



Guide d'utilisation de l'interface form@clik - edoc5

Formateur/Utilisateur

Sommaire

| | |
|--|----------|
| Pour commencer | 3 |
| Votre rôle..... | 3 |
| Lancer l'interface | 3 |
| Activer une licence et créer son compte..... | 3 |
| Pour naviguer | 4 |
| Choisir la formation | 4 |
| Choisir le chapitre | 4 |
| Explication des symboles..... | 5 |
| Utilisation du porte-document..... | 6 |
| Pour naviguer hors-ligne | 7 |
| Télécharger les lecteurs..... | 7 |
| Préparer ses formations | 8 |
| Explication des symboles..... | 8 |
| Utilisation du porte-document..... | 9 |

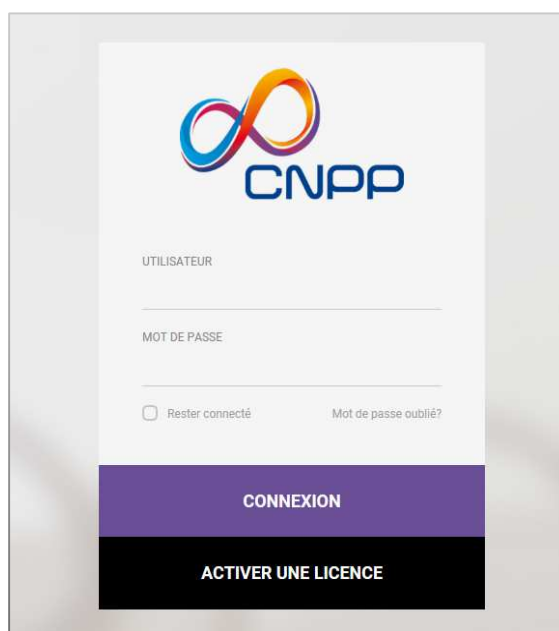
Pour commencer

Votre rôle

Vous êtes formateur, vous pouvez consulter les formations sans possibilité de les modifier.

Lancer l'interface

Pour la première connexion, se rendre à l'adresse suivante : <https://app.edoc5.fr/auth/login>



Attention : si vous utilisez le navigateur Internet Explorer, vous devez utiliser une version postérieure à Internet Explorer 9 pour accéder à l'edoc5.

Activer une licence et créer son compte

Votre formateur / administrateur de groupe doit vous assigner un abonnement. Une fois fait, votre administrateur vous transmet vos codes Utilisateur et Mot de passe.

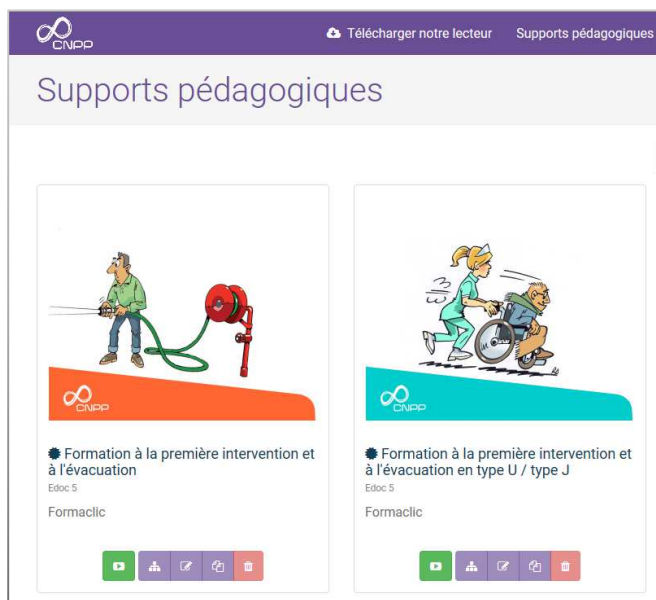
Pour la première utilisation, vous devez impérativement être connecté à Internet. Renseignez vos codes dans les champs correspondants.

En cas de perte de mot de passe, vous pourrez en obtenir un nouveau sur votre adresse e-mail en cliquant sur Mot de passe oublié ? sur la page de connexion à votre compte.

Pour naviguer

Choisir la formation

La page d'accueil comportant le ou les supports pédagogiques s'affiche.



Pour démarrer la formation souhaitée, cliquez sur le bouton



Démarrer la formation

Choisir le chapitre












Cliquez sur le bouton Diapositives dans le volet gauche pour afficher les chapitres.

Pour rentrer dans les chapitres, cliquez sur un icône du volet gauche.

Les diapositives du chapitre s'affichent.

