

EduTools

Manuel d'utilisation

À propos de ce manuel

Ce manuel décrit l'ensemble des fonctions d'EduTools, écran par écran et geste par geste. Il s'adresse à toute personne qui anime : formateur indépendant, enseignant, responsable pédagogique d'un centre de formation, d'une école ou d'une entreprise.

Vous n'avez pas besoin de le lire en entier. Quatre façons de s'en servir :

- **Vous débutez** — lisez les parties 1 et 2. En une heure, vous savez créer une salle, y poser une activité et inviter vos apprenants.
- **Vous cherchez un outil précis** — la partie 3 consacre un chapitre à chaque activité, toujours bâti de la même façon : à quoi ça sert, comment le créer, comment le diffuser, ce que voient les apprenants, ce que vous récupérez ensuite.
- **Vous animez une séance** — la partie 4 traite du direct : lancer, suivre, projeter, relancer.
- **Vous pilotez un organisme** — la partie 6 traite des sessions, de l'émargement, de la satisfaction et des comptes formateurs.

Les conventions de lecture

Les noms des boutons et des menus sont écrits **en gras**, exactement comme ils apparaissent à l'écran. Les chemins de navigation sont donnés sous la forme **Menu → Sous-menu → Bouton**.

Bon à savoir : les encadrés verts signalent un conseil d'usage, une astuce qui fait gagner du temps, ou une précision utile.

Attention : les encadrés ambre signalent un point auquel prendre garde — une action sans retour en arrière, une limite, ou un réglage dont l'effet n'est pas évident.

Les captures d'écran de ce manuel sont prises dans le logiciel réel. Le décor est celui d'une formatrice bureautique, Camille Dubois, et de sa salle « Excel — Niveau intermédiaire ». Vos propres écrans porteront vos contenus, mais la disposition sera la même.

Ce que ce manuel ne couvre pas

La console d'administration réservée à l'éditeur de la plateforme n'est pas décrite ici : elle ne concerne pas les utilisateurs.

À propos de ce manuel.....	2
Les conventions de lecture.....	2
Ce que ce manuel ne couvre pas.....	2
Partie 1 — Découvrir EduTools	8
EduTools en une page	8
Ce qu'EduTools n'est pas.....	8
Les trois espaces.....	9
Comment se déroule une séance.....	9
Partie 2 — Prendre en main.....	10

Créer son compte.....	10
Activer son compte	10
Se connecter.....	10
Mot de passe oublié.....	10
La double authentification	11
Trouver ses repères.....	11
Le menu latéral.....	11
La barre du haut	12
Les widgets du tableau de bord	12
La Bibliothèque.....	12
Créer sa première salle.....	12
Les réglages d'une salle	13
Choisir les outils de la salle.....	14
Inviter ses apprenants.....	14
Partie 3 — Les activités	15
Comment lire cette partie	15
Quiz & QCM.....	15
À quoi ça sert.....	15
Créer un quiz	15
Les six types de questions	16
Les réglages du quiz.....	17
Masquer le score à la fin	17
Le contrôle noté	18
Les quatre façons de jouer un quiz	18
Les résultats.....	18
Questions fréquentes.....	18
Banque de questions.....	18
À quoi ça sert.....	18
Comment s'en servir	19
Mode Live — le quiz en direct.....	20
À quoi ça sert.....	20
Comment ça marche	20
Les équipes.....	21
Quiz Arcade	21

À quoi ça sert.....	21
Comment s'en servir	21
Flashcards.....	21
À quoi ça sert.....	21
Créer un paquet	22
Importer et exporter	23
Diffuser	23
Scénario ramifié	23
À quoi ça sert.....	23
Créer un scénario	23
Diffuser et suivre	24
Cours guidé.....	24
À quoi ça sert.....	24
Créer un cours guidé	24
Diffuser et suivre	24
Séquence.....	25
À quoi ça sert.....	25
Créer une séquence	25
Ce que vous récupérez	25
Présentations	25
À quoi ça sert.....	25
Créer et diffuser	26
Le téléchargement par les apprenants.....	26
Tableaux blancs.....	26
À quoi ça sert.....	26
Créer et utiliser.....	27
Qui est connecté	28
Côté apprenant	29
Vidéos interactives	30
À quoi ça sert.....	30
Créer	30
Diffuser et suivre	31
Post-its — le mur collaboratif	33
À quoi ça sert.....	33

Créer un mur	33
Pendant la séance	35
Notes	35
À quoi ça sert.....	35
Cartes mentales.....	36
À quoi ça sert.....	36
Créer	37
Tableau Kanban.....	39
À quoi ça sert.....	39
Créer et utiliser.....	39
Roue de la Fortune	41
À quoi ça sert.....	41
Créer et lancer	42
Nuage de mots	42
À quoi ça sert.....	42
Comment s'en servir	43
Éditeur de code	43
À quoi ça sert.....	43
Créer une séance.....	44
Pendant la séance	45
Parcours.....	46
À quoi ça sert.....	46
Créer	46
Banque d'exercices et déroulés pédagogiques	46
À quoi ça sert.....	46
Modèles EduTools	49
À quoi ça sert.....	49
Comment s'en servir	51
Documents et fichiers	51
À quoi ça sert.....	51
Comment s'en servir	52
Partie 4 — Animer une séance.....	53
La salle vue par le formateur.....	53
La salle vue par l'apprenant	54

Les outils d'animation	54
Le chat	55
Le sondage flash	55
Le partage d'écran.....	58
Suivre la séance en direct.....	59
L'historique.....	60
Partie 5 — Résultats et suivi.....	62
L'écran Résultats	62
Les exports	62
Les élèves et les groupes.....	63
Archiver	63
Partie 6 — Piloter un organisme	65
L'espace organisation.....	65
Les comptes formateurs.....	65
Les sessions de formation	66
L'émargement électronique.....	67
À quoi ça sert.....	67
Comment ça marche	68
Sans espace organisation	70
Les questionnaires de satisfaction	71
À quoi ça sert.....	71
Les deux modes.....	72
Gestion d'une école.....	75
Partie 7 — L'espace apprenant	76
À quoi sert un compte apprenant	76
Créer son espace	76
Ce qu'on y trouve	77
Partie 8 — Compte, données et sécurité	80
Mon plan	80
Comprendre les quotas	80
Changer de plan	80
Mon profil.....	81
Les langues	81
Sauvegarde et restauration.....	81

Vos données personnelles	82
Le support.....	83
Annexes	85
Annexe A — Les activités et leurs modes de diffusion.....	85
Annexe B — Résoudre les problèmes courants	85
Annexe C — Glossaire	86

Partie 1 — Découvrir EduTools

Ce qu'est EduTools, à quoi il sert, et comment il s'organise.

EduTools en une page

EduTools est une plateforme web de formation interactive. Elle ne s'installe pas : vous y accédez depuis un navigateur, et vos apprenants aussi — sur ordinateur, tablette ou téléphone, sans créer de compte dans la plupart des cas.

Elle réunit trois choses que l'on cherche habituellement dans trois outils différents :

- **des activités pédagogiques** — une vingtaine, du quiz au tableau blanc en passant par la carte mentale, le mur de post-it ou l'éditeur de code ;
- **un lieu pour les rassembler** — la *salle*, que vos apprenants rejoignent avec un code court ou en scannant un QR code ;
- **la trace de ce qui s'est passé** — qui a participé, qui a répondu quoi, combien de temps, avec les exports qu'attend un organisme de formation.

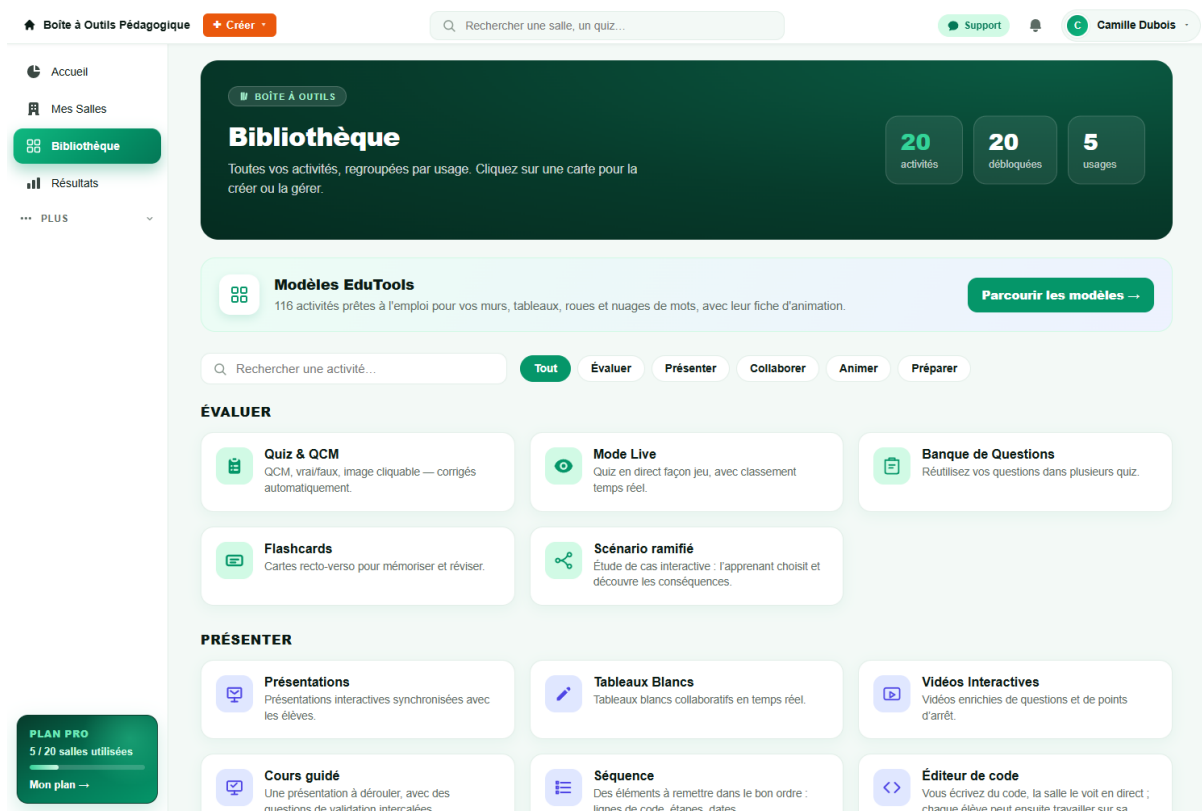


Figure 1 — La Bibliothèque réunit toutes les activités créables, rangées par usage.

Ce qu'EduTools n'est pas

Attention : EduTools n'est pas un outil de visioconférence. Il n'accède jamais à votre caméra ni à votre micro. Le **partage d'écran** existe, pour projeter un document ou un exercice, mais la voix et l'image passent par l'outil que vous utilisez déjà — Teams, Zoom, Meet — ou par la salle physique.

Ce choix est assumé : EduTools se branche sur votre dispositif existant au lieu de le remplacer.

Les trois espaces

La plateforme se présente différemment selon qui se connecte.

Espace	Pour qui	Ce qu'on y fait
Espace formateur	Formateurs, enseignants	Créer les activités et les salles, animer, consulter les résultats
Espace organisation	Centres de formation, écoles, entreprises	Piloter les sessions, l'émargement, la satisfaction, les comptes formateurs
Espace apprenant	Stagiaires, élèves	Rejoindre une salle, réviser, retrouver ses documents

L'espace formateur est le cœur du produit : c'est celui que décrit la majorité de ce manuel. L'espace organisation s'ajoute par-dessus lorsque votre abonnement couvre plusieurs formateurs. L'espace apprenant est facultatif — vos apprenants peuvent participer sans compte.

Comment se déroule une séance

Le parcours le plus courant tient en cinq temps.

1. **Vous préparez** vos activités à l'avance, depuis la Bibliothèque : un quiz, un tableau blanc, un mur de post-it.
2. **Vous créez une salle** et vous y déposez les activités choisies.
3. **Vos apprenants rejoignent** en tapant le code de la salle, ou en scannant le QR code que vous projetez.
4. **Vous animez** : vous lancez les activités, vous suivez qui répond, vous projetez le tableau blanc.
5. **Vous relevez les résultats** et vous les exportez si besoin.

Bon à savoir : la salle n'est pas obligatoire. La plupart des activités se partagent aussi par un simple lien ou un QR code, utilisable en autonomie — pratique pour un devoir à la maison ou un travail intersession. Chaque chapitre de la partie 3 précise les modes de diffusion possibles.

Partie 2 — Prendre en main

Créer son compte, trouver ses repères, créer sa première salle.

Créer son compte

Rendez-vous sur **www.edu-tools.com** et cliquez sur **Créer un compte**. Le formulaire demande votre nom, votre adresse e-mail et un mot de passe.

Le choix du **type de compte** oriente toute la suite :

Type	À choisir si...	Ce que ça change
Indépendant	Vous formez seul, à votre compte	Espace formateur simple
Centre de formation	Vous gérez plusieurs formateurs	Ajoute l'espace organisation, l'émargement Qualiopi, la satisfaction
École	Vous êtes un établissement scolaire	Ajoute les niveaux, les classes et les élèves
Entreprise	Vous animez des réunions et formations internes	Ajoute les sessions et réunions internes

Attention : le type de compte détermine le vocabulaire de l'interface (« stagiaires » ou « élèves », « sessions » ou « réunions ») et les écrans disponibles. Choisissez-le avec soin : le changer après coup suppose de passer par le support.

Activer son compte

Un e-mail d'activation part immédiatement. Ouvrez-le et cliquez sur le bouton **Activer mon compte**.

Attention : cliquer sur le lien ne suffit pas — il faut bien appuyer sur le bouton de la page qui s'ouvre. Ce détour volontaire protège votre compte : certains antivirus visitent les liens des e-mails avant vous, et consommeraient l'activation à votre place.

Si l'e-mail n'arrive pas, vérifiez vos indésirables. Vous pouvez aussi relancer l'envoi depuis le menu de votre profil, en haut à droite : **Activer mon compte**. Un rappel automatique vous est envoyé sept jours puis deux jours avant l'expiration du lien.

Se connecter

La page de connexion se trouve à l'adresse **www.edu-tools.com/admin/login.php**. Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

Mot de passe oublié

Cliquez sur **Mot de passe oublié**, saisissez votre adresse : un lien de réinitialisation vous est envoyé. Il est valable une heure.

La double authentification

Pour renforcer la sécurité de votre compte, activez la double authentification depuis **Profil → Sécurité**. À chaque connexion, un code à six chiffres vous sera demandé en plus de votre mot de passe, généré par une application telle que Google Authenticator ou Authy.

Bon à savoir : conservez les codes de secours affichés lors de l'activation. Ils sont votre seule porte de sortie si vous perdez votre téléphone.

Trouver ses repères

Une fois connecté, vous arrivez sur votre tableau de bord.

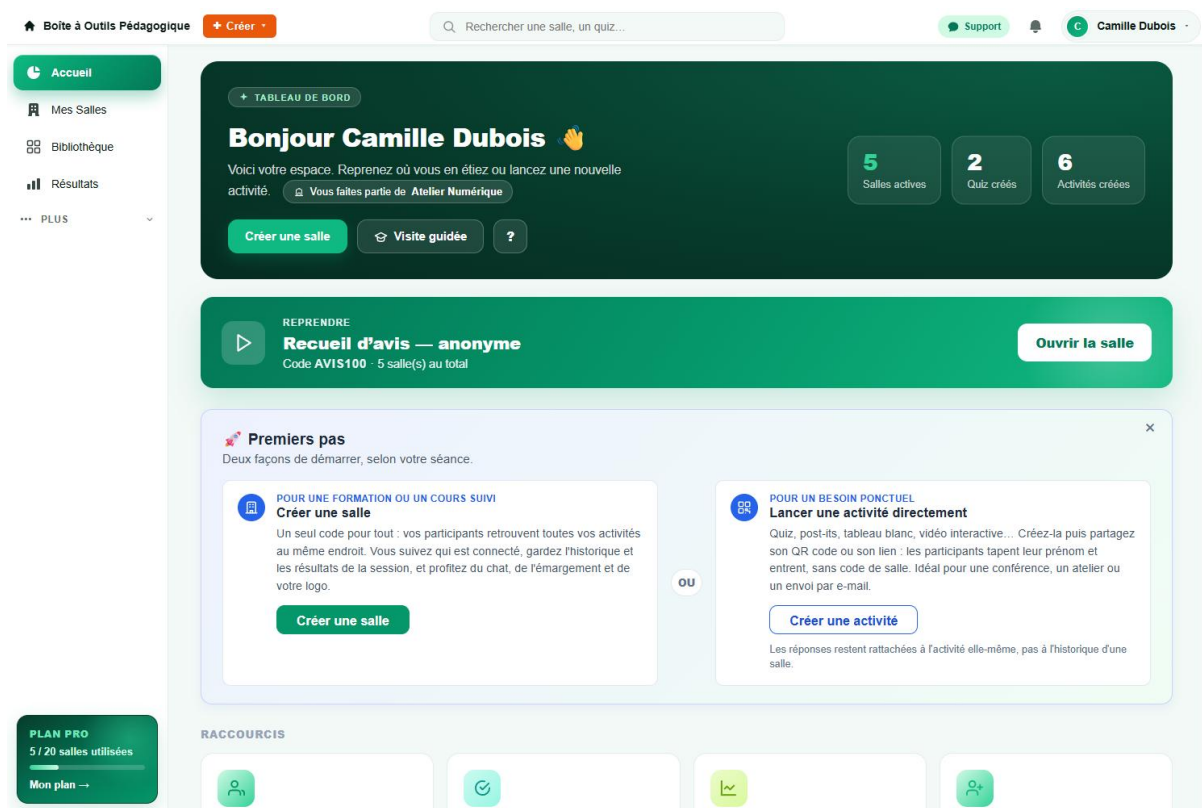


Figure 2 — Le tableau de bord : menu latéral à gauche, recherche et profil en haut, widgets au centre.

Bon à savoir : l'espace de travail s'intitule « Boîte à Outils Pédagogique » dans le bandeau du haut. C'est bien EduTools : le nom commercial figure sur le site et votre facture, l'application porte un titre descriptif.

Le menu latéral

À gauche, cinq entrées :

- **Accueil** — le tableau de bord ;
- **Mes Salles** — la liste de vos salles ;
- **Bibliothèque** — toutes les activités que vous pouvez créer ;
- **Résultats** — ce que vos apprenants ont produit ;
- **Plus** — élèves, documents, classes, émargement, satisfaction, archives et sauvegardes.

En bas du menu, une carte rappelle votre abonnement et votre consommation.

La barre du haut

Elle porte la recherche globale — tapez le nom d’une salle ou d’un quiz pour le retrouver — le bouton **Créer**, les notifications, l’accès au support et le menu de votre profil.

Les widgets du tableau de bord

Le centre de l’écran affiche des widgets : vos salles récentes, vos derniers résultats, votre activité. Vous pouvez les déplacer en les faisant glisser, et les redimensionner par leur coin inférieur droit. La disposition est enregistrée automatiquement.

Bon à savoir : la recherche de la barre du haut est le chemin le plus court vers n’importe quel contenu. Elle cherche dans les salles et les activités à la fois.

La Bibliothèque

La Bibliothèque rassemble toutes les activités créables. C’est le point de départ de toute préparation.

Les activités y sont rangées en cinq familles :

Famille	Activités
Évaluer	Quiz & QCM, Mode Live, Banque de questions, Flashcards, Scénario ramifié
Présenter	Présentations, Tableaux blancs, Vidéos interactives, Cours guidé, Séquence, Éditeur de code
Collaborer	Post-its, Notes, Cartes mentales, Kanban
Animer	Roue de la Fortune, Parcours, Quiz Arcade
Préparer	Banque d’exercices, Déroulés pédagogiques

Un champ de recherche filtre la liste, et les pastilles **Tout / Évaluer / Présenter / Collaborer / Animer / Préparer** la restreignent à une famille. Les activités que votre abonnement ne couvre pas restent visibles, grisées, avec un lien vers **Mon plan** : vous voyez ce qui existe sans avoir à chercher ailleurs.

Bon à savoir : la Bibliothèque propose aussi les **Modèles EduTools** — plus d’une centaine d’activités toutes faites, avec leur fiche d’animation, que vous copiez dans votre espace et modifiez. Voir le chapitre qui leur est consacré.

Créer sa première salle

Depuis **Mes Salles**, cliquez sur **Nouvelle salle**.

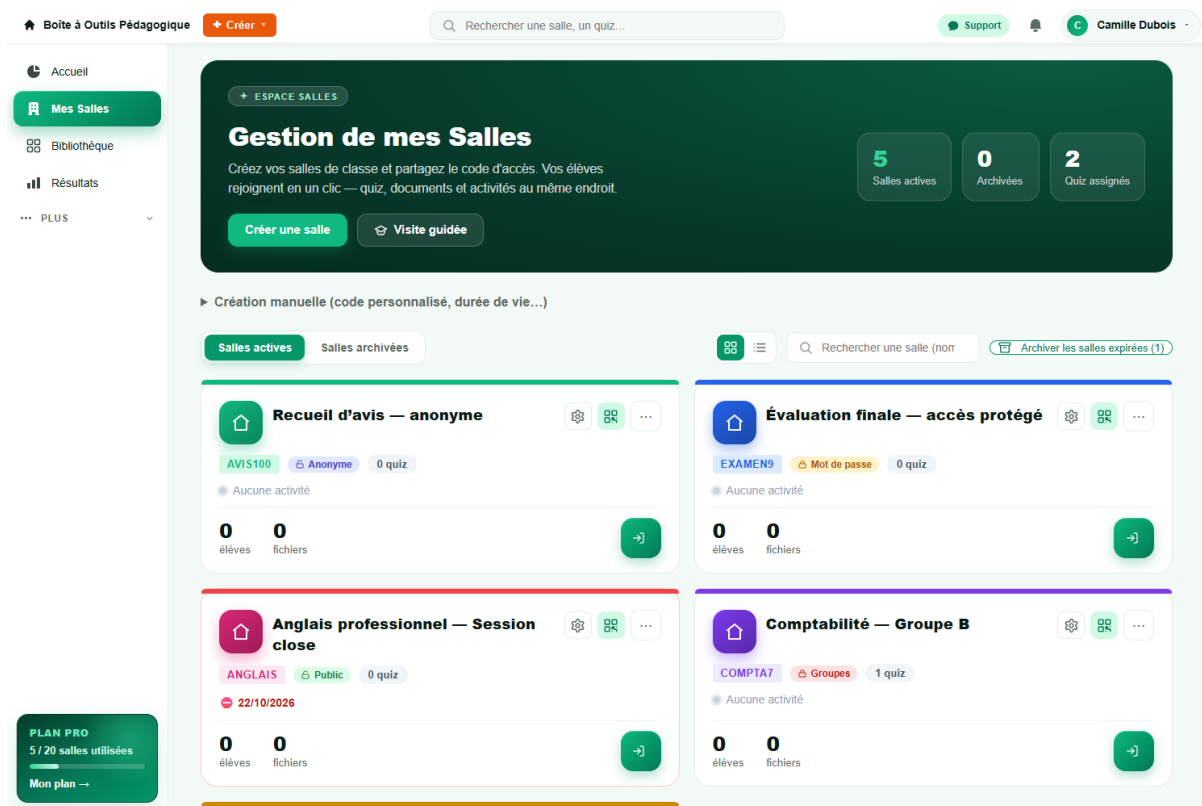


Figure 3 — Mes Salles : chaque salle en carte, avec son code, son état et ses actions.

Les réglages d'une salle

Le nom est vu par vos apprenants : préférez « Excel — Niveau intermédiaire » à « Session 3 ».

Le code est généré automatiquement — par exemple EXCEL24. C'est lui que vos apprenants saisissent. Vous pouvez le personnaliser.

Le mode d'accès détermine qui peut entrer :

Mode	Qui peut entrer	Quand l'utiliser
Publique	Toute personne ayant le code	Le cas courant — formation ouverte, intervention ponctuelle
Privée	Seuls les apprenants que vous avez inscrits	Groupe fermé, suivi nominatif dans la durée
Protégée par mot de passe	Ceux qui ont le code et le mot de passe	Contenu sensible, évaluation
Anonyme	Toute personne ayant le code, sans donner son nom	Recueil d'avis, sujet délicat

La date d'expiration ferme la salle automatiquement. Laissez le champ vide pour une salle permanente.

Le logo peut remplacer celui de la plateforme dans la salle, si votre abonnement le permet.

Choisir les outils de la salle

Une salle n'affiche que les outils que vous y activez. Depuis la salle, ouvrez **Composants** : vous y cochez les activités à proposer et les fonctions d'animation — chat, questions-réponses, minuteur, réactions, partage d'écran.

Bon à savoir : n'activez que ce dont vous avez besoin. Une salle avec trois outils bien choisis est plus efficace qu'une salle qui en propose quinze.

Inviter ses apprenants

Trois chemins, au choix.

1. **Le code** — vos apprenants vont sur **www.edu-tools.com**, cliquent sur **Rejoindre une salle** et saisissent le code.
2. **Le lien direct** — vous le copiez depuis la salle et vous l'envoyez par e-mail ou messagerie.
3. **Le QR code** — vous le projetez : les téléphones le scannent et entrent directement.

Figure 4 — L'écran d'entrée : l'apprenant se présente avant d'accéder à la salle.

Selon le mode d'accès, cet écran leur demande leur prénom et leur nom, un mot de passe, ou les laisse entrer anonymement.

Bon à savoir : le QR code est le chemin le plus rapide en présentiel. Projetez-le dès l'arrivée des participants : ils sont dans la salle avant que vous ayez fini votre introduction.

Partie 3 — Les activités

Une vingtaine d'outils. Chaque chapitre suit le même plan : à quoi ça sert, créer, diffuser, côté apprenant, résultats.

Comment lire cette partie

Chaque activité se diffuse d'une ou plusieurs façons. Trois modes reviennent :

Mode	Description
En salle	L'activité apparaît dans la salle
Lien ou QR direct	L'activité se joue seule, sans salle, par un lien signé que vous distribuez
En direct	Vous pilotez le rythme depuis votre écran

Attention : un lien direct reste valable tant que vous ne le révoquez pas. Pour une évaluation, préférez une salle privée ou une salle protégée par mot de passe.

Quiz & QCM

L'outil le plus utilisé de la plateforme : évaluer, réviser, animer.

À quoi ça sert

Poser des questions, les corriger automatiquement et récupérer un score par apprenant. Le quiz sert aussi bien à l'évaluation notée qu'à la vérification rapide en cours de séance.

Créer un quiz

Depuis **Bibliothèque** → **Quiz & QCM**, cliquez sur **Nouveau Quiz**.

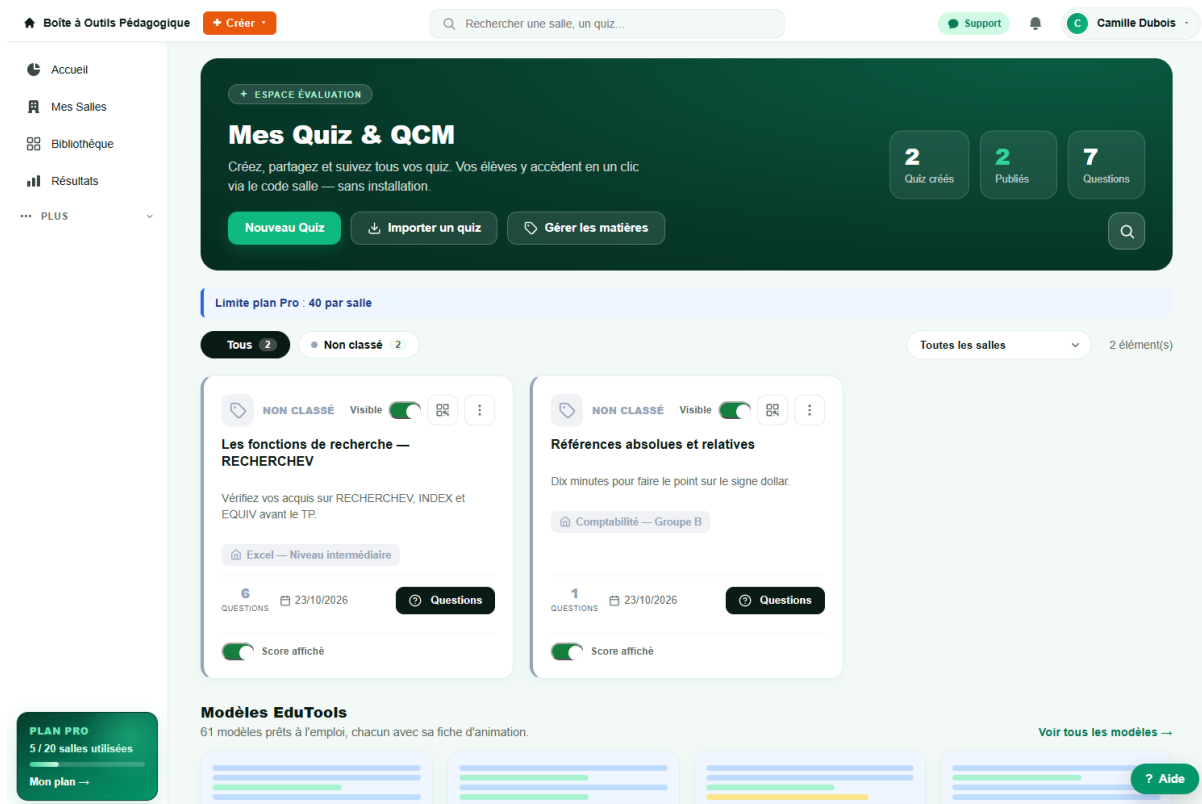


Figure 5 — La liste des quiz : une carte par quiz, avec sa matière, son nombre de questions et ses actions.

Donnez-lui un titre — il est vu par les apprenants, préférez « Les fonctions de recherche — RECHERCHEV » à « Quiz 3 » — puis ajoutez vos questions.

Les six types de questions

Type	Ce que fait l'apprenant	Correction
QCM	Choisit une ou plusieurs réponses	Automatique
Vrai / Faux	Tranche	Automatique
Texte à trous	Complète les mots manquants	Automatique, plusieurs formulations acceptées
Réponse libre	Rédige	Manuelle, par vous
Cliquer sur l'image	Désigne une zone de l'image	Automatique
Appariement	Relie des paires	Automatique

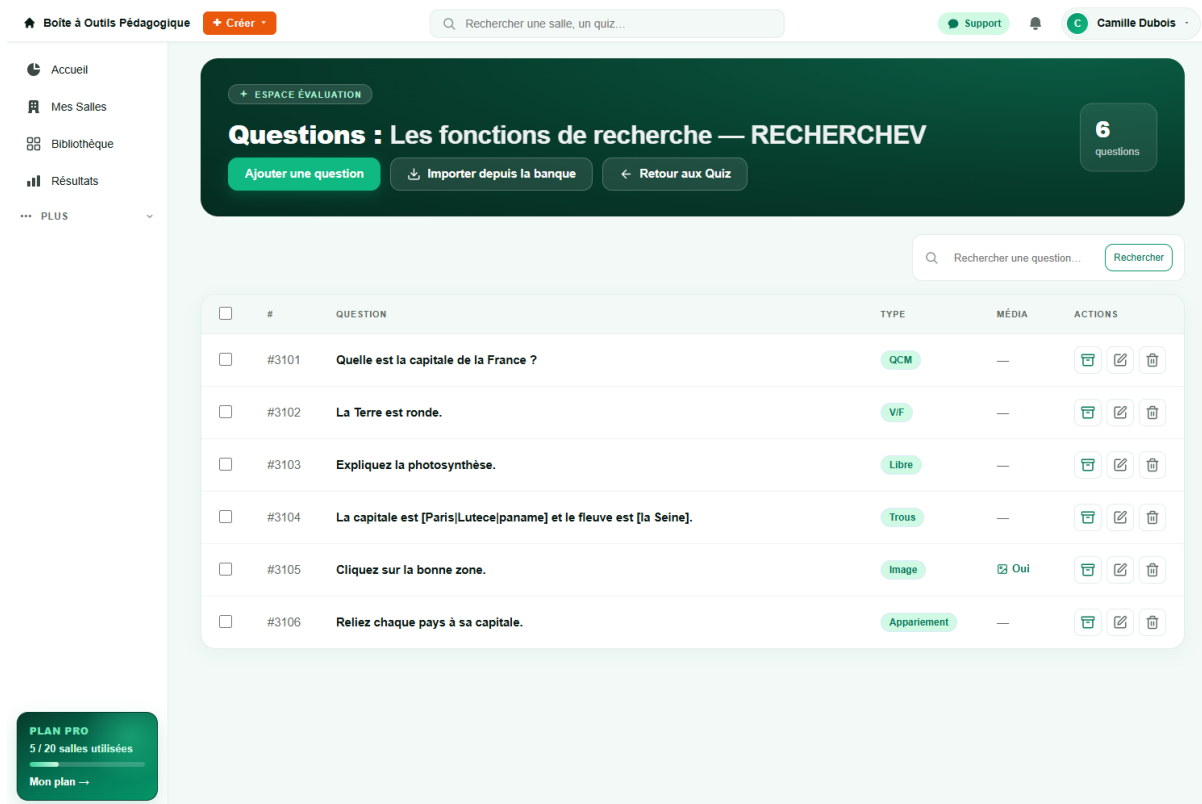


Figure 6 — L'éditeur de questions d'un quiz.

