



**MODULE 25**

**GOOGLE DOCS : LES CHIPS INTELLIGENTS**

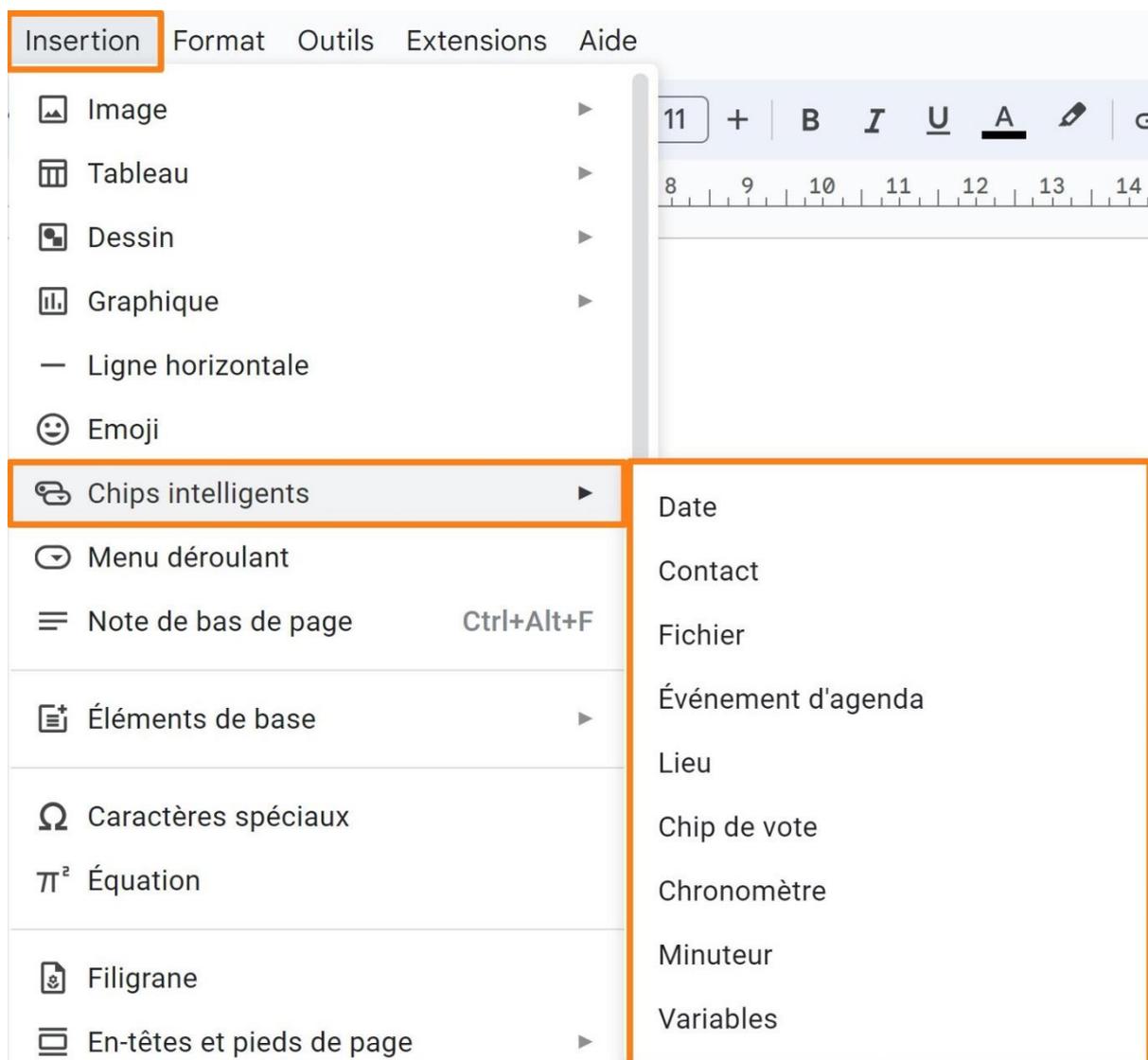
## Les chips intelligents

Les chips intelligents permettent aux utilisateurs de Google Docs d'ajouter des informations enrichies provenant d'applications tierces en utilisant la méthode @-.

