



MODE D'EMPLOI 2022-2023

Udiddit

1. Table des matières

Mode d'emploi de UDIDDIT

1.	UDIDDIT EN QUELQUES MOTS	5
2.	ACTIVATION DE UDIDDIT (PROFESSEUR)	7
2.1.	COMMENT S'INSCRIRE À UDIDDIT ?	7
2.1.1.	<i>Inscription via Smartschool</i>	8
2.1.2.	<i>Inscription via Microsoft</i>	8
2.1.3.	<i>Inscription via Google</i>	9
2.1.4.	<i>Inscription via votre adresse e-mail</i>	10
2.2.	COMMENT ACTIVER LE MATÉRIEL SUR UDIDDIT ?	11
2.2.1.	<i>Vous avez déjà reçu un code d'activation</i>	12
2.2.2.	<i>Vous n'avez pas de code d'activation ?</i>	12
2.2.3.	<i>Remarques importantes</i>	15
2.3.	COMMENT RELIER VOTRE OU VOS ÉCOLE(S) À VOTRE COMPTE ?	16
	IMPORTANT	17
2.4.	COMMENT CRÉER VOS CLASSES ?	20
2.5.	COMMENT VOUS RELIER À VOS ÉLÈVES ?	22
2.6.	COMMENT ACTIVER LE MANUEL NUMÉRIQUE DE VOS ÉLÈVES ?	23
2.6.1.	<i>Utilisation du Manuel Numérique « élève »</i>	23
2.6.2.	<i>Autoriser l'affichage des réponses aux exercices</i>	26
3.	ACTIVATION DE UDIDDIT (ÉLÈVES)	29
3.1.	COMMENT S'INSCRIRE À UDIDDIT ?	29
3.2.	COMMENT ACTIVER LE MATÉRIEL D'UNE MÉTHODE SUR UDIDDIT ?	29
3.2.1.	<i>Étape 1</i>	29
3.2.2.	<i>Étape 2</i>	30
3.3.	COMMENT L'ÉLÈVE SE RELIE-T-IL À SON ÉCOLE ?	30
4.	QUE TROUVE-T-ON SUR UDIDDIT ?	32
4.1.	MATÉRIEL DE COURS	32
4.1.1.	<i>Les documents</i>	33
4.1.2.	<i>Les exercices</i>	37
4.2.	DEVOIRS	39
4.2.1.	<i>Étape 1 : créer un devoir</i>	40
4.2.2.	<i>Étape 2 : ajouter un exercice, du matériel de cours ou une activité BookWidgets</i>	40
4.2.3.	<i>Étape 3 : planifier le devoir</i>	43
4.2.4.	<i>Étape 4 : les élèves font leur devoir</i>	45
4.2.5.	<i>Étape 5 : voir les résultats des devoirs</i>	45
4.3.	ÉVALUATIONS	46
4.3.1.	<i>Évaluations papier</i>	46
4.3.2.	<i>Évaluations en ligne</i>	46
4.4.	RÉSULTATS	47
4.4.1.	<i>Résultats des évaluations et des devoirs</i>	47
4.4.2.	<i>Résultats des exercices</i>	48
5.	MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR TRAVAILLER AVEC LE MANUEL NUMÉRIQUE	51