Bon à savoir : variez les formats. Une succession de QCM lasse au bout de dix questions ; une question à trous ou un appariement relance l'attention.

Pour le texte à trous, séparez les formulations acceptées par une barre verticale : La capitale est [Paris | Lutèce]. La casse et les accents sont ignorés. C'est la **première** formulation qui est montrée en correction.

Les réglages du quiz

- **Autoriser le retour en arrière** — l'apprenant peut revenir sur une question déjà vue.
- **Questions dans le désordre** et **réponses dans le désordre** — deux copies voisines ne se ressemblent pas.
- **Limiter le nombre de questions** — tirer 10 questions parmi 40.
- **Correction immédiate** — l'apprenant voit la bonne réponse après chaque question.
- **Score affiché / Score masqué** — voir ci-dessous.

Masquer le score à la fin

Sur la carte du quiz, un interrupteur **Score affiché / Score masqué** décide de ce que voit l'apprenant à la fin.

Masqué, l'apprenant voit « Vos réponses ont bien été enregistrées » et rien d'autre : ni le chiffre, ni le pourcentage. Vous, vous gardez le score complet dans vos résultats.

Bon à savoir : utile pour une évaluation que vous voulez commenter en séance plutôt que laisser découvrir seul, ou pour un positionnement en début de formation.

Le réglage vaut pour toutes les exécutions du quiz : en salle comme par lien direct.

Le contrôle noté

Un quiz peut être déclaré **noté**. Il ne s'ouvre alors que pendant la fenêtre que vous ouvrez : depuis le menu de la carte, **Démarrer le contrôle**, puis **Arrêter le contrôle**. Hors de cette fenêtre, l'apprenant qui ouvre le lien voit « Contrôle fermé ».

Les quatre façons de jouer un quiz

Mode	Comment	Pour quoi faire
En salle	Le quiz apparaît dans la salle	Chacun à son rythme pendant la séance
Lien ou QR direct	Vous distribuez un lien signé	Travail en autonomie, intersession
Mode Live	Vous pilotez question par question, classement en direct	Animation façon jeu télévisé
Quiz Arcade	Le même quiz rejoué en jeu d'arcade	Révision ludique

Les résultats

Résultats donne la liste des copies : qui, quand, quel score, dans quelle salle. Vous pouvez descendre au détail d'une copie — question par question, réponse donnée et bonne réponse.

Exports disponibles : **Excel** (toutes les copies), **PDF par apprenant** et **PDF par groupe**, en version nominative ou anonyme.

Questions fréquentes

Un apprenant peut-il refaire le quiz ?

Oui, sauf si le quiz est un contrôle noté fermé. Chaque passage crée une nouvelle copie ; vous les voyez toutes.

Que se passe-t-il si le quiz contient une question libre ?

Le score ne s'affiche pas tout de suite : l'apprenant voit « en attente de correction ». Vous corrigez la question libre depuis le détail de la copie, et le score définitif se calcule.

Puis-je réutiliser mes questions d'un quiz à l'autre ?

Oui, par la **Banque de questions** — voir le chapitre suivant.

Banque de questions

À quoi ça sert

Écrire une question une fois et la réutiliser dans plusieurs quiz, au lieu de la retaper.

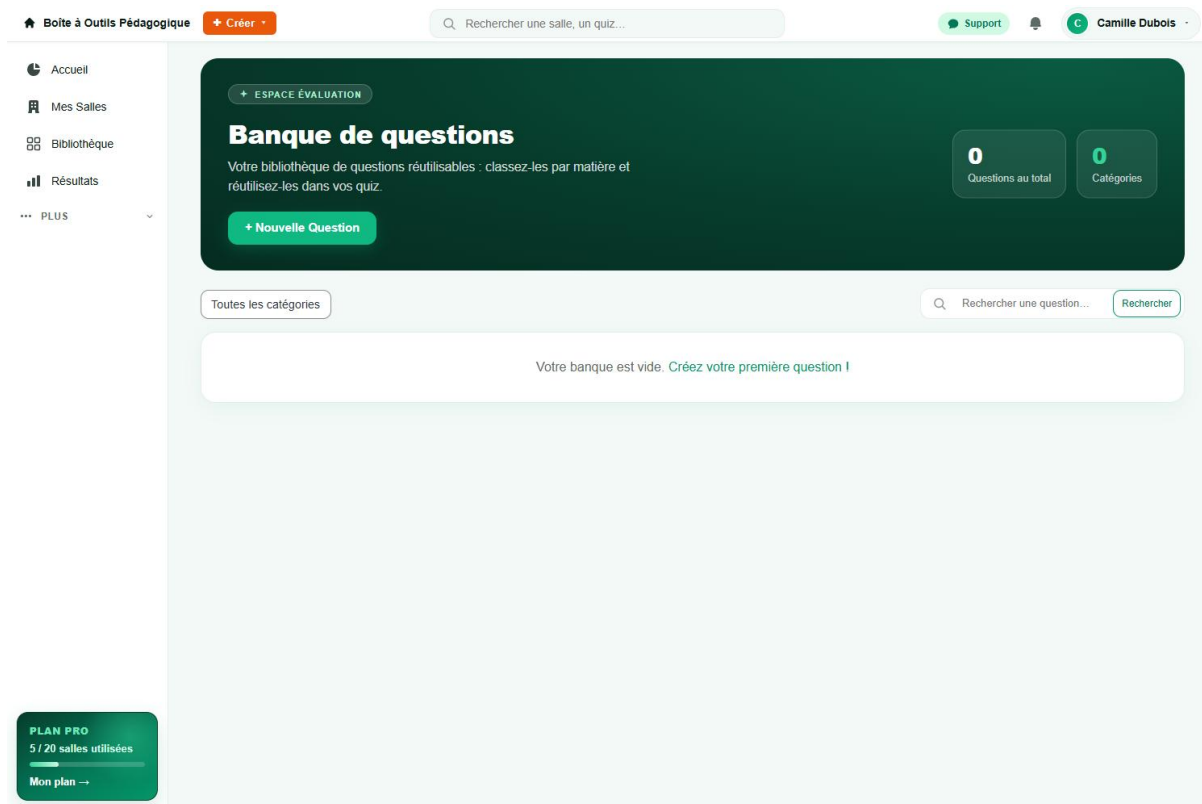


Figure 7 — La banque de questions, filtrable par matière.

Comment s'en servir

Depuis **Bibliothèque** → **Banque de Questions**, créez vos questions et classez-les par matière.

Figure 8 — La création d'une question dans la banque.

Dans l'éditeur d'un quiz, le bouton **Importer depuis la banque** vous laisse en piocher plusieurs d'un coup. Le filtre par matière évite de faire défiler toute la banque.

#	QUESTION	CATÉGORIE	TYPE	RÉPONSES	MÉDIA	ACTIONS
#69	Que fait la touche F4 pendant la saisie d'une formule ?	Bureautique	qcm	4	—	[Icones]
#70	RECHERCHEV peut chercher une valeur située à gauche de la colonne de recherche.	Bureautique	vraifaux	2	—	[Icones]
#66	Dans un tableau croisé dynamique, où dépose-t-on le champ dont on veut la somme ...	Bureautique	qcm	4	—	[Icones]
#67	Un tableau croisé dynamique se met à jour tout seul quand les données sources ch...	Bureautique	vraifaux	2	—	[Icones]
#68	Quelle fonction renvoie le nombre de cellules non vides d'une plage ?	Bureautique	qcm	4	—	[Icones]
#77	Dans quel document figure le résultat de l'exercice ?	Comptabilité	qcm	4	—	[Icones]
#78	Une immobilisation se passe intégralement en charge l'année de son achat.	Comptabilité	vraifaux	2	—	[Icones]
#79	Que constate l'amortissement ?	Comptabilité	qcm	4	—	[Icones]

Figure 9 — Le filtre par matière.

Bon à savoir : alimentez la banque au fil de l'eau, à chaque quiz que vous créez. Au bout de trois ou quatre quiz, vous ne rédigez pratiquement plus de questions neuves.

Mode Live — le quiz en direct

À quoi ça sert

Jouer un quiz tous ensemble, façon jeu télévisé : vous affichez la question sur l'écran commun, chacun répond depuis son téléphone, le classement se met à jour entre deux questions.

Comment ça marche

Depuis **Bibliothèque** → **Mode Live**, choisissez un quiz existant. Trois écrans entrent en jeu :

- **votre écran de pilotage** — vous lancez chaque question, vous voyez qui a répondu ;
- **l'écran de projection** — la question, le compte à rebours, puis le classement ;
- **le téléphone de l'apprenant** — les réponses à toucher.

Les apprenants rejoignent avec le code affiché à l'écran.

Attention : le mode Live accepte les QCM, les vrai/faux et les textes à trous. Les autres types de questions — réponse libre, image cliquable, appariement — sont ignorés pendant une partie en direct.

Les équipes

Vous pouvez répartir les participants en équipes : le classement se fait alors par équipe, ce qui change nettement l'ambiance d'une salle qui se connaît peu.

Quiz Arcade

À quoi ça sert

Rejouer un quiz existant sous la forme d'un jeu d'arcade rétro. Les bonnes réponses détruisent les cibles, les mauvaises coûtent une vie. La correction reste faite par le serveur : le score est authentique.

Comment s'en servir

Depuis **Bibliothèque** → **Quiz Arcade**, choisissez le quiz à habiller, puis diffusez-le en salle ou par lien.

Bon à savoir : excellent en fin de journée, quand l'attention retombe, ou en révision avant une évaluation.

Flashcards

À quoi ça sert

Des cartes recto-verso pour mémoriser : une notion d'un côté, sa définition de l'autre. L'apprenant révise à son rythme.

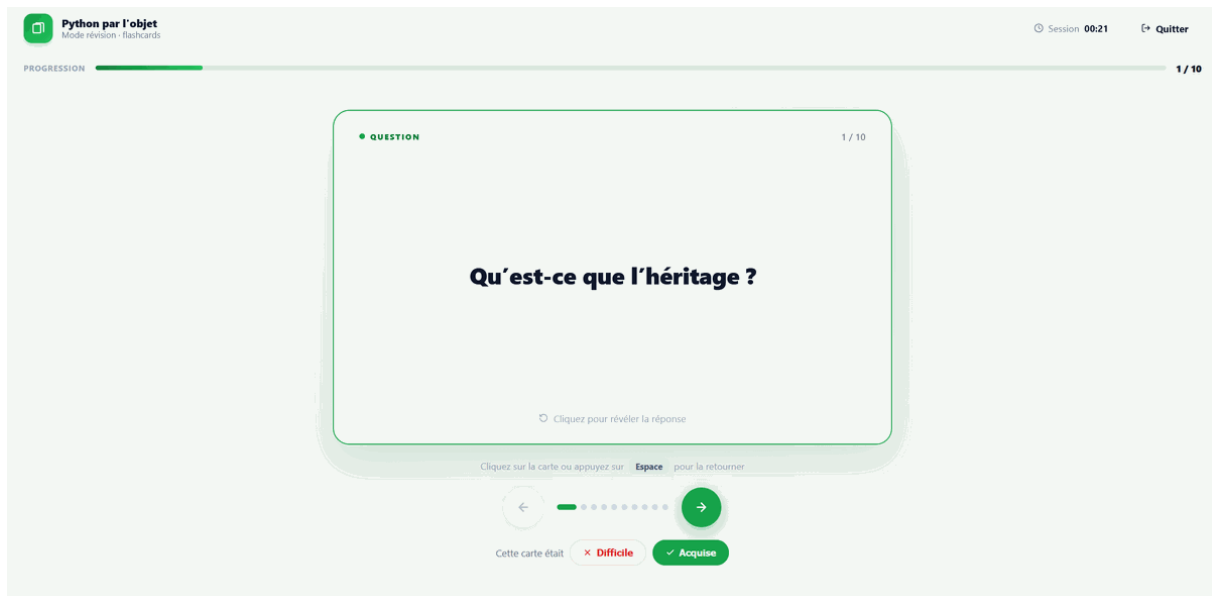


Figure 10 — Une carte, côté recto.

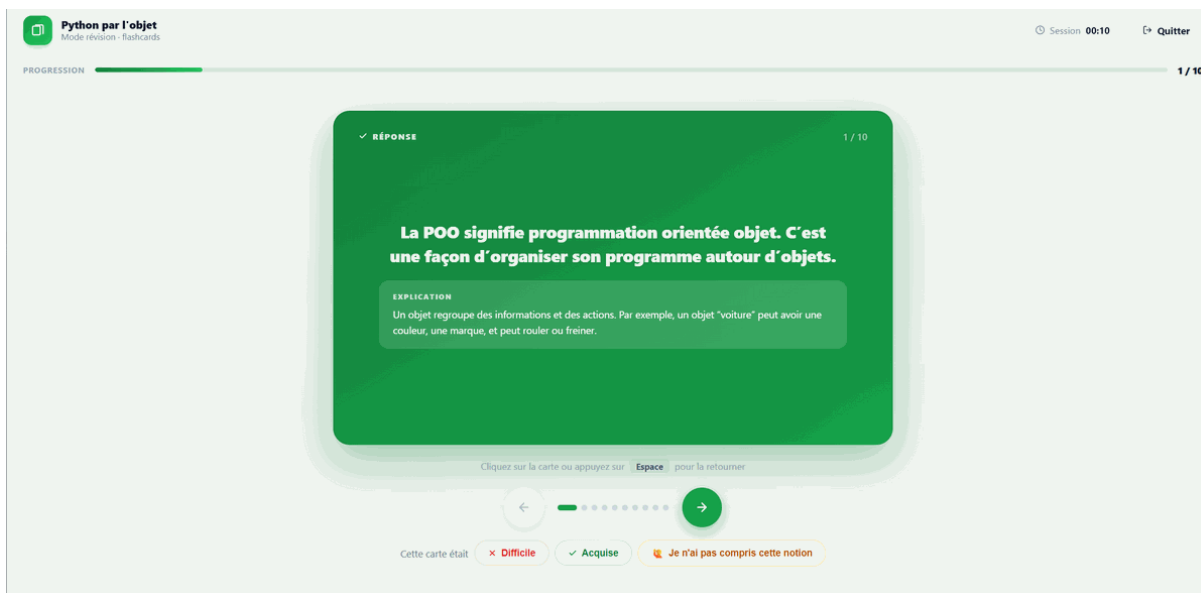


Figure 11 — La même carte, retournée.

Créer un paquet

Depuis **Bibliothèque** → **Flashcards**, créez un paquet, puis ajoutez vos cartes. Chaque face accepte du texte et une image.

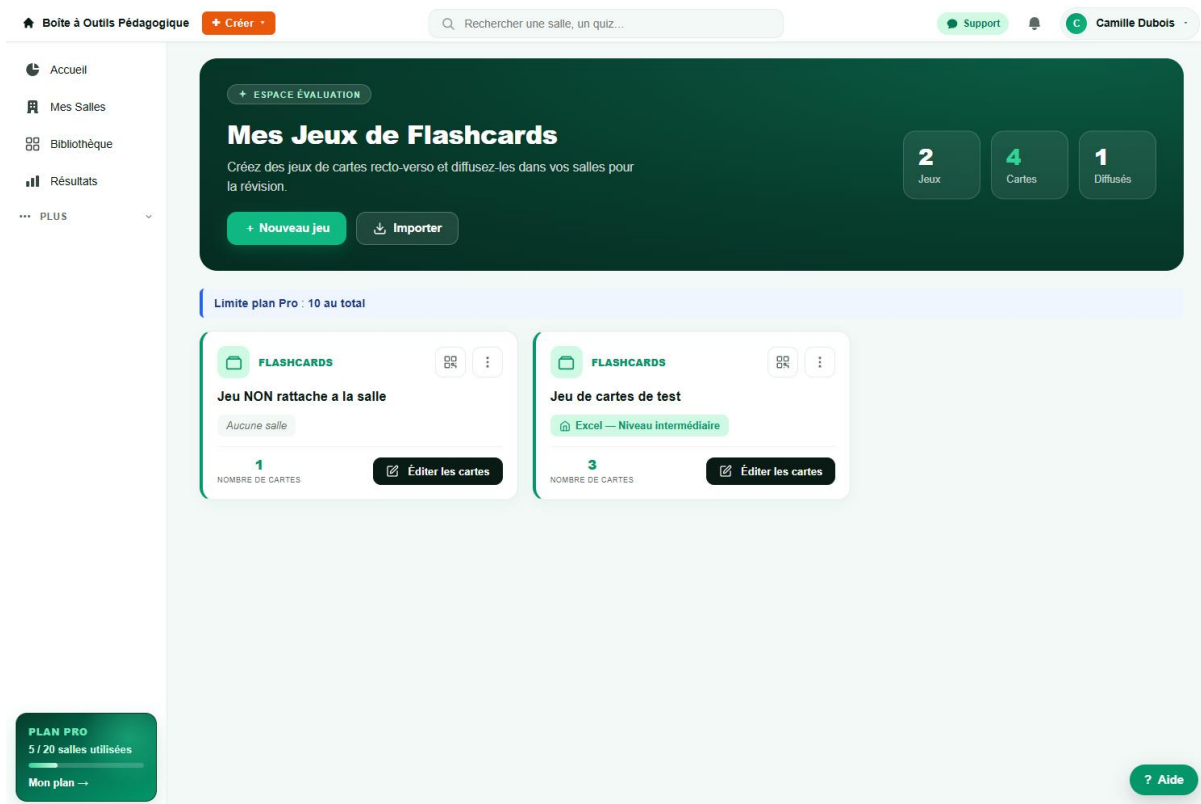


Figure 12 — La liste de vos paquets de flashcards.

Importer et exporter

Un paquet s'exporte en fichier .zip, images comprises, et se réimporte tel quel. Pratique pour partager un jeu de cartes avec un confrère, ou pour le sauvegarder hors de la plateforme.

Diffuser

En salle, ou par lien signé. L'apprenant qui a un compte peut retrouver ses paquets dans son espace et les réviser quand il veut.

Scénario ramifié

À quoi ça sert

Mettre l'apprenant en situation : il lit une situation, choisit une option, et découvre la conséquence de son choix. Chaque décision ouvre une branche différente — l'outil idéal pour les gestes métier, la relation client, la sécurité.

Créer un scénario

Depuis **Bibliothèque** → **Scénario ramifié**, construisez l'arbre : une étape, ses options, et pour chaque option l'étape suivante. Plusieurs fins sont possibles.

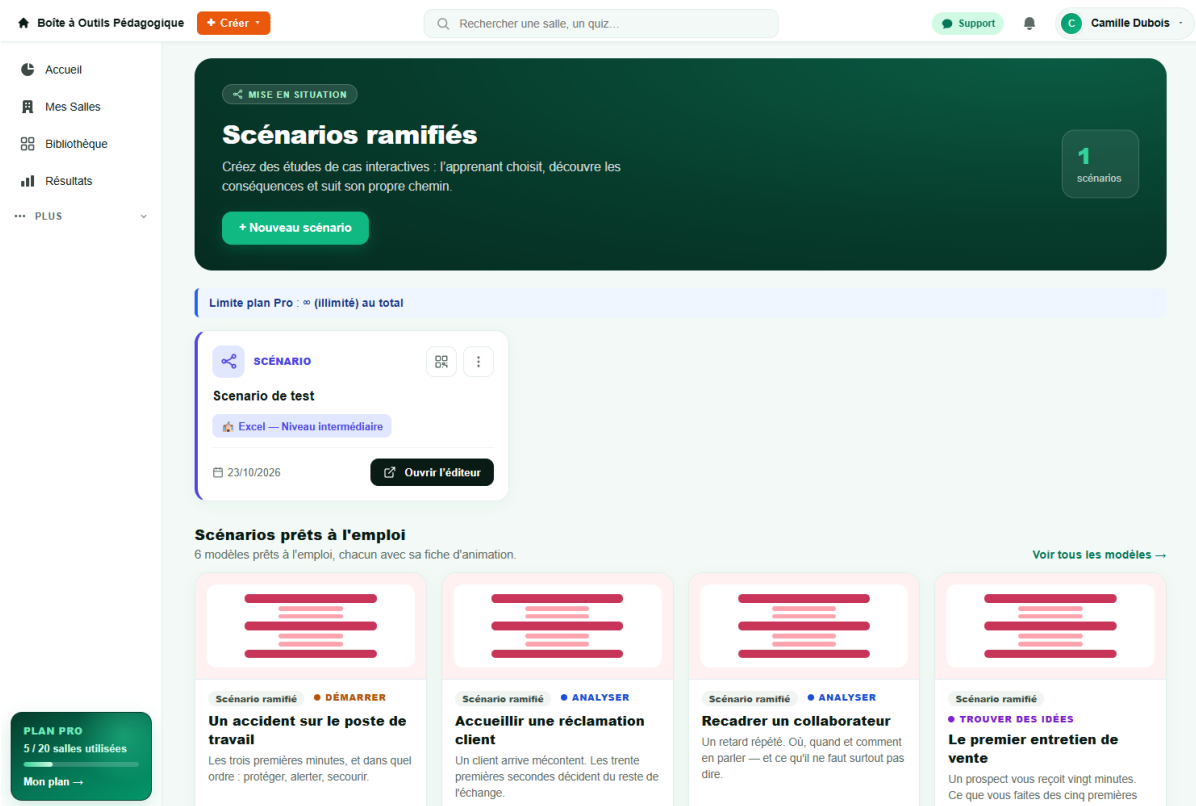


Figure 13 — La liste de vos scénarios.

Bon à savoir : commencez petit. Trois décisions et deux fins suffisent à produire une étude de cas qui tient la route ; un arbre de vingt nœuds devient vite impossible à relire.

Diffuser et suivre

En salle ou par lien signé. Vous récupérez, par apprenant, le chemin qu'il a emprunté et la fin qu'il a atteinte.

Cours guidé

À quoi ça sert

Dérouler une présentation en autonomie, avec des questions de validation intercalées : l'apprenant avance diapositive par diapositive, et doit répondre pour continuer.

Créer un cours guidé

Depuis **Bibliothèque** → **Cours guidé**, montez l'alternance : contenu, question, contenu, question. Les questions acceptent le QCM, le vrai/faux et le texte à trous, corrigés par le serveur.

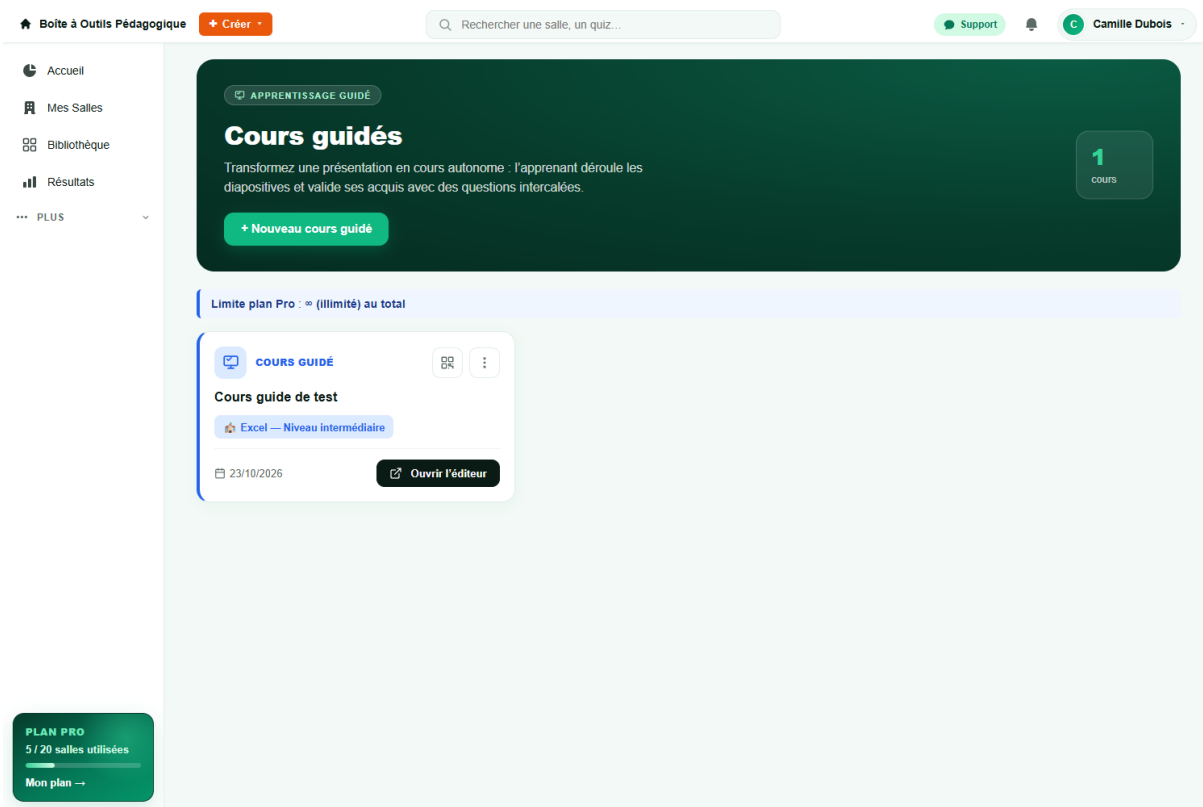


Figure 14 — La liste de vos cours guidés.

Diffuser et suivre

En salle ou par lien signé. Vous obtenez un score par apprenant, et le détail de ses réponses.

Bon à savoir : le cours guidé est la réponse au « j'ai envoyé le support, personne ne l'a lu ». Les questions prouvent la lecture.

Séquence

À quoi ça sert

Faire remettre des éléments dans le bon ordre : les étapes d'une procédure, les lignes d'un programme, la chronologie d'un événement.

Créer une séquence

Depuis **Bibliothèque** → **Séquence**, saisissez les éléments dans l'ordre **correct**. La plateforme se charge de les mélanger pour l'apprenant.

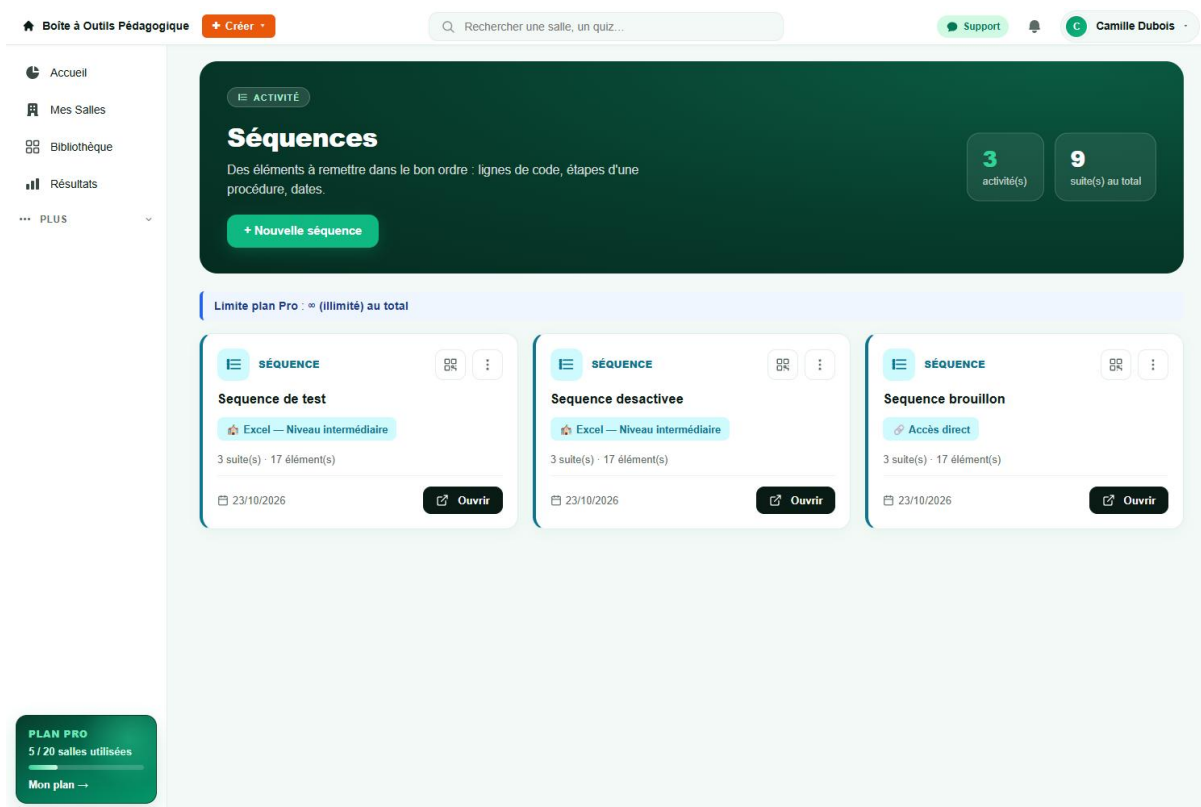


Figure 15 — La liste de vos séquences.

Ce que vous récupérez

Le score tient compte de deux choses : le nombre d'éléments à la bonne place, et le nombre d'éléments correctement **enchaînés** — car un décalage d'un seul cran met le premier score à zéro alors que l'apprenant avait tout compris.

Présentations

À quoi ça sert

Projeter un support et le faire suivre, synchronisé, sur l'écran de chaque participant.

