre inscription.

Pour plus d'informations concernant le code d'institution, consulter le [site Web de la ligne du temps](#).

- Avec le mode *Lecture*, les utilisateurs peuvent uniquement *visualiser* la ligne partagée, sans pouvoir la modifier. Il est aussi possible, avec ce mode, de donner l'adresse Internet directe de votre ligne du temps à un tiers pour lui permettre de visualiser votre ligne du temps. La personne qui visualise votre ligne à partir de cette adresse ne peut pas y apporter de modification.
- Dans le mode *Copie*, les utilisateurs se retrouvent avec une copie de la ligne dans leur propre compte. La ligne apparaît donc dans leur liste « *Mes lignes du temps* », et ils peuvent la modifier sans que la ligne originale ne soit affectée.
- Dans le mode *Collaboration*, les utilisateurs accèdent tous à la même ligne du temps et y apportent des modifications. Ce mode permet de créer une ligne du temps à plusieurs auteurs. *Attention : un seul collaborateur à la fois peut ouvrir la ligne, afin d'éviter que le travail de l'un ne soit écrasé par le travail de l'autre.*

Pour partager une ligne selon l'un ou l'autre de ces modes, vous devez noter son code d'accès (fourni par le serveur) et lui attribuer un mot de passe. Vous devez ensuite communiquer ce code d'accès et ce mot de passe (par courriel, en personne, etc.) aux utilisateurs voulus. En cliquant sur le menu **Lignes du temps partagées** de leur compte, ils pourront ensuite entrer ce code d'accès et son mot de passe et accéder à votre ligne selon le mode voulu.

Attention : vous devez attribuer un mot de passe différent à chaque mode de partage, même si le code d'accès est le même.



Lorsqu'un utilisateur accède à votre ligne du temps, vous voyez apparaître son nom dans la liste qui se trouve sous chaque mode de partage. En tout temps, il est possible de venir y retirer un droit d'accès déjà donné, sauf pour le mode copie.

- L'onglet Bannière permet de choisir l'en-tête le plus représentatif de votre ligne du temps. Il figurera en haut de celle-ci et lui donnera sa personnalité.

19 bannières représentant différentes époques historiques sont disponibles.

- L'onglet Soumettre offre la possibilité d'offrir une ligne du temps à l'ensemble des utilisateurs de l'application pour qu'elle fasse partie des Ressources publiques. En cliquant sur l'onglet, les modalités sont clairement expliquées.

2.2. Section Édition de la ligne du temps

La section **Édition de la ligne du temps** constitue le véritable outil de construction de la ligne du temps. Elle propose les cinq onglets avec lesquels vous travaillerez certainement le plus.

- Comme son nom l'indique, l'onglet Texte de présentation permet de **décrire** la ligne du temps. Par exemple, il est possible de présenter le sujet à l'étude, la période historique visée ou la thématique de la ligne du temps. Pour la mise en forme du texte, plusieurs fonctions pratiques de traitement de texte sont disponibles.

En cliquant sur *Ajouter un média*, il est possible d'aller chercher des **images** dans différentes banques pour les joindre à la présentation de la ligne du temps :

- la banque *Mes documents* est constituée des images que vous avez vous-même téléversées dans votre compte personnel. Pour **ajouter une image** à la banque *Mes documents*, cliquez sur le bouton *Ajouter un média*, à droite de l'écran. Vous pouvez alors indiquer sa **source** et en faire une description détaillée. Une limite de 10 Mo est allouée pour chaque utilisateur.

Notez bien : pour pouvoir téléverser des images dans la banque *Mes documents*, vous devez avoir fourni un code d'institution lors de votre inscription. Pour plus d'informations concernant le code d'institution, consulter le [site Web de la ligne du temps](#).

- la banque *Ressources publiques du RÉCIT* offre plus de 1000 images libres de droit qu'il est possible de parcourir par périodes historiques, par sociétés ou par réalités sociales. En cliquant sur l'onglet *Rechercher dans la banque du RÉCIT*, il est également possible de faire une **recherche** par mots clés à l'intérieur de cette banque.

Les images sélectionnées apparaissent à droite du texte de présentation. Un hyperlien contenant le titre de l'image est également créé à l'intérieur du texte. En cliquant sur le



texte, l'image et sa fiche descriptive apparaissent. Vous pouvez ajouter autant d'images qu'il est nécessaire à votre texte de présentation.

- Dans l'onglet Division temporelle, la véritable construction de la ligne du temps commence.

Il faut d'abord déterminer la **date de début** et la **date de fin** de la ligne du temps. On peut préciser l'année, le mois et même le jour, sous la forme 2007/10/21. Une fenêtre d'avertissement vous préviendra si le format de la date entrée n'est pas conforme.

Ensuite, dans la section *Ruban du temps*, il est possible de déterminer le nombre désiré de **périodes** historiques, qui viendront subdiviser la ligne du temps. Chaque période aura son nom, sa durée (date de début et de fin) et sera identifiée par une couleur que vous pouvez sélectionner.