6.	UTILISATION DE LA VERSION EN LIGNE OU INSTALLÉE	51
7.	TRAVAILLER SANS INTERNET AVEC VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE	52
	7.1. INSTALLATION SUR WINDOWS	52
	7.2. INSTALLATION SUR MAC	54
8.	FONCTIONNEMENT ET FONCTIONNALITÉS DU MANUEL NUMÉRIQUE	57
	8.1. COMMENT NAVIGUER DANS VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE ?	57
	8.2. FONCTIONNALITÉS DE LA BARRE SUPÉRIEURE À GAUCHE	58
	8.3. COMMENT PARTAGER DES ANNOTATIONS AVEC VOS ÉLÈVES ?	59
	<i>Il existe plusieurs possibilités pour partager vos enrichissements personnels avec vos élèves.....</i>	<i>59</i>
	8.4. FONCTIONNALITÉS DE LA BARRE SUPÉRIEURE À DROITE	61
9.	COMMENT INSÉRER DES PAGES VIERGES SUPPLÉMENTAIRES DANS VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE ?	62
10.	COMMENT AFFICHER LE CORRIGÉ DES EXERCICES ?	63
	10.1. LE MENU D’AFFICHAGE DES CORRIGÉS	64
	10.2. LE PARTAGE DES CORRIGÉS AVEC LES ÉLÈVES	64
11.	FONCTIONNALITÉS D’AFFICHAGE ET DE GESTION DE VOS ENRICHISSEMENTS PERSONNELS	65
	11.1. COMMENT GÉRER LES JEUX D’ANNOTATIONS ?	66
12.	COMMENT ENRICHIR ET PERSONNALISER VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE (CONTENUS ET ANNOTATIONS PERSONNELLES) ?	68
	12.1. UTILISATION DE LA BARRE D’OUTILS VAN IN POUR ENRICHIR ET APPORTER VOTRE TOUCHE PERSONNELLE AU MANUEL NUMÉRIQUE	68
	12.1.1. Affichage de la barre d’outils	69
	12.1.2. Fonctionnalités de la barre d’outils VAN IN :	69
13.	COMMENT UTILISER LES OUTILS MATHÉMATIQUES DE LA BARRE D’OUTILS ?	71
14.	COMMENT INSÉRER DES PIÈCES JOINTES DEPUIS LA BARRE D’OUTILS ?	72
15.	QUE SIGNIFIENT LES LOGOS QUI APPARAISSENT DANS LE MANUEL NUMÉRIQUE ?	75
16.	SYNCHRONISER UDIDDIT ET SMARTSCHOOL	77
	16.1. QUELQUES EXPLICATIONS PRÉALABLES	77
	16.1.1. Pourquoi synchroniser Udiddit et Smartschool ?	77
	16.1.2. Quelles sont les informations transmises lors de la synchronisation ?	78
	16.1.3. Qui active la synchronisation entre Udiddit et Smartschool ?	78
	16.2. COMMENT DEMANDER L’ACTIVATION DE LA SYNCHRONISATION ENTRE UDIDDIT ET SMARTSCHOOL ?	78
	16.3. COMMENT ACTIVER LA SYNCHRONISATION ENTRE UDIDDIT ET SMARTSCHOOL ?	79
	16.3.1. Étape 1	79
	16.3.2. Étape 2	79
	16.3.3. Étape 3	80
	16.3.4. Étape 4	81
	16.3.5. Étape 5	81
	16.3.6. Étape 6	81
	16.3.7. Étape 7	82
	16.4. IMPORTER LES CLASSES ET LES ÉLÈVES DANS UDIDDIT	82
	16.5. EXPORTER LES RÉSULTATS DANS SMARTSCHOOL	83

1. UDIDDIT EN QUELQUES MOTS

Udiddit est une plateforme d'apprentissage en ligne pour vous et vos élèves sur laquelle vous retrouverez¹ :



le guide, le corrigé et les notes pédagogiques ;



le Manuel Numérique : la version digitale enrichie du manuel papier, également disponible pour les élèves ;



les compléments des collections : une mine de documents et d'inspiration pour enrichir votre cours (listes de vocabulaire, outils de planification, vidéos explicatives...);



des exercices pour composer vos propres devoirs ou pour permettre à l'élève de s'exercer librement, ainsi que des évaluations « clés en main ».



Udiddit existe aussi en **version mobile** (Smartphone ou tablette).

Découvrez en détail les avantages liés à votre collection sur

www.vanin-secondaire.be.

¹ Les outils disponibles diffèrent en fonction des collections.

Page d'accueil de Udiddit

Accueil : vous ramène à la page d'accueil de Udiddit.

Mode plein écran

Foire aux questions

Compte

Déconnexion de Udiddit

Ajuster les paramètres : vous pouvez notamment modifier l'image et l'arrière-plan de votre profil.