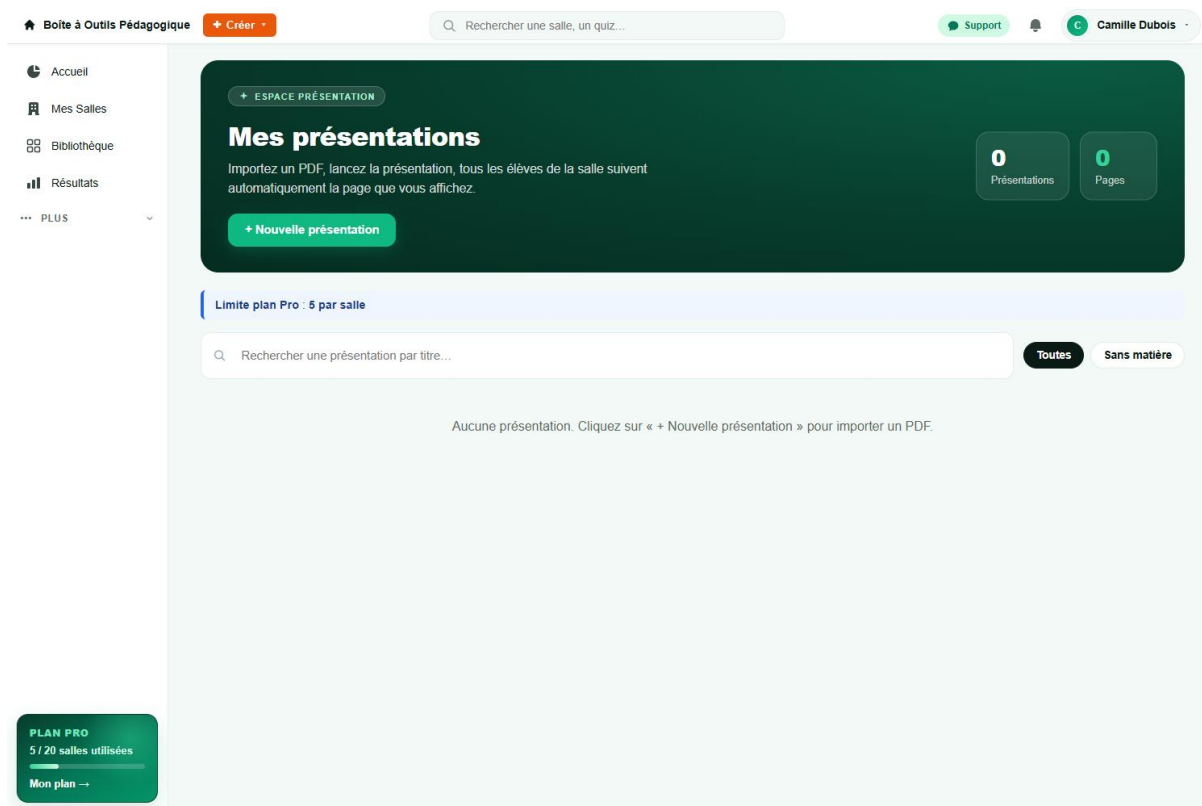


Figure 16 — La liste de vos présentations.

Créer et diffuser

Depuis **Bibliothèque** → **Présentations**, déposez votre support. En salle, vous avancez les diapositives et l'écran de chacun suit.

Le téléchargement par les apprenants

Vous pouvez autoriser le téléchargement du support, immédiatement ou après un délai que vous fixez. Le délai se compte à partir de la **création de la salle**.

Bon à savoir : un délai de quelques jours encourage la présence sans priver personne du support. Ce n'est pas un verrou : la présentation reste consultable en ligne dans la salle.

Tableaux blancs

À quoi ça sert

Dessiner, annoter, schématiser en direct devant la salle, chaque trait apparaissant sur l'écran des participants.

Formules Excel

42%

Quitter

Les formules Excel : on remplit ensemble au fil de la séance

Ce que je sais déjà	Ce que je découvre aujourd'hui	Ce que je dois revoir
=SOMME(B2:B10) Recopier une formule vers le bas Le résultat suit la colonne	Le \$ fige la référence =B4*\$B\$1 RECHERCHEV(valeur ; table ; n° ; FAUX) Le tableau de recherche, lui, ne bouge pas	\$B4 ou \$B\$1 ? à refaire SIERREUR : séance 4

Figure 17 — Le tableau blanc pendant une séance.

Créer et utiliser

Depuis **Bibliothèque** → **Tableaux Blancs**, créez un tableau.

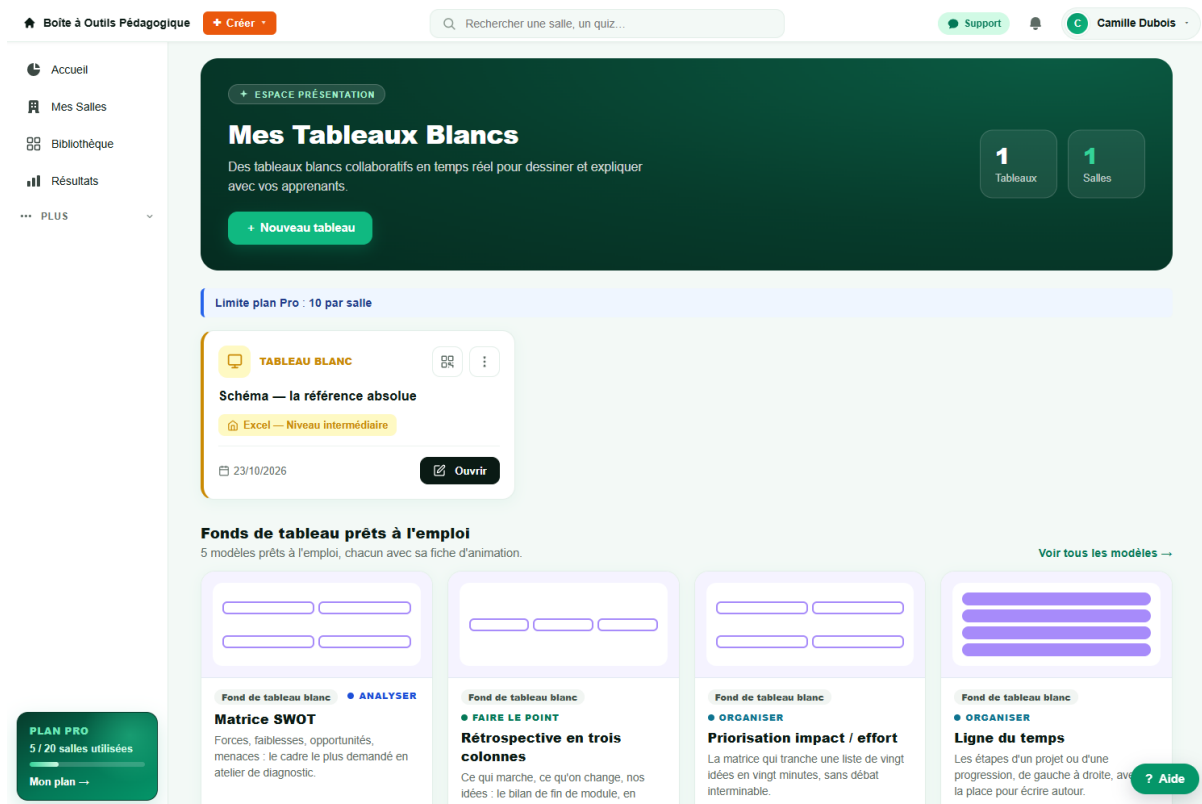


Figure 18 — La liste de vos tableaux blancs.

La barre d'outils propose le crayon, les formes, la gomme, l'outil main pour déplacer la surface, l'import d'images et les zones de texte.

Les zones de texte acceptent le choix de la police, se déplacent et se redimensionnent.

Qui est connecté

Un compteur **Connectés** indique qui regarde le tableau, et un badge signale qui est en train de dessiner.

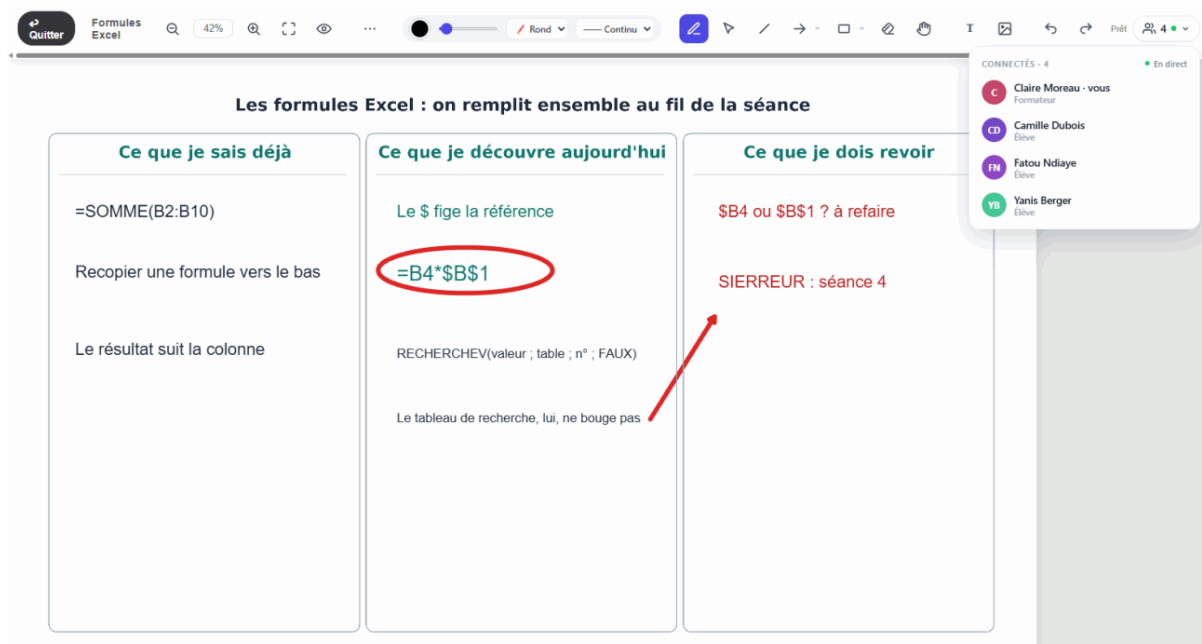


Figure 19 — Le panneau des personnes connectées au tableau.

Côté apprenant

L'apprenant voit le tableau se construire en direct. Selon vos réglages, il peut aussi y dessiner.

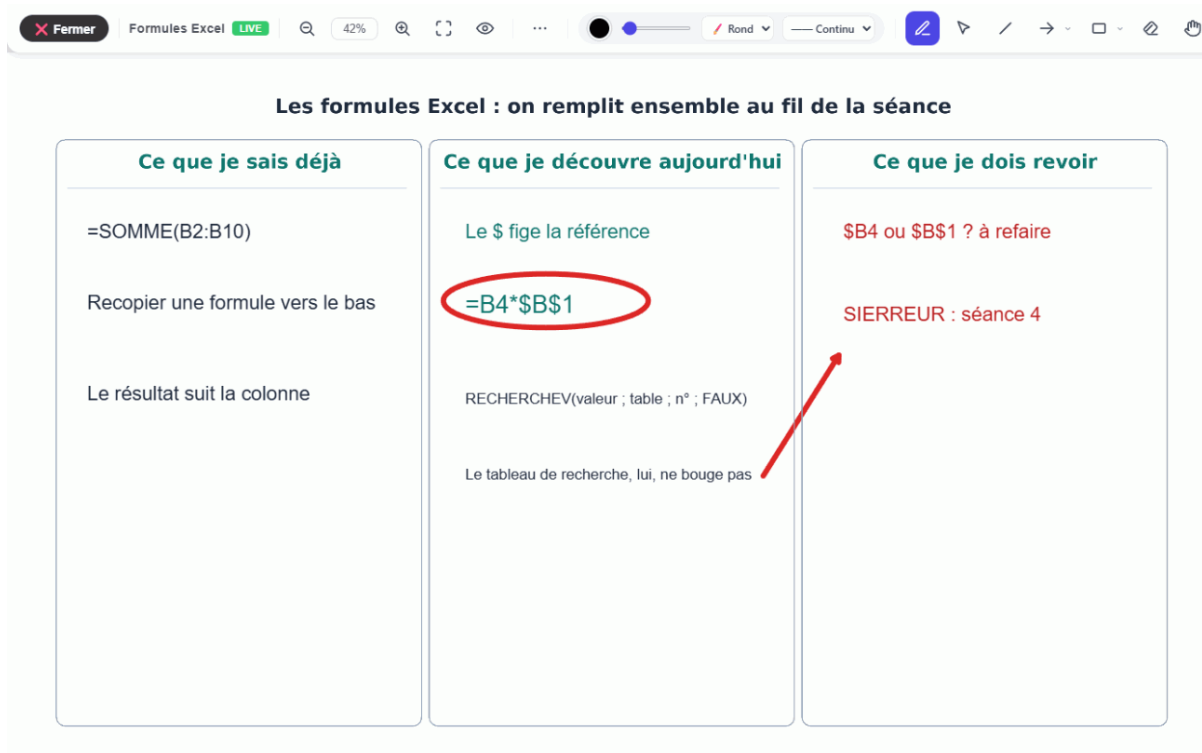


Figure 20 — Le tableau blanc, côté apprenant.

Attention : fermez l'onglet du tableau plutôt que de laisser l'ordinateur se mettre en veille pendant une pause. Au réveil, vérifiez d'un coup d'œil que votre dessin est bien là avant de reprendre.

Vidéos interactives

À quoi ça sert

Insérer des questions dans une vidéo : la lecture se met en pause, l'apprenant répond, puis la vidéo repart.

← Retour **Éditeur interactif : Les références absolues dans Excel** Paramètres QR code & lien

Les références absolues

fx =B4*\$B\$1

Taux de TVA	1,20	B1
Article	Prix HT	Prix TTC
Clavier	29,90 €	
Souris	14,50 €	
Ecran 24"	139,00 €	
Casque	49,90 €	

Avec le \$, la référence ne bouge plus

▶ 0:24 / 0:37

Ligne de temps (Timeline)

00:24.0

Mettez la vidéo en pause à l'endroit désiré, puis cliquez sur un bouton ci-dessous pour ajouter une interaction.

Ajouter QCM Ajouter Texte à Trou Ajouter Info (Pop-up)

Figure 21 — L'éditeur : les points d'arrêt se posent sur la frise de la vidéo.

Créer

Depuis **Bibliothèque** → **Vidéos Interactives**, déposez votre vidéo, puis posez les points d'arrêt sur la frise temporelle et rédigez la question de chacun.

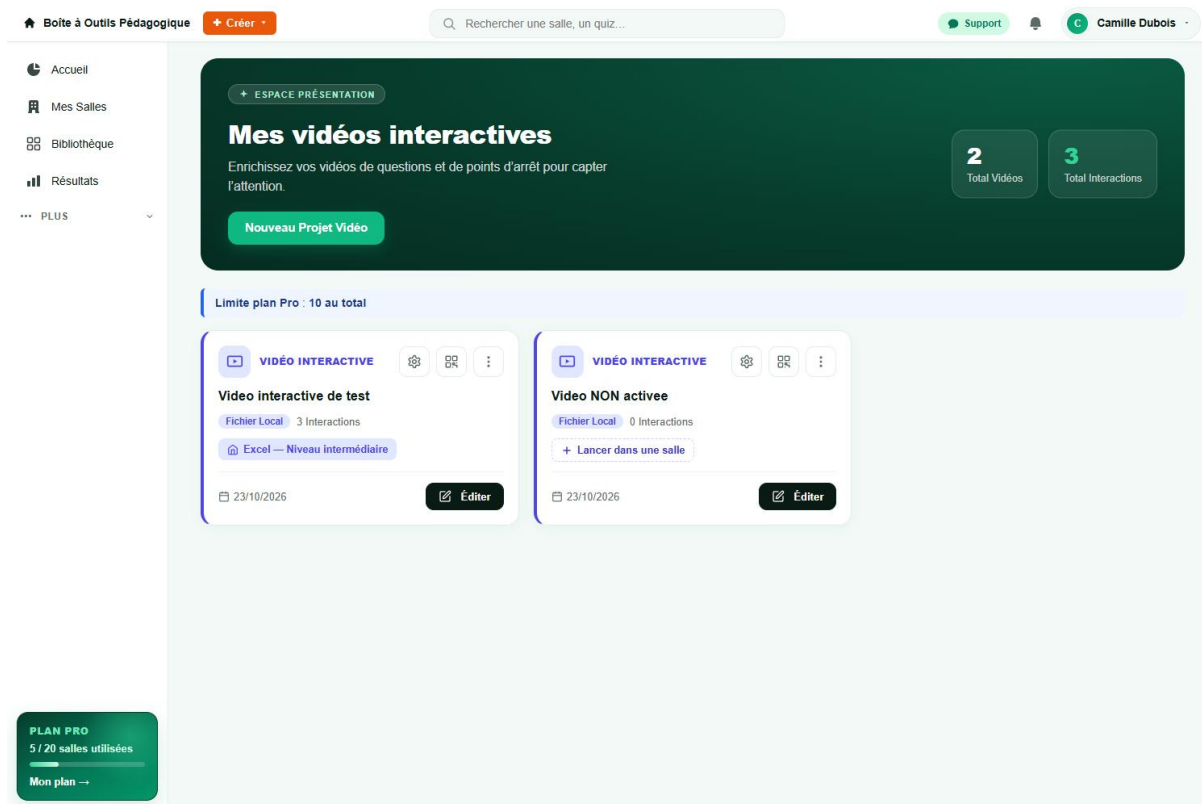


Figure 22 — La liste de vos vidéos interactives.

Diffuser et suivre

En salle ou par lien signé. À chaque point d'arrêt, la lecture s'interrompt et la question s'affiche.

es dans Excel

The screenshot shows a video player interface. The video title is "Les références absolues". The video content shows a list of items: Taux de TVA, Article, Clavier, Souris, Ecran 24", and Casque. A formula bar shows "=B4*B1". A white box with the title "Avant de recopier" contains three options: "Toutes les lignes afficheront le bon prix", "Les lignes du dessous tomberont à zéro", and "Excel refusera la formule". Below the video, there is a "Progression" section with a progress bar and the text "Regardez la vidéo attentivement. Elle se mettra en pause automatiquement pour vous poser des questions."

Figure 23 — Une question posée en cours de visionnage.

Le bilan vous donne, par apprenant, les réponses données à chaque point d'arrêt.

The dashboard shows the results of an interactive video titled "Les références absolues dans Excel". It includes a "BILAN" button, a "Retour aux vidéos" button, and three summary cards: "6 visionnages terminés", "83 % score moyen", and "100 % réussite (≥ 50 %)". Below this is a table with the following data:

APPRENANT	GROUPE	ACCÈS	SCORE	%	DATE
Hugo Petit	—	Excel — Niveau intermédiaire	2 / 2	100 %	15/10/2026 20:09
Léa Martin	—	Excel — Niveau intermédiaire	1 / 2	50 %	15/10/2026 20:03
Thomas Leroy	—	Excel — Niveau intermédiaire	2 / 2	100 %	15/10/2026 19:57
Fatou Ndiaye	—	Excel — Niveau intermédiaire	2 / 2	100 %	15/10/2026 19:51
Yanis Berger	—	Excel — Niveau intermédiaire	1 / 2	50 %	15/10/2026 19:45
Camille Dubois	—	Excel — Niveau intermédiaire	2 / 2	100 %	15/10/2026 19:39

Figure 24 — Le bilan d'une vidéo interactive.

Attention : la correction est faite par le serveur, jamais par la page. Un apprenant ne peut pas s'attribuer un score qu'il n'a pas obtenu.

Attention : la taille des fichiers déposés est limitée. Pour une vidéo longue, hébergez-la ailleurs et utilisez son adresse.

Post-its — le mur collaboratif

À quoi ça sert

Un mur partagé où chacun dépose ses idées en direct : brainstorming, recueil d'attentes, bilan de fin de journée.

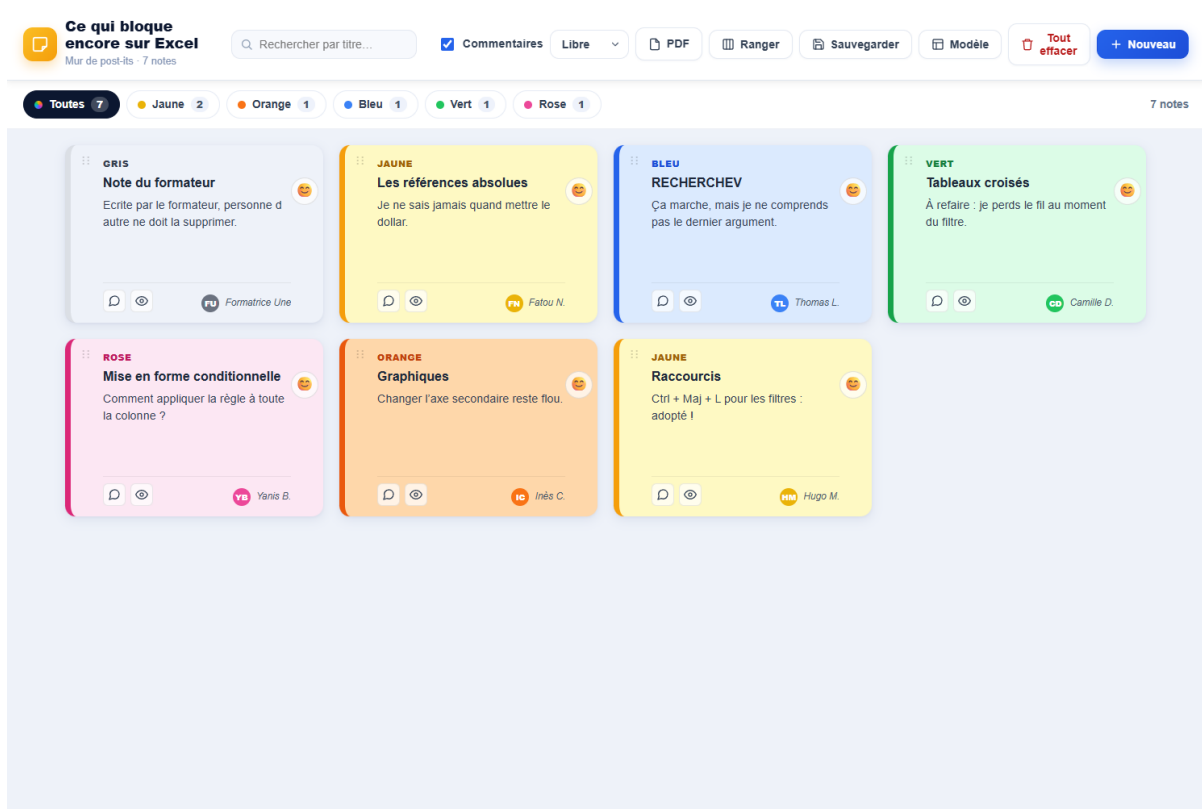


Figure 25 — Un mur organisé en colonnes.

Créer un mur

Depuis **Bibliothèque** → **Post-its**. Partez d'un mur vierge ou d'un **modèle EduTools** — une vingtaine sont fournis, chacun avec sa fiche d'animation.

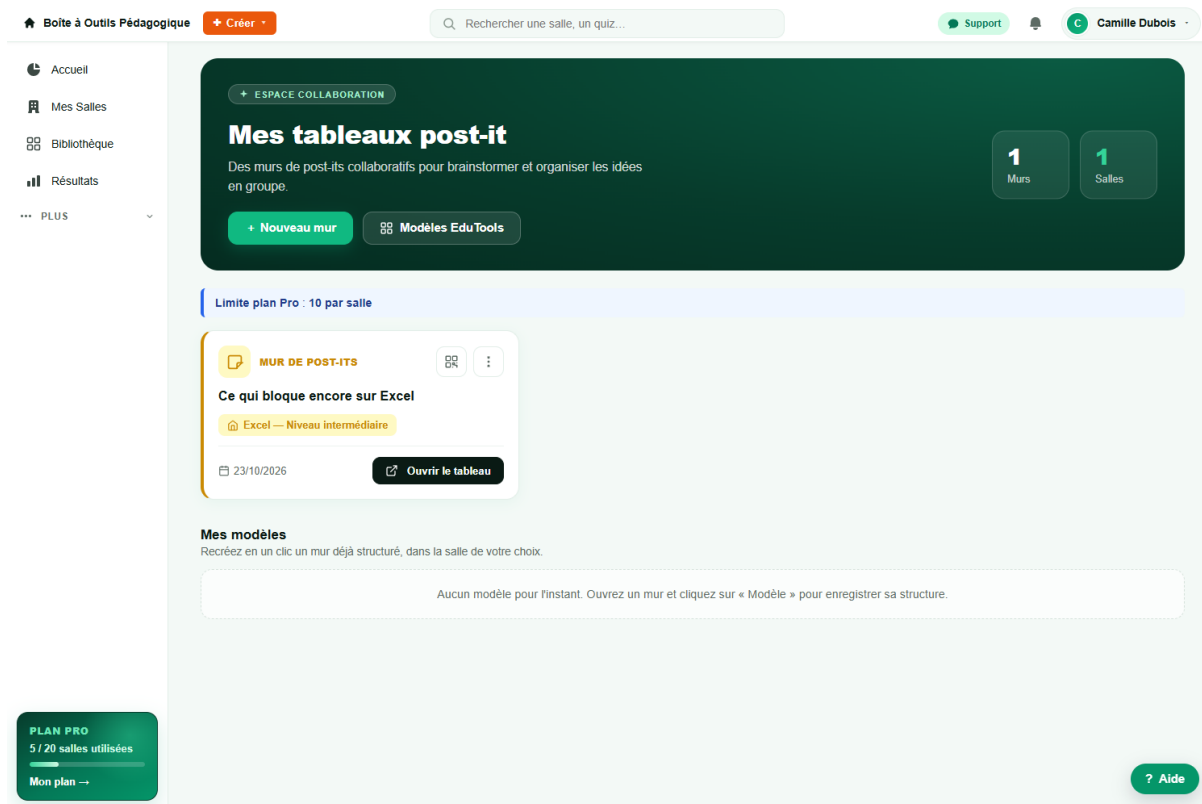


Figure 26 — La liste de vos murs de post-its.

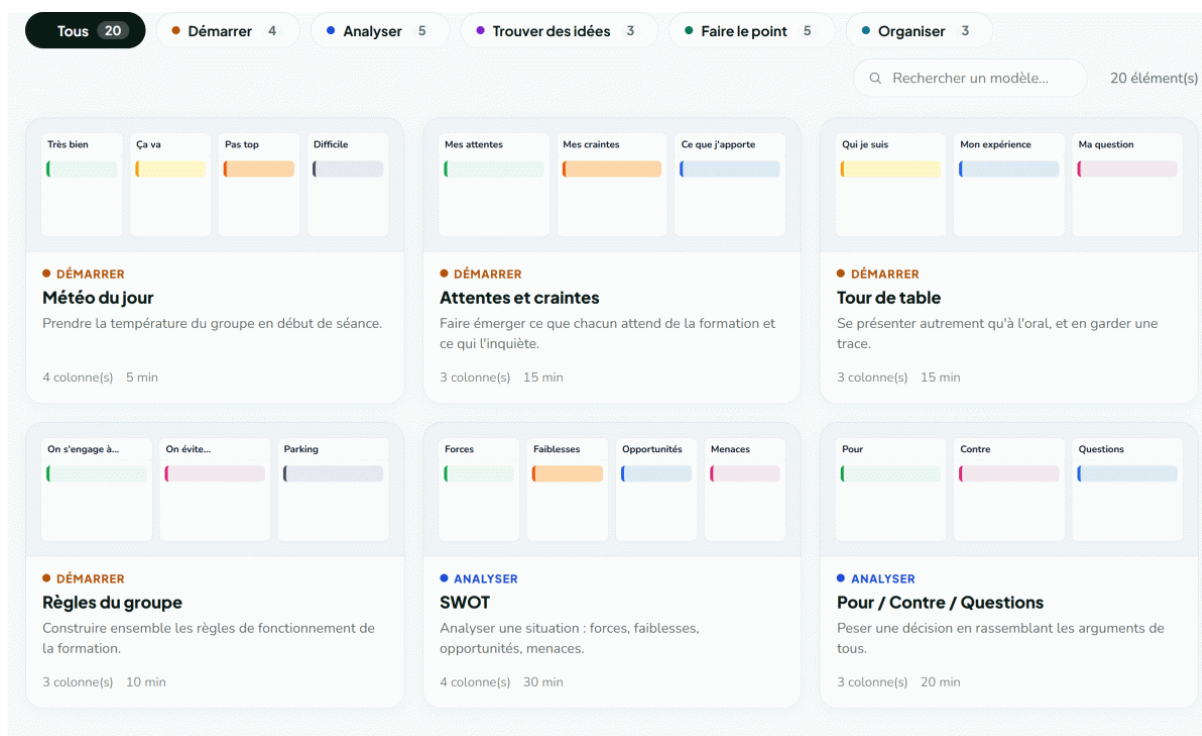


Figure 27 — Les modèles de murs prêts à l'emploi.

Chaque modèle est accompagné d'une fiche qui explique le déroulé proposé : la question à poser, le temps à prévoir, ce qu'on en fait ensuite.

FAIRE LE POINT

Start / Stop / Continue

Faire le bilan d'une période ou d'un projet pour s'améliorer.

3 colonne(s) 3 post-it(s) d'exemple Durée : 20 min

Aperçu du mur

Commencer

1

Exemple : un point de 10 minutes le lundi.

Arrêter

1

Exemple : les réunions sans ordre du jour.

Continuer

Exemple : le partage des bonnes pratiques.

Fiche d'animation

Objectif : tirer des enseignements concrets d'une expérience.

Déroulé

- Rappelez la période ou le projet concerné.
- Chacun remplit les trois colonnes (10 minutes).
- Retenez deux ou trois actions précises, chacune avec un responsable.

Astuce : formulez chaque post-it comme une action, pas comme un reproche.

Utiliser ce modèle

Le mur est créé dans la salle choisie ; vous pourrez tout modifier ensuite.

Nom du Tableau

Salle

Sans salle — accès direct uniquement

☒ **Ajouter les post-its d'exemple**
Ils montrent quoi écrire dans chaque colonne : supprimez-les avant la séance si vous préférez.

+ Créer le mur

Figure 28 — La fiche d'animation d'un modèle.

Pendant la séance

Les post-its apparaissent au fur et à mesure. Vous pouvez les déplacer, les regrouper en colonnes, les commenter si vous avez activé les commentaires.

Bon à savoir : lancez le mur avant votre question, pas après. Les participants qui découvrent l'outil pendant qu'ils cherchent une idée font les deux moins bien.

Notes

À quoi ça sert

Rédiger un document partagé : compte rendu, synthèse, consignes. Les apprenants le lisent dans la salle.

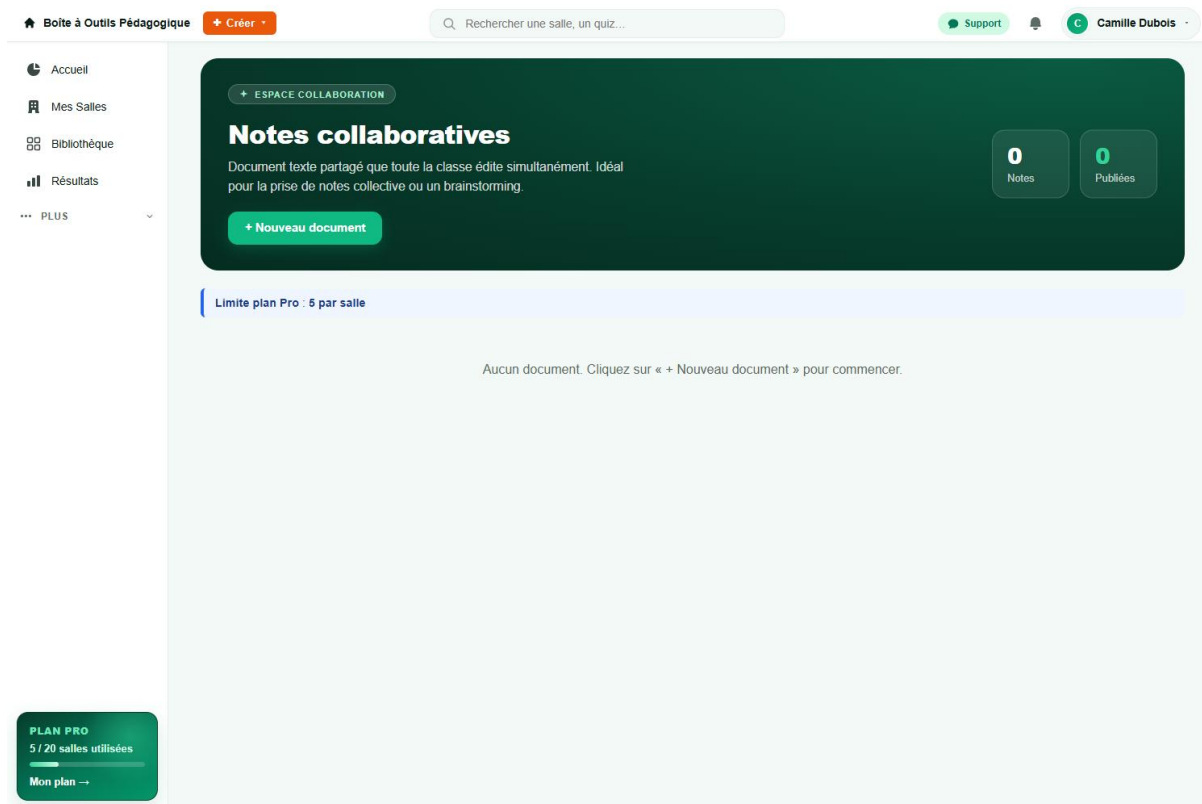


Figure 29 — La liste de vos notes.

