



Guide d'utilisation de l'interface Box Pédagogique (edoc6)

Formateur/Utilisateur

Sommaire

Pour commencer	3
Pré-requis	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	5
Explication des symboles	6
Utilisation du porte-document	6
Pour naviguer hors-ligne	8
Télécharger les lecteurs	8
Préparer ses formations	9
Explication des symboles	10
Utilisation du porte-document	11

Pour commencer

Pré-requis

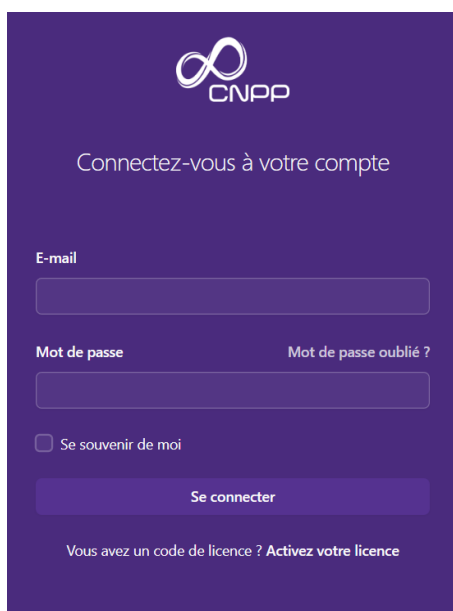
Utilisable en ligne (Firefox, Chrome et IE Edge) ou hors connexion (dans la limite de 2 périphériques). Lecteur compatible PC, Mac, Android, iPad. Interface Edoc6 – FSMédia.

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://edoc6.fr/login>



Attention : si vous utilisez le navigateur Internet Explorer, vous devez utiliser une version postérieure à Internet Explorer 9 pour accéder à l'edoc6.

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.

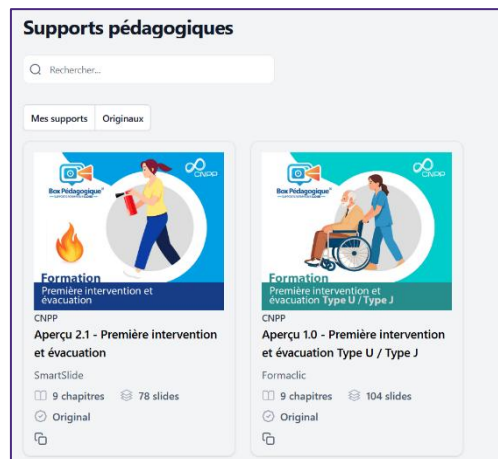
Pour la première utilisation, vous devez impérativement être connecté à Internet. Renseignez vos codes dans les champs correspondants.

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.

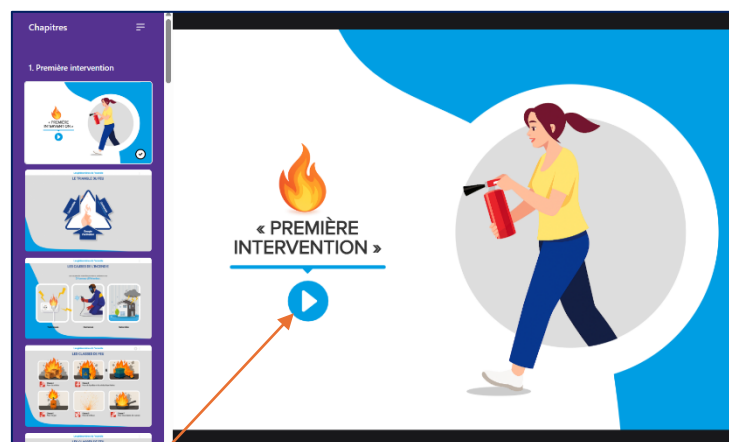
Pour naviguer

Choisir la formation

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

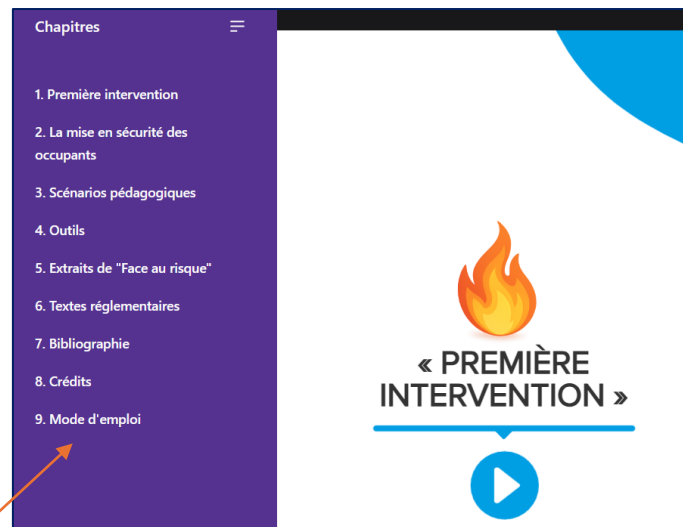


Cliquez sur la miniature du support afin de sélectionner la formation que vous désirez lancer.