Il est donc possible d'ajouter des informations interactives avec des aperçus pour enrichir le document. Lorsque votre document contient un chip intelligent, vous et les autres utilisateurs pouvez pointer ou cliquer sur ce chip pour obtenir plus d'informations.

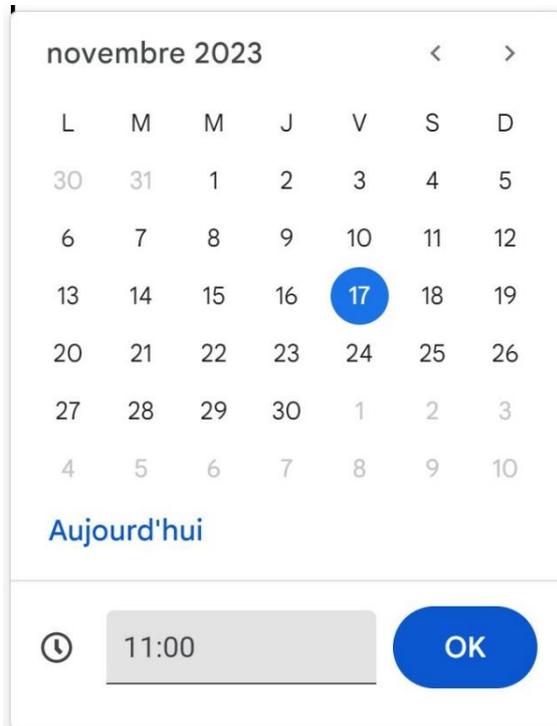
## Ajouter des chips intelligents

Pour ajouter un chip intelligent, cliquez sur le menu Insertion/ Chips intelligents.



## Date :

Sélectionnez la date dans le calendrier. Indiquez l'heure et cliquez sur OK pour valider.



novembre 2023 < >

L	M	M	J	V	S	D
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Aujourd'hui

🕒 11:00 **OK**

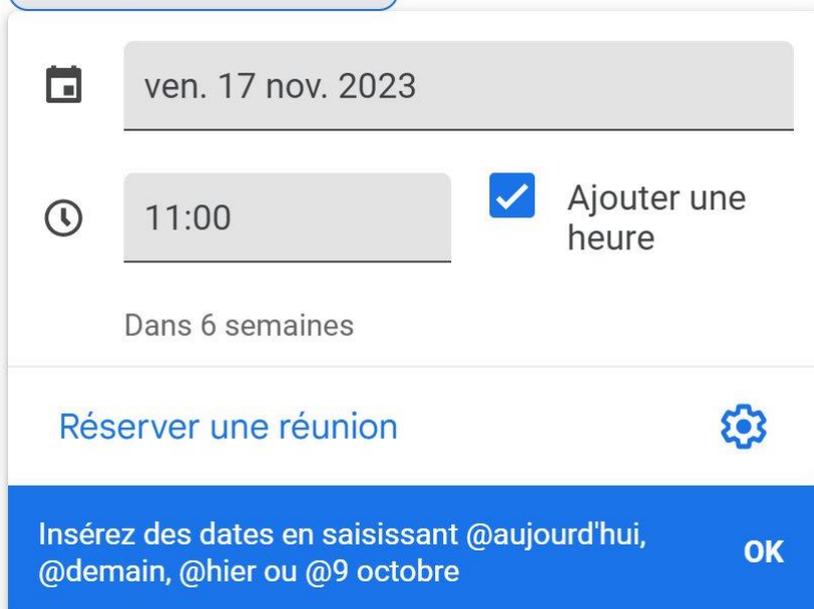
3

Ce qui est visible :

17 nov. 2023 11:00

Lorsqu'un utilisateur cliquera sur la date, il obtiendra ceci :

17 nov. 2023 11:00



📅 ven. 17 nov. 2023

🕒 11:00  Ajouter une heure

Dans 6 semaines

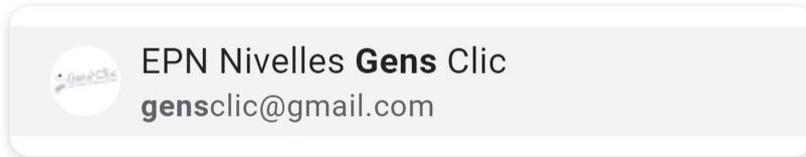
Réserver une réunion ⚙️

Insérez des dates en saisissant @aujourd'hui, @demain, @hier ou @9 octobre **OK**