Cartes mentales

À quoi ça sert

Structurer une leçon, un projet ou un brainstorming en arborescence : une idée centrale, des branches, des sous-branches.

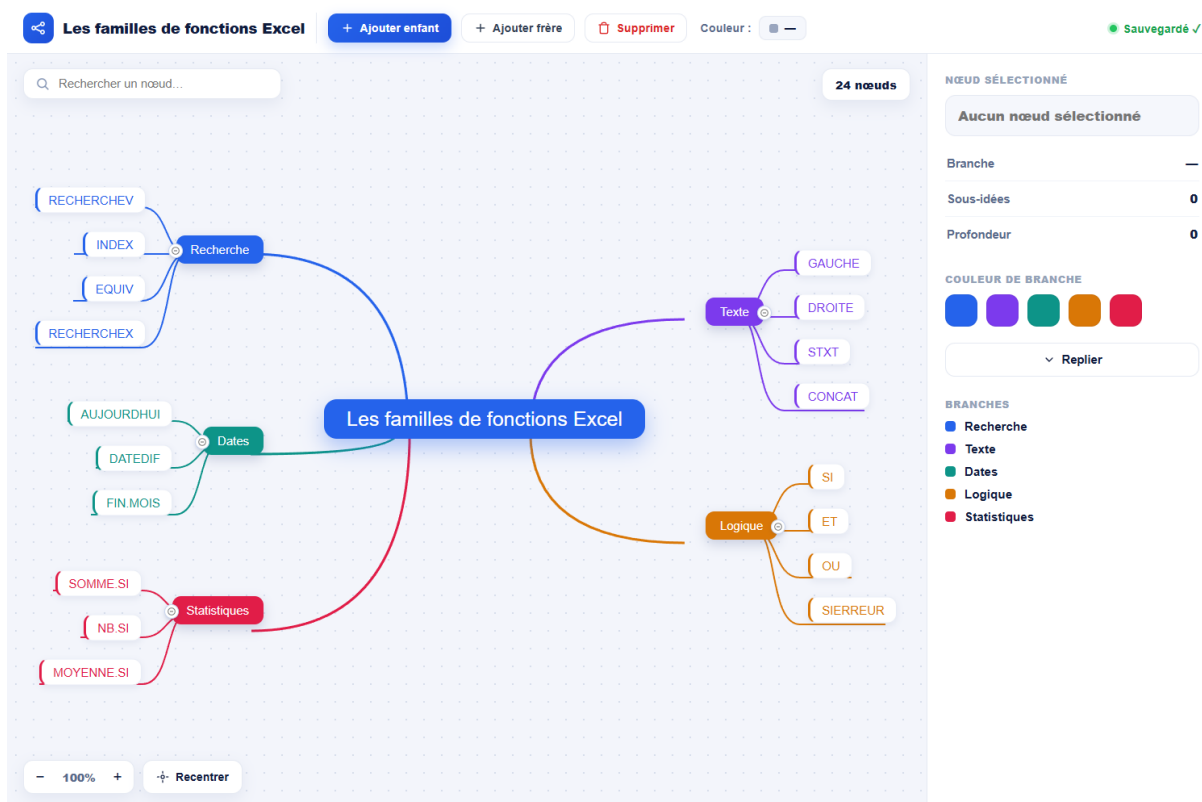


Figure 30 — Une carte mentale pendant une séance.

Créer

Depuis **Bibliothèque** → **Cartes Mentales**. Ajoutez des branches librement ; la carte est conservée et réutilisable.

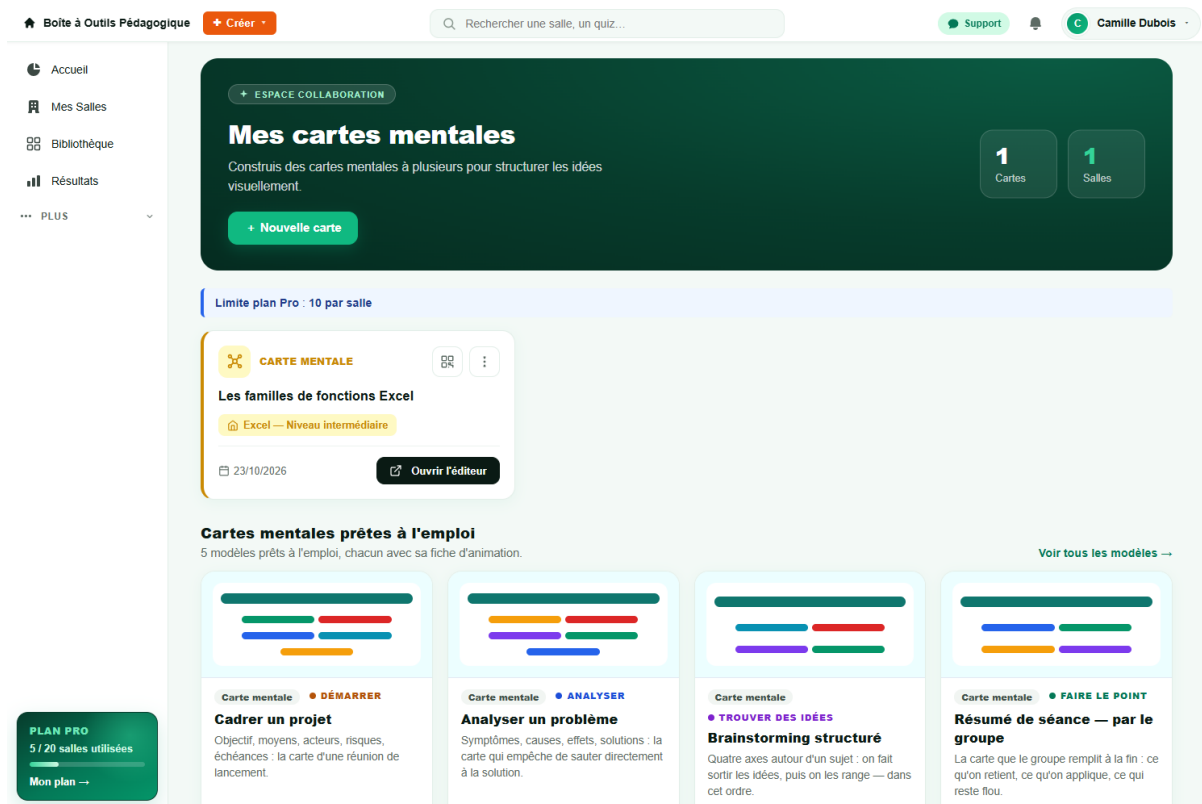


Figure 31 — La liste de vos cartes mentales.

Bon à savoir : la carte mentale sert aussi de mémoire de séance. Rouverte la fois suivante, elle remet tout le monde dans le contexte en quelques secondes.

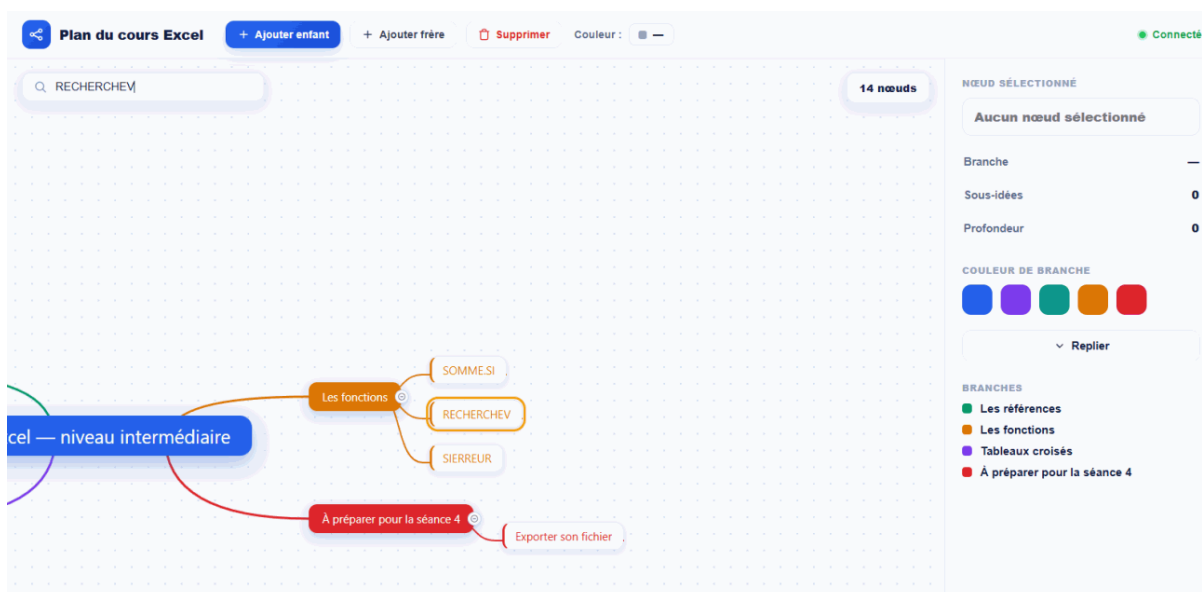


Figure 32 — Retrouver une idée dans une carte dense.

Tableau Kanban

À quoi ça sert

Suivre l'avancement d'un travail en colonnes : à faire, en cours, terminé. Utile pour un projet de groupe ou un atelier qui dure plusieurs séances.

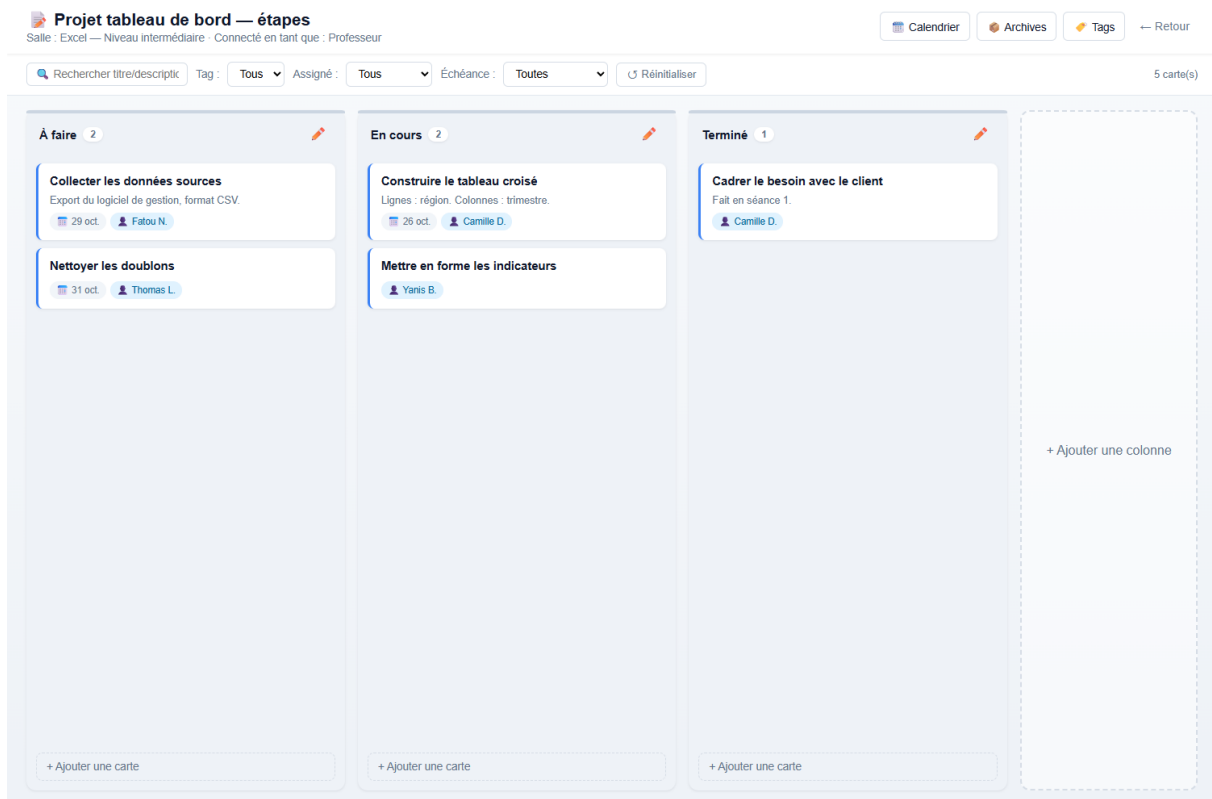


Figure 33 — Un tableau Kanban à colonnes personnalisées.

Créer et utiliser

Depuis **Bibliothèque** → **Kanban**. Les colonnes sont libres.

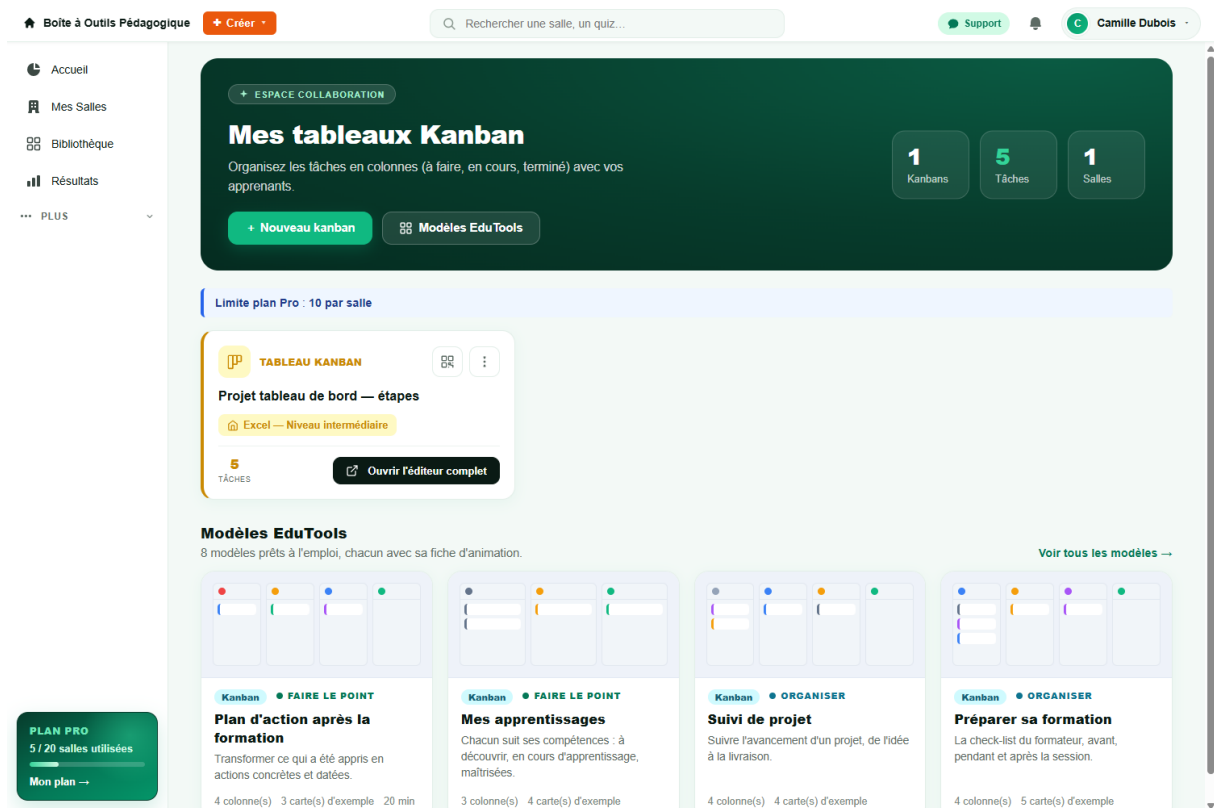


Figure 34 — La liste de vos tableaux Kanban.

Chaque carte accepte une description, des étiquettes, une liste de contrôle et une échéance.

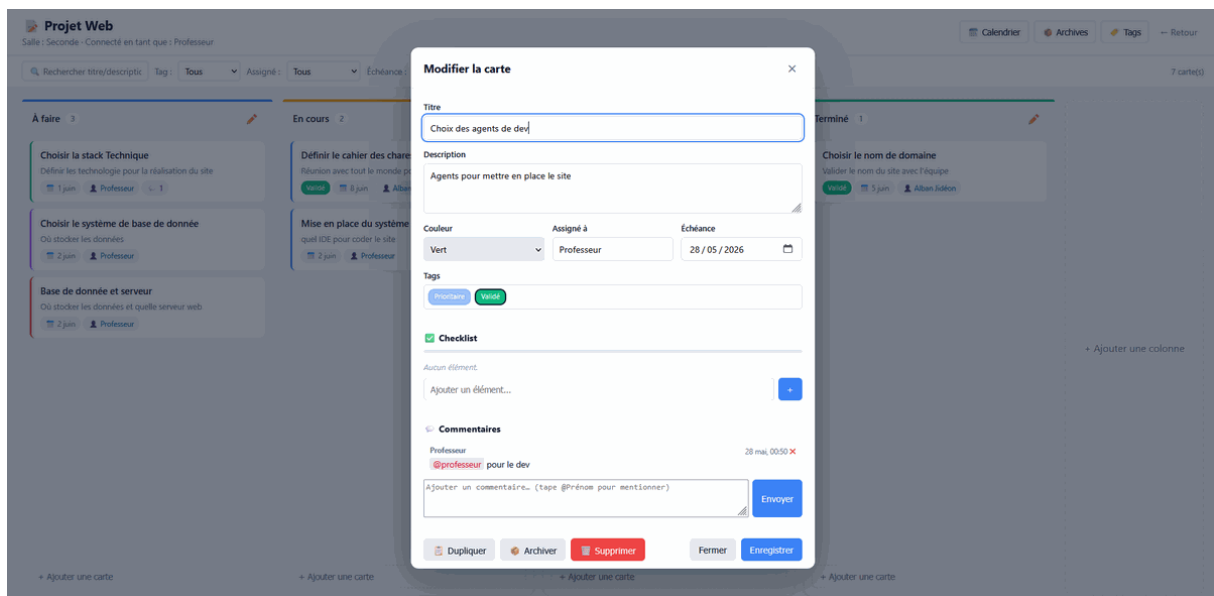


Figure 35 — Une carte ouverte : étiquettes et liste de contrôle.

Une vue calendrier affiche les échéances, pratique pour un projet qui s'étale sur plusieurs séances.

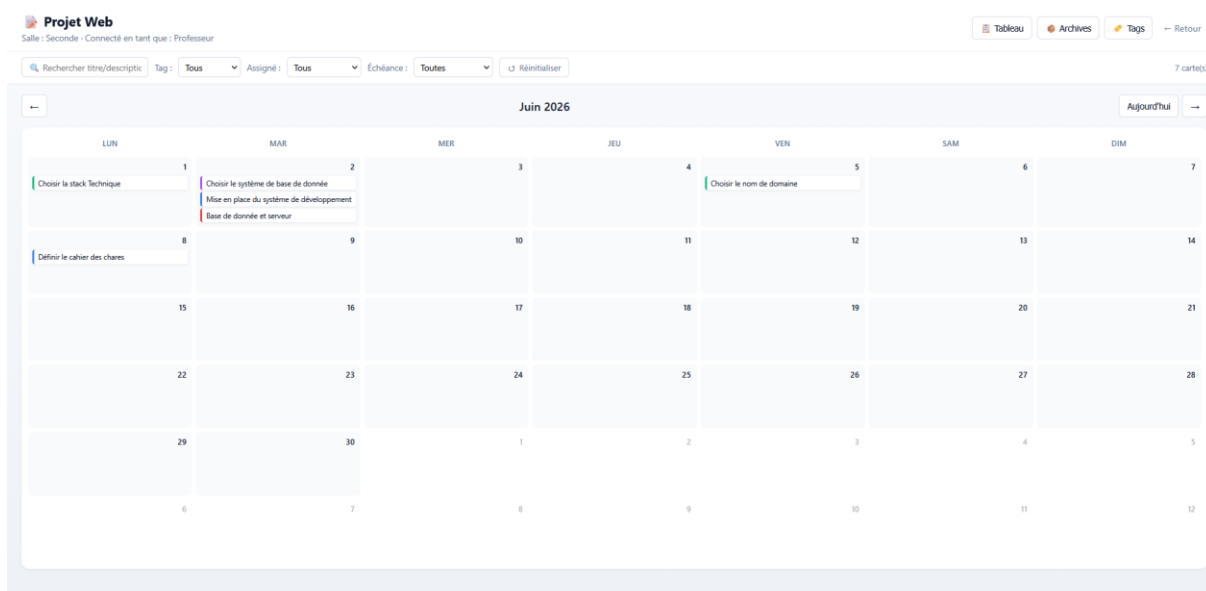


Figure 36 — La vue calendrier.

Attention : si votre session expire pendant que vous déplacez des cartes, un message vous le signale. Reconnectez-vous dans l'autre onglet avant de continuer, sinon vos derniers déplacements ne seraient pas enregistrés.

Roue de la Fortune

À quoi ça sert

Tirer un nom au sort, désigner qui passe au tableau, répartir des sujets. Un outil d'animation simple qui débloque les silences.

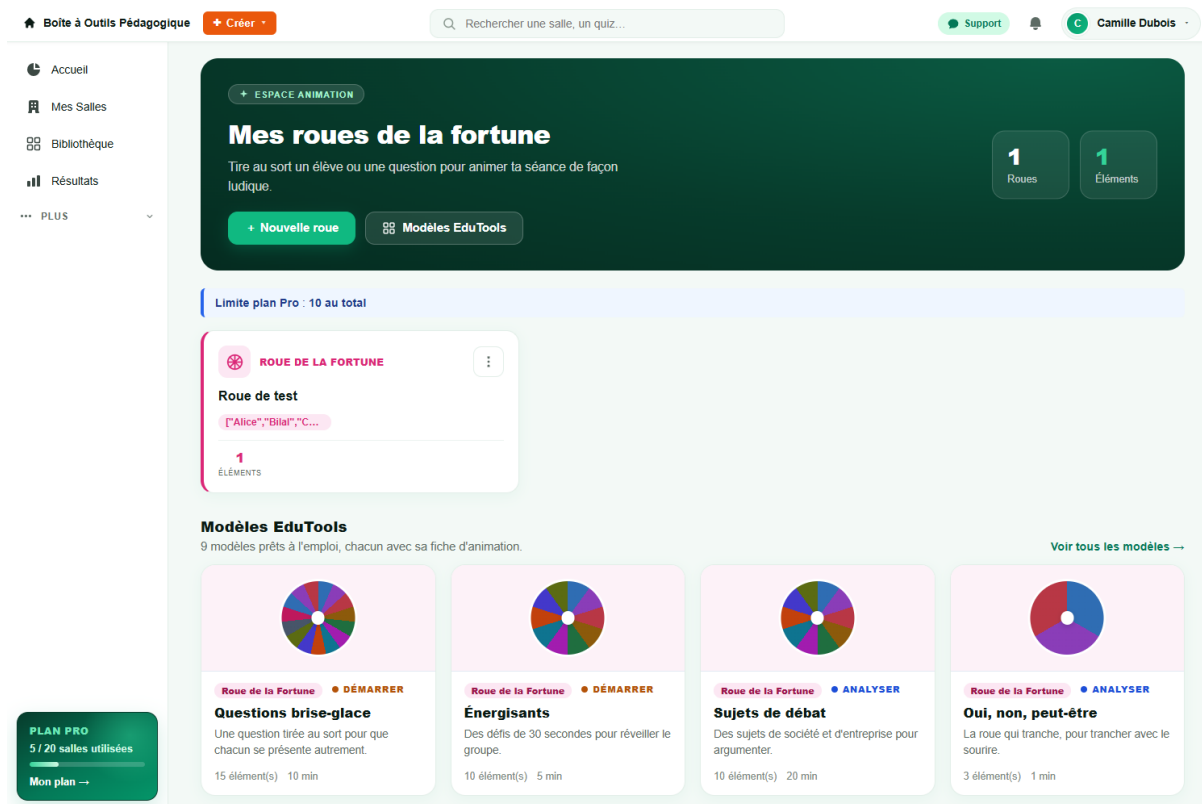


Figure 37 — La liste de vos roues.

Créer et lancer

Depuis **Bibliothèque** → **Roue de la Fortune**, saisissez les entrées — des prénoms, des thèmes, des numéros. Projetez la roue et lancez le tirage.

Bon à savoir : au-delà d’une vingtaine d’entrées, les libellés deviennent difficiles à lire sur la roue. Pour une classe entière, tirez par groupe.

Nuage de mots

À quoi ça sert

Poser une question, recevoir un mot de chacun depuis son téléphone, et voir le nuage se construire en direct — les mots les plus cités grossissent.



Figure 38 — Les résultats d’une question posée à la salle.

Comment s’en servir

Le nuage se prépare puis se lance **en direct**. Vous fixez le nombre de mots autorisés par participant — de un à cinq, ou sans limite — et vous choisissez si les réponses sont anonymes.

Bon à savoir : une question fermée donne un nuage lisible (« en un mot, votre attente ? »). Une question ouverte donne un nuage illisible.

Éditeur de code

À quoi ça sert

Écrire du code devant la salle, chacun suivant en direct sur son écran — puis chacun travaille sur sa propre copie. Le code s’exécute dans le navigateur.

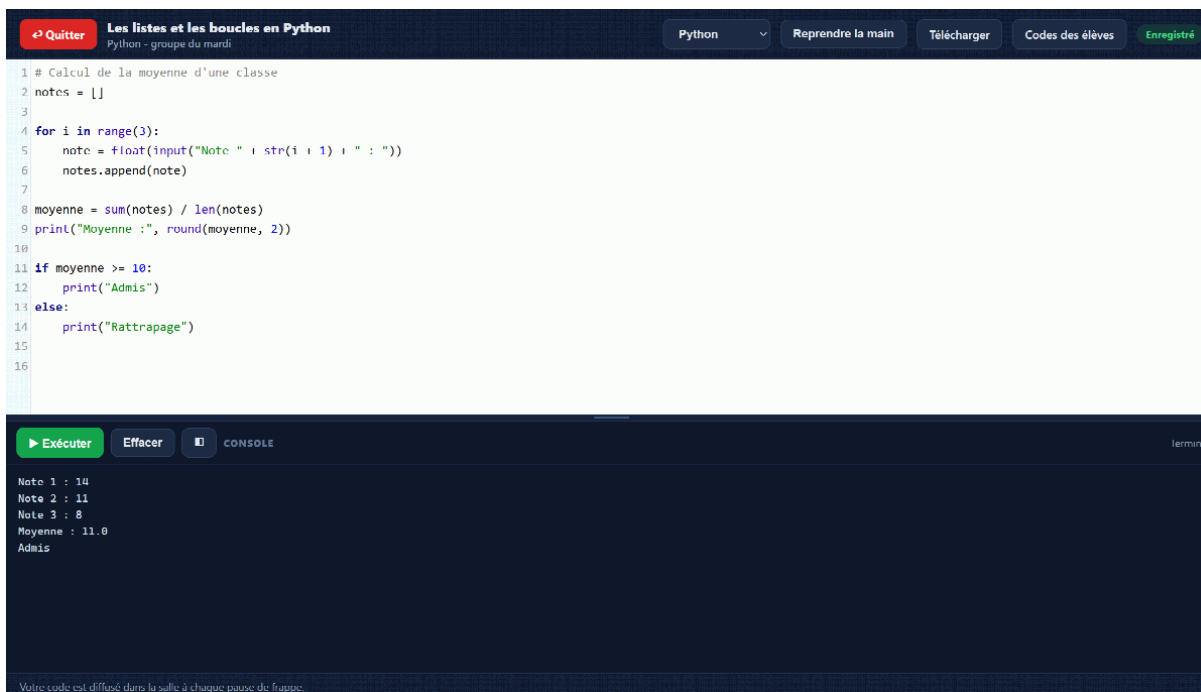


Figure 39 — L'éditeur côté formateur pendant une séance.

Créer une séance

Depuis **Bibliothèque** → **Éditeur de code**, choisissez le langage et ouvrez la séance.

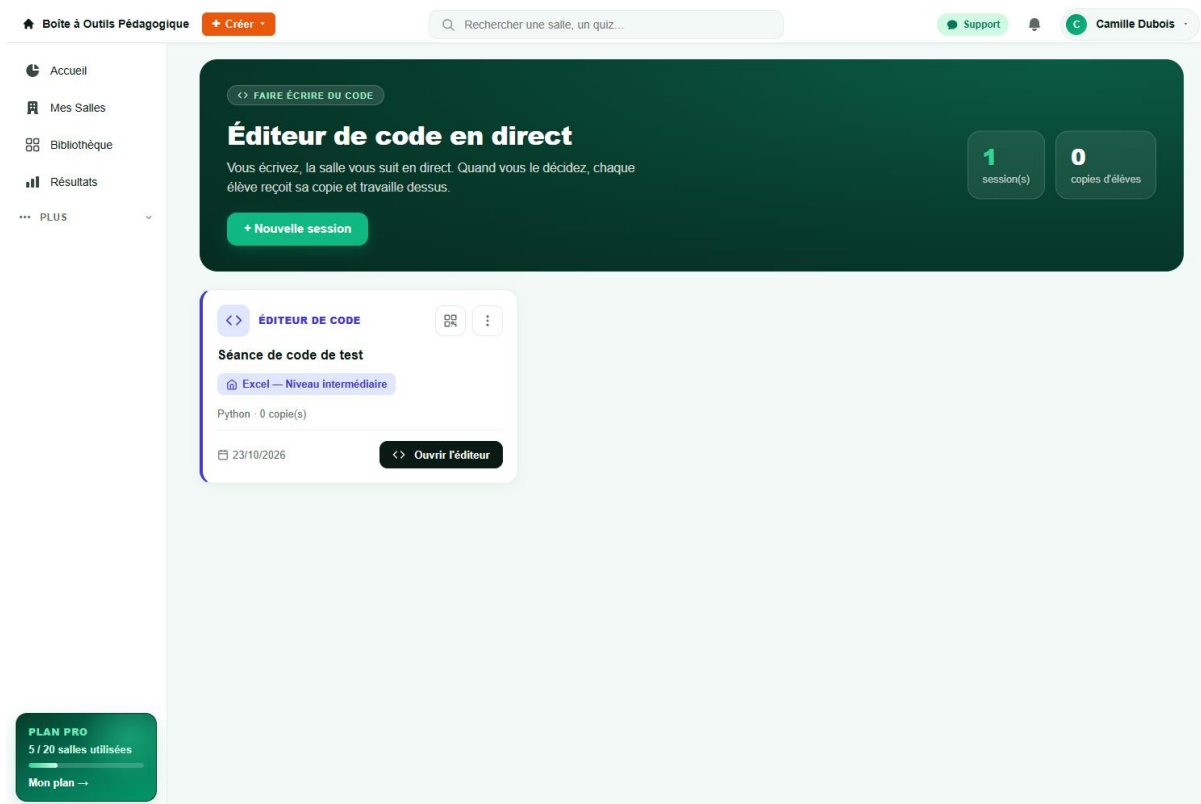


Figure 40 — La liste de vos séances de code.

