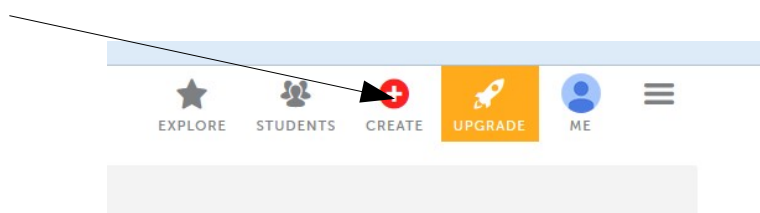


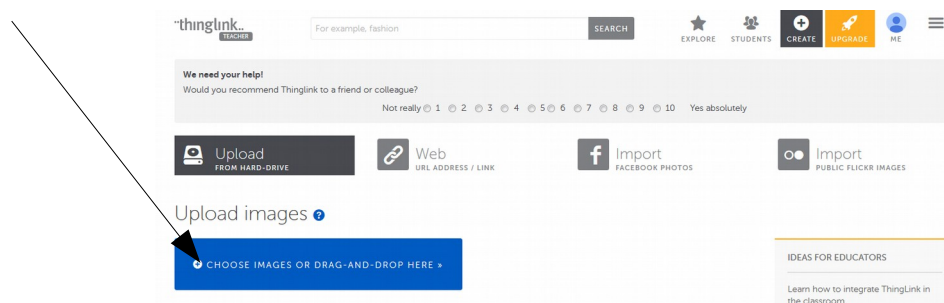
# Nuage de mots animé Thinglink Fiche guide