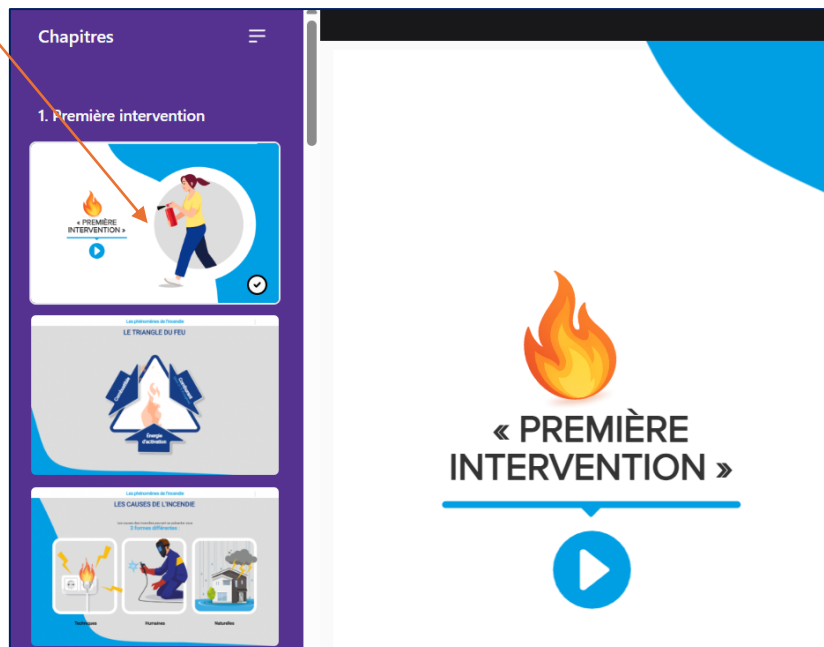
Démarrer la formation

Choisir le chapitre



Les chapitres s'affichent dans le volet gauche. Pour rentrer dans les chapitres, cliquez sur leur titre.

Les diapositives du chapitre s'affichent.



Explication des symboles

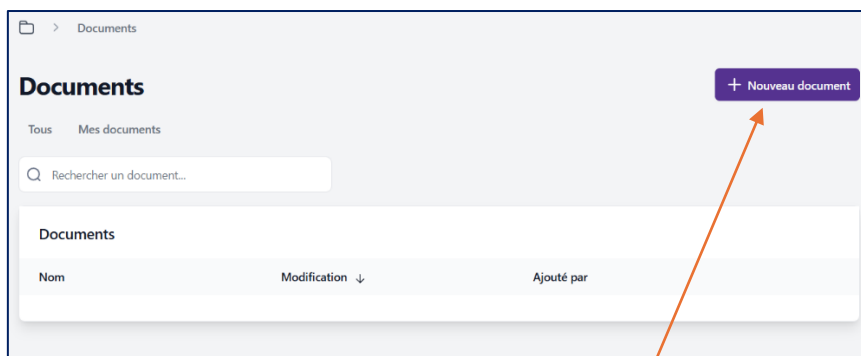


1. Ouvrir/fermer le volet gauche
2. Ouvrir/fermer le porte-document
3. Chapitre précédent
4. Diapositive précédente
5. Diapositive suivante
6. Chapitre suivant
7. Passer en plein écran

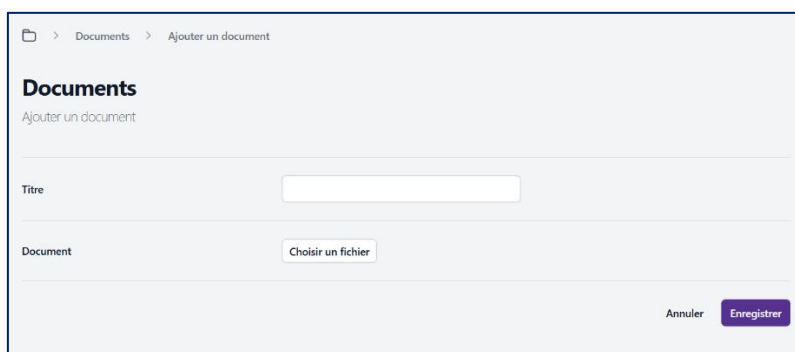
Utilisation du porte-document

Ouvrir le porte-document grâce au menu de gauche.






Pour ajouter un document, cliquez sur le bouton « Nouveau document » en haut de la page.