Udiddit

Plein écran

Aide

Julie Bauduin

Paramètres

Déconnexion

Jeux

Devoirs

Évaluations

Messages

Votre bibliothèque

+ Ajouter la méthode

Toutes les méthodes

Anglais

Français

Mathématiques

Néerlandais

Sciences

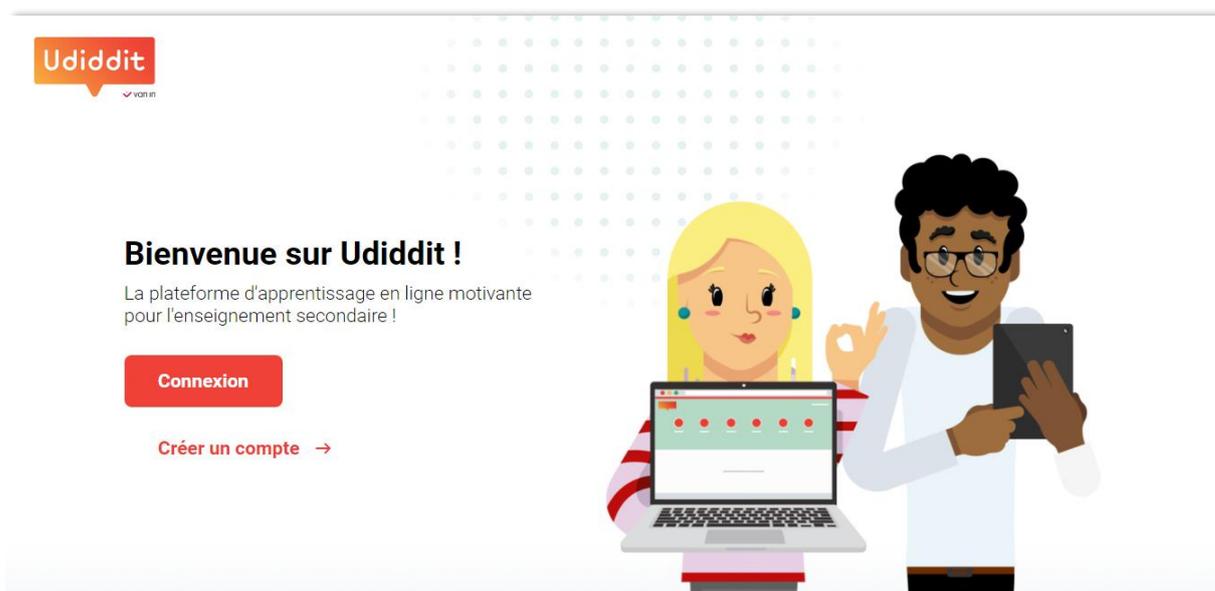
Vous donne un aperçu des méthodes que vous utilisez avec la possibilité de filtrer par matière si nécessaire.

Vous permet d'ajouter une méthode à votre compte Udiddit.

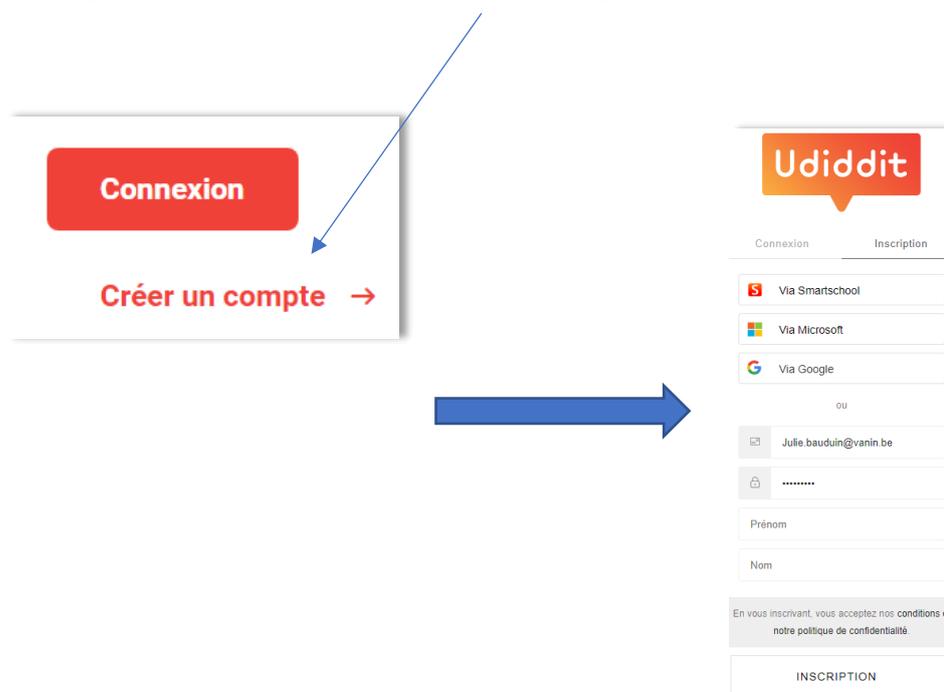
2. ACTIVATION DE UDIDDIT (professeur)

2.1. Comment s'inscrire à Udiddit ?

➔ Rendez-vous sur **www.udiddit.be** :



➔ Cliquez sur le bouton « Créer un compte » :