Les **périodes historiques** servent à subdiviser l'histoire (et donc le temps) selon de grands thèmes. Les périodes historiques sont déterminées par des événements spécialement marquants qui provoquent un changement politique, économique ou socioculturel important. Généralement, un événement marquera à la fois la fin d'une période et le début de la suivante.

Par exemple, si nous construisons une ligne du temps sur la modernisation du Québec, nous pouvons choisir de diviser le temps en trois périodes : *l'Après-crise et la Guerre* (1929 à 1945), la période de *Duplessis* (1945 à 1960) et la *Révolution tranquille* (1960 à 1980).

Pour **ajouter une période** au ruban du temps, cliquez sur le bouton *Ajouter* en bas à gauche du tableau. Cliquez ensuite sur la ligne de votre nouvelle période pour entrer le titre de la période et les dates de début et de fin.

- Toujours dans la section Édition de la ligne du temps, l'onglet suivant s'intitule Bandes thématiques.

Pour créer une **bande thématique**, cliquez d'abord sur le bouton *Ajouter*, en bas à gauche de l'écran. Cliquez ensuite sur la ligne de la nouvelle bande thématique pour lui donner un titre. Chaque bande se voit également attribuer une couleur de votre choix.

Pour modifier l'ordre dans lequel apparaissent les bandes thématiques sur la ligne du temps, cliquez sur la bande à déplacer et faites-la glisser (en gardant le bouton de la souris enfoncé) jusqu'à l'endroit désiré. Vous verrez une ligne noire apparaître là où la bande se retrouvera une fois le bouton relâché.

Les **Bandes thématiques** permettent de classer les événements selon différents thèmes. Ces thèmes permettent de classer et de présenter les événements historiques de façon plus raffinée. Sur la ligne de temps portant sur la modernisation du Québec, on pourrait



déterminer les bandes thématiques suivantes : *Société* (en bleu), *Politique* (en orange) et *Économie* (en vert).

Notez bien : pour des raisons techniques, la bande thématique non classée est impossible à supprimer, mais elle peut être renommée. Tous les événements créés sont associés automatiquement à cette bande non classée.

Dans la Visualisation de la ligne du temps, si aucun événement n'est associé à la bande thématique non classée, elle n'apparaîtra pas.

N'oubliez pas de **Sauvegarder** régulièrement!

- L'onglet Catégories d'événements permet de classer vos événements de façon encore plus détaillée.

La procédure est la même. Pour créer une **catégorie d'événement**, cliquez d'abord sur le bouton *Ajouter* en bas à gauche de l'écran. Cliquez ensuite sur la ligne de la nouvelle catégorie pour lui donner un titre. Vous devez ensuite attribuer un **pictogramme** à chaque catégorie. Ce pictogramme apparaîtra à côté du nom de l'événement sur la ligne du temps et permettra de différencier les événements entre eux.

Vous pouvez également classer un événement dans une catégorie, mais lui attribuer un pictogramme qui lui sera propre, en le spécifiant dans la fiche de l'événement.

Tous les événements créés sont associés automatiquement à la catégorie *Non classée*. Pour des raisons techniques, il est impossible de l'effacer ou de la renommer.

Les **catégories** permettent de donner un autre classement aux événements afin d'en préciser le caractère, la nature ou le genre. Une catégorie d'événements peut se retrouver dans plusieurs couches thématiques différentes.

Imaginons par exemple la ligne du temps sur la modernisation du Québec. Les bandes thématiques sont les suivantes : *Société*, *Politique* et *Économique*. On pourra déterminer certaines catégories, comme *Éducation*, *Travailleurs*, *Droits des femmes*, etc., afin de raffiner davantage la classification des événements de la ligne du temps.

Alors, si nous récapitulons, un événement peut d'abord être associé à une **période historique** avec l'aide du ruban du temps, lié à une **bande thématique** et, enfin, assignée à une **catégorie** d'événements. Toutes ces options ne sont pas obligatoires; c'est à vous de décider si vous voulez toutes les utiliser ou non pour classer vos événements. Il ne vous reste plus qu'à créer ces événements.

- Le dernier onglet de la section **Édition de la ligne du temps** s'intitule Édition des événements. C'est ici que sont créés, décrits et classés tous les événements qui figurent sur la ligne du temps.



Pour créer un **événement**, cliquez d'abord sur le bouton *Créer un événement* en bas à gauche de l'écran. Apparaît alors une nouvelle fenêtre qui contient trois onglets. L'onglet *Fiche* permet d'abord d'identifier et de décrire l'événement de façon détaillée. Indiquez le titre, puis les dates de début et de fin de l'événement. Si l'événement n'a pas de durée précise, n'indiquez que la date de début. Par exemple, sur la ligne du temps Modernisation du Québec, l'événement *Baby Boom* dure de 1945 à 1960, alors que l'événement *Assurance-maladie* débute en 1970 mais n'a pas de durée finie.