Pendant la séance

Vous écrivez, la salle suit. Chaque apprenant peut ensuite reprendre la main sur sa copie et exécuter son propre code.

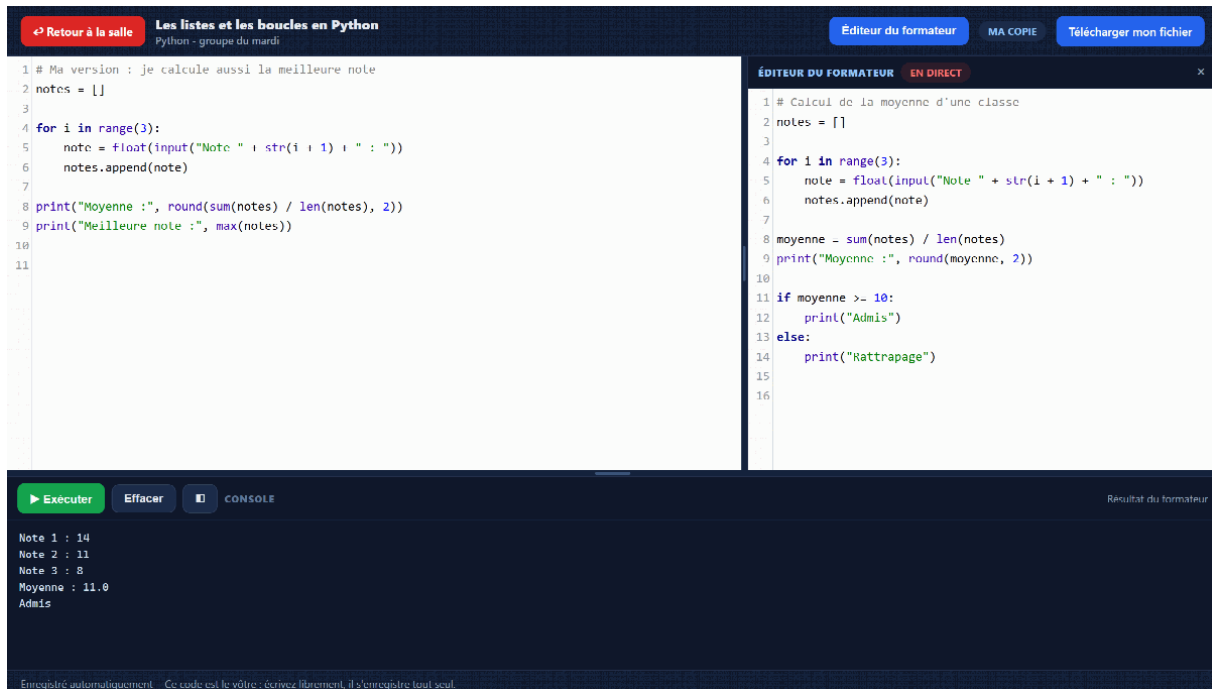


Figure 41 — Côté apprenant : le code du formateur et sa propre copie.

Le résultat s'affiche à côté du code — page HTML/CSS rendue, résultat d'une requête, sortie d'un programme.

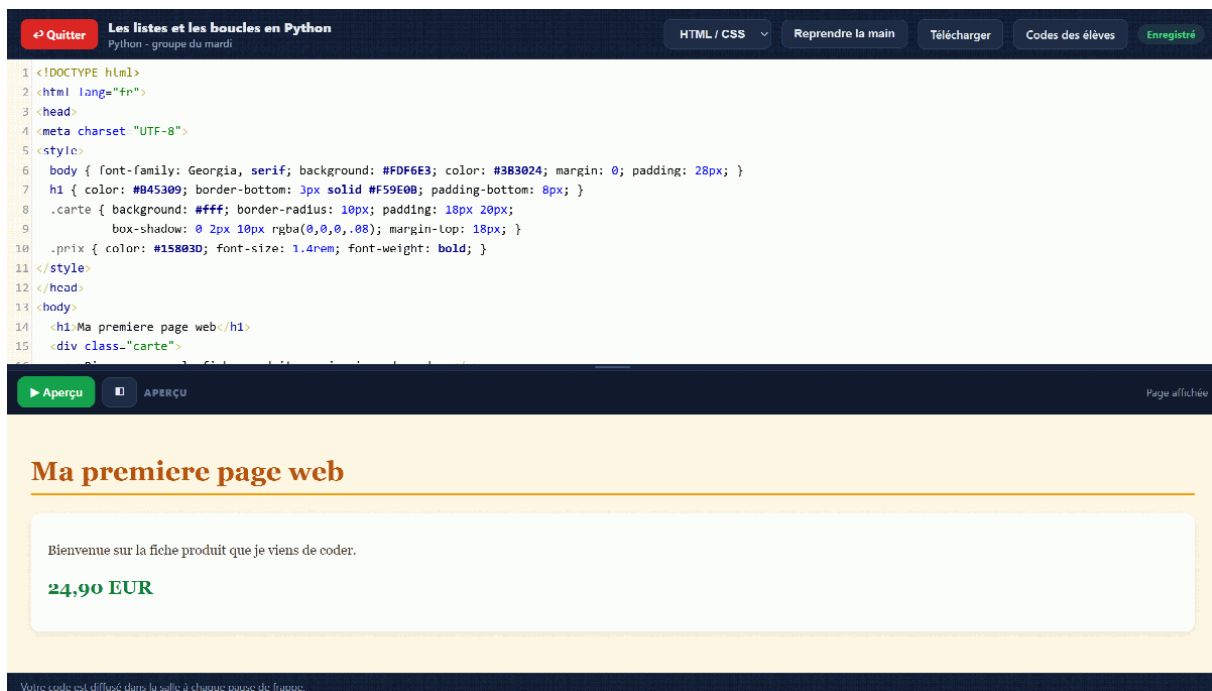


Figure 42 — L'aperçu d'une page HTML/CSS.

Vous pouvez autoriser le partage d'une copie d'apprenant à toute la salle. Les travaux se récupèrent en archive .zip.

Parcours

À quoi ça sert

Enchaîner plusieurs activités dans un ordre imposé : regarder la vidéo, puis faire le quiz, puis réviser les flashcards. L'apprenant voit sa progression.

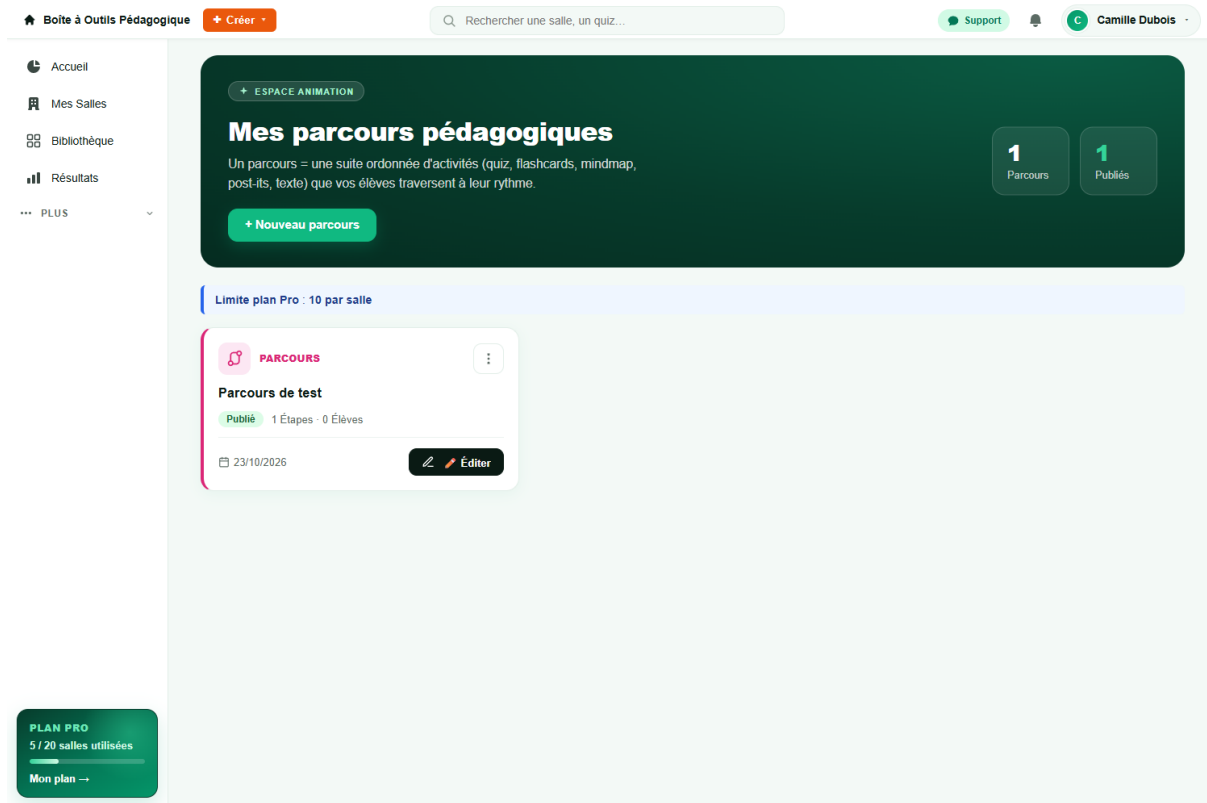


Figure 43 — La liste de vos parcours.

Créer

Depuis **Bibliothèque** → **Parcours**, ajoutez les étapes dans l'ordre souhaité en piochant parmi vos activités existantes.

Banque d'exercices et déroulés pédagogiques

À quoi ça sert

Ces deux outils servent votre **préparation**, pas directement l'apprenant.

La **banque d'exercices** rassemble vos exercices classés par matière, avec leur corrigé. Vous les envoyez en salle quand vous le décidez, et vous révélez la correction au moment voulu.

Boîte à Outils Pédagogique [+ Créer](#) [Support](#) [Camille Dubois](#)

Accueil Mes Salles Bibliothèque Résultats PLUS

PRÉPARER

Banque d'exercices

Vos exercices rangés par matière : énoncé, conseils, informations complémentaires et correction. Piochez-y pour construire vos déroulés pédagogiques.

2 exercices
0 matières
2 avec correction

+ Nouvel exercice
Déroulés pédagogiques
Gérer les matières

Tous 2 Non classé 2

NON CLASSÉ

Exercice jetable

Un énoncé que l'étape doit conserver.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

23/10/2026 Dans 1 déroulé(s)
Modifier

NON CLASSÉ

Exercice de test

Calculez la moyenne de cette série. TEMOIN-ENONCE-DE-A

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

23/10/2026 Dans 1 déroulé(s)
Modifier

PLAN PRO 5/20 salles utilisées Mon plan →

Figure 44 — La banque d'exercices.

Boîte à Outils Pédagogique [+ Créer](#) [Support](#) [Jeremy](#)

Accueil Mes Salles Bibliothèque PLUS

PRÉPARER

Banque d'exercices

Vos exercices rangés par matière : énoncé, conseils, informations complémentaires et correction. Piochez-y pour construire vos déroulés pédagogiques.

24 exercices
4 matières
18 avec correction

+ Nouvel exercice
Déroulés pédagogiques
Gérer les matières

Tous 24 Algorithmique 2 Bases de données 2 HTML / CSS 2 Python 2 Non classé 16

BASES DE DONNÉES

Jointure entre deux tables

Affichez chaque commande avec le nom du client correspondant.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

19/09/2026
Modifier

BASES DE DONNÉES

Première requête SELECT

Écrivez la requête qui liste les clients d'une ville donnée, triés par nom.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

19/09/2026
Modifier

HTML / CSS

Centrer un bloc avec Flexbox

Centrez une carte horizontalement et verticalement dans la page, avec Flexbox.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

19/09/2026
Modifier

HTML / CSS

Mettre en page une fiche produit

Construisez une fiche produit : un titre, une image, un prix mis en valeur et un bouton.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

ALGORITHMIQUE

Écrire un algorithme en pseudo-code

Rédigez en pseudo-code l'algorithme qui cherche le plus grand élément d'un tableau.

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

ALGORITHMIQUE

Trier une liste sans fonction toute faite

Écrivez un algorithme qui trie une liste de nombres par ordre croissant, sans utiliser sort().

Énoncé
Conseils
Informations complémentaires
Correction

PLAN PREMIUM 5/999 salles utilisées Mon plan →

Figure 45 — Les exercices, classés par matière.

L'éditeur montre en permanence l'aperçu de ce que verra l'apprenant.

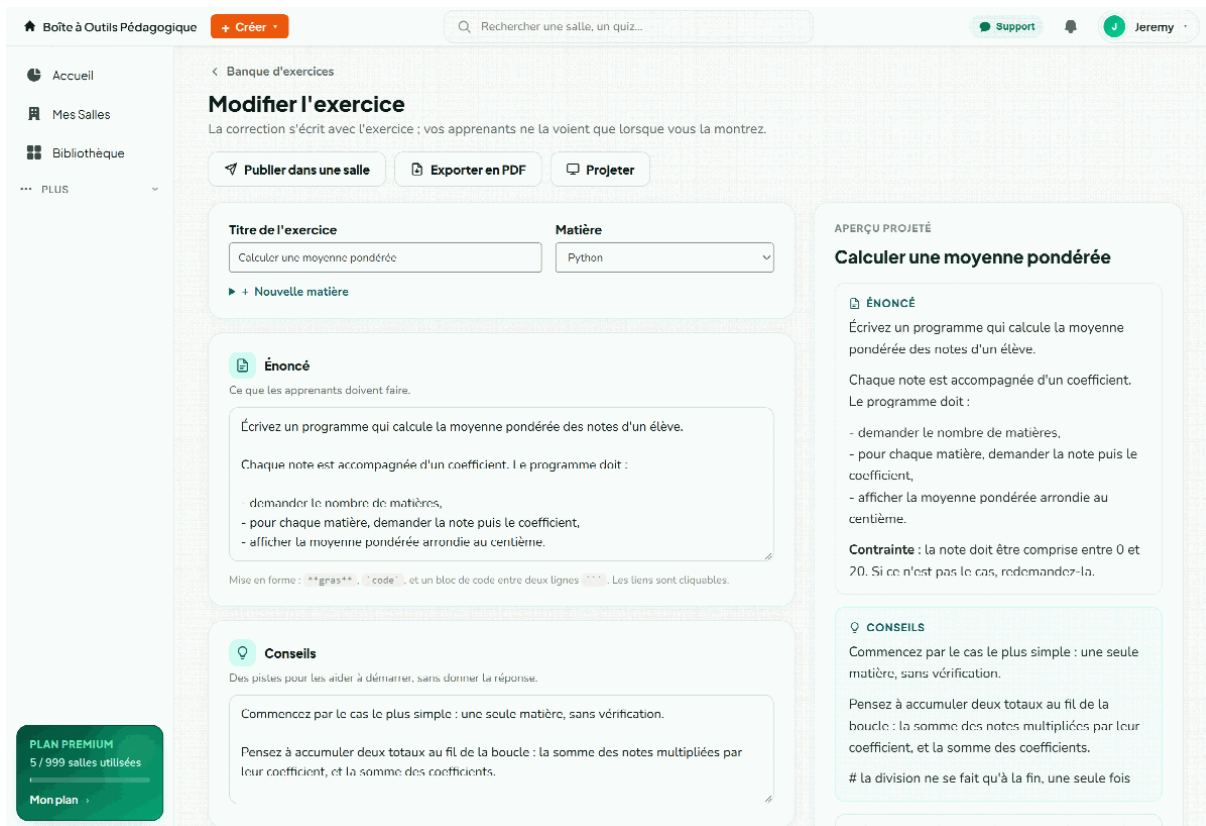


Figure 46 — L'éditeur d'un exercice et son aperçu.

En salle, vous projetez l'exercice, puis vous révélez la correction au moment voulu.



Figure 47 — La correction révélée en projection.

Le **déroulé pédagogique** est le fil de votre séance : la suite des moments, avec leur durée et le matériel associé. Vous le suivez en salle et vous cochez ce qui est fait.

Boîte à Outils Pédagogique + Créer

Rechercher une salle, un quiz...

Support Camille Dubois

Accueil Mes Salles Bibliothèque Résultats PLUS

PRÉPARER

Déroulés pédagogiques

Le programme de votre formation, étape par étape : piochez dans la banque d'exercices ou créez vos étapes, puis cochez-les au fil de la formation, salle par salle.

+ Nouveau déroulé Banque d'exercices

1 déroulés 4 étapes 2 suivis en salle

DÉROULÉ v1

Deroule de test

Quatre étapes pour couvrir les quatre cas
4 étape(s) - 1 version(s)

Comptabilité — Group... 0/4
Excel — Niveau interm... 0/4

23/10/2026 Modifier le plan

Déroulés types

5 modèles prêts à l'emploi, chacun avec sa fiche d'animation. Voir tous les modèles →

PLAN PRO 5 / 20 salles utilisées Mon plan →

Dérouté pédagogique DÉMARRED
Première séance d'un parcours

Dérouté pédagogique ORGANISER
Journée type — 7 heures

Dérouté pédagogique ORGANISER
Demi-journée — 3 h 30

Dérouté pédagogique ORGANISER
Classe virtuelle — 2 heures

Figure 48 — La liste de vos déroulés.

Bon à savoir : le corrigé n'est envoyé à l'apprenant qu'au moment où vous le révéléz. Avant cela, il n'est pas dans la page.

Modèles EduTools

À quoi ça sert

Plus d'une centaine d'activités prêtes à l'emploi — murs de post-its, quiz, roues, nuages de mots, cartes mentales — chacune accompagnée d'une fiche d'animation qui explique quand et comment s'en servir.

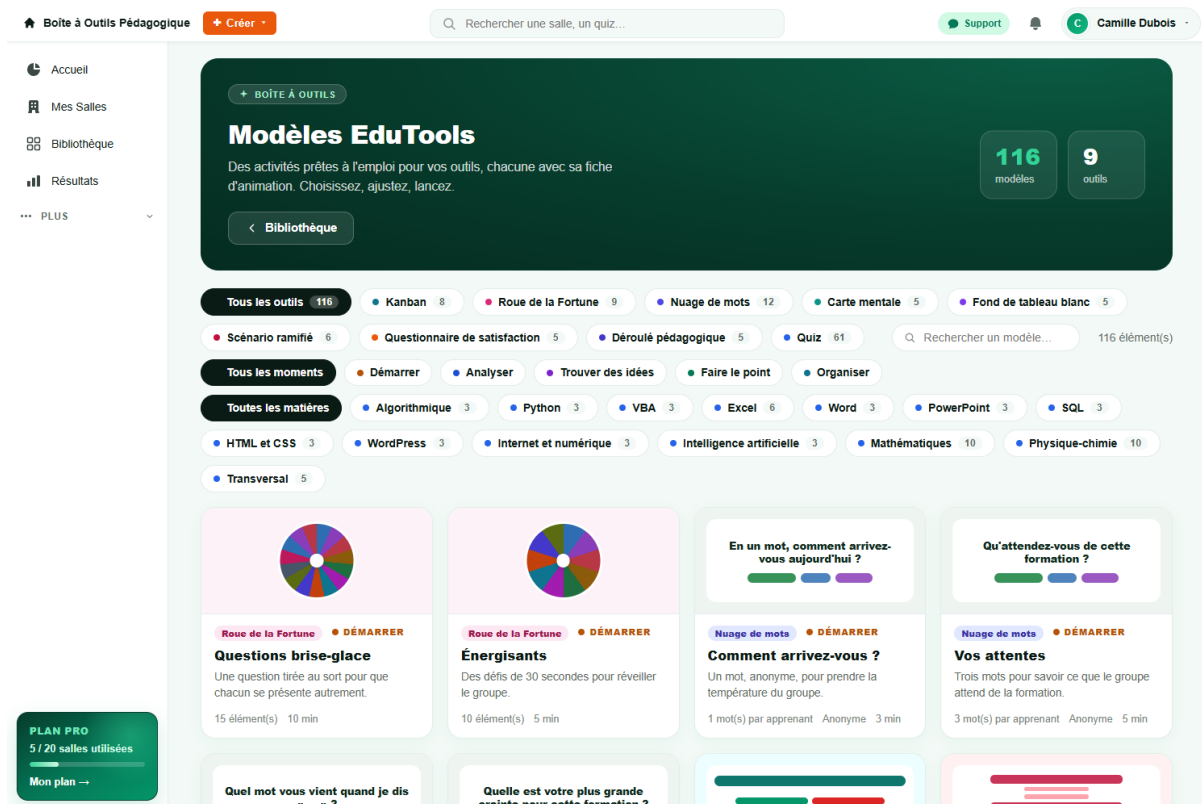


Figure 49 — Le catalogue des modèles, côté formateur.

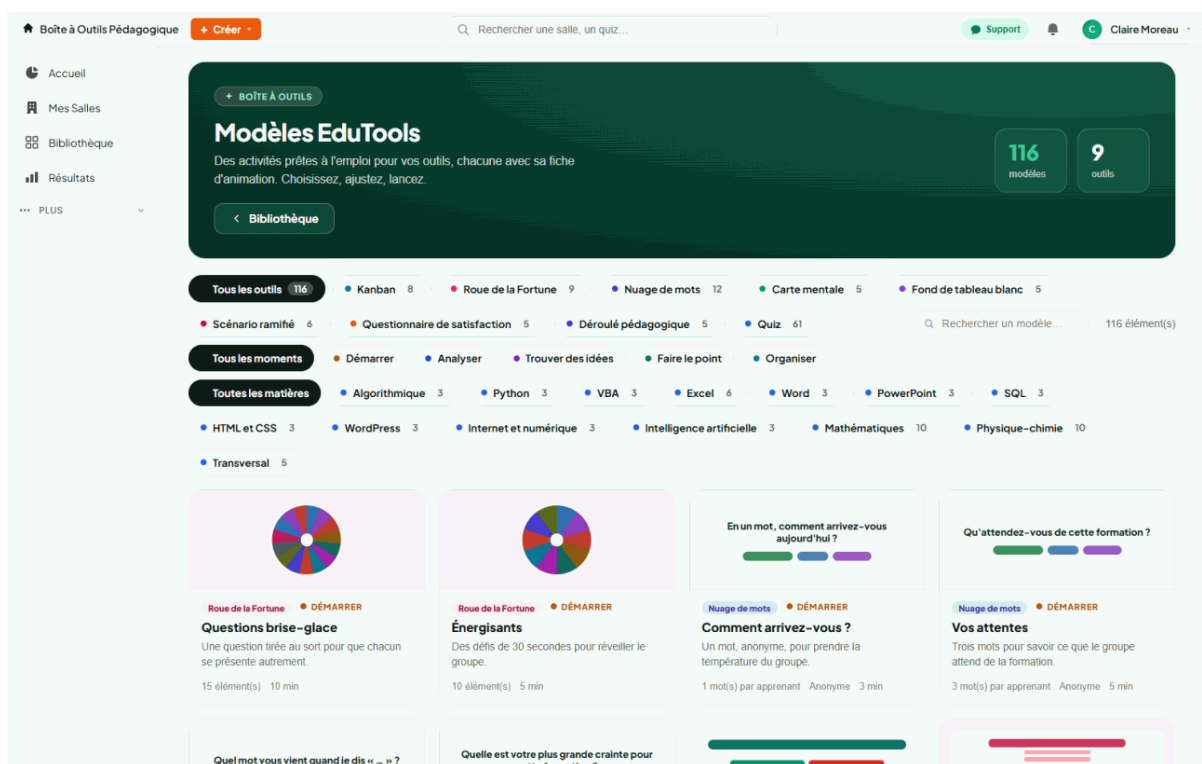


Figure 50 — Le catalogue, filtré par outil.

Comment s'en servir

Depuis **Bibliothèque** → **Parcourir les modèles**, ouvrez une fiche, lisez l'animation proposée, puis cliquez sur **Utiliser ce modèle** : une copie arrive dans votre espace, que vous modifiez librement.

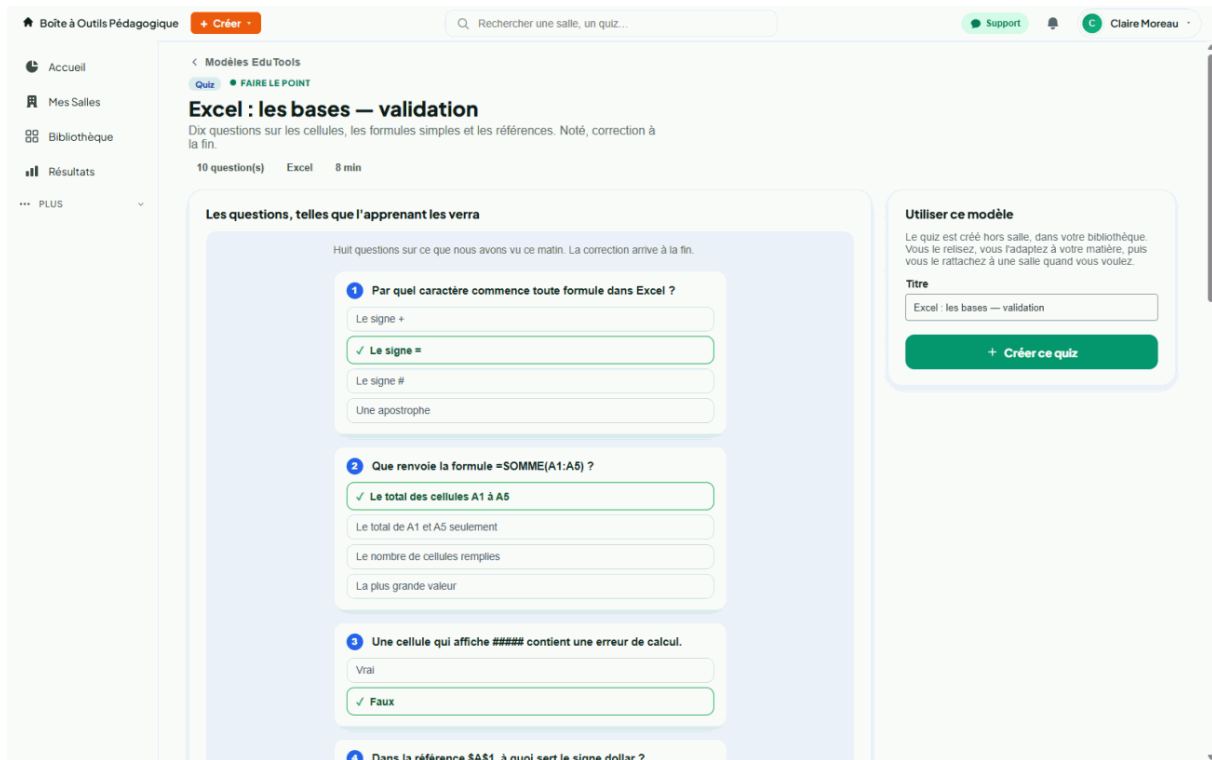


Figure 51 — La fiche d'un modèle : le déroulé proposé, avant de le copier.

Bon à savoir : les modèles sont un bon point de départ quand vous découvrez un outil. Copiez-en un, modifiez-le, vous comprendrez l'outil plus vite qu'en partant d'une page blanche.

Documents et fichiers

À quoi ça sert

Déposer des supports dans la salle : PDF, images, feuilles de calcul. Les apprenants les consultent et les téléchargent.

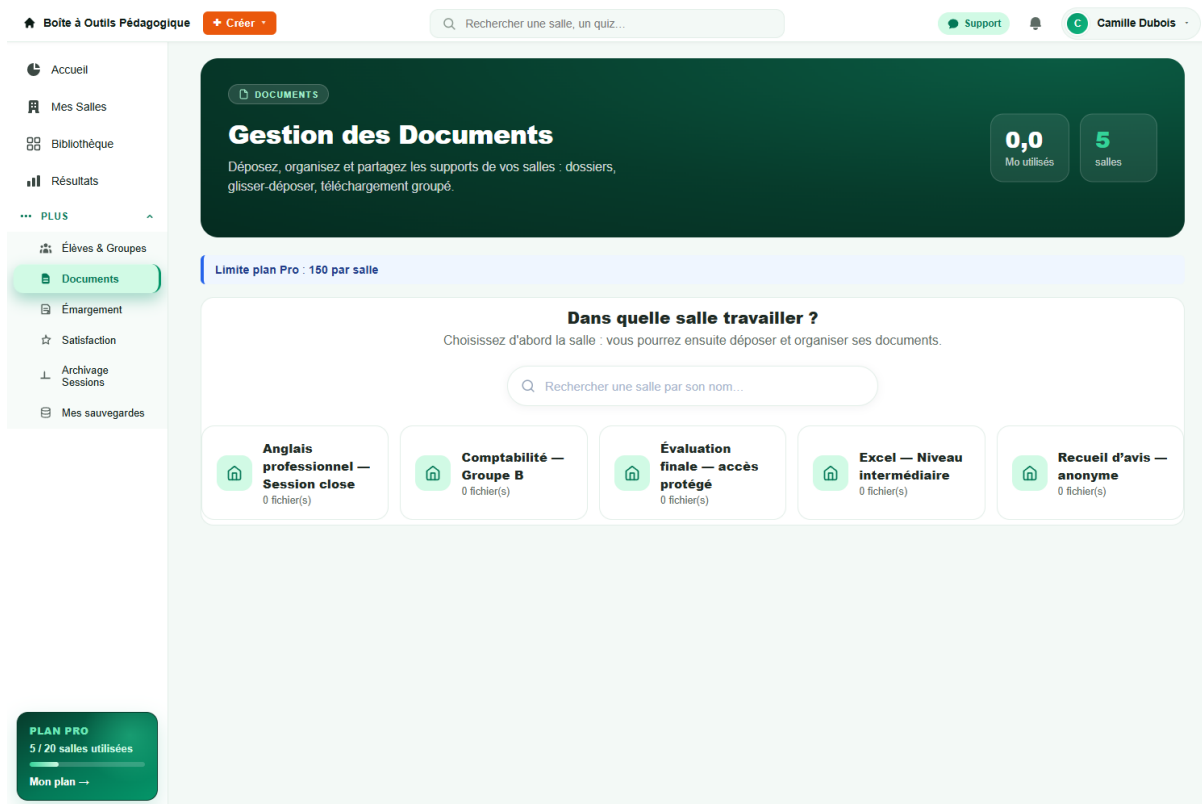


Figure 52 — La gestion des documents.

Comment s'en servir

Depuis **Plus** → **Documents**, créez des dossiers et déposez vos fichiers. Dans la salle, le composant **Fichiers** donne accès au dossier partagé.

Partie 4 — Animer une séance

Le direct : lancer, suivre, projeter, relancer.

La salle vue par le formateur

Quand vous ouvrez votre salle, vous y voyez les activités que vous avez activées, et les outils d’animation.