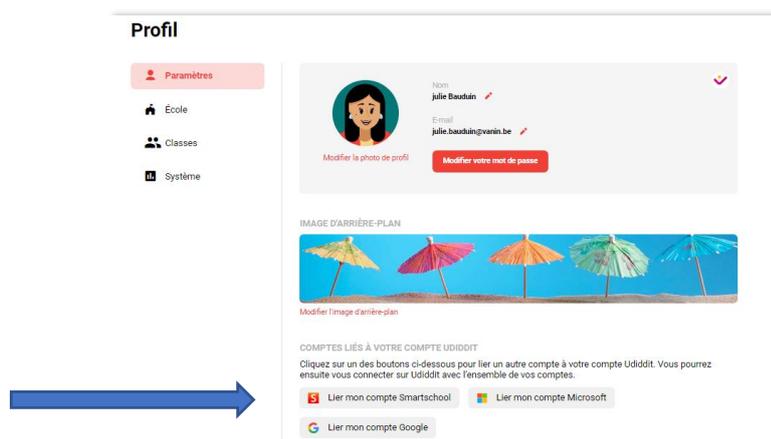
2.1.1. Inscription via Smartschool

➔ Si vous découvrez Udiddit pour la première fois et que vous disposez d'un compte Smartschool, vous pouvez vous identifier directement à l'aide des données d'identification de ce compte. Sélectionnez, pour ce faire, le bouton « Smartschool » et introduisez les informations de votre compte Smartschool.



Attention : si vous disposez déjà d'un compte Udiddit créé via la procédure expliquée au point 2.1.4 ci-dessous, ne vous inscrivez et ne vous connectez pas directement avec votre compte Smartschool. Vous créeriez un double compte qui ne vous permettrait pas de retrouver vos licences actives.

Connectez-vous d'abord avec votre compte Udiddit. Vous pourrez lier votre compte Smartschool à votre compte Udiddit dans un second temps via le menu « Paramètres ». Une fois cette liaison effectuée, vous pourrez vous connecter à Udiddit avec les données d'identification de votre compte Smartschool.



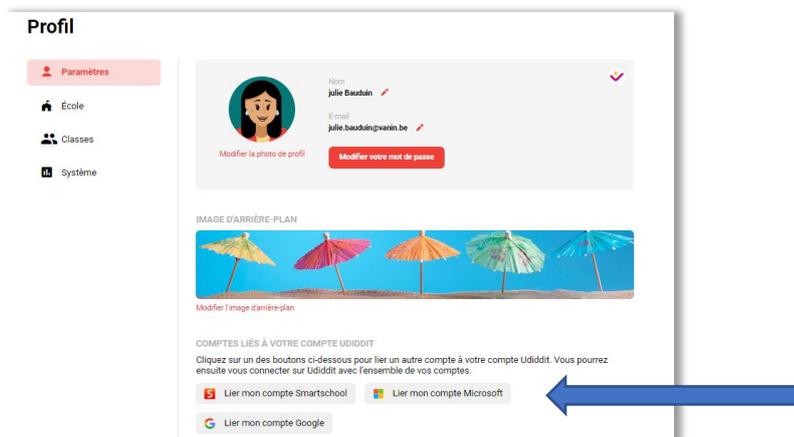
2.1.2. Inscription via Microsoft

➔ Si vous découvrez Udiddit pour la première fois et que vous disposez d'un compte Microsoft, vous pouvez vous identifier directement à l'aide des données d'identification de ce compte. Sélectionnez, pour ce faire, le bouton « Microsoft » et introduisez les informations de votre compte Microsoft.



Attention : si vous disposez déjà d'un compte Udiddit créé via la procédure expliquée au point 2.1.4 ci-dessous, ne vous inscrivez et ne vous connectez pas directement avec votre compte Microsoft. Vous créeriez un double compte qui ne vous permettrait pas de retrouver vos licences actives.

Connectez-vous d'abord avec votre compte Udiddit. Vous pourrez lier votre compte Microsoft à votre compte Udiddit dans un second temps via le menu « Paramètres ». Une fois cette liaison effectuée, vous pourrez vous connecter à Udiddit avec les données d'identification de votre compte Microsoft.