Choisissez votre document, ajoutez un titre puis cliquez sur « Enregistrer ».

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.

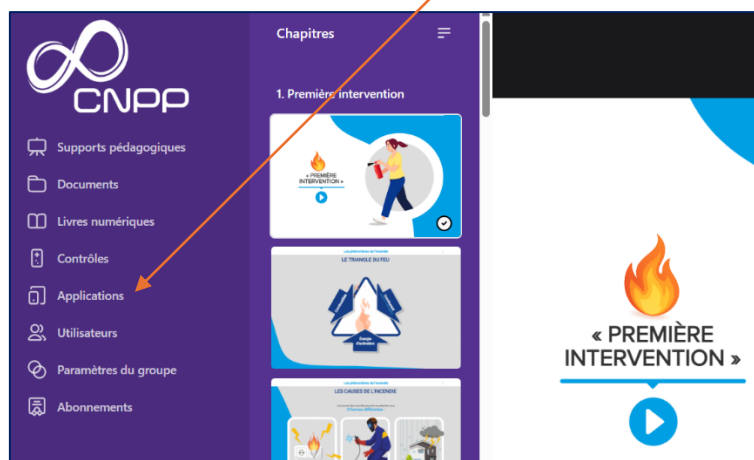
Pour naviguer hors-ligne

Conseil : il est fortement conseillé d'utiliser ce mode pour animer la formation. Le mode en ligne accessible avec l'URL <https://edoc6.fr/> sert principalement à préparer les formations qui doivent être présentées via un des lecteurs du mode hors ligne.

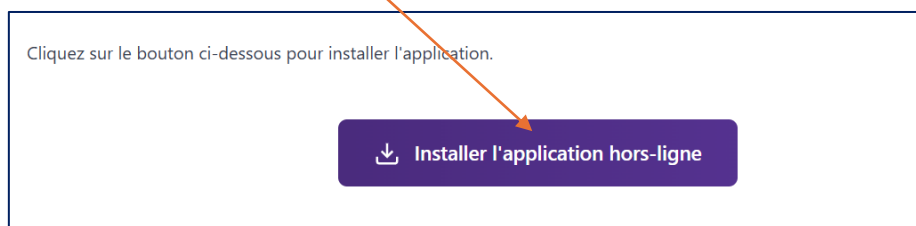
Télécharger les lecteurs

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. Dans le menu de gauche, ouvrez la section « Applications ».



Vous arrivez sur la page de téléchargement du lecteur.

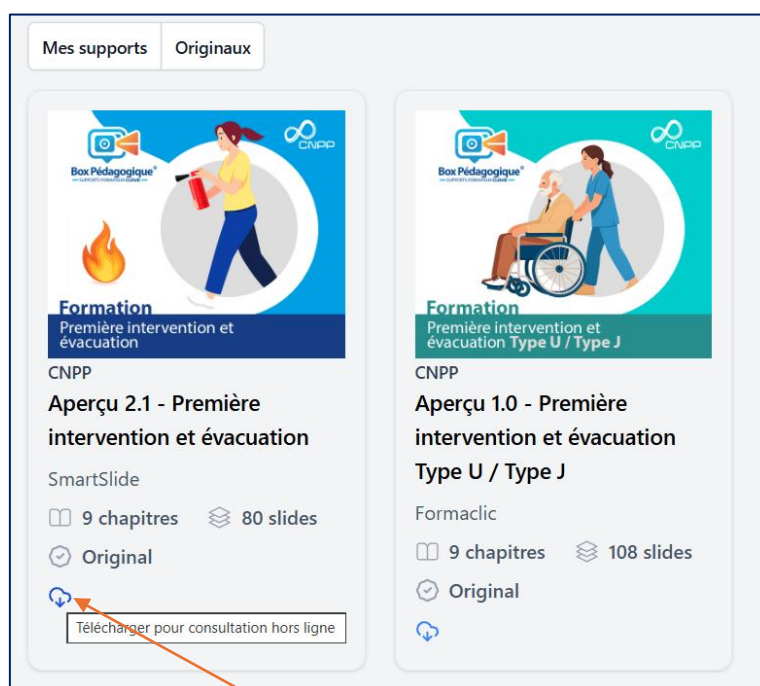


Vous pouvez également trouver l'application directement dans  pour les périphériques Android et dans  pour les périphériques Apple.


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

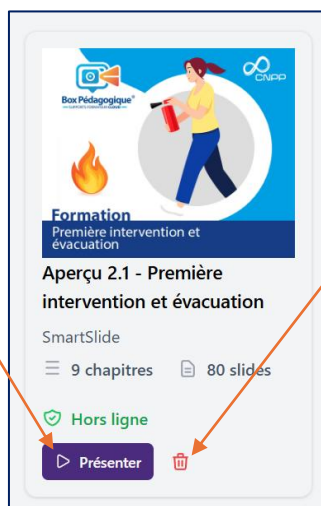
Préparer ses formations


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, un bouton qui permet de la supprimer  et un bouton pour lancer la présentation apparaissent.