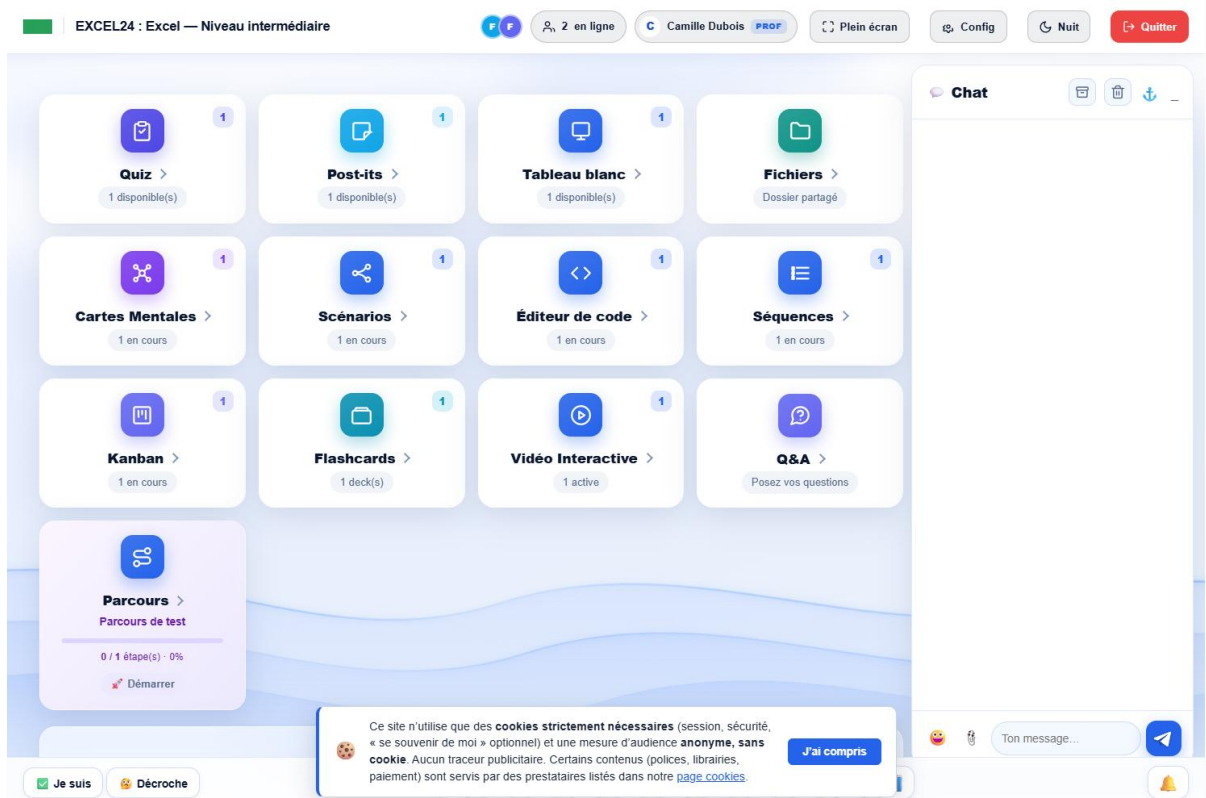


Figure 53 — La salle côté formateur.

La salle vue par l'apprenant

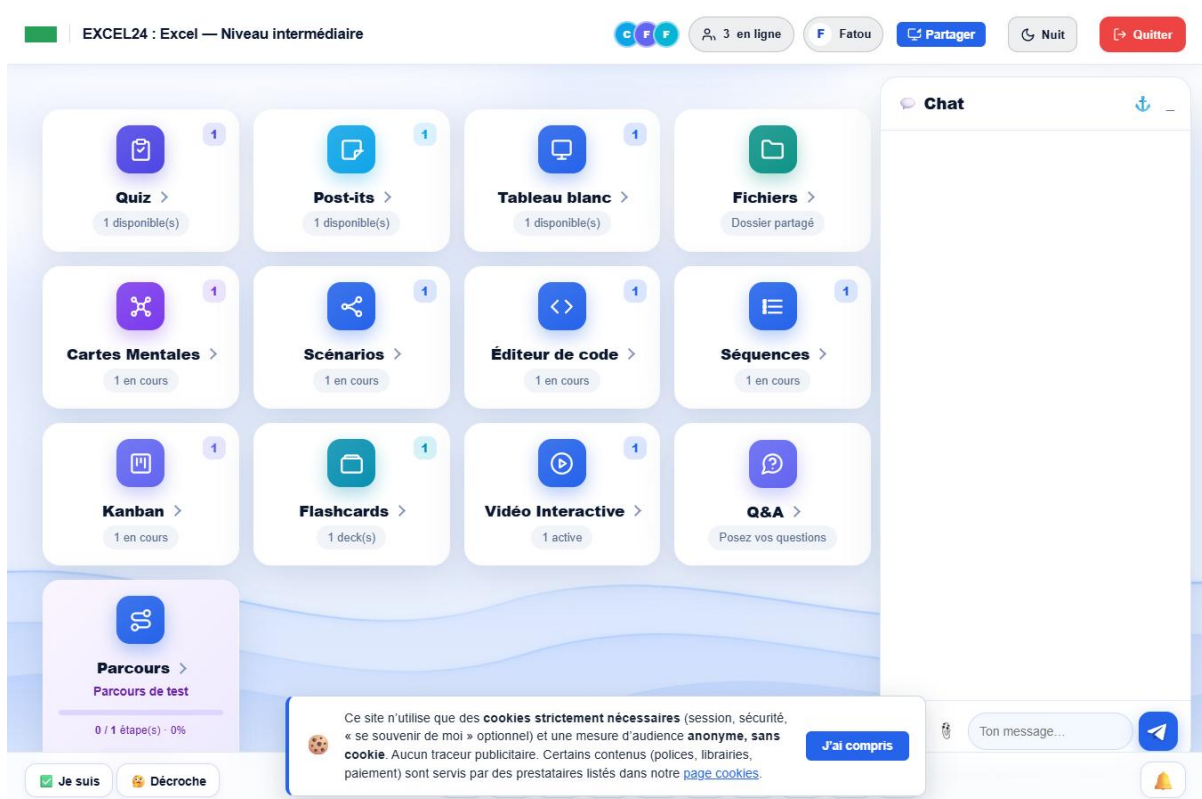


Figure 54 — La même salle, côté apprenant.

L'apprenant voit les activités disponibles, le chat s'il est actif, et la barre d'animation en bas de l'écran.

Les outils d'animation

Au-delà des activités, la salle propose des fonctions de rythme :

Outil	Ce qu'il fait
Chat	Fil de discussion de la salle, modérable
Questions / Réponses	Les apprenants posent des questions, vous y répondez quand vous voulez
Sondage flash	Une question lancée en quelques secondes, résultats en direct
Minuteur	Un compte à rebours projeté, pour cadrer un exercice
Réactions	Émojis envoyés par les participants — applaudir, lever la main
Brise-glace	Une question légère pour lancer la séance
Partage d'écran	Vous projetez votre écran, ou vous demandez celui d'un apprenant

Je suis / Décroche

L'apprenant signale qu'il suit ou qu'il décroche

Bon à savoir : « Je suis / Décroche » est le capteur le plus utile en distanciel. Un apprenant qui n'ose pas interrompre cliquera sur « Décroche ».

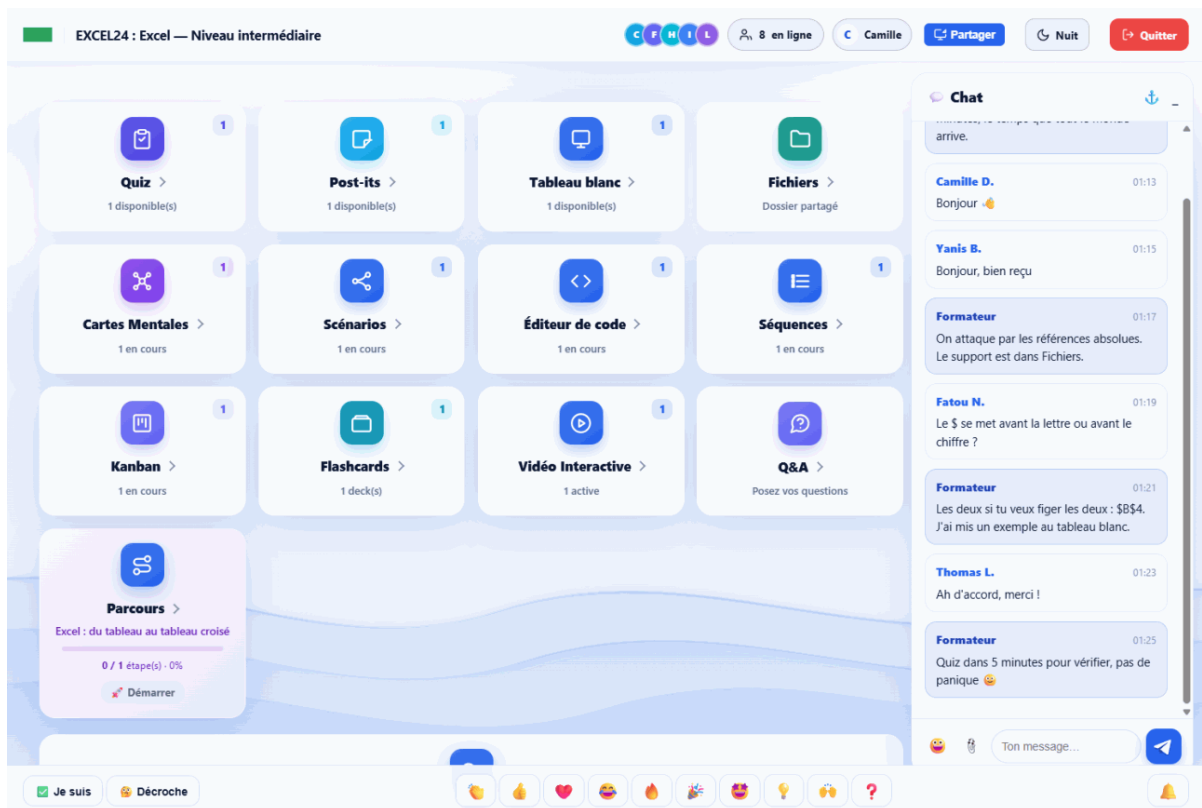


Figure 55 — Une salle en pleine séance : les activités à gauche, le chat à droite.

Le chat

Le chat accompagne la séance : questions, liens, précisions. Il s'active dans les composants de la salle.

Vous modérez : un message supprimé disparaît de tous les écrans, y compris de ceux qui l'avaient déjà reçu. Les pièces jointes sont filtrées.

Bon à savoir : en distanciel, annoncez dès le début que le chat est le canal des questions. Sans cette consigne, la moitié des participants attendent la fin pour parler — et ne parlent pas.

Le sondage flash

Une question posée en quelques secondes, sans préparation.



Nouveau sondage flash

Question instantanée pour prendre le pouls de la salle.

Question

Dans \$B\$4, le \$ fige quoi exactement ?

Type de réponse

☒ QCM 2-6 choix

☐ Oui / Non

☐ Échelle 1 à 5

☐ Mot libre nuage

Options de réponse

La colonne

La ligne

Les deux

Rien du tout

+ Ajouter une option

Annuler Publier

Figure 56 — Poser la question.

Les participants répondent depuis leur téléphone.

⚡ Dans \$B\$4, le \$ fige quoi exactement ?

Salle Excel — Niveau intermédiaire · QCM

La colonne

La ligne

Les deux

Rien du tout

Figure 57 — La question, côté participant.

Les résultats s'affichent en direct, prêts à projeter.

⚡ Dans \$B\$4, le \$ fige quoi exactement ?

Salle Excel — Niveau intermédiaire · QCM

La colonne



2 (17%)

La ligne



2 (17%)

Les deux



8 (67%)

Rien du tout



0 (0%)

12 réponse(s)

■ Fermer le sondage

🖨 Mode projecteur

🗑 Supprimer

↩ Retour à la salle

Figure 58 — Les résultats en direct.

Bon à savoir : le sondage flash est fait pour relancer une salle qui décroche. Une question simple, une réponse en dix secondes, et le fil de la séance repart.

Le partage d'écran

Depuis la salle, **Partager mon écran** projette votre écran à tous. Vous pouvez aussi **demandeur l'écran** d'un apprenant : il reçoit une invitation et accepte ou refuse.

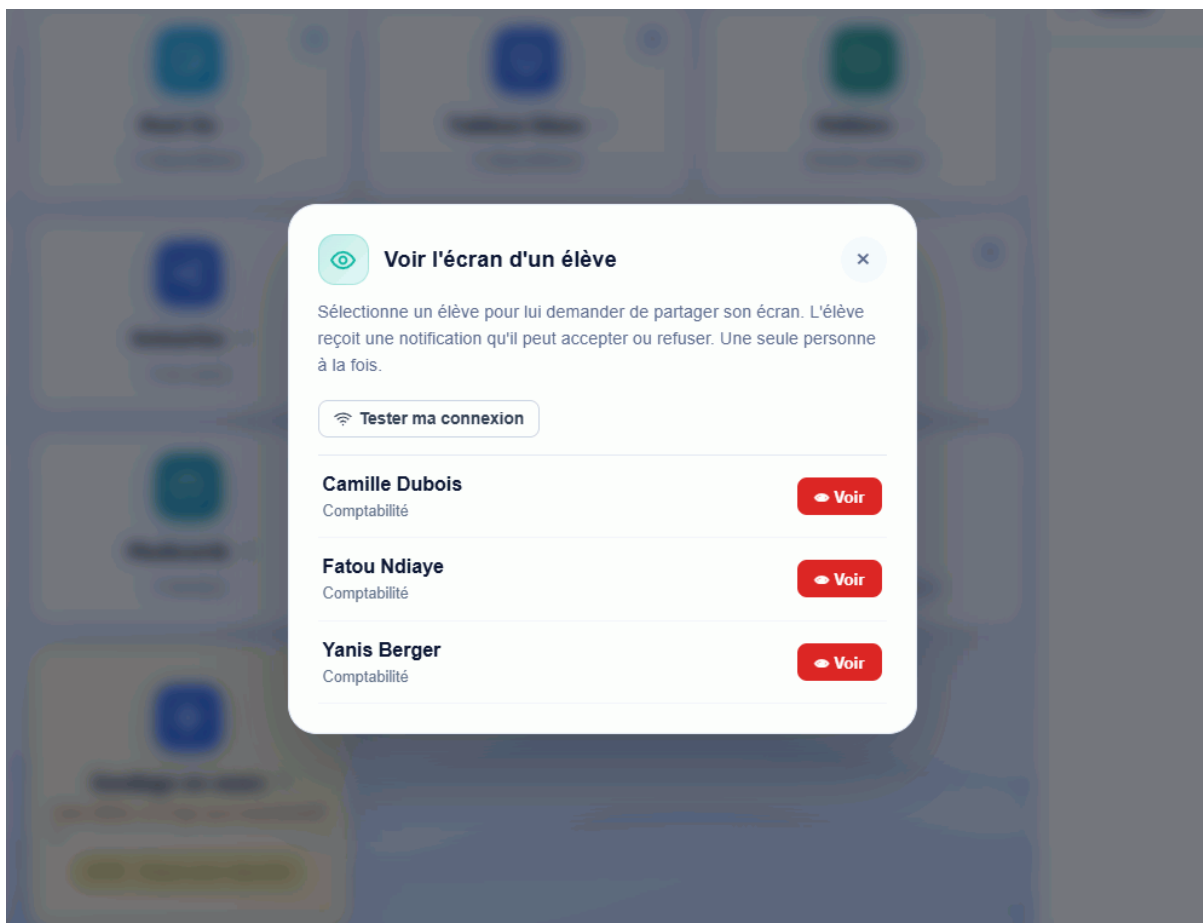


Figure 59 — Demander l'écran d'un apprenant.

Attention : si le partage ne s'établit pas, utilisez **Tester ma connexion** depuis la salle. Certains réseaux d'entreprise bloquent les ports nécessaires.

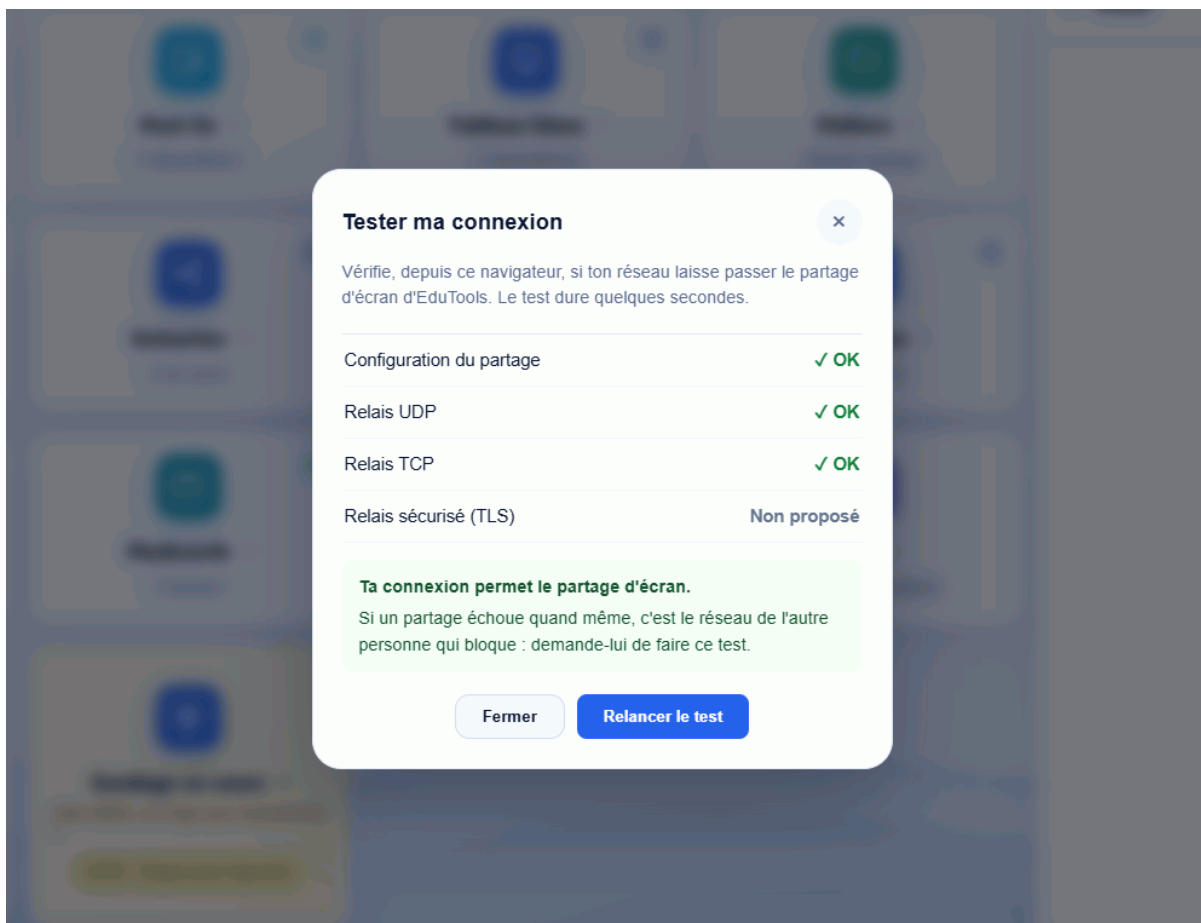


Figure 60 — Le test de connexion, avant la séance.

Bon à savoir : faites ce test la veille, depuis le réseau où vous animerez. Découvrir un blocage réseau devant trente personnes coûte vingt minutes.

Suivre la séance en direct

L'écran **Monitoring** montre qui est présent, depuis quand, et ce que chacun fait.

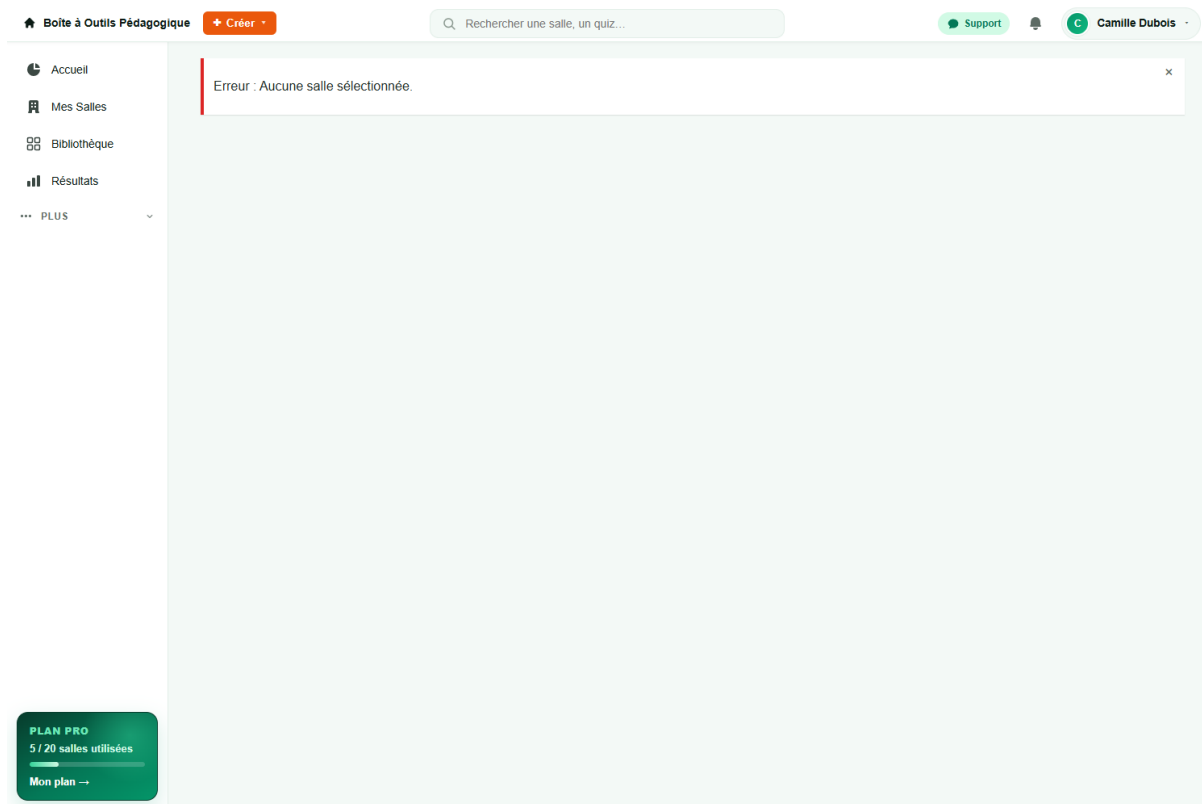


Figure 61 — Le suivi en direct d'une salle.

L'historique

Plus → Historique conserve la trace des événements : entrées, sorties, activités lancées, réponses déposées.

Boîte à Outils Pédagogique

Créer

Rechercher une salle, un quiz...

Support

Camille Dubois

Accueil

Mes Salles

Bibliothèque

Résultats

PLUS

Journal d'activité (Tout le monde)

Retour Tableau de bord

Vider tout

DATE	SALLE	ÉLÈVE	ACTION	DÉTAILS
23/10 19:43:58	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:43:48	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:42:18	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:42:08	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:40:55	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:40:44	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:40:01	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:39:49	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:39:06	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:38:56	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:38:13	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:38:03	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:37:20	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:37:09	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur
23/10 19:34:06	Excel — Niveau intermédiaire	Fatou Nkoulou	CONNEXION	A rejoint la salle (Public)
23/10 19:33:56	Excel — Niveau intermédiaire	Camille Dubois Professeur	CONNEXION	A rejoint la salle en tant que professeur

PLAN PRO

5 / 20 salles utilisées

Mon plan →

Figure 62 — L'historique des événements.

Partie 5 — Résultats et suivi

Ce que vous récupérez, et comment le sortir de la plateforme.

L'écran Résultats

Résultats rassemble ce que vos apprenants ont produit, toutes activités confondues.

Résultats & Corrections

Tous les scores de vos participants : consultez le détail des réponses, exportez en Excel, faites le ménage.

11 résultat(s) affiché(s) 68 % score moyen

SALLE: Toutes QUIZ: Voir tous les résultats GROUPE: Tous DU: jj/mm/aaaa AU: jj/mm/aaaa Filtre

PDF de ce filtre PDF de la sélection

EXPORTER EXCEL : -- Choisir un quiz -- Télécharger

DATE	PARTICIPANT	TYPE	QUIZ	SCORE	ACTIONS
23/10/2026 - 19:33	FORTE FATOU	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	5 / 6 83 %	Détails
23/10/2026 - 19:33	FAIBLE FARID	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	2 / 6 33 %	Détails
23/10/2026 - 19:33	BETA BRUNO	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	4 / 6 67 %	Détails
23/10/2026 - 19:33	AILLEURS AMIR	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	3 / 6 50 %	Détails
22/10/2026 - 19:44	BAUER YANIS	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	3 / 6 50 %	Détails
22/10/2026 - 19:44	COSTA INES	Invité	Les fonctions de recherche — RECHERCHEV	5 / 6 83 %	Détails

Figure 63 — L'écran des résultats.

Vous filtrez par salle, par activité, par groupe et par période. Chaque ligne s'ouvre sur le détail d'une copie.

Les exports

Format	Contenu	Où le trouver
Excel	Toutes les copies d'un quiz, une ligne par apprenant	Menu de la carte du quiz
PDF par apprenant	Une copie corrigée, nominative ou anonyme	Depuis le détail d'une copie
PDF par groupe	Le relevé d'un groupe	Depuis les résultats
CSV	Émargement et satisfaction	Depuis les écrans correspondants

Bon à savoir : la version anonyme des PDF remplace les noms par un identifiant. Utile pour afficher des résultats en salle sans exposer personne.

Les élèves et les groupes

Plus → Élèves gère les apprenants inscrits à vos salles privées, et leurs groupes.

The screenshot shows the 'Gestion de la Classe' (Class Management) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Accueil, Mes Salles, Bibliothèque, Résultats, and PLUS (expanded). Under PLUS, 'Élèves & Groupes' is selected, along with Documents, Émargement, Satisfaction, Archivage Sessions, and Mes sauvegardes. At the bottom left, a 'PLAN PRO' badge indicates '5 / 20 salles utilisées' and a 'Mon plan' link. The main area is titled 'Gestion de la Classe' and includes a search bar 'Rechercher une salle, un quiz...', a 'Support' link, and a user profile 'Camille Dubois'. Below the title are tabs: 'Liste Élèves' (active), '+ Nouvel Élève', 'Groupes', and 'Envoyer Mail'. A table displays the list of students with columns: NOM, SALLE, EMAIL, GROUPES, and ACTIONS. Two students are listed: 'Dubreuil Camille' and 'Nkoulou Fatou', both associated with 'Comptabilité — Groupe B'. The first student's group is 'Promotion 2026' and the second's is 'Auditeurs libres'. Each row has edit and delete icons in the ACTIONS column. At the top right, a plan limit is shown: 'Limite plan Pro : 50 par salle' and 'Limite : 50 élèves / salle'.

NOM	SALLE	EMAIL	GROUPES	ACTIONS
Dubreuil Camille	Comptabilité — Groupe B	stagiaire.un@example.test	Promotion 2026	
Nkoulou Fatou	Comptabilité — Groupe B	sonia.sansacces@example.com	Auditeurs libres	

Figure 64 — La liste de vos apprenants.

Un apprenant peut appartenir à plusieurs groupes. Les groupes servent à filtrer les résultats et à restreindre l'accès à une salle privée.

Archiver

Une salle terminée s'archive depuis le menu de sa carte. Elle quitte la liste active sans rien perdre : résultats, documents et activités restent consultables depuis **Plus → Archives**.

Boîte à Outils Pédagogique

Créer

Rechercher une salle, un quiz...

Support

Camille Dubois

Accueil

Mes Salles

Bibliothèque

Résultats

PLUS

Élèves & Groupes

Documents

Émargement

Satisfaction

Archivage Sessions

Mes sauvegardes

PLAN PRO

5 / 20 salles utilisées

Mon plan →

ARCHIVAGE

Archivage des Sessions

Toutes les sessions de vos apprenants : présence horodatée, journal d'activité détaillé, preuves exportables.

13 sessions archivées

3 sessions actives

SALLE

DATE D'ENTRÉE

ÉLÈVE

Toutes les salles

jj/mm/aaaa

Nom ou groupe...

Filter

Réinitialiser

Supprimer la sélection

	ÉLÈVE	SALLE	GROUPE	DATE D'ENTRÉE	DATE DE SORTIE	ACTIONS
☐	Fatou Nkoulou	Excel — Niveau intermédiaire		23/10/2026 19:43:58	En cours...	
☐	Camille Dubois Professeur	Excel — Niveau intermédiaire	Admin	23/10/2026 19:43:48	En cours...	
☐	Fatou Nkoulou	Excel — Niveau intermédiaire		23/10/2026 19:42:18	En cours...	
☐	Camille Dubois Professeur	Excel — Niveau intermédiaire	Admin	23/10/2026 19:42:08	23/10/2026 19:43:48	
☐	Fatou Nkoulou	Excel — Niveau intermédiaire		23/10/2026 19:40:55	23/10/2026 19:45:32	
☐	Camille Dubois Professeur	Excel — Niveau intermédiaire	Admin	23/10/2026 19:40:45	23/10/2026 19:42:08	
☐	Fatou Nkoulou	Excel — Niveau intermédiaire		23/10/2026 19:40:01	23/10/2026 19:43:22	
☐	Camille Dubois Professeur	Excel — Niveau intermédiaire	Admin	23/10/2026 19:39:49	23/10/2026 19:40:45	

Figure 65 — Les salles archivées.

Bon à savoir : archivez vos salles de fin de session. La liste reste lisible, et vos quotas de salles actives se libèrent.

EduTools — Manuel d'utilisation · page 64

Partie 6 — Piloter un organisme

Pour les centres de formation, les écoles et les entreprises.

L'espace organisation

Si votre abonnement couvre plusieurs formateurs, un espace supplémentaire apparaît : **Gestion du centre** (ou de l'école, ou de l'entreprise, selon votre type de compte).

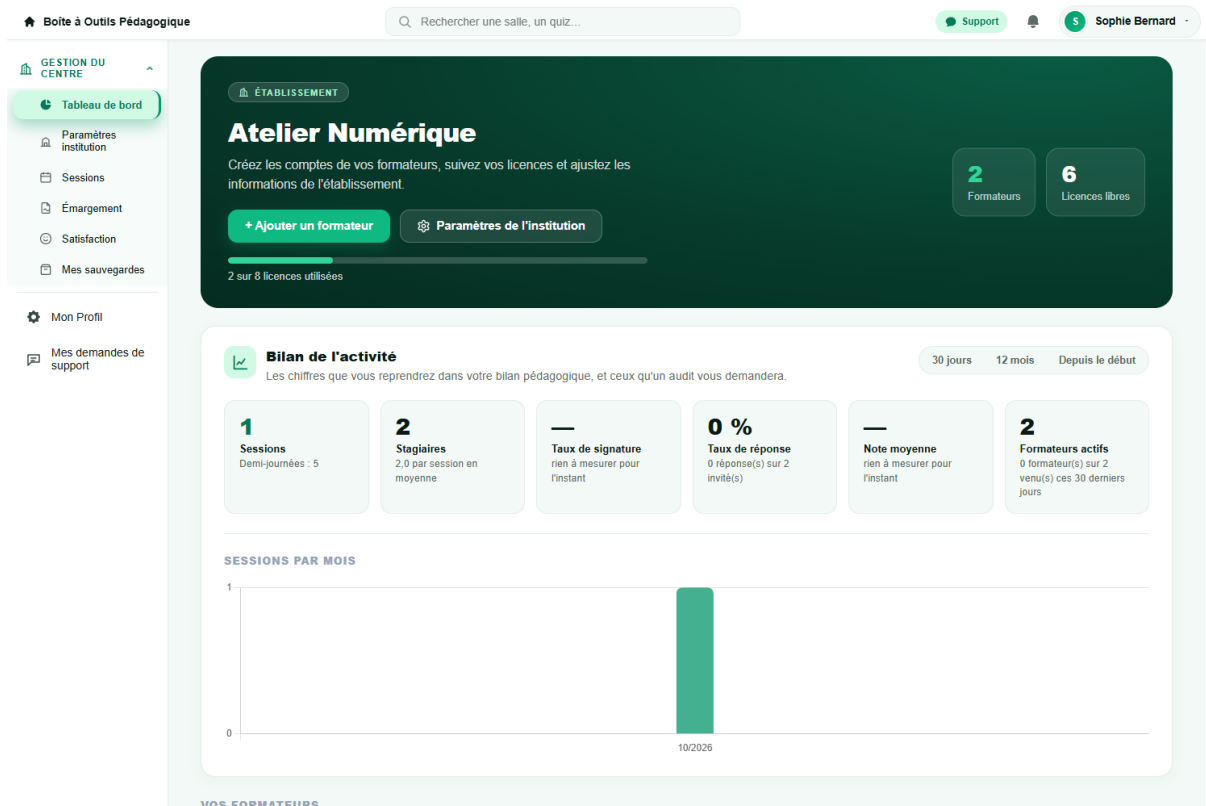


Figure 66 — Le tableau de bord de l'organisation.