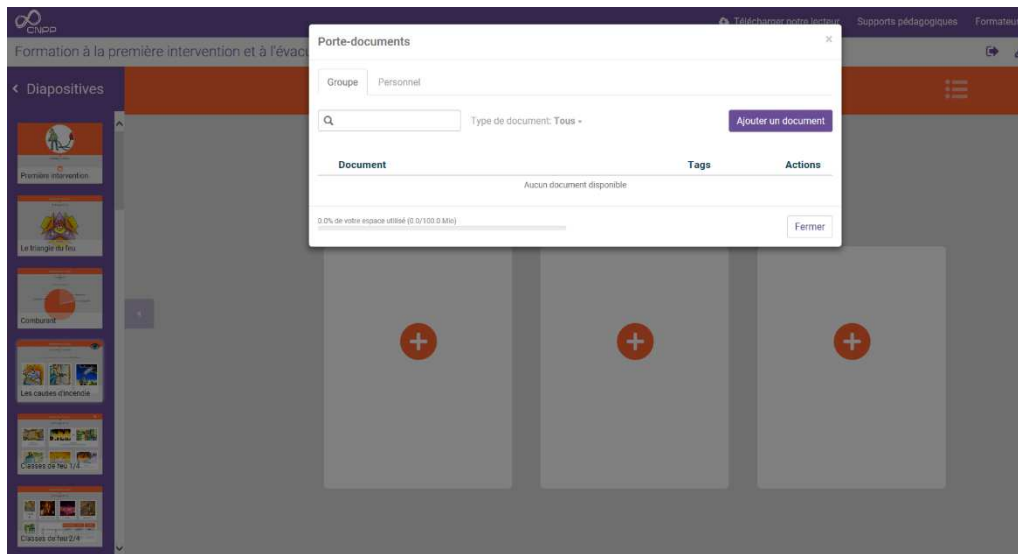


Explication des symboles

| | |
|---|--|
|  | Retour au(x) support(s) pédagogique(s) |
|  | Modifier le support pédagogique |
|  | Mode plein écran |
|  | Ouvrir le porte-document |
|  | Aller au chapitre précédent |
|  | Aller au chapitre suivant |
|  | Aller à la page précédente |
|  | Aller à la page suivante |
|  | Tout afficher |

Utilisation du porte-document

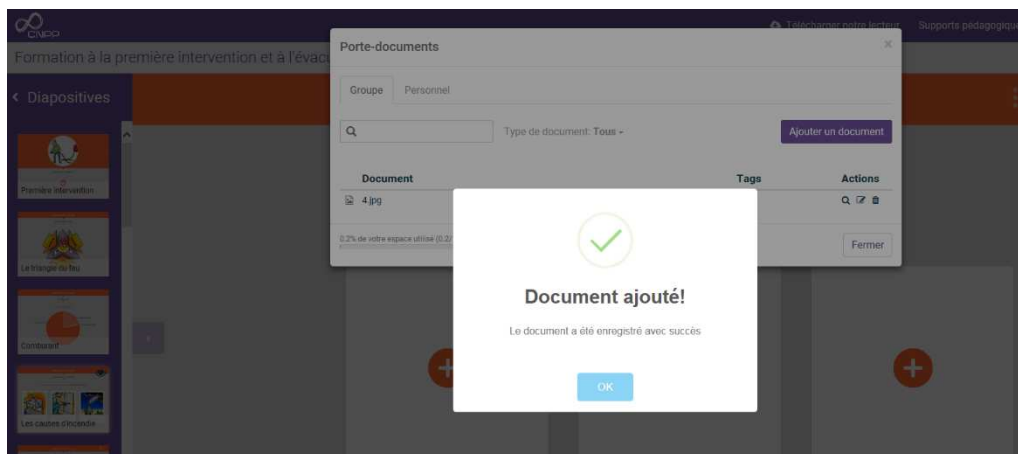
Ouvrir le porte-document grâce au bouton






Dans ce porte-document, il y a deux onglets : Groupe et Personnel

- **L'onglet Groupe** contient les documents que vous allez placer en tant qu'administrateur de groupe. Tous les documents que vous mettrez sous cet onglet seront visibles et utilisables par tous les formateurs de votre groupe. Il vous suffit de cliquer sur le bouton

Ajouter un document



- **L'onglet Personnel** vous permet d'ajouter des documents (PDF, word, vidéo, audio, etc.) qui ne seront visibles que par vous.