## Contact :

Sélectionnez un contact parmi les propositions. Saisissez les premières lettres pour afficher le contact que vous cherchez.

gens



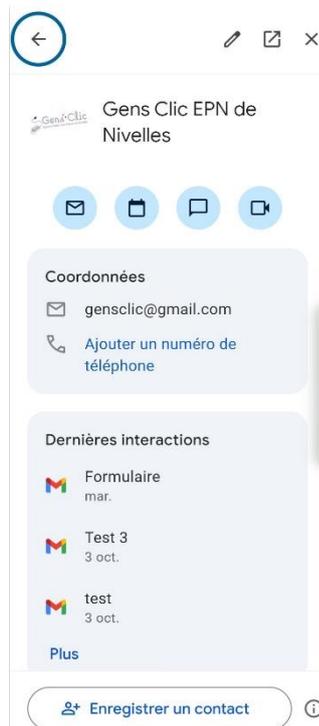
Ce qui est visible :

**EPN Nivelles Gens Clic**

Lorsqu'un utilisateur cliquera sur la date, il obtiendra ceci :

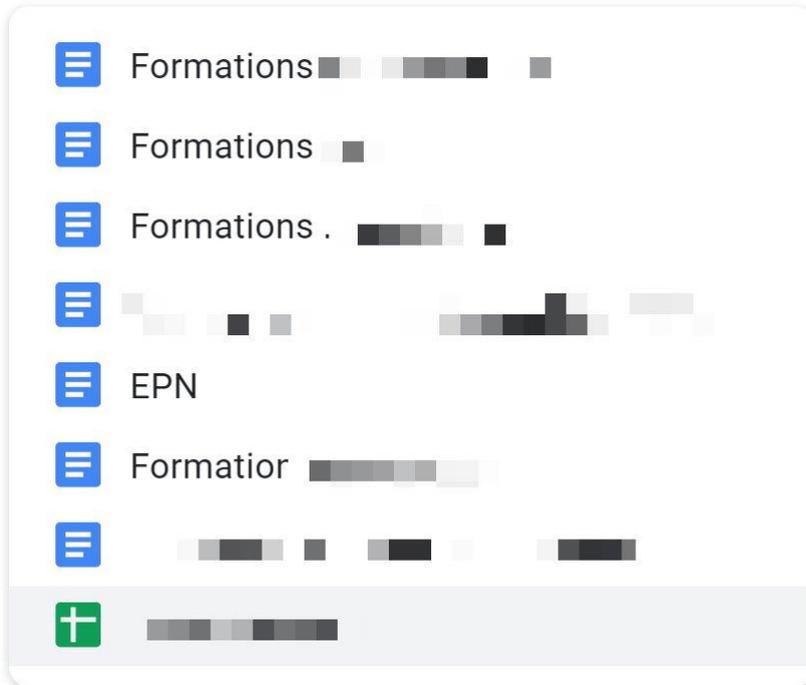


Il est donc possible d'envoyer directement un mail à partir de là. Vous pouvez ouvrir la vue détaillée.



## Fichier :

Sélectionnez parmi les propositions.



Ce qui est visible :



Lorsqu'un utilisateur passera son curseur sur l'icône, il obtiendra ceci :