Il réunit le bilan d'activité, les comptes formateurs, les sessions, l'émargement et la satisfaction.

Les comptes formateurs

Le bouton **Ajouter un formateur** crée un compte rattaché à votre organisation. La jauge indique combien de licences sont utilisées sur celles que couvre votre abonnement.

Boîte à Outils Pédagogique

Rechercher une salle, un quiz...

Support

Sophie Bernard

GESTION DU CENTRE

- Tableau de bord
- Paramètres institution
- Sessions
- Émargement
- Satisfaction
- Mes sauvegardes

Mon Profil

Mes demandes de support

INSTITUTION

Paramètres de l'institution

Ces informations apparaissent sur les documents officiels : feuilles d'émargement, attestations et exports.

[Retour à la gestion](#)

Identité de l'institution

Nom de l'institution *

Atelier Numérique

Type

Centre de formation

Le type d'institution est défini à la création et ne peut pas être modifié. Contactez le support si nécessaire.

Adresse

12 rue des Lilas

Organisme / prestataire de formation

Ces informations apparaissent en en-tête de vos feuilles d'émargement PDF. Saisies une seule fois.

Complément d'adresse

Code postal

69003

Ville

Lyon

Pays

Figure 67 — Les paramètres de l'organisation.

Les paramètres portent les informations de l'établissement : raison sociale, adresse, SIRET, numéro de déclaration d'activité, mentions libres et logo. Ces éléments alimentent les documents officiels — feuilles d'émargement notamment.

Bon à savoir : renseignez ces champs avant votre première session. Ils apparaissent sur les PDF que vous remettrez à vos financeurs.

Les sessions de formation

Une **session** décrit une formation réelle : son intitulé, ses dates, ses demi-journées, son formateur et ses stagiaires.

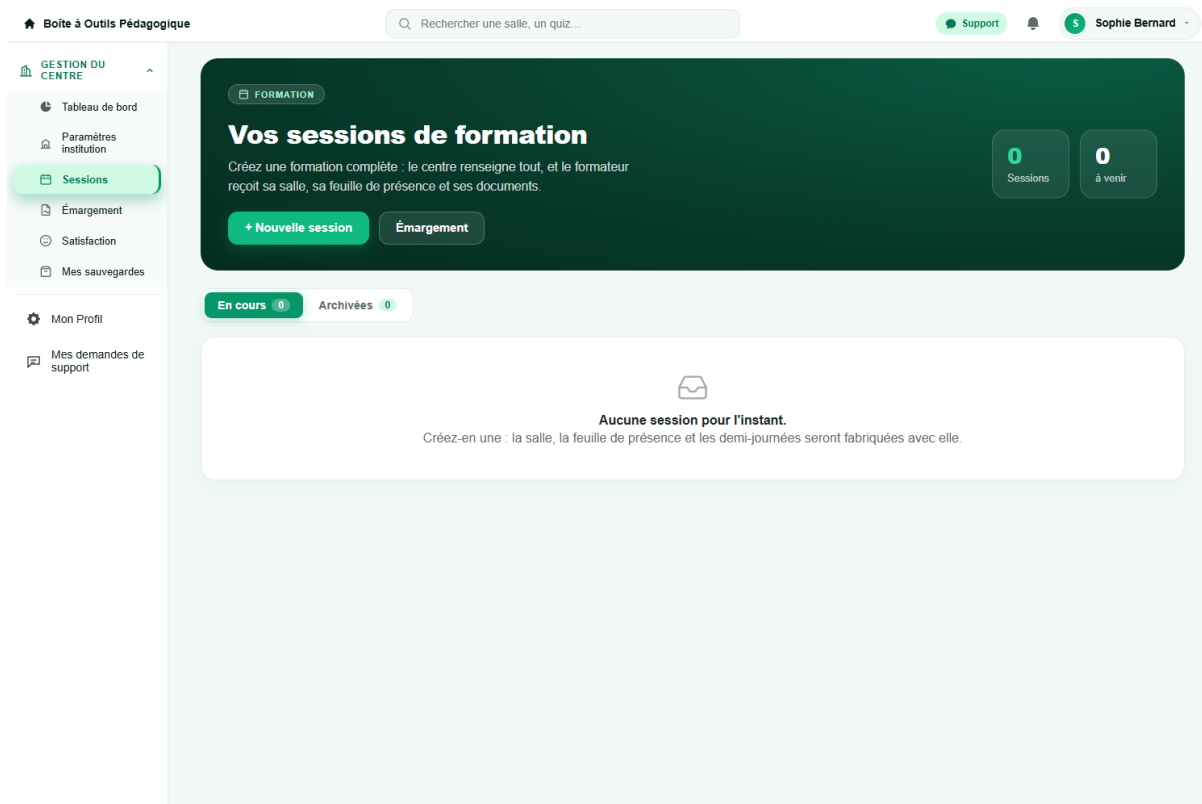


Figure 68 — La liste des sessions.

Une fois la session décrite, la plateforme fabrique le reste d'un geste : les feuilles d'émergence par demi-journée, le questionnaire de satisfaction, et la salle associée.

Bon à savoir : pour un compte de type Entreprise, les sessions deviennent des **réunions** : on y saisit des heures plutôt que des demi-journées, et la feuille d'émergence est facultative.

L'émergence électronique

À quoi ça sert

Remplacer la feuille de présence papier par une signature électronique, avec le PDF qu'attend un audit Qualiopi.

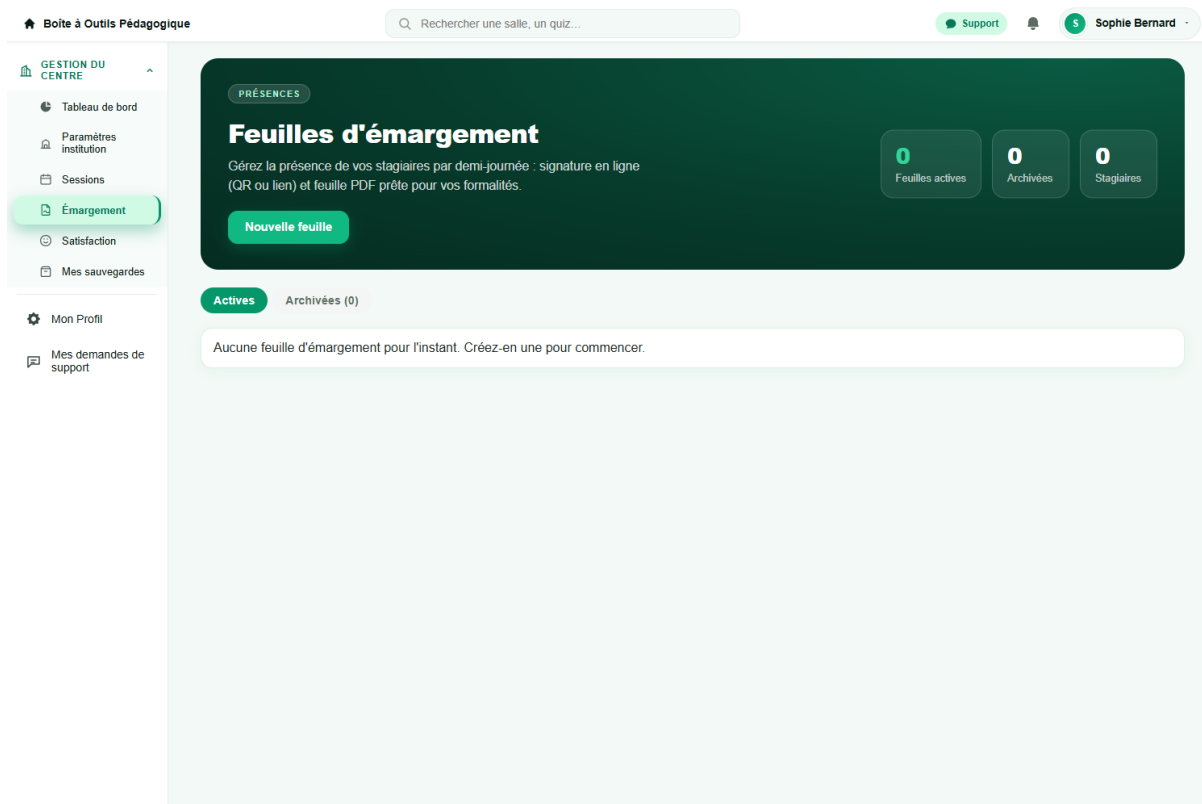


Figure 69 — Le pilotage des feuilles d'émargement.

Comment ça marche

1. La session crée une feuille par demi-journée.

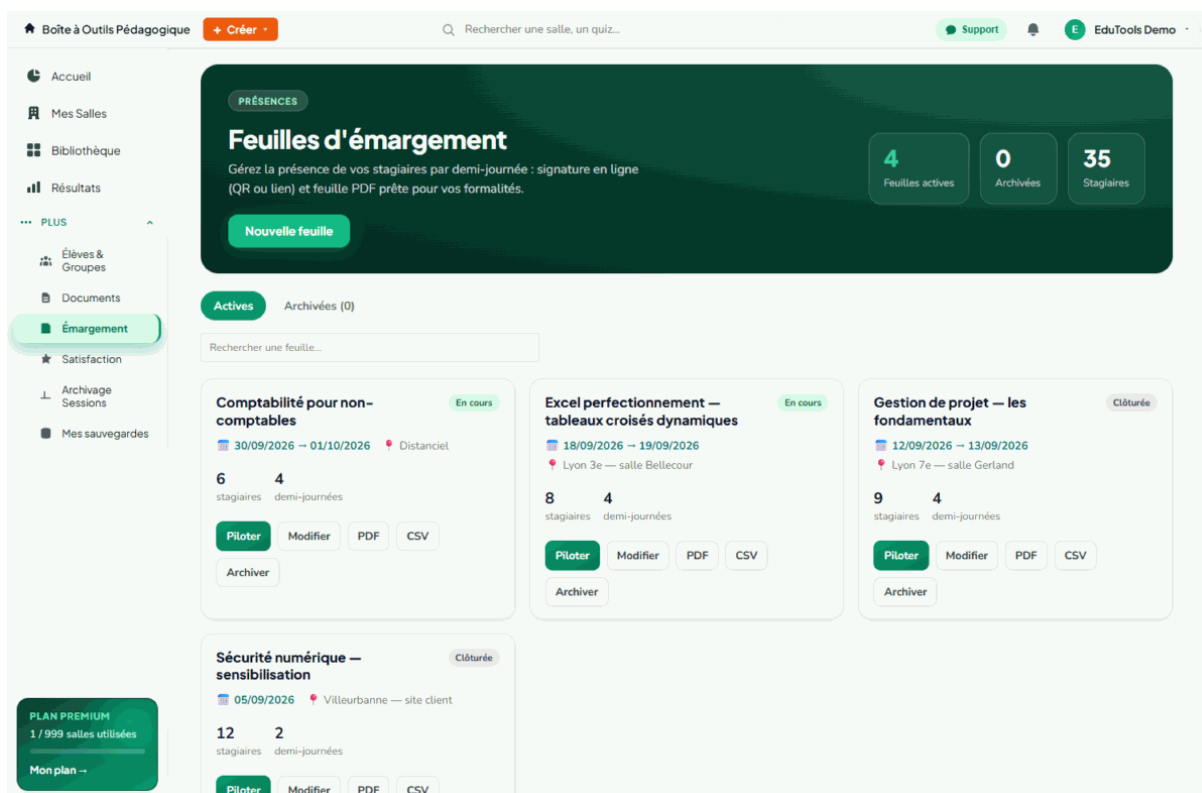


Figure 70 — Les feuilles d'une session.

2. Vous ouvrez la demi-journée en cours.

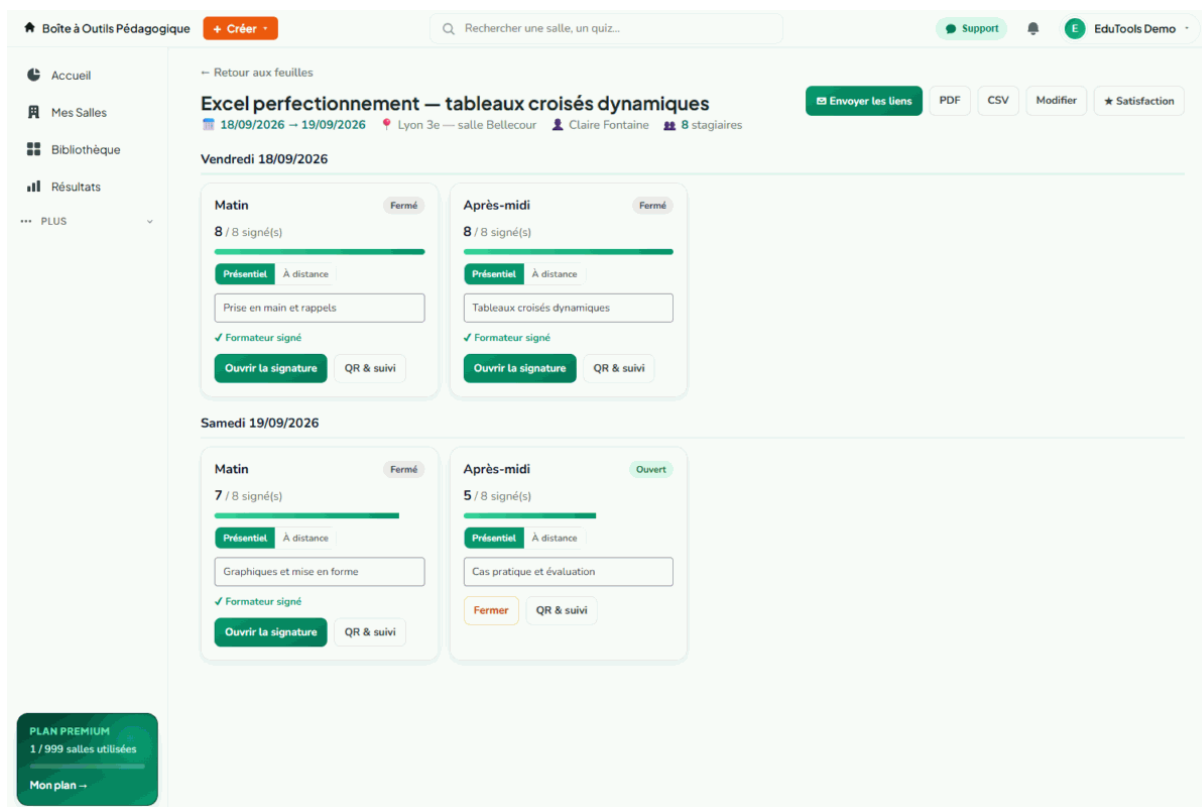


Figure 71 — Le pilotage des demi-journées.

3. Chaque stagiaire signe depuis son téléphone, par un lien individuel ou en scannant un QR code.
4. Vous clôturez, et vous exportez le PDF.

EduTools

Signature de présence

Excel perfectionnement — tableaux croisés dynamiques

📅 19/09/2026 Après-midi 📍 Lyon 3e — salle Bellecour

Bonjour Thomas 🙌

Votre signature

[Handwritten signature]

Effacer **Valider ma présence**

En signant, je confirme ma présence à cette demi-journée. Signature électronique horodatée conservée pour les besoins administratifs de la formation.

Figure 72 — La signature, côté stagiaire.

Le PDF reprend les informations de votre organisme, la liste des stagiaires, leurs signatures et celle du formateur. Un export CSV est également disponible.

Sans espace organisation

Un formateur indépendant dispose du même outil, sans passer par une session : **Plus → Émargement** permet de créer des feuilles directement.

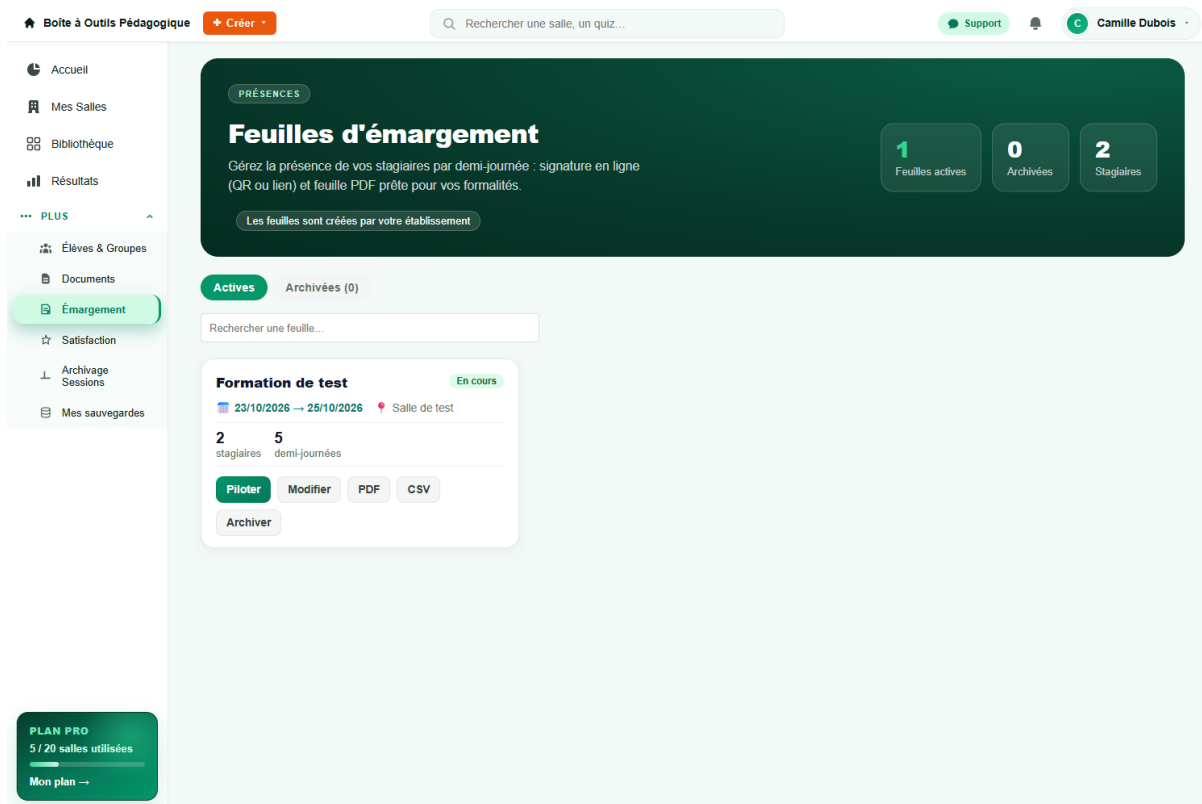


Figure 73 — L'émargement, côté formateur.

Attention : une demi-journée clôturée n'accepte plus de signature. Vérifiez que tout le monde a signé avant de clôturer.

Les questionnaires de satisfaction

À quoi ça sert

Recueillir l'avis des stagiaires à chaud, et produire les indicateurs attendus — dont le taux de réponse et la note moyenne.

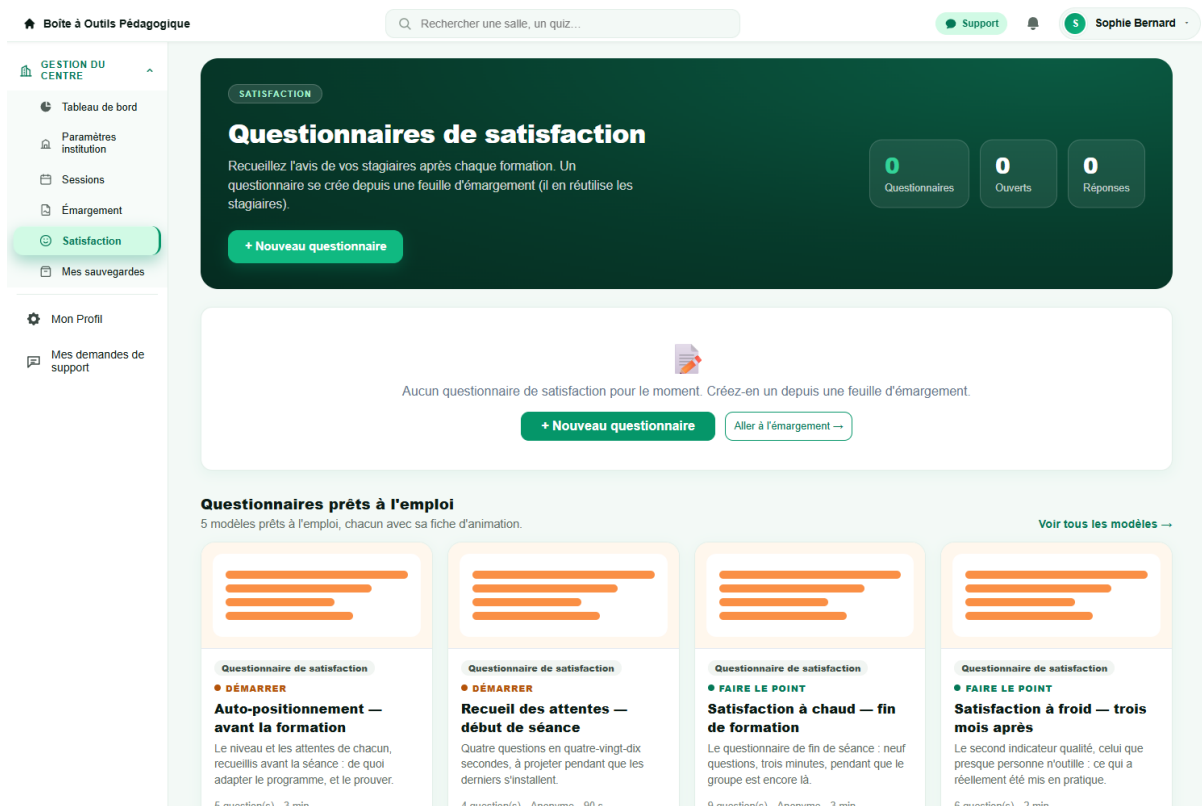


Figure 74 — Le pilotage des questionnaires.

Les deux modes

Mode	Comment	Quand l'utiliser
Nominatif	Chaque stagiaire reçoit son lien	relance possible
Collectif anonyme	Un lien ou un QR unique pour tous	Quand la franchise compte plus que la traçabilité

Le modèle de questionnaire est modifiable : vous ajustez les questions à votre réalité.

Boîte à Outils Pédagogique [+ Créer](#) [Support](#) [Camille Dubois](#)

Accueil Mes Salles Bibliothèque Résultats PLUS

Élèves & Groupes Documents Émargement **Satisfaction** Archivage Sessions Mes sauvegardes

SATISFACTION

Questionnaires de satisfaction

Recueillez l'avis de vos stagiaires après chaque formation. Un questionnaire se crée depuis une feuille d'émargement (il en réutilise les stagiaires).

Les questionnaires sont créés par votre établissement

FORMATION	STATUT	RÉPONSES	
Satisfaction nominative de test	OUVERT	0/2 - 0%	Piloter Résultats
Satisfaction anonyme de test	OUVERT	0	Piloter Résultats
Satisfaction fermée de test	SATISFACTION.STATUS.CLOS	0	Piloter Résultats

Questionnaires prêts à l'emploi
5 modèles prêts à l'emploi, chacun avec sa fiche d'animation. [Voir tous les modèles →](#)

Questionnaire de satisfaction

● DÉMARRER

Auto-positionnement — avant la formation

Le niveau et les attentes de chacun, recueillis avant la séance : de quoi adapter le programme, et le prouver.

5 question(s) 3 min

Questionnaire de satisfaction

● DÉMARRER

Recueil des attentes — début de séance

Quatre questions en quatre-vingt-dix secondes, à projeter pendant que les derniers s'installent.

4 question(s) Anonyme 90 s

Questionnaire de satisfaction

● FAIRE LE POINT

Satisfaction à chaud — fin de formation

Le questionnaire de fin de séance : neuf questions, trois minutes, pendant que le groupe est encore là.

9 question(s) Anonyme 3 min

Questionnaire de satisfaction

● FAIRE LE POINT

Satisfaction à froid — trois mois après

Le second indicateur qualité, celui que presque personne n'oublie : ce qui a réellement été mis en pratique.

6 question(s) 2 min

PLAN PRO 5/20 salles utilisées [Mon plan →](#)

Figure 75 — Vos questionnaires de satisfaction.

Le lien et le QR code se distribuent en fin de séance.

Boîte à Outils Pédagogique [+ Créer](#) [Support](#) [EduTools Demo](#)

Accueil Mes Salles Bibliothèque Résultats PLUS

← Modifier le questionnaire

Pilotage du questionnaire

Excel parfaitement — votre avis - Collectif

OUVERT 9 réponses [Clôturer](#) [Voir les résultats →](#)

Lien collectif
Partagez ce lien (ou le QR) à l'écran, par email ou dans le chat du webinar.

https://www.edu-tools.com/satisfaction_form.php?s=19&t=b859a4 [Copier le lien](#)



PLAN PREMIUM 1/999 salles utilisées [Mon plan →](#)

Figure 76 — Le lien et le QR code du questionnaire.

Côté stagiaire, le formulaire tient sur un écran de téléphone.

Questionnaire de satisfaction

Excel parfaitement — votre avis

Trois minutes pour nous dire ce qui vous a servi et ce qui manquait. Vos réponses sont anonymes.

Recommanderiez-vous cette formation à un collègue ? *

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

0 - Pas du tout

10 - Tout à fait

Les objectifs annoncés ont-ils été atteints ? *

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Pas du tout satisfait

Très satisfait

Le rythme était-il adapté ? *

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Pas du tout satisfait

Très satisfait

Les supports remis vous seront-ils utiles ? *

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Pas du tout satisfait

Très satisfait

Avez-vous pu poser toutes vos questions ? *

☐ Oui ☐ Non

Quelle partie vous a le plus servi ? *

☐ Les tableaux croisés

☐ Les graphiques

☐ Les formules

☐ Le cas pratique

Figure 77 — Le questionnaire, côté stagiaire.

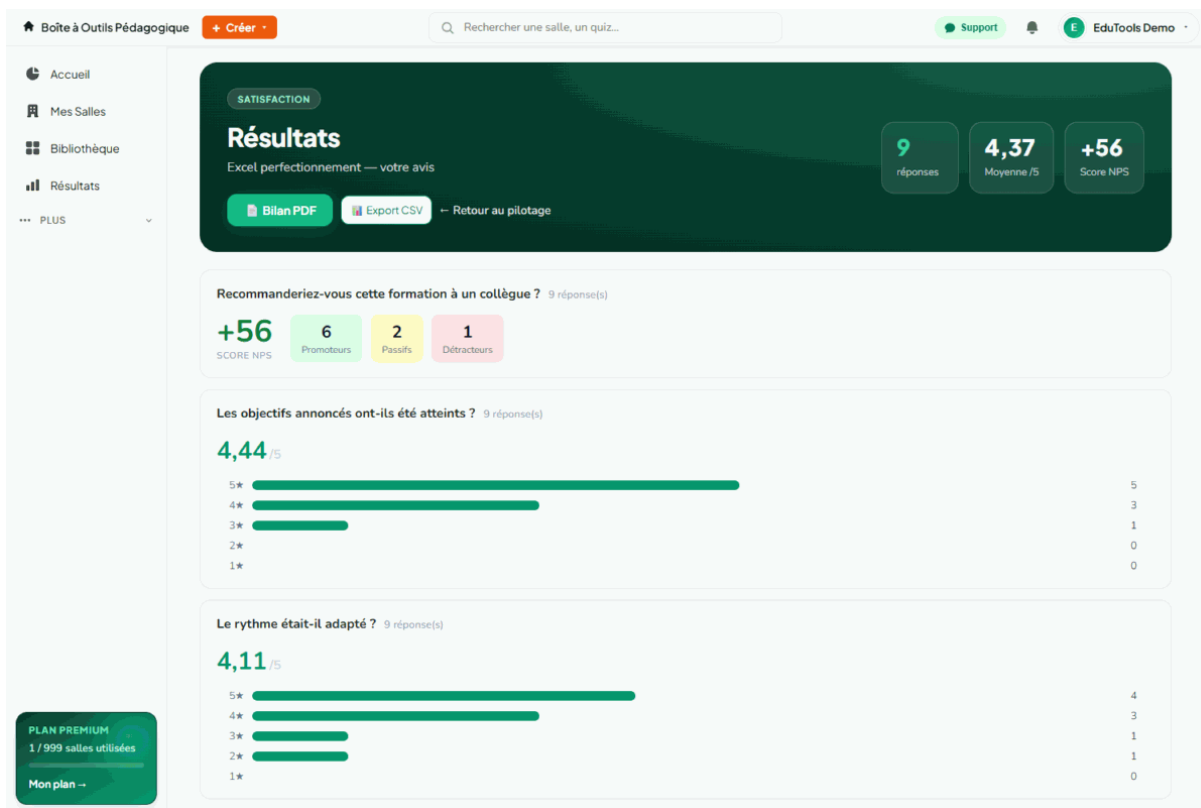


Figure 78 — Les résultats d'un questionnaire.

Bon à savoir : distribuez le QR code **avant** le mot de la fin, pendant que tout le monde est encore assis. Un questionnaire envoyé le lendemain par e-mail obtient trois fois moins de réponses.

Gestion d'une école

Pour un compte de type École, un espace supplémentaire gère les **niveaux**, les **classes**, les **élèves** et l'**équipe pédagogique**.

Les libellés de niveaux et de classes sont libres : la plateforme n'impose pas une nomenclature. Chaque couple classe-professeur dispose de sa propre salle, dont le lien est permanent.

Partie 7 — L’espace apprenant

Facultatif : vos apprenants peuvent participer sans compte.

À quoi sert un compte apprenant

Sans compte, un apprenant rejoint une salle, participe, et repart. Avec un compte, il retrouve ses contenus d’une séance à l’autre : ses paquets de flashcards, ses documents, ses révisions.