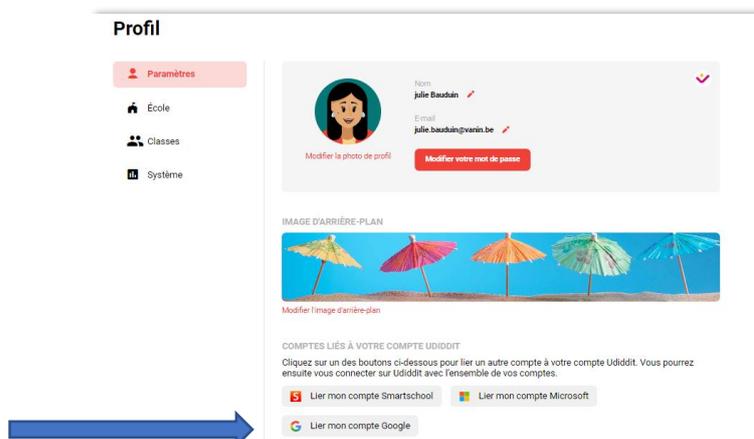
2.1.3. Inscription via Google

➔ Si vous découvrez Udiddit pour la première fois et que vous disposez d'un compte Google, vous pouvez vous identifier directement à l'aide des données d'identification de ce compte. Sélectionnez, pour ce faire, le bouton « Google » et introduisez les informations de votre compte Google.



Attention : si vous disposez déjà d'un compte Udiddit créé via la procédure expliquée au point 2.1.4 ci-dessous, ne vous inscrivez et ne vous connectez pas directement avec votre compte Google. Vous créeriez un double compte qui ne vous permettrait pas de retrouver vos licences actives.

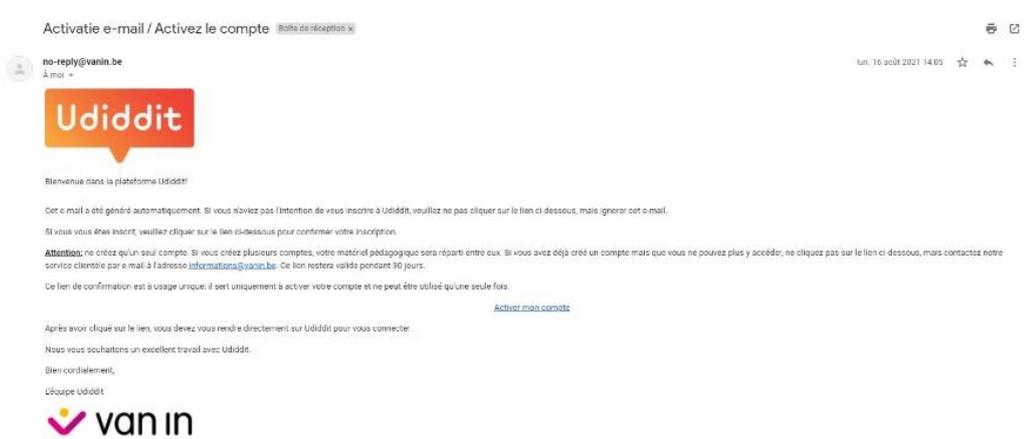
Connectez-vous d'abord avec votre compte Udiddit. Vous pourrez lier votre compte Google à votre compte Udiddit dans un second temps via le menu « Paramètres ». Une fois cette liaison effectuée, vous pourrez vous connecter à Udiddit avec les données d'identification de votre compte Google.



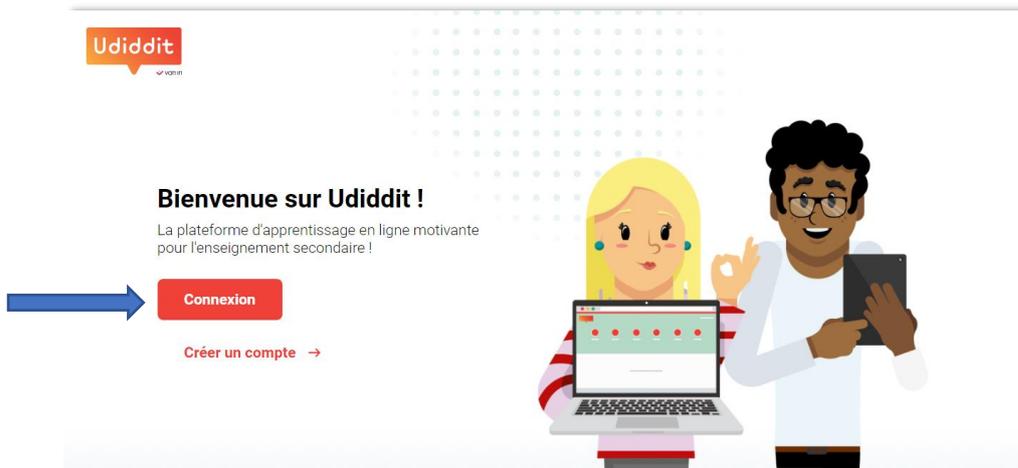
2.1.4. Inscription via votre adresse e-mail