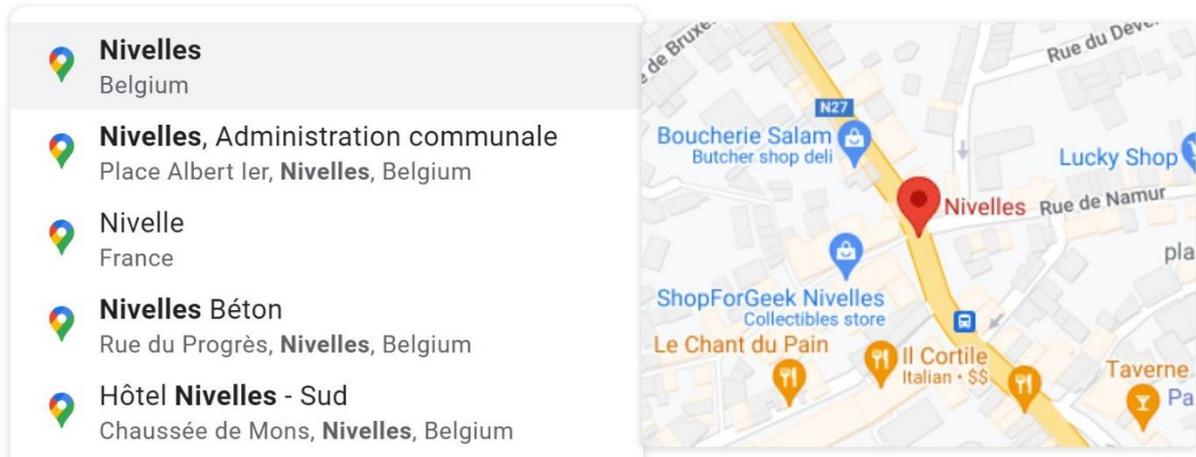


S'il clique, cela ouvrira le fichier.

## Lieu :

Saisissez le nom du lieu. Cliquez sur le résultat qui convient.

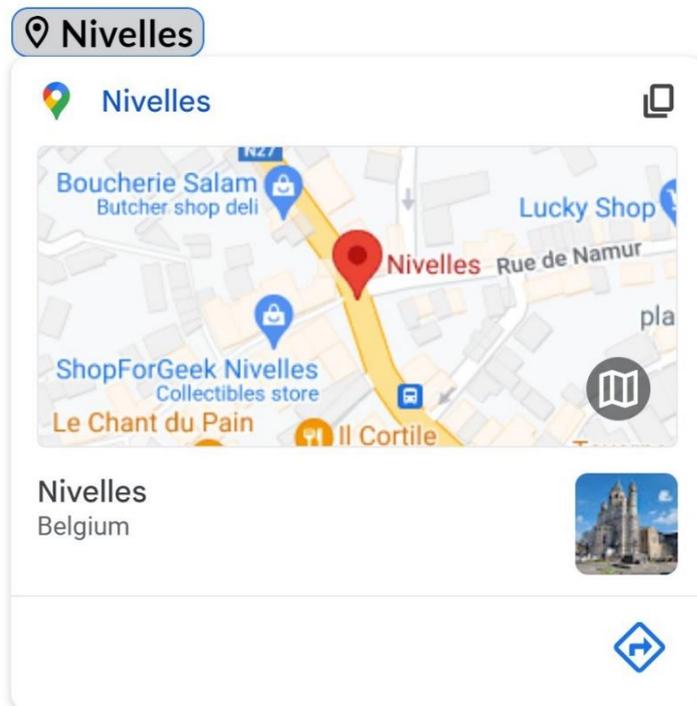
### Nivelles



Ce qui est visible :