Comment inscrire les dates? L'année seulement (1982), l'année et le mois (1982/10) ou l'année, le mois et le jour (1982/10/24), selon la précision souhaitée. On peut également être très précis et ajouter l'heure, les minutes et les secondes (1982/10/24 09:34:56). Une fenêtre d'avertissement vous préviendra si le format de la date entrée n'est pas conforme.

En cliquant sur le bouton *Approximativement*, un élément graphique (~) apparaîtra dans la description de l'événement pour indiquer qu'il ne débute ou ne se termine pas à une date précise.

Vous pouvez ensuite classer le nouvel événement dans une bande thématique et/ou dans une catégorie. Enfin, vous pouvez lui attribuer un pictogramme.

Un **pictogramme** peut être attribué à un événement même si ce dernier n'est pas associé à une catégorie. Aussi, même si un événement est classé sous une catégorie qui lui attribue automatiquement un pictogramme, on peut choisir de changer ce pictogramme pour un autre. Par exemple, l'événement *Allocations familiales* pourrait être classé sous la catégorie *Droit des femmes*, mais vous pourriez choisir de lui attribuer un pictogramme évoquant l'enfance plutôt que celui choisi pour la catégorie *Droits des femmes*.

En cliquant sur le bouton OK en bas de la fenêtre, vous retournerez au tableau de la section Édition des événements.

Si vous demeurez dans la fenêtre *Créer un événement*, vous pouvez aussi choisir l'onglet **Images**. En cliquant sur *Ajouter une image*, vous avez accès aux mêmes banques d'images que vous avez trouvées en écrivant le *Texte de présentation* de la ligne du temps. Ces banques sont les suivantes :

- la banque *Mes documents* est constituée des images que vous avez vous-même téléversées dans votre compte personnel. Pour **ajouter une image** à la banque *Mes documents*, cliquez sur le bouton *Ajouter un média* à droite de l'écran. Vous pouvez alors indiquer sa **source** et en faire une description détaillée. Une limite de 10 Mo est allouée pour chaque utilisateur.

Notez bien : pour pouvoir téléverser des images dans la banque *Mes documents*, vous devez avoir fourni un code d'institution lors de votre inscription.

Pour plus d'informations concernant le code d'institution, consulter le [site Web de la ligne du temps](#).



- la banque *Ressources publiques du RÉCIT* offre plus de 1000 images libres de droit qu'il est possible de parcourir par périodes historiques, par sociétés ou par réalités sociales. En cliquant sur l'onglet *Rechercher dans la banque du RÉCIT*, il est également possible de faire une **recherche** par mots clés à l'intérieur de cette banque.

En cliquant sur le bouton OK, vous reviendrez à la fenêtre *Créer un événement*. Vous pouvez ajouter autant d'images que vous le voulez.

- Le dernier onglet, Événements liés, permet de lier deux événements entre eux et de spécifier la nature du lien. Il suffit d'abord de choisir l'événement à lier parmi les autres événements de la ligne du temps. En cliquant sur *Ajouter*, la liste des événements que vous avez déjà créés apparaîtra. Déterminez ensuite le type de lien qui l'unit à l'événement présent et faites une brève description du lien. Enfin, pour qu'un lien apparaisse également dans la fiche de l'événement à lier, il suffit de cocher la case «réciproque». Le lien apparaît automatiquement dans l'autre fiche.

Cette procédure est expliquée dans la fenêtre de l'onglet.

Un **lien** décrit de quelle façon deux événements sont reliés entre eux. L'application propose des liens de *cause*, de *conséquence*, de *diversité*, de *similitude*, de *continuité* ou de *changement*. Par exemple, dans la ligne du temps sur la modernisation du Québec, l'événement *Nationalisation de l'électricité* a un lien de **conséquence** avec l'événement *Création d'Hydro-Québec*. Ce lien n'est cependant pas réciproque. Autre exemple : l'événement *Secours directs* a un lien de *similitude* avec l'événement *Assurance-chômage*, et ce lien peut être réciproque (chaque événement étant similaire à l'autre).

Toutefois, dans une ligne du temps, tous les événements n'ont pas nécessairement de lien avec les autres.

Lorsqu'un événement est mis en lien avec un autre, cela n'apparaît pas sur la ligne de temps même, mais seulement dans la fiche de l'événement. En cliquant sur l'événement sur la ligne du temps, vous accédez à sa fiche. De là, en cliquant, sur l'onglet **Événements liés**, vous voyez une liste des événements liés à celui qui est ouvert. Vous pouvez accéder à la description du lien et à l'événement lié en cliquant sur celui-ci dans la liste.

En tout temps, il est possible de revenir dans la section **Édition des événements** pour modifier ou retirer un événement.

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton **Importer un événement**. Une fenêtre vous donne ainsi la liste de toutes les lignes du temps auxquelles vous avez accès (les vôtres et celles qu'on vous a partagées), dans lesquelles vous pouvez choisir un ou des événements déjà rédigés que vous souhaitez voir apparaître dans la ligne du temps actuellement en



construction. Une fois que vous avez sélectionné l'événement voulu, cliquez sur *OK* et vous le retrouvez dans votre ligne du temps!