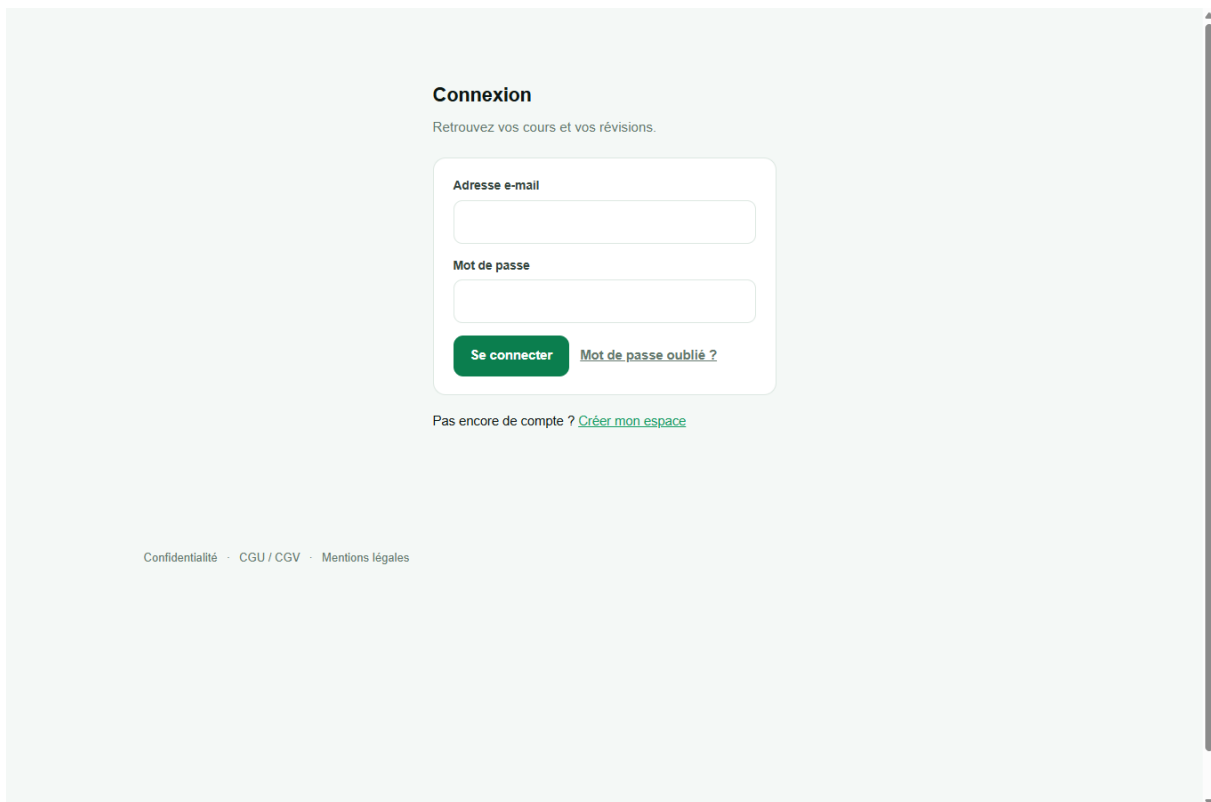
The image shows a login interface on a light green background. At the top, the heading "Connexion" is displayed in bold, followed by the subtext "Retrouvez vos cours et vos révisions." Below this is a white rounded rectangle containing two input fields: "Adresse e-mail" and "Mot de passe". A green button labeled "Se connecter" is positioned below the password field, with a link "Mot de passe oublié ?" to its right. At the bottom of the form area, there is a link "Pas encore de compte ? Créer mon espace". At the very bottom of the page, a small footer contains the links "Confidentialité · CGU / CGV · Mentions légales".

Figure 79 — La connexion à l’espace apprenant.

Créer son espace

Depuis la page de connexion apprenant, **Créer mon espace**. L’inscription demande une adresse e-mail et un mot de passe, et se confirme par e-mail.

Ce qu'on y trouve

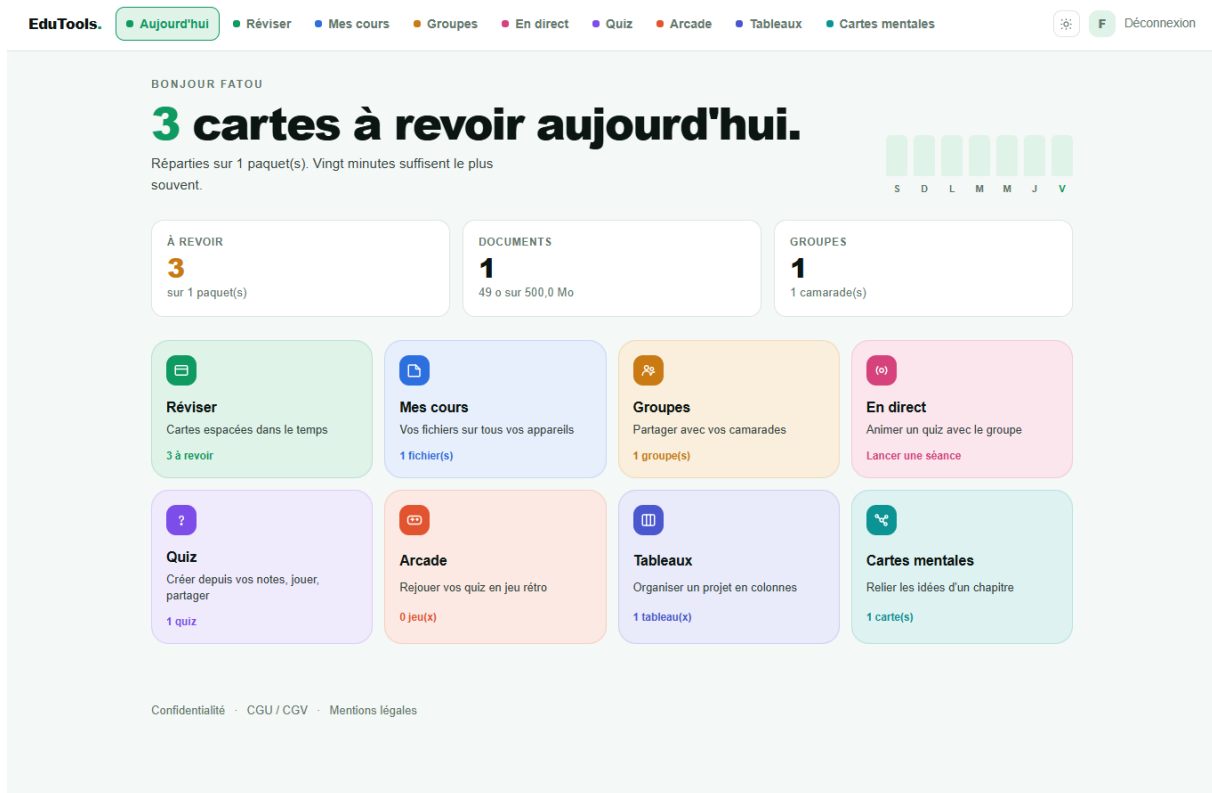


Figure 80 — L'accueil de l'espace apprenant.

- **Réviser** — reprendre les flashcards et les quiz rencontrés en séance ;
- **Mes cartes** — les paquets de flashcards accessibles ;
- **Mes groupes** — les groupes auxquels l'apprenant appartient ;
- **Mon profil** — ses informations et l'export de ses données.

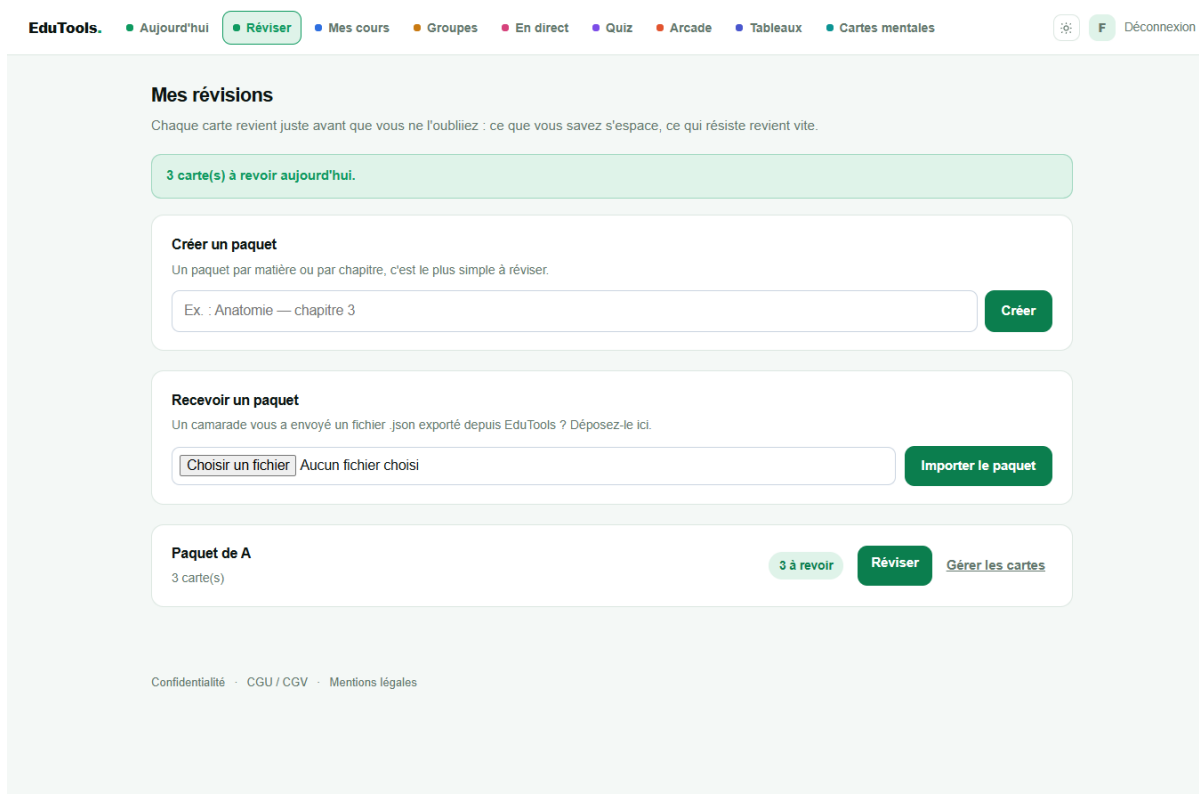


Figure 81 — L'écran de révision.

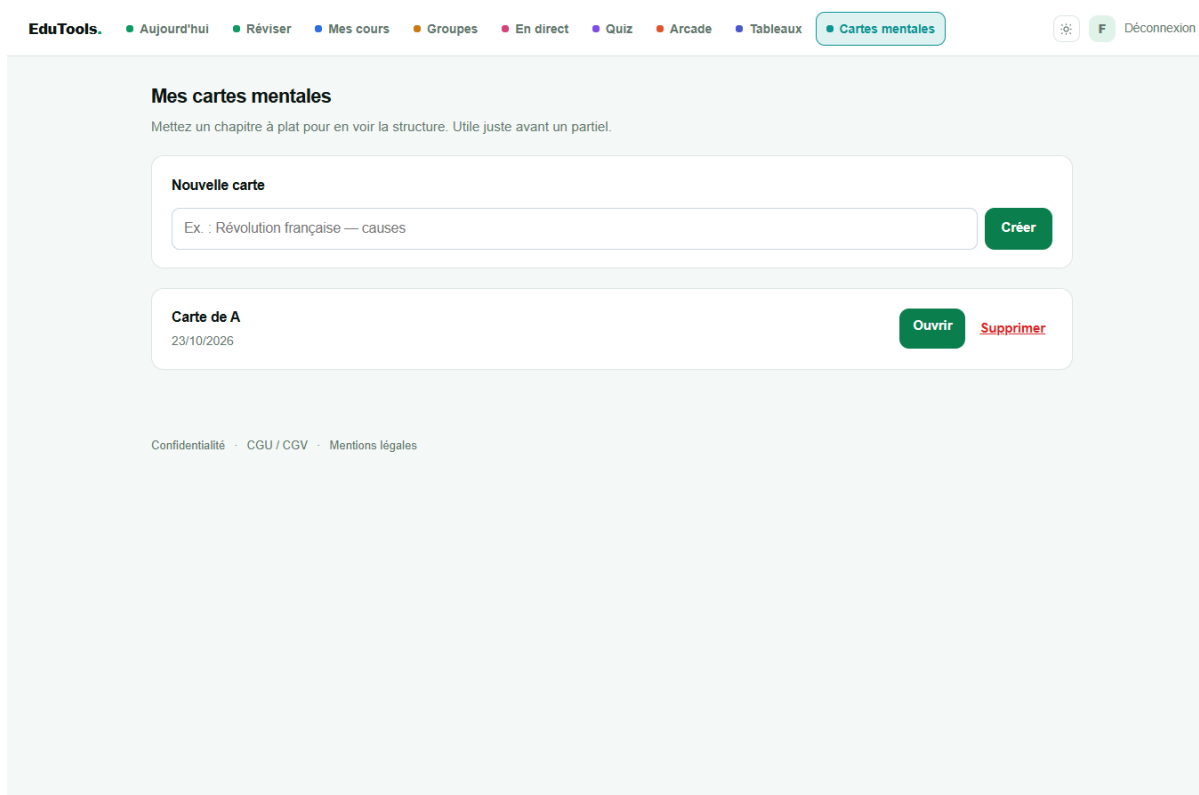


Figure 82 — Les paquets de cartes de l'apprenant.

EduTools. [Aujourd'hui](#) [Réviser](#) [Mes cours](#) [Groupes](#) [En direct](#) [Quiz](#) [Arcade](#) [Tableaux](#) [Cartes mentales](#)

 **F** Déconnexion

Mon compte

Vos informations, votre mot de passe, et ce que vous pouvez emporter ou effacer.

Identité

Prénom	Nom	Établissement
Fatou	Nkoulou	Atelier Numérique

Enregistrer

Adresse email

Adresse actuelle : fatou.nkoulou@exemple.fr · **vérifiée**

Nouvelle adresse	Mot de passe actuel	Changer l'adresse

L'adresse est modifiée immédiatement et un lien de vérification part vers la nouvelle. Vérifiez bien votre saisie : si l'adresse est fausse, le lien n'arrivera nulle part.

Mot de passe

Mot de passe actuel	Nouveau mot de passe	Confirmer le nouveau

Changer le mot de passe

Figure 83 — Le profil de l'apprenant, avec l'export de ses données.

Bon à savoir : l'espace apprenant est utile pour une formation longue ou un suivi scolaire. Pour une intervention d'une journée, il n'apporte rien : laissez vos participants entrer par le code.

Partie 8 — Compte, données et sécurité

Votre abonnement, vos sauvegardes, vos obligations.

Mon plan

Profil → Mon plan affiche votre abonnement, ce qu'il couvre et votre consommation.

Mon plan

Pro
5 salle(s) créée(s) · Stockage max : 5000 Mo

OUTILS ÉVÉNEMENTIELS

Sondages flash	✓ INCLUS	Q&A modéré	✓ INCLUS	Sessions parallèles	✓ INCLUS	Live Quiz	✓ INCLUS	Partage d'écran	✓ INCLUS
Minuteur	✓ INCLUS	Brise-glace	✓ INCLUS	Banque de questions	✓ INCLUS	Analytics	✓ INCLUS	Réactions / Émojis	✓ INCLUS
Tchat	✓ INCLUS								

QUOTAS (CRÉATION DE RESSOURCES)

Quiz & QCM PAR SALLE	40	Tableaux Blancs PAR SALLE	10	Murs de Post-its PAR SALLE	10	Cartes Mentales PAR SALLE	10
Tableaux Kanban PAR SALLE	10	Nuages de Mots PAR SALLE	10	Présentations PAR SALLE	5	Notes collaboratives PAR SALLE	5
Parcours pédagogiques PAR SALLE	10	Éléves PAR SALLE	50	Documents PAR SALLE	150	Salles AU TOTAL	20
Jeux de flashcards AU TOTAL	10	Roues de la Fortune AU TOTAL	10	Vidéos Interactives AU TOTAL	10	Groupes AU TOTAL	10

PLAN PRO
5 / 20 salles utilisées
Mon plan →

Figure 84 — L'écran Mon plan.

Comprendre les quotas

Chaque plan fixe un nombre maximum pour chaque type de contenu : salles, quiz, tableaux blancs, murs de post-its, et ainsi de suite. Deux précisions utiles :

- les quotas des outils liés à une salle se comptent **par salle** : « 1 tableau blanc par salle » signifie un tableau dans chacune de vos salles ;
- un outil créé **sans salle** consomme un compteur distinct, soumis à la même limite.

Quand une limite est atteinte, la création est refusée avec un message qui dit laquelle. Archiver une salle libère ses compteurs.

Changer de plan

Depuis **Mon plan**, le bouton de changement d'offre vous mène au paiement. La facturation est mensuelle ou annuelle.

Mon profil

Boîte à Outils Pédagogique + Créer

Rechercher une salle, un quiz...

Support Camille Dubois

Accueil Mes Salles Bibliothèque Résultats PLUS

MON COMPTE

Mon Profil

Gérez vos informations personnelles, votre abonnement, l'apparence de votre espace et vos données.

Informations Organisme Abonnement Menu Données & RGPD

Informations Générales

Identifiant (login)

Camille Dubois

Nom à afficher aux élèves (facultatif — sinon votre identifiant sera utilisé)

Camille Dubois

Email

camille.dubois@atelier-numerique.fr

Sécurité

Remplissez ces champs **uniquement** si vous souhaitez changer de mot de passe.

Nouveau mot de passe

Laisser vide pour conserver l'actuel

Confirmer le mot de passe

Répéter le mot de passe

PLAN PRO
5 / 20 salles utilisées
Mon plan →

Figure 85 — L'écran de profil.

Vous y modifiez votre nom, votre adresse e-mail, votre mot de passe, la langue de l'interface et l'apparence du back-office.

Les langues

L'interface existe en six langues : français, anglais, espagnol, allemand, portugais et italien. Le choix se fait depuis votre profil, et vos apprenants disposent du même sélecteur dans la salle.

Attention : la langue ne traduit que l'**interface**. Vos contenus — vos questions, vos consignes, vos documents — restent dans la langue où vous les avez écrits.

Sauvegarde et restauration

Plus → Mes sauvegardes permet d'exporter l'ensemble de vos contenus dans une archive, et de les réimporter.

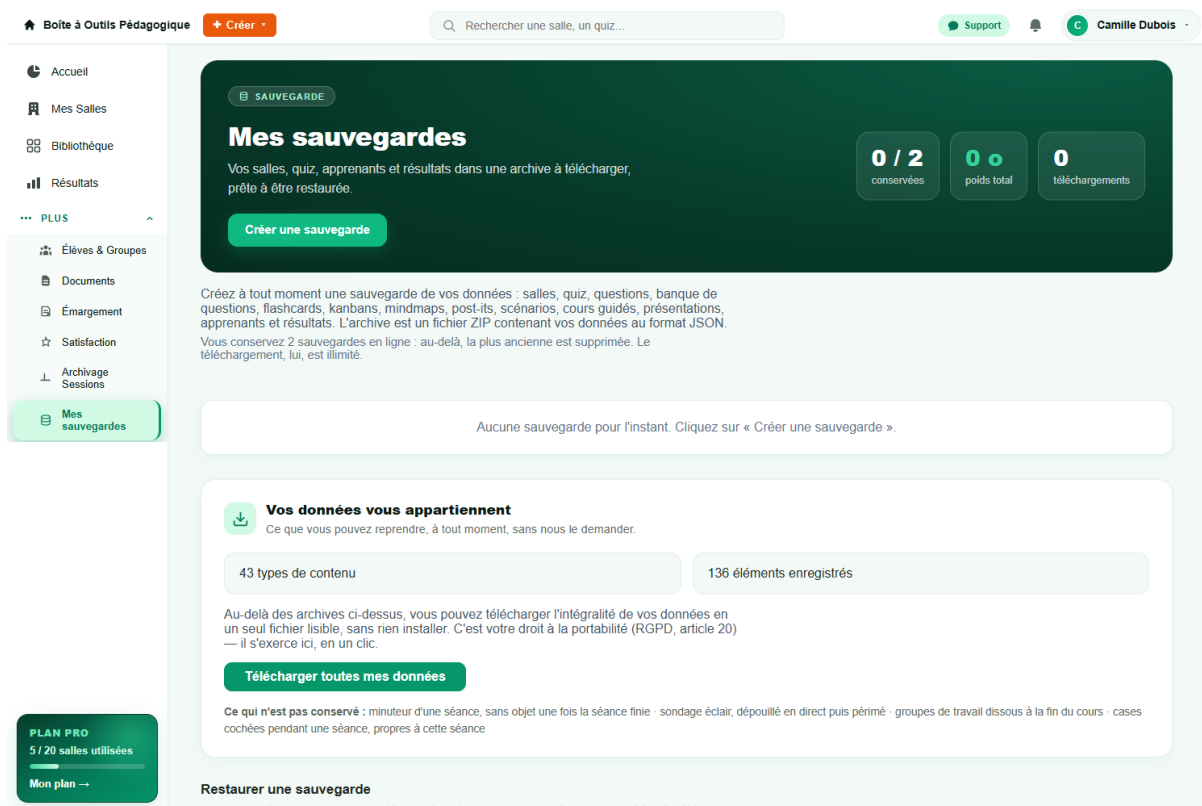


Figure 86 — L'écran des sauvegardes.

La restauration n'est pas destructive : elle ajoute les contenus de l'archive à votre espace sans effacer ceux qui s'y trouvent.

Bon à savoir : exportez avant une grosse modification ou en fin d'année scolaire. L'archive est lisible hors de la plateforme.

Vos données personnelles

La plateforme fournit un export complet de vos données au format lisible, depuis votre profil. Vos apprenants disposent du même droit depuis leur espace.

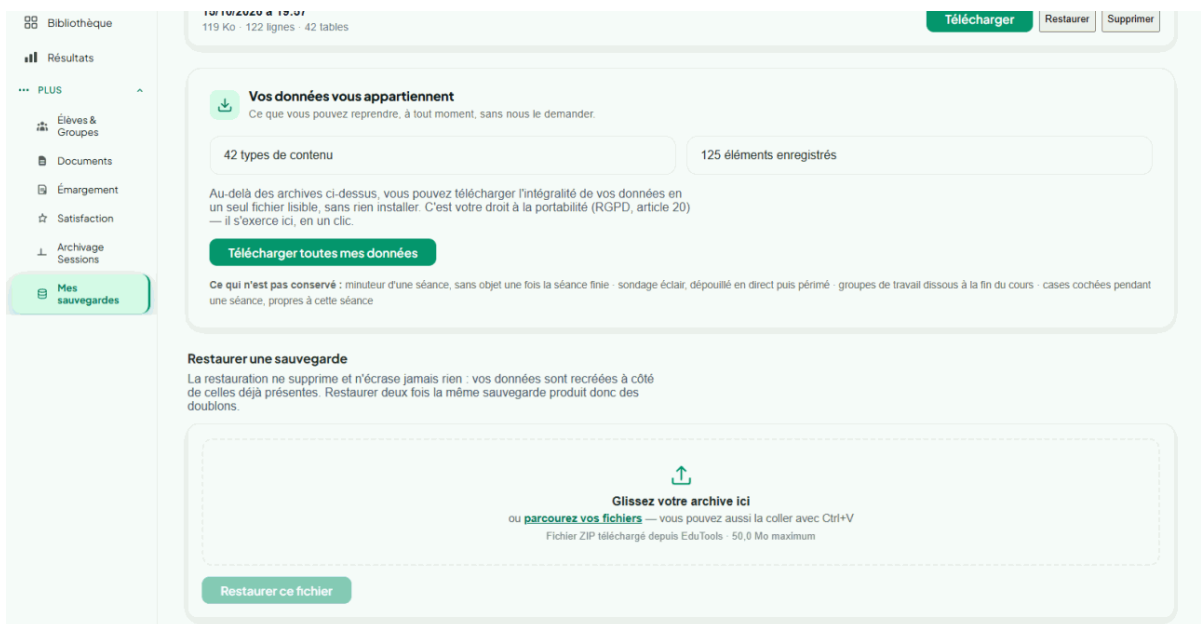


Figure 87 — L'export de vos données.

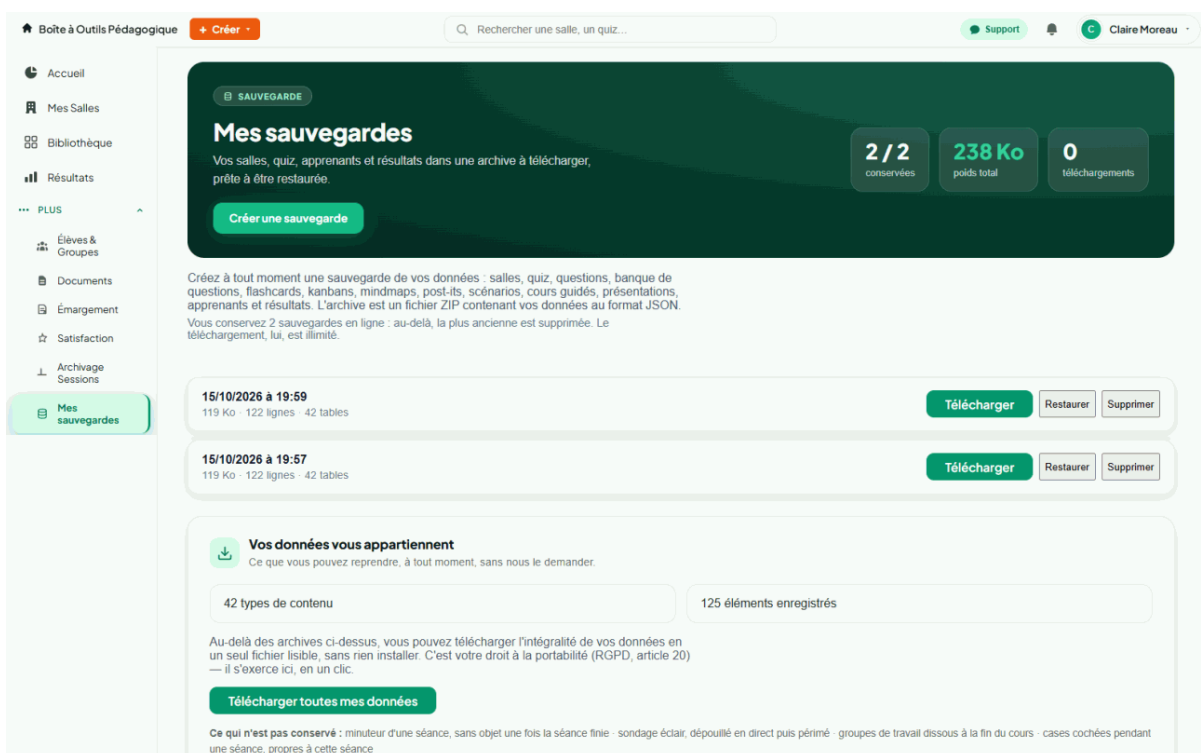


Figure 88 — Vos sauvegardes successives.

Le support

Le bouton **Support** de la barre du haut ouvre un fil de discussion avec l'équipe, à l'intérieur de la plateforme. Vous suivez vos demandes depuis **Mes demandes de support** ; une notification par e-mail vous prévient des réponses.

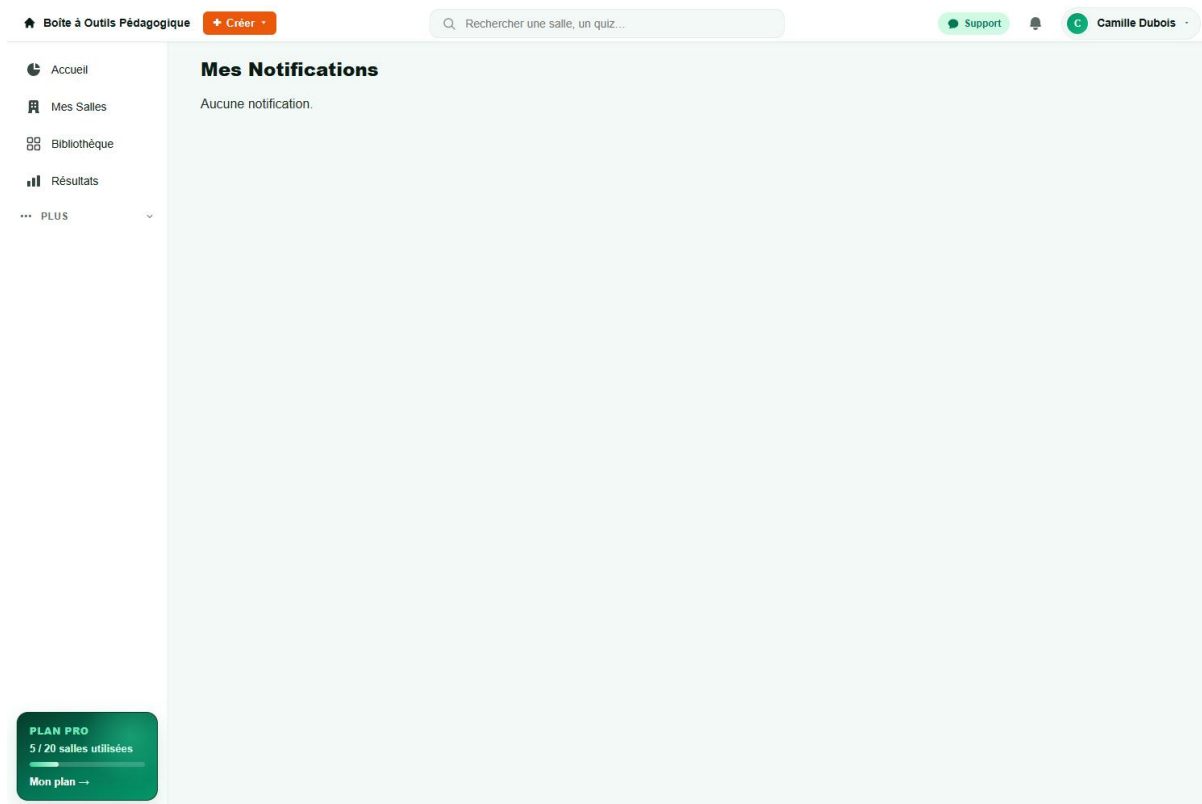


Figure 89 — Le centre de notifications.

Annexes

Annexe A — Les activités et leurs modes de diffusion

Activité	En salle	Lien / QR	En direct
Quiz & QCM	oui	oui	oui (Mode Live)
Quiz Arcade	oui	oui	non
Banque de questions	—	—	— (outil de préparation)
Flashcards	oui	oui	non
Scénario ramifié	oui	oui	non
Cours guidé	oui	oui	non
Séquence	oui	oui	non
Présentations	oui	non	oui
Tableaux blancs	oui	non	oui
Vidéos interactives	oui	oui	non
Éditeur de code	oui	non	oui
Post-its	oui	non	oui
Notes	oui	non	non
Cartes mentales	oui	non	oui
Kanban	oui	non	oui
Roue de la Fortune	oui	non	oui
Nuage de mots	oui	oui	oui
Parcours	oui	oui	non
Banque d'exercices	oui	non	oui
Déroulés pédagogiques	—	—	— (outil de préparation)

Annexe B — Résoudre les problèmes courants

Un apprenant n'arrive pas à entrer dans la salle.

Vérifiez trois choses : le code est bien celui de la salle active ; la salle n'a pas de date d'expiration passée ; si la salle est privée, l'apprenant figure bien dans la liste des inscrits.

Le partage d'écran ne démarre pas.

Utilisez **Tester ma connexion** depuis la salle. Les réseaux d'entreprise filtrent souvent les ports nécessaires ; dans ce cas, passez par le réseau invité ou par un partage de connexion mobile.

Mon tableau blanc s'est retrouvé vide.

Rouvrez le tableau depuis la liste : la dernière version enregistrée s'y trouve. Évitez de laisser l'ordinateur se mettre en veille avec le tableau ouvert, et vérifiez le contenu d'un coup d'œil avant de reprendre après une pause.

Je ne peux plus créer de salle ni d'activité.

Vous avez atteint le quota de votre plan. Archivez une salle terminée, ou changez d'offre depuis **Mon plan**.

Un apprenant a perdu la page de son résultat.

La page de résultat n'est accessible que dans la session où la copie a été rendue. Vous, vous retrouvez la copie complète dans **Résultats**.

L'interface est dans la mauvaise langue.

Le choix se fait dans votre profil, et il est conservé. Pour vos apprenants, le sélecteur se trouve dans la salle.

Annexe C — Glossaire

Terme	Définition
Activité	Un contenu pédagogique créé depuis la Bibliothèque : quiz, tableau blanc, mur de post-its...
Salle	L'espace en ligne où vous réunissez vos apprenants et vos activités
Code salle	La suite de caractères que vos apprenants saisissent pour entrer
Lien signé	Un lien de partage direct, propre à une activité, qui ouvre l'accès sans salle
Groupe	Un ensemble d'apprenants, utilisé pour filtrer les résultats et restreindre l'accès
Session	Une formation réelle décrite dans l'espace organisation : dates, stagiaires, formateur
Quota	Le nombre maximum d'éléments d'un type que votre abonnement autorise
Modèle EduTools	Une activité prête à l'emploi, fournie avec sa fiche d'animation