Si vous ne disposez pas d'un compte Smartschool, Microsoft ou Google, vous pouvez créer votre compte Udiddit à l'aide de votre adresse e-mail et du mot de passe de votre choix :

- ➔ encodez votre adresse e-mail ;
- ➔ choisissez un mot de passe ;
- ➔ encodez votre prénom ;
- ➔ encodez votre nom de famille ;
- ➔ terminez en cliquant sur « **INSCRIPTION** » ;
- ➔ vous recevez alors un e-mail contenant le lien pour activer votre compte sur lequel il vous suffit de cliquer (n'oubliez pas de contrôler vos SPAMS si cet e-mail ne vous parvient pas) :



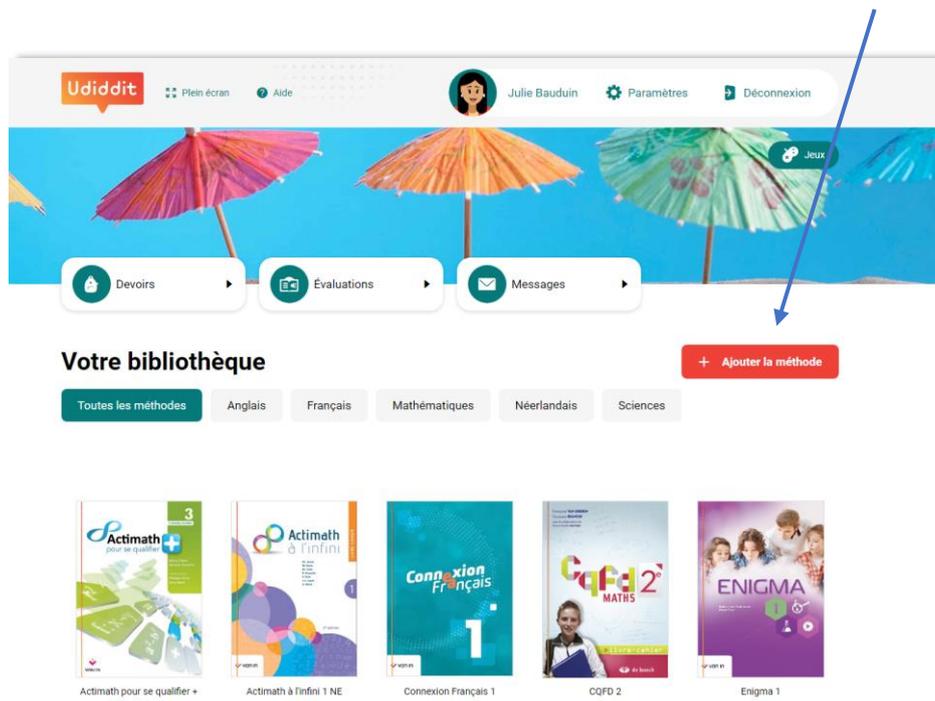
- ➔ Cliquez sur « **Connexion** » pour vous connecter à Udiddit avec vos identifiants.



2.2. Comment activer le matériel sur Udiddit ?

Pour obtenir l'accès à Udiddit, tous les élèves de votre classe doivent être équipés de la méthode papier.

➔ Une fois connecté à Udiddit, cliquez sur « + Ajouter la méthode ».



2.2.1. Vous avez déjà reçu un code d'activation

Vous pouvez maintenant ajouter votre code dans le champ vide.

Le code n'est pas sensible à la casse.

- Pour une utilisation optimale de Udiddit, nous vous conseillons d'utiliser le navigateur Google Chrome.
- Voici tous les navigateurs supportés par Udiddit :
 - Google Chrome – les deux dernières versions ;
 - Mozilla Firefox – les deux dernières versions ;
 - Safari 14 ou supérieur ;
 - Microsoft Edge – les deux dernières versions.
- Les codes qui se trouvent dans les ouvrages donnent accès au contenu « élève ». En activant un tel code, vous n'aurez pas accès à la totalité du matériel réservé aux enseignants. Retrouvez les informations concernant l'interface « élève » en page 25 .