Lorsque vous vous trouvez dans la fenêtre principale de l'onglet **Édition des événements**, vous pouvez modifier certaines caractéristiques de vos événements sans avoir à retourner dans la fiche même de ceux-ci. Ainsi, en cliquant sur le titre de l'événement, vous pouvez le modifier aisément. Il en va de même pour les dates de début et de fin, la bande thématique et la catégorie. Dans ces deux derniers cas, en cliquant sur le nom de la bande ou de la catégorie, un menu déroulant vous proposera les autres choix disponibles.

En cliquant sur les menus déroulants situés juste au-dessus du tableau, il vous est également possible de trier les événements que vous souhaitez faire apparaître par bande, par catégorie ou par date. Ainsi, en sélectionnant la catégorie *Politique* sur la ligne du temps portant sur la Modernisation du Québec, seuls les événements classés dans cette catégorie apparaissent dans le tableau. Cette fonction peut être pratique pour trouver rapidement un événement ou pour analyser sa ligne du temps.

2.3 Section Visualisation

La dernière section permet enfin d'admirer votre œuvre! En cliquant sur **Visualisation**, vous verrez apparaître la ligne du temps nouvellement créée.

Les bandes thématiques

Les **bandes thématiques** apparaissent en couleur. En cliquant sur la flèche à côté du nom de chaque couche, vous pouvez choisir de faire apparaître ou non les **événements** qui s'y trouvent.

Pour modifier l'ordre dans lequel apparaissent les bandes thématiques sur la ligne du temps, vous devez retourner dans l'onglet **Bandes thématiques** de l'onglet **Édition de la ligne du temps**, cliquer sur la bande à déplacer et la faire glisser (en gardant le bouton de la souris enfoncé) jusqu'à l'endroit désiré. Vous verrez une ligne noire apparaître, là où la bande se retrouvera une fois le bouton relâché.

Navigation entre les événements

En déplaçant votre curseur sur les événements, vous faites apparaître une fenêtre d'aperçu qui donne les détails de l'événement. En cliquant sur l'événement, vous retrouvez la **fiche** de l'événement (sa description ainsi que la ou les images qui y sont associées). En cliquant sur les flèches en bas à droite de la fenêtre, vous pouvez naviguer entre les fiches.

En cliquant sur l'onglet *Événements liés*, en haut de la fenêtre, vous accédez à la liste des événements avec lesquels l'événement ouvert est lié. En cliquant sur ces événements, vous ferez apparaître la description de l'événement et du lien. Vous pouvez aussi accéder à la fiche de l'événement lié en cliquant sur *Consulter la fiche de l'événement*, en bas à droite de la fenêtre.

La boîte d'aperçu

Au bas de l'écran, dans la boîte d'aperçu, se trouve un résumé visuel de votre ligne du temps. Les petits rectangles symbolisent les événements qui apparaissent dans chaque bande. Vous pouvez



déplacer un cadre sur ce résumé visuel afin de vous retrouver plus aisément sur la véritable ligne du temps. Cette fonction est très pratique lorsque la ligne du temps est grande.

Il est aussi possible de cacher la boîte d'aperçu. Il suffit de cliquer sur la flèche qui se trouve dans le coin supérieur droit de la boîte d'aperçu.

Le zoom

Juste au-dessus de la boîte d'aperçu se trouve une ligne avec un curseur de forme triangulaire, que vous pouvez déplacer entre le signe – et le signe +. C'est un zoom. Plus vous déplacez le curseur vers la droite, plus les dates sont précises : le temps s'étire! Vers la gauche, c'est l'inverse. **En plaçant le curseur complètement à gauche, vous pouvez visualiser votre ligne du temps en entier sur l'écran.** La boîte d'aperçu se modifie en conséquence.

Les fonctions dans la visualisation

En bas à droite de l'écran, se trouvent cinq fonctions pratiques.

- La fonction Affichage propose un menu déroulant de trois options :
 - l'option *Texte de présentation* ouvre une petite fenêtre dans laquelle le texte de présentation de la ligne apparaît;
 - l'option *Grouper par bande* affiche les événements regroupés selon leur **bande thématique** respective. C'est le mode d'affichage par défaut;
 - l'option *Ne pas grouper* permet d'afficher les événements seuls, sans que les bandes thématiques ne soient apparentes. Le nom des événements conserve toutefois la couleur de la bande dont ils font partie, le cas échéant;
 - l'option *Diaporama* permet de visualiser toutes les **fiches événements** les unes à la suite des autres, dans l'ordre chronologique. Le diaporama ne se déroule pas seul : vous devez cliquer sur les flèches en bas à droite de la fenêtre des événements pour naviguer entre les événements.
- La fonction Filtre permet de faire apparaître certains événements choisis selon leur classification. En cliquant sur cette fonction, vous pouvez choisir entre *Bande*, *Catégorie* et *Lien*. En cliquant sur l'une ou l'autre de ces classifications, une fenêtre apparaît vous permettant de déterminer les éléments que vous souhaitez voir apparaître sur votre ligne du temps (et enlever ceux que vous souhaitez masquer).
- La fonction Imprimer offre le choix d'imprimer la ligne du temps entièrement ou partiellement, ainsi que la possibilité de n'imprimer que les fiches événements. Si vous choisissez de faire imprimer la ligne du temps, seuls les événements qui y apparaissent au moment de la commande sont imprimés. Imprimer les fiches événements en format pdf (pour ceux qui possèdent un logiciel de création pdf) est une bonne façon de faire une sauvegarde des données textes que vous avez entrées pour créer votre ligne du temps.