1. Se connecter avec le compte gmail du cdi.

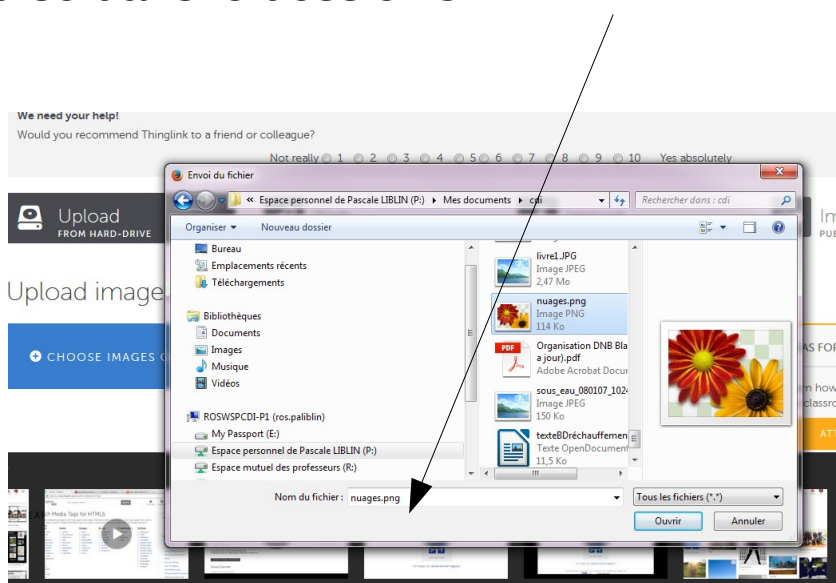
2. Cliquer sur CREATE



3. Cliquer sur le gros bouton bleu !

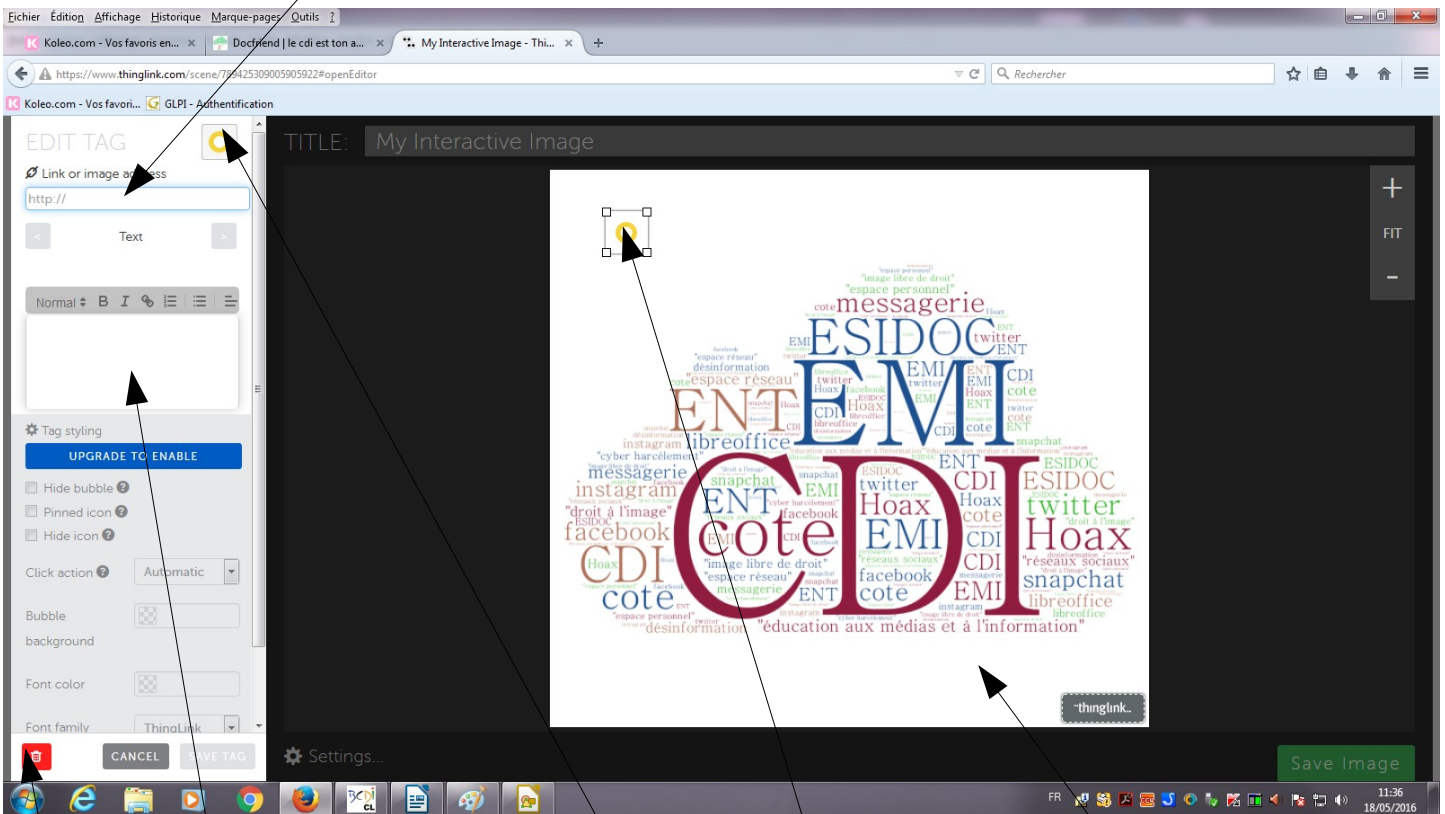


4. Insérer votre nuage ; il se trouve dans votre espace perso dans le dossier CDI.



#### 4. Cliquer sur l'image.

Pour lier une adresse internet  
(site, vidéo, document hébergé  
sur internet)



Votre  
nuage

Pour lier du texte

Point pour lier un  
document, un site,  
une vidéo ou du texte

Choisir la couleur  
du point

Pour supprimer un point !  
Cliquer sur le point concerné  
puis sur la poubelle rouge

CDI : lien docfriend

<http://lewebpedagogique.com/docfriend/>

ENT : lien ENT90

<https://ent.enteduc.fr/my.policy>

ESIDOC : lien vers ESIDOC

<http://0900009w.esidoc.fr/search.php?action=Advanced>

COTE : saisir le texte suivant :

La cote est l'adresse du livre. Elle sert à le ranger et à le retrouver. La cote des fictions est alphabétique et celle des documentaires numérique.

Facebook : lien de la page FB du cdi

<https://www.facebook.com/CDI-Val-De-Rosemont-1586182261662331/?fref>

Hoax : lien vers la vidéo

<https://www.youtube.com/watch?v=2LTfsorQ81M>

EMI : saisir le texte :

Education aux médias et à l'information

Puis le lien envoyé sur ENT à copier coller l'espace lien internet

<https://drive.google.com/open?id=0B8kGZY1-CPeYbl9mUmduZXZOQXM>