Pour consulter les documents au cours de votre formation, il vous suffit de cliquer sur le bouton  le document s'ouvre avec le lecteur approprié. Vous pouvez les modifier (renommer) ou les supprimer  

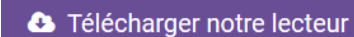
Pour naviguer hors-ligne

Conseil : il est fortement conseillé d'utiliser ce mode pour animer la formation. Le mode en ligne accessible avec l'URL <https://app.edoc5.fr> sert principalement à préparer les formations qui doivent être présentées via un des lecteurs du mode hors ligne.

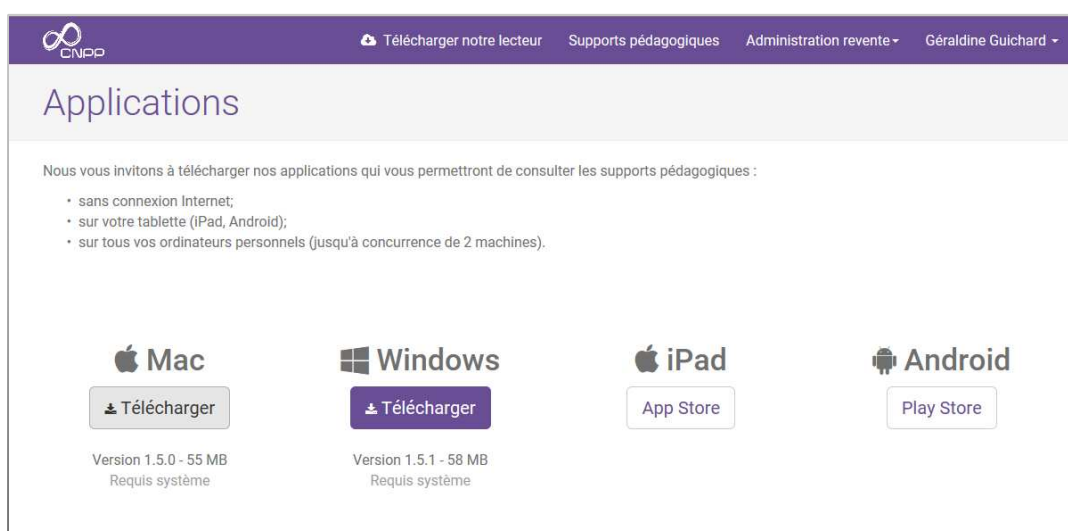
Télécharger les lecteurs

Nous vous invitons à télécharger les contenus de formation en mode hors-ligne.



Pour cela, il vous suffit de télécharger le lecteur correspondant au type d'appareil que vous utilisez.

Bouton 

Vous arrivez sur la page de téléchargement du lecteur.



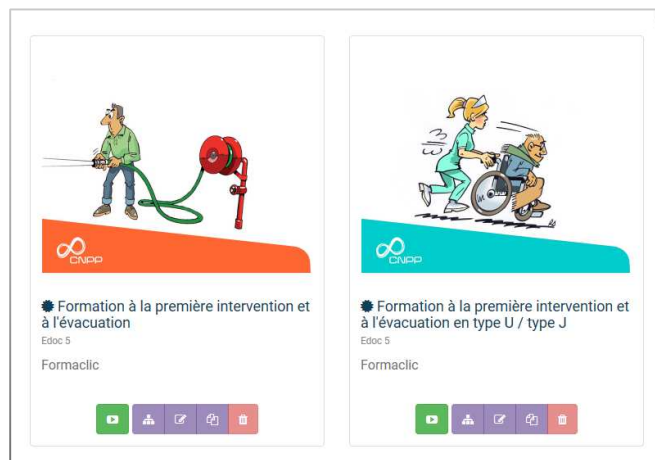
Par exemple, si vous possédez une tablette Android sur laquelle vous souhaitez installer l'application, cliquez sur l'icône de droite, les instructions suivront.





Vous pouvez également trouver l'application directement dans  pour les périphériques Android  et dans pour les périphériques Apple.

L'utilisation hors connexion est possible dans la limite de **2 périphériques**.

Préparer ses formations

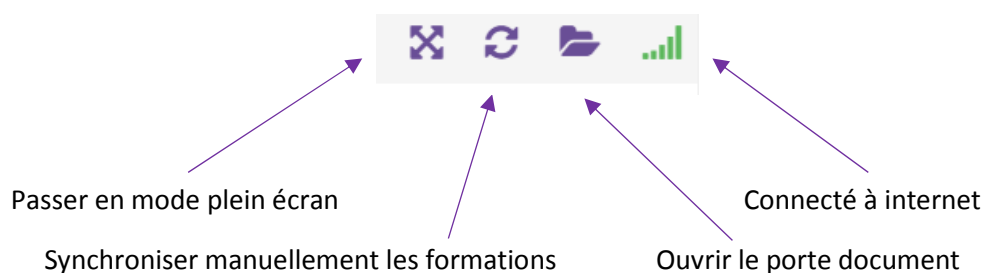
Avant d'utiliser le mode hors-ligne, il est nécessaire de télécharger les formations qui seront utilisées hors-ligne.