Notez bien : n'hésitez pas à ajuster les paramètres de votre imprimante pour pouvoir maximiser les dimensions de votre ligne du temps sur la feuille. Par exemple, votre ligne du temps sera bien plus grande sur votre feuille si vous



sélectionnez le mode paysage et si vous choisissez de l'imprimer sur une feuille 11X14 plutôt que 8,5X11.

- La fonction Exporter fournit un code html qui peut être ajouté à un autre site Web de manière à intégrer le module de visualisation de la ligne du temps. Votre œuvre peut donc ainsi être visualisée sur n'importe quel autre site Web! La personne qui visualise votre ligne à partir de ce site externe ne peut évidemment pas y apporter de modification.

Notez bien : si vous modifiez le mot de passe du mode lecture de votre ligne du temps (voir onglet Partage et droits d'accès), les sites Web dans lesquels se trouvent déjà votre ligne du temps devront aussi aller changer leur code html. Sinon, la ligne du temps n'apparaîtra plus! Cela reste une bonne façon d'exercer un certain contrôle sur la diffusion de votre ligne du temps sur d'autres sites Web.

- Enfin, la fonction Fusionner permet d'aller chercher tous les événements d'une autre ligne pour les fusionner à la ligne en cours de construction. Les bandes thématiques et les catégories sont elles aussi fusionnées, et apparaissent comme tel dans la nouvelle ligne du temps.

Par exemple, pendant que vous travaillez sur la ligne du temps *Modernisation du Québec*, quelqu'un d'autre bâtit une ligne du temps sur les changements culturels survenus au Québec depuis la fin de la Deuxième Guerre Mondiale. Vous pouvez alors choisir de fusionner cette ligne à la vôtre, qui héritera ainsi des bandes thématiques et des événements de la ligne du temps culturel.

Notez bien : les rubans du temps ne peuvent pas être fusionnés. Ainsi, tout événement dont la date est à l'extérieur du ruban du temps de la ligne originale n'apparaît pas sur celle-ci, mais figure tout de même dans la liste des événements.

La ligne que vous souhaitez fusionner doit être soit dans votre liste «Mes lignes du temps», soit dans votre liste «Lignes du temps partagées». En choisissant de fusionner des lignes du temps partagées, vous accédez à la liste des lignes du temps auxquelles d'autres utilisateurs vous ont donné accès en mode copie ou collaboration. Pour ajouter une ligne du temps à cette liste, vous devez connaître son code d'accès et son mot de passe et les entrer au bas de la liste. C'est le créateur de la ligne qui vous fournira ces renseignements.

Pour sortir de la fenêtre, cliquez sur le petit **x** noir en haut à droite.

3. CRÉER OU MODIFIER UN SCÉNARIO

Qu'est-ce qu'un scénario?

Nous croyons que l'utilisation de l'application Web de la ligne du temps doit se faire dans le cadre de la méthode historique, car la ligne du temps n'est pas qu'un simple inventaire d'événements, elle est un outil d'interprétation de l'histoire avec une intention de communication. Une démarche d'utilisation de la ligne du temps dans le cadre de la méthode historique par l'élève est donc proposée dans le guide pédagogique. Cette démarche peut être



utilisée pour créer un scénario d'apprentissage. Pour plus de détails concernant la démarche, consulter le [guide pédagogique](#). Ici sont détaillés les aspects techniques liés à la création d'un scénario.

Créer un scénario

Que vous choisissiez de créer un scénario, d'ouvrir un de vos scénarios ou encore un scénario partagé, ce sont toujours les mêmes options et les mêmes fonctions qui sont disponibles.

L'interface de création et de modification d'un scénario est divisée en trois sections :

- Paramètres
- Édition du scénario
- Carnet de l'élève

Notez bien : lorsque vous travaillez à la création ou à la modification d'un scénario, la sauvegarde ne se fait pas automatiquement. Sauvegardez régulièrement votre travail pour éviter les mauvaises surprises. Si vous fermez la fenêtre ou la page Web de l'application sans l'avoir fait, les dernières modifications seront perdues. Une fenêtre d'avertissement vous rappellera de le faire.