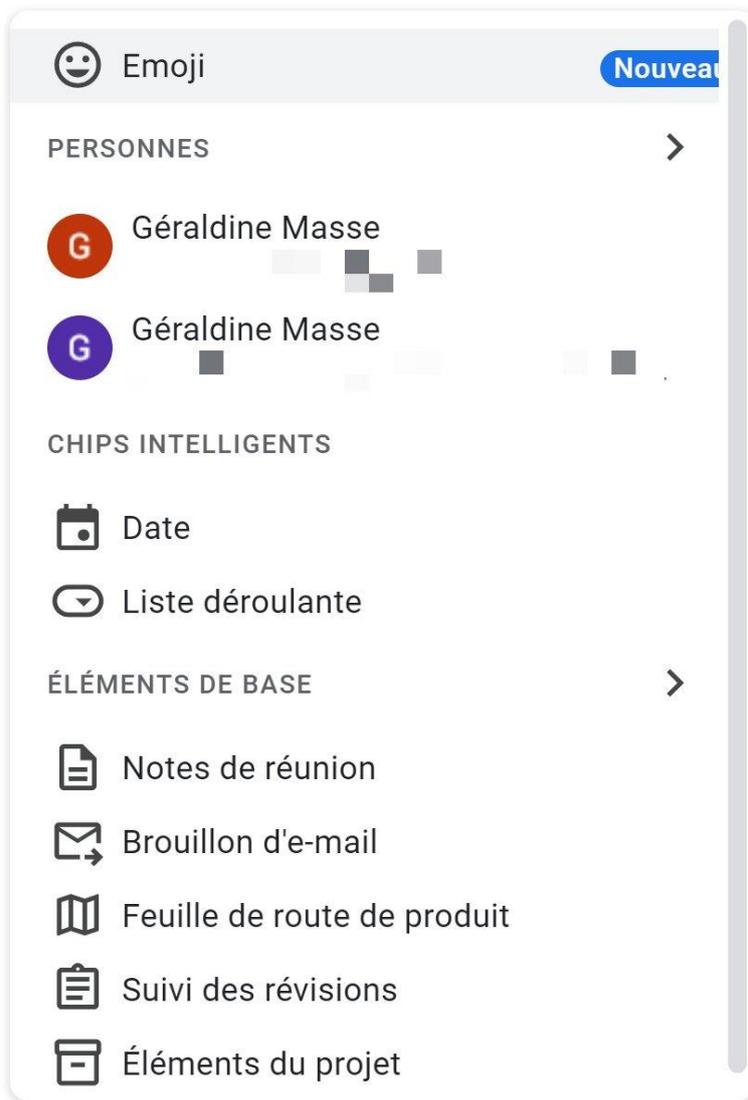
### Nivelles |

Lorsqu'un utilisateur passera son curseur sur l'icône, il obtiendra ceci :



Il est possible d'insérer d'autres chips intelligents en utilisant l'arobase.

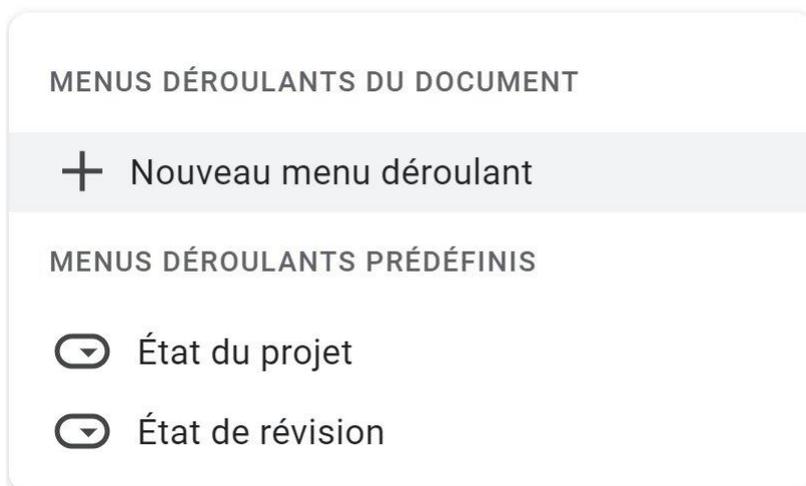
@Menu de recherche



Il y a donc un raccourci vers les contacts et vers Date. Vous pouvez ajouter une liste déroulante.

### Liste déroulante :

Cliquez sur **+ Nouveau menu déroulant.**



Donnez un nom au menu. Remplissez plusieurs champs avec des possibilités de réponses. S'il y en a trop, supprimez-les avec la corbeille. Au contraire, s'il n'y en a pas assez, cliquez sur **+Nouvelle option**. Cliquez sur **Enregistrer**.

Options du menu déroulant

Nom du modèle  
Horaire

☰ ● ▾ Matin 🗑️

☰ ● ▾ après-midi 🗑️

☰ ● ▾ soir 🗑️

[+ Nouvelle option](#)

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Ce qui est visible :

La première option.

Matin ▾ |

Lorsqu'un utilisateur cliquera sur la date, il obtiendra ceci :

Matin ▾

✓ Matin

après-midi

soir

+ Ajouter/Modifier des op...

Module 25 : Applications et services Google. Google Docs

Il est alors possible de cliquer sur l'option qui convient.



## Table des matières

## Module 25 : Applications et services Google. Google Docs

Google Docs en quelques mots .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
La page d'accueil.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Les différents outils .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Les différents modes .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Le mode Suggestion :.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Le mode Affichage : .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Donner un titre à votre document .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Partager le document .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Table des matières .....	9