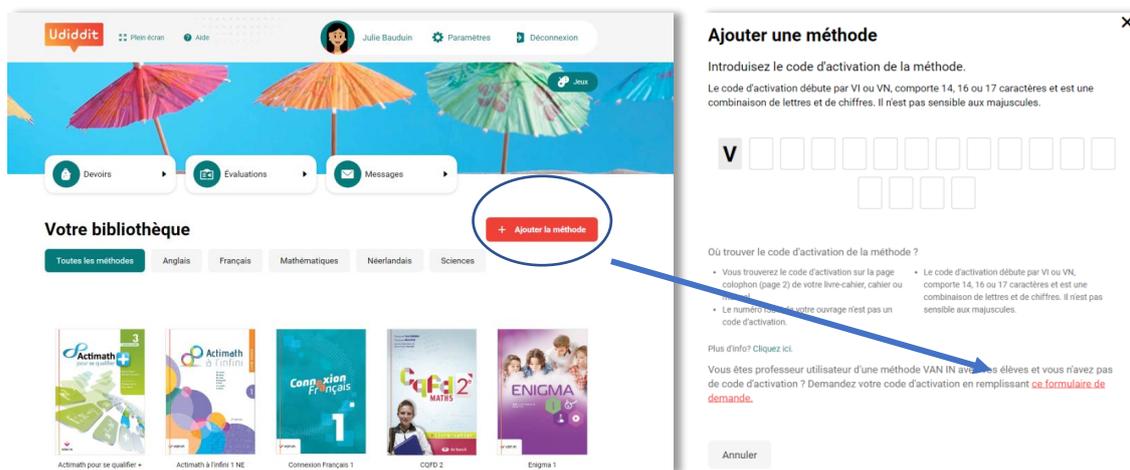
2.2.2. Vous n'avez pas de code d'activation ?

- ➔ Rendez-vous sur **www.vanin.be/formulaire-udiddit**.
- ➔ Ou rendez-vous sur **www.udiddit.vanin.be** et cliquez sur la bannière.

« Notre formulaire de demande »



➔ Vous avez aussi la possibilité d'accéder au formulaire de demande une fois connecté dans Udiddit, en cliquant sur « + Ajouter la méthode ».



➔ Vous arrivez sur ce formulaire :



Demandez votre code d'activation Udiddit et commandez votre guide/corrigé papier avec une remise de 50 % pour la collection que vous utilisez avec vos élèves

Vous êtes enseignant et **vous avez décidé de prescrire une méthode VAN IN ou De Boeck pour l'année scolaire 2022-2023** à tous les élèves d'une classe au minimum.

Trois possibilités s'offrent à vous:

- Votre école passe commande directement aux Éditions VAN IN ou via Rent a book : complétez le formulaire ci-dessous, vous ne devez rien nous envoyer de plus.
- Votre école passe commande auprès d'un intermédiaire (libraire): complétez le formulaire ci-dessous et ajoutez-y **la preuve de commande (la facture ou le bon de commande par exemple)**.
- Votre école demande à tous les élèves de s'équiper par leurs propres moyens : complétez le formulaire ci-dessous et ajoutez-y **la liste officielle des ouvrages prescrits avec le tampon de votre établissement scolaire**.

Attention : Si vous enseignez dans plusieurs écoles, merci de compléter ce formulaire pour chaque école dans laquelle vous enseignez.

Pour pouvoir compléter ce formulaire, nous vous conseillons d'utiliser Google Chrome ou Firefox.

➔ Indiquez le code postal de votre école. La liste des établissements présents dans la commune identifiée apparaît.

➔ Après avoir sélectionné votre école, insérez vos coordonnées personnelles.

➔ Précisez ensuite la matière, la collection et le titre pour lesquels vous demandez l'accès à Udiddit :

1) Sélectionnez la méthode prescrite pour votre classe pour laquelle vous souhaitez recevoir un accès à la plateforme Udiddit

Matière : Anglais

Collection : Jelly (LM1)

Titre : 1 (Workbook ou all in one)

Commande optionnelle du guide/corrigé papier

Le guide/corrigé au format numérique est d'office disponible sur Udiddit pour les professeurs utilisateurs. Il ne doit pas être commandé.

Si vous le souhaitez, vous pouvez commander par l'intermédiaire de ce formulaire un guide/corrigé papier avec une remise de 50 % sur le prix catalogue (hors frais de port).

Attention: Ne cochez pas les cases ci-dessous si vous ne souhaitez pas commander le guide/corrigé papier car l'envoi de ce dernier sera programmé dès la réception de votre formulaire complété par nos services. L'annulation de la commande nécessitera le renvoi du guide/corrigé à vos frais.

En plus du guide/corrigé numérique disponible sur Udiddit, je souhaite commander le guide/corrigé papier avec une remise de 50 % sur le prix catalogue (hors frais de port).

Le prix catalogue est consultable [dans le catalogue 2022 disponible sur le site Internet des Editions VAN IN.](#)

Pendant la période du 15 juillet au 31 août, le guide/corrigé sera livré à l'adresse de mon domicile.