De plus, ne cliquez jamais sur la fonction *Rafraîchir* (F5) de votre navigateur. Vos dernières données seraient perdues.

Enfin, avant de quitter l'application, il est très important de cliquer sur *Déconnexion*, en haut à gauche de l'écran, pour fermer votre session de façon sécuritaire et empêcher un autre utilisateur d'accéder à votre compte.

3.1 Section Paramètres

La section **Paramètres** permet de bien identifier le scénario.

- En cliquant sur l'onglet Informations, vous pouvez donner un **titre** au scénario et indiquer le nom de l'auteur de la ligne du temps, ainsi que le nom de ses collègues, si la ligne est construite en équipe. Cliquez sur *Ajouter*, en bas à gauche du tableau, pour ajouter un nom. Si la ligne du temps est partagée, les autres utilisateurs pourront voir qui en est l'auteur.

En tout temps, il est possible de revenir modifier ces informations.

- L'onglet Scolaire permet d'identifier de façon précise le niveau scolaire, la discipline, le programme et la société, ou la réalité sociale, dans lesquels s'inscrit le scénario. Il suffit de cliquer sur les flèches grises pour faire apparaître des menus déroulants et cocher la ou les option(s) désirée(s).
- L'onglet Guide pédagogique sert à détailler l'intention éducative et pédagogique du scénario, les compétences transversales et disciplinaires qu'il développe, les consignes et le corrigé des activités. Bien entendu, cette section est réservée aux créateurs des scénarios et ne sera pas accessible aux élèves qui réaliseront le scénario.



- L'onglet Partage et droits d'accès permet de déterminer ceux qui auront accès au scénario et de choisir l'usage qu'ils pourront en faire. Il permet de partager votre scénario selon quatre modes différents :

Notez bien : pour avoir accès à l'onglet Partage et droits d'accès, vous devez avoir fourni un code d'institution lors de votre inscription.

Pour plus d'informations concernant le code d'institution, consulter le [site Web de la ligne du temps](#).

- Avec le mode *Lecture*, les utilisateurs peuvent uniquement *visualiser* Le scénario partagé, sans pouvoir la modifier. Il est aussi possible, avec ce mode, de donner l'adresse Internet directe de votre scénario à un tiers pour lui permettre de le visualiser. La personne qui visualise votre scénario à partir de cette adresse ne peut pas y apporter de modification;
- Dans le mode *Copie*, les utilisateurs se retrouvent avec une copie du scénario dans leur propre compte. Le scénario apparaît donc dans leur liste « *Mes scénarios* », et ils peuvent le modifier sans que l'original ne soit affecté.
- Dans le mode *Scénario*, les utilisateurs obtiennent une copie de la ligne du temps du scénario (qu'ils pourront donc modifier) et le carnet de l'élève du scénario. C'est le mode que les élèves doivent utiliser pour réaliser un scénario.
- Dans le mode *Collaboration*, les utilisateurs accèdent tous à la même copie du scénario et y apportent des modifications. Ce mode permet de créer un scénario à plusieurs auteurs. *Attention : un seul collaborateur à la fois peut ouvrir le scénario, afin d'éviter que le travail de l'un ne soit écrasé par le travail de l'autre.*

Pour partager un scénario selon l'un ou l'autre des modes, vous devez noter son code d'accès (fourni par le serveur) et lui attribuer un mot de passe. Vous devez ensuite communiquer ce code d'accès et ce mot de passe (par courriel, en personne, etc.) aux utilisateurs voulus. En cliquant sur le menu **Scénarios partagés** de leur compte, ils pourront ensuite entrer ce code d'accès et son mot de passe et accéder à votre scénario selon le mode voulu, sauf pour le mode copie.

Attention : vous devez attribuer un mot de passe différent à chaque mode de partage, même si le code d'accès est le même.

Lorsqu'un utilisateur accède à votre scénario, vous voyez apparaître son nom dans la liste qui se trouve sous chaque mode de partage. Il est donc possible de savoir quels sont les élèves qui ont accédé à votre scénario. De plus, en cliquant sur le bouton Ouvrir, vous pouvez accéder au scénario de chaque élève et y suivre le travail effectué. En tout temps, il est possible de venir y retirer un droit d'accès déjà donné.

- L'onglet Soumettre offre la possibilité d'offrir un scénario à l'ensemble des utilisateurs de l'application pour qu'il fasse partie des Ressources publiques. En cliquant sur l'onglet, les modalités sont clairement expliquées.



3.2 Section Édition du scénario

La section **Édition du scénario** permet de mettre en ligne les outils de références auxquels les élèves auront accès pour réaliser le scénario.

