

C3.1.1 Créer, organiser et diffuser des ressources d'accompagnement

Forme du document	Respect de la charte graphique imposée (texte)
	Respect de la charte graphique imposée (présentation)
	Insertion au bon endroit du titre du document
	Gestion des titres / sous-titre / paragraphe
	Navigation dans le document (affichage/volet navigation)
	Couleurs identiques à la charte (pas de couleur autres)
	Saut de page cohérent et matérialisé
	Pied de page (fichier, page, etc. selon demande)
	Esthétique soignée du document (couleurs/organisation/dimension des images/ etc.)
	Respect des règles de saisie (1 erreur => M et 2 erreurs => TI)
	Optimisation des fonctionnalités bureautiques
Fond du document	Titre du document (commencer par 1 article "La gestion du réseau")
	Titres et sous-titres des parties (commencer par 1 article et non un verbe / possibilité de question)
	Introduction générale à la fonctionnalité (quelle est la fonctionnalité abordée/quelle est son utilité)
	Introduction à l'étape de manipulation (Quelle est l'utilité de l'action)
	Explications des actions (comment je fais ?)
	Verbes d'action (ER et non EZ)
	Numérotation images/actions (caractère spéciaux sur l'image / à côté du texte)
	Hiérarchisation des étapes de réalisation
	2 pages maximum
	Nombre de captures d'écran cohérent (toutes les captures sont illustrées par du texte)
	Expression/orthographe (2 coquilles tolérées => M sinon TI)
Je dois me poser la question : est-ce que ce tutoriel me permet de comprendre et réaliser l'action ?	
C2.2.1 Stocker, organiser, partager et diffuser des documents	
Partage DRIVE	Notification de partage du fichier
	Nommage du fichier et du dossier dans le respect des règles
	Fichier texteur
	Fichier pdf avec navigation option d'export "créer des signets" (volet navigation)