1. Téléchargez la formation grâce au bouton 
2. Lorsque la formation est téléchargée, apparaissent deux nouveaux boutons qui permettent de lire la formation , ou de la supprimer 
3. Lorsqu'une mise à jour du contenu de la formation doit être faite, vous êtes prévenu grâce au bouton . Connectez-vous régulièrement pour charger les mises à jour.

Explication des symboles

- Vous êtes connecté à Internet



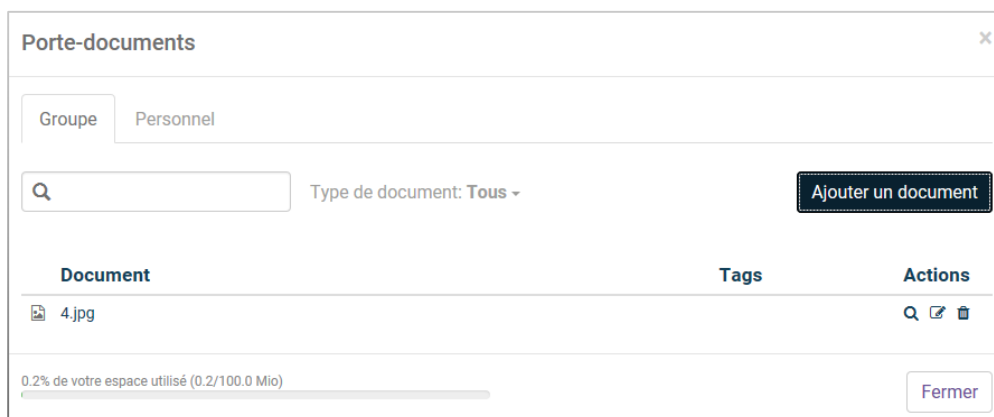
- Vous n'êtes pas connecté à Internet



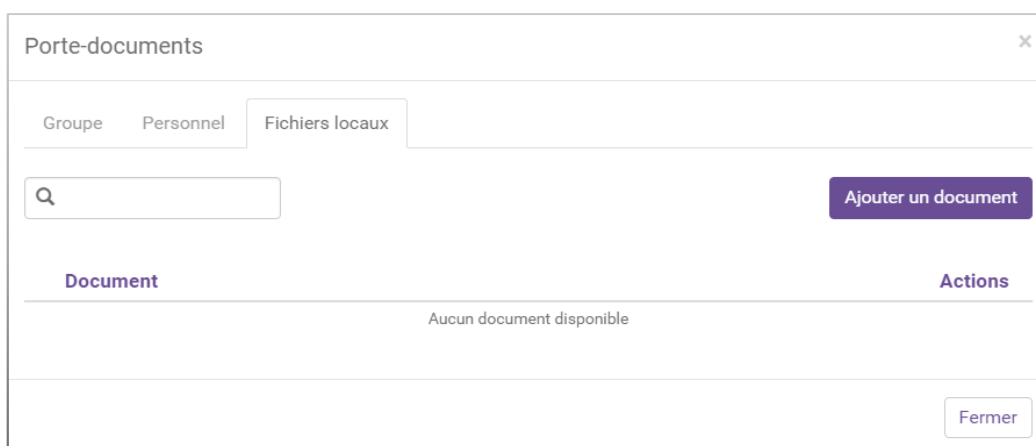
Vous ne pouvez pas synchroniser les formations en mode hors-ligne.

Utilisation du porte-document

Vous avez la possibilité d'utiliser le porte-document en mode hors-ligne également. Si vous êtes connecté, vous pouvez synchroniser les fichiers du groupe et les fichiers personnels.



Un troisième onglet apparaît en plus des deux présentés dans la partie Utilisation du porte-document. Il s'agit de l'onglet Fichiers locaux. Il permet d'ajouter des fichiers personnels depuis l'ordinateur où vous projetez la formation.



Si vous n'êtes pas connecté, vous ne pourrez pas synchroniser les documents du groupe et les documents personnels, le bouton apparaîtra en transparence.

Après chaque mise à jour, ou si vous déconnectez votre application, vous devrez télécharger de nouveau les formations. Votre espace de travail sera réinitialisé à chaque nouvelle connexion. Vous ne pourrez plus utiliser les formations, à moins de se connecter à internet et télécharger les formations.