- L'onglet Ligne du temps permet d'abord de sélectionner la ligne du temps associée au scénario. Il est donc préférable, avant de créer un scénario, de créer une ligne du temps. Cette opération peut se faire après la construction du scénario, mais pour que celui-ci soit fonctionnel, une ligne du temps doit absolument y être associée. Son niveau de construction dépend du type de scénario à offrir aux élèves. Par exemple, l'enseignant(e) peut donner aux élèves une ligne du temps déjà toute faite qu'ils pourront consulter. L'enseignant(e) peut également donner aux élèves une ligne inachevée à laquelle ils devront ajouter eux-mêmes des événements. Pour plus de renseignements concernant le type de scénario qu'il est possible de construire, consultez le [guide pédagogique](#) sur le site Web de l'application.
- L'onglet Textes de référence permet d'ajouter des textes auxquels les élèves pourront, si nécessaire, se référer pour compléter le scénario. Cliquez sur le bouton *Ajouter* pour ajouter un texte, auquel vous devez donner un titre. Dans la boîte d'édition du texte, le bouton *Ajouter un média* vous permet d'aller choisir une image parmi celles de la banque du scénario, de vos propres documents ou de la banque du RÉCIT pour illustrer le texte de référence :
 - *Banque du scénario* : vous pouvez constituer vous-même la banque du scénario. Vous trouverez comment en lisant un peu plus bas, la description de l'onglet Images;
 - la banque *Mes documents* est constituée des images que vous avez vous-même téléversées dans votre compte personnel. Pour **ajouter une image** à la banque *Mes documents*, cliquez sur le bouton *Ajouter un média*, à droite de l'écran. Vous pouvez alors indiquer sa **source** et en faire une description détaillée. Une limite de 10 Mo est allouée à chaque utilisateur;

Notez bien : pour pouvoir téléverser des images dans la banque *Mes documents*, vous devez avoir fourni un code d'institution lors de votre inscription.

Pour plus d'informations concernant le code d'institution, consulter le [site Web de la ligne du temps](#).

- la banque *Ressources publiques du RÉCIT* offre plus de 1000 images libres de droit qu'il est possible de parcourir par périodes historiques, par sociétés ou par réalités sociales. En cliquant sur l'onglet *Rechercher dans la banque du RÉCIT*, il est également possible de faire une **recherche** par mots clés à l'intérieur de cette banque.



- L'onglet Sites de référence permet de proposer aux élèves une sélection de sites Internet qu'ils pourront consulter afin d'aller chercher de l'information pour réaliser le scénario. En plus de l'adresse du site, vous êtes invité à lui donner un titre et une brève description afin de mieux orienter les élèves. Cliquez sur le bouton *Ajouter*, situé dans le coin inférieur gauche de la page, pour ajouter un texte.
- L'onglet Images permet de constituer une banque d'images propre au scénario. En cliquant sur *Ajouter*, vous pouvez rechercher des images dans les ressources publiques du RÉCIT ou dans votre propre banque de documents. Les élèves qui réaliseront le scénario pourront sélectionner des images à partir de la banque d'images du scénario au lieu de chercher parmi l'ensemble des images que contiennent les Ressources publiques.

3.3 Section Carnet de l'élève

La section **Carnet de l'élève** sert essentiellement à indiquer les consignes adressées aux élèves afin de réaliser le scénario. Elles seront reproduites dans un carnet auquel les élèves auront accès en tout temps en réalisant le scénario.

- Dans l'onglet **Consignes**, l'élève trouvera les consignes détaillées afin de réaliser le scénario. Il est à noter que l'élève ne pourra pas modifier le contenu ajouté dans cet onglet, contrairement aux deux suivants.
- Dans l'onglet **Interprétation**, vous pouvez reproduire les consignes, telles quelles ou simplifiées. Elles guideront l'élève qui répondra directement aux questions dans cette section. Puisqu'il peut (et doit) écrire dans cet espace, il peut modifier ou effacer les consignes. C'est pourquoi elles doivent être précisées dans l'espace **consignes**, où il ne peut les effacer.
- L'onglet **Notes personnelles** est réservé aux élèves. Ils sont invités à s'en servir pour la prise de note au moment de la lecture de textes ou de sites de référence, de la rédaction d'événements, de l'interprétation de la ligne du temps, etc.

3.4 Visualisation du scénario

Le bouton bleu **Visualiser le scénario**, en haut à droite de l'écran, permet de visualiser le scénario et sa ligne du temps tels qu'ils sont présentés aux élèves. En activant cette option, le carnet de l'élève apparaît automatiquement dans une nouvelle fenêtre, tel qu'il sera pour les élèves.

Attention! Lorsque vous êtes en mode *Visualisation*, toutes les modifications que vous faites au scénario ou à la ligne du temps ne peuvent pas être sauvegardées. Assurez-vous d'effectuer toute vos constructions ou modification dans le mode *Édition du scénario*, où vous pouvez les sauvegarder en tout temps.



4. RÉALISATION D'UN SCÉNARIO PAR LES ÉLÈVES

Ton enseignant te demande d'utiliser l'application Web de la ligne du temps pour réaliser un scénario d'apprentissage? Voici les étapes à suivre pour aller le télécharger dans ton compte pour pouvoir ensuite le compléter en suivant les consignes.