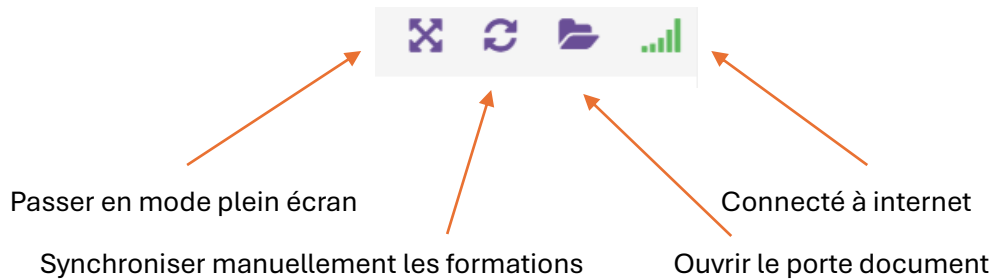


3. Lorsqu'une mise à jour du contenu de la formation doit être faite, vous êtes prévenu grâce au bouton . Connectez-vous régulièrement pour charger les mises à jour.

Il faut distinguer deux types de mise à jour : une mise à jour sur le support de formation initial fourni par le CNPP et une mise à jour d'un support de formation dupliqué que vous avez fait évoluer. A ce jour, les supports dupliqués ne bénéficient pas des mises à jour fournis par le CNPP. Seul le support initial en bénéficie.

Explication des symboles

- Vous êtes connecté à Internet



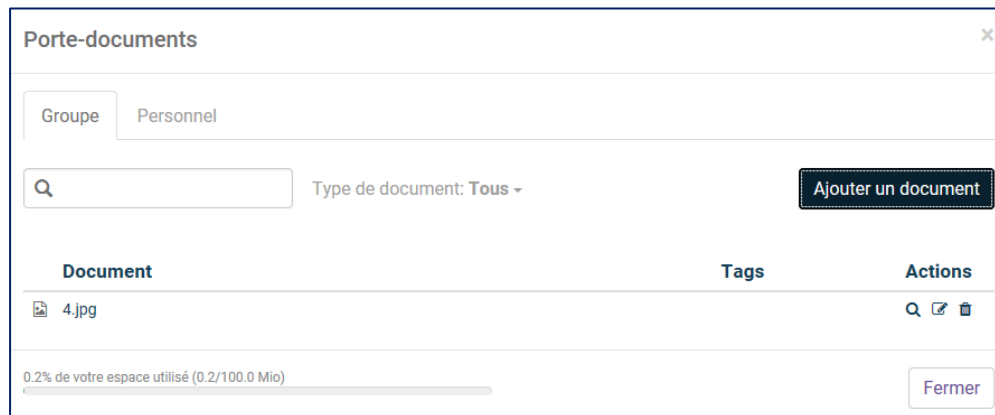
- Vous n'êtes pas connecté à Internet



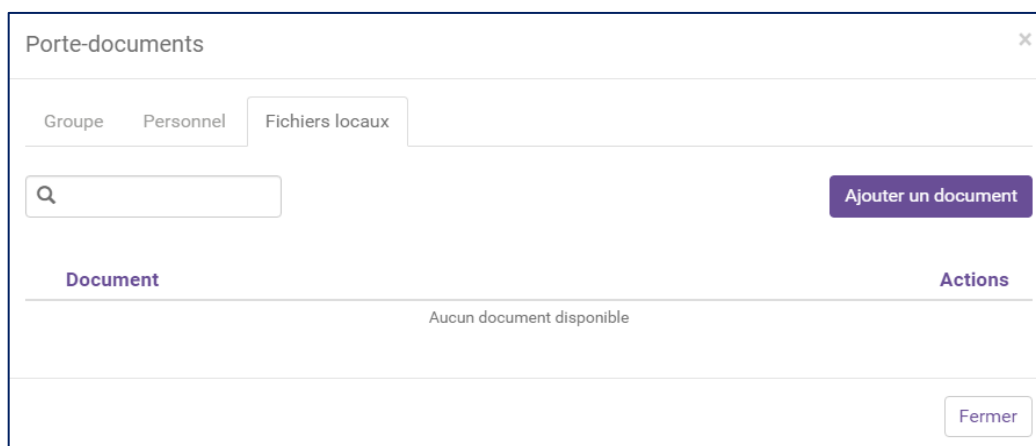
Vous ne pouvez pas synchroniser les formations en mode hors-ligne.

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.