4.1 Accéder à un scénario

La première étape consiste à aller chercher le scénario indiqué par ton enseignant. Une fois rendu dans l'application (lorsque tu es inscrit et connecté), comment y accéder?

- Tu dois aller chercher le scénario de ton enseignant dans le menu **Scénario**, en choisissant l'option **Scénarios partagés**. Là, au bas de la liste (qui est probablement vide si c'est la première fois que tu réalises un scénario), se trouve la section **Accéder à un scénario**. Tu dois y entrer le *code d'accès* et le *mot de passe* que t'a communiqué ton enseignant(e). En cliquant sur *Ajouter*, le scénario apparaît dans ta liste. Pour des raisons techniques, il se peut que tu doives attendre quelques secondes avant de pouvoir ouvrir le scénario.
- Tu retrouveras toujours ton scénario dans la section Scénarios partagés du menu principal Scénarios. Cela signifie donc que tu n'auras plus à aller le chercher dans les Ressources publiques ou d'entrer le code d'accès et le mot de passe que ton enseignant t'a donnés.

4.2 Les consignes pour réaliser un scénario

Tu viens d'ouvrir un scénario dans l'application Web de la ligne du temps. Tu as devant les yeux le texte de présentation du scénario. Prends le temps de bien le lire : il te situera dans le contexte et te permettra de bien comprendre les objectifs de ton enseignant(e).

Le **Carnet de l'élève** est également ouvert. C'est l'outil de travail dans lequel tu dois aller écrire les réponses aux questions posées par ton enseignant. Le **Carnet de l'élève** est divisé en trois parties :

- Dans l'espace **Consignes**, tu trouves toutes les consignes, questions et commentaires déposés par ton enseignant(e). C'est ta référence de base pour réaliser le scénario. Il t'est donc impossible de modifier le texte qui apparaît dans cette section.
- C'est dans l'espace **Interprétation** que tu dois aller répondre aux questions. Cet espace joue le rôle d'une feuille-réponse, qui sera évaluée par ton enseignant. Tu y retrouves donc les questions auxquelles tu dois répondre directement dans cette section. Si tu effaces les questions par erreur, ou si tu as besoin de plus de détails, tu peux toujours te référer à l'espace **Consignes**.
- L'espace **Notes personnelles** t'est réservé. Tu peux y rédiger tes notes de lecture, tes commentaires ou tes idées. Ton enseignant(e) y aura accès seulement pour suivre l'évolution de ton travail.



Lorsque tu fermes ton carnet de travail, tu peux toujours y accéder à nouveau en cliquant sur le bouton **Carnet de l'élève** situé en haut à droite de la fenêtre. Les informations notées dans ton Carnet sont sauvegardées automatiquement.

4.3 Réalisation d'un scénario

L'interface du scénario est divisée en quatre sections principales, qui comptent chacune plusieurs onglets. Lors de l'ouverture d'un scénario, l'interface propose l'onglet **Texte de présentation**, situé dans la section Édition de la ligne du temps. Tu as déjà pris le temps de bien le lire. Voici le détail de tous les onglets de cette section.

- La section Paramètres te permet de configurer certains aspects de la ligne du temps liés à ton scénario. Les fonctions disponibles dans les Paramètres sont décrites dans la section de l'aide concernant la création d'une ligne du temps.
- Dans la section Documents de référence, l'onglet **Textes de références** te donne accès à des textes mis en référence, le cas échéant, par l'auteur du scénario. À différents moments au cours de la réalisation du scénario, il se peut que tu doives te référer à ces textes pour répondre aux questions. C'est une bonne idée de les lire une première fois avant de te plonger dans la lecture des consignes du scénario ; tu te repèreras ensuite plus facilement. Pour sélectionner le texte que tu souhaites consulter, clique sur la flèche du menu déroulant, en haut à gauche de la fenêtre des textes. Tous les titres apparaîtront. Tu trouveras également dans cette section l'onglet **Sites de références**, qui liste des sites Internet que tu peux consulter pour réaliser ton scénario. En cliquant sur ces liens, tu accèderas facilement aux sites proposés. Bien sûr, tu peux effectuer toi-même une recherche et trouver d'autres sites pertinents sur le thème du scénario.
- Sous l'onglet Édition de la ligne du temps, tu trouveras toutes les options nécessaires à la construction de la ligne du temps du scénario. Tu peux les explorer pour comprendre les coulisses du scénario que tu es en train de réaliser, car c'est ici que tu devras essentiellement accomplir les tâches demandées par ton enseignant. Pour plus de détails, tu peux te référer à la section de l'aide concernant la création d'une ligne du temps.
- C'est en cliquant sur l'onglet Visualisation qu'apparaît la ligne du temps associée au scénario. Encore une fois, pour tous les détails concernant les fonctions disponibles dans la Visualisation, tu peux consulter la section de l'aide pour la création d'une ligne du temps.

N'oublie pas de sauvegarder ton travail de temps en temps en cliquant sur le bouton rouge situé en haut à droite de ton écran.