Dès le 1er septembre, le guide/corrigé sera livré à l'adresse de mon école renseignée ci-dessus.

Je valide la commande du guide/corrigé et souhaite que la facture soit envoyée à mon domicile.

J'ai l'autorisation de ma direction de commander le guide/corrigé. Je souhaite que la facture soit envoyée à mon école.

Annuler la commande du guide/corrigé

➔ Pour terminer, vous pouvez demander vos accès pour d'autres ouvrages (maximum 6 par formulaire).

2.2.3. Remarques importantes

Votre école passe commande

En direct aux Éditions VAN IN Via Rent a book Par libraire.

Je suis d'accord avec les [termes et conditions et la politique de confidentialité](#)

Je souhaite recevoir les newsletters des Éditions VAN IN - secondaire.

➔ Si votre école passe commande via **un libraire** ou si **vos élèves achètent directement leur manuel** en librairie, il est indispensable de joindre au formulaire la preuve que toute la classe est équipée de la méthode papier.

Il peut s'agir :

- d'une facture du libraire ;
- de la liste officielle des manuels scolaires à commander par les élèves avec un cachet de votre école ;
- d'une capture d'écran de la liste officielle des manuels scolaires sur le site de votre école.

Les formats acceptés pour ces preuves d'achat sont : .gif, .jpeg, .jpg, .png, .pdf, .bmp ou .tiff.

➔ Il n'est pas nécessaire de joindre une preuve d'achat si **votre école commande en direct aux Éditions VAN IN** ou via **Rent a book**. Nous serons en mesure de vérifier directement la preuve d'adoption et de valider, le cas échéant, votre demande.

➔ Lorsque le formulaire est complété entièrement et renvoyé, vous recevez **votre code d'accès par e-mail** : un code unique « professeur » (c'est votre

code d'activation personnel, ne le transmettez ni à vos collègues ni à vos élèves).

Vérifiez vos courriers indésirables : il est possible que nos e-mails soient considérés comme des SPAMS par votre boîte mail.

2.3. Comment relier votre ou vos école(s) à votre compte ?

Pour pouvoir profiter de l'ensemble des modules de la plateforme, il est indispensable d'être lié à votre école et de lier également vos élèves et vos classes.

Cela vous permet, en tant que professeur, de **partager vos propres documents avec vos élèves, de pouvoir leur assigner des devoirs, des évaluations et d'avoir une vue sur leurs résultats.**

Dès que vous aurez complété le formulaire (cf. p. 14), notre service clientèle prendra le relais afin de vous lier à votre école en toute simplicité !

Vous recevrez ensuite un e-mail avec la demande de confirmation de liaison. Une fois que vous aurez confirmé votre demande, vous serez lié ! Facile, non ?

Pour vérifier si vous êtes bien lié à votre école, vous pouvez cliquer sur « École » dans les paramètres de votre compte sur Udiddit :

The screenshot shows the 'École' section of the Udiddit user interface. On the left, a navigation menu includes 'Paramètres', 'École' (highlighted), 'Classes', and 'Système'. The main area, titled 'VOS ÉCOLES', contains a red button '+ Se lier à une nouvelle école' and a list of linked schools. The first school listed is 'Editions VAN IN', with details: Nom: Julie Bauduin, E-mail: julie.bauduin@vanin.be, Date de naissance: 3/8/1978, Profil: Professeur, Compte lié depuis le: 22/8/2018, and Système de gestion de l'école: Gestion via Udiddit. A red 'X' icon is next to the school name, indicating a 'Supprimer le lien avec cette école' option.

Si vous souhaitez vous lier à plusieurs écoles, veuillez nous envoyer votre demande via support@vanin.be.

Attention : cette procédure de liaison prend minimum trois jours ouvrables.

Important

Si votre école a activé la synchronisation entre Udiddit et Smartschool

Note : Vous trouverez les informations concernant cette synchronisation en page 77 de ce mode d'emploi.

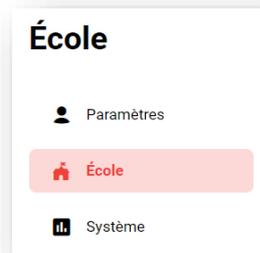
Lorsque la synchronisation entre Udiddit et Smartschool est active pour votre école (vous pouvez poser la question à l'administrateur de Smartschool dans votre école), la liaison de votre compte Udiddit à votre école ne peut pas être réalisée par notre service clientèle. Cette liaison doit être réalisée par vos soins. La courte procédure suivante vous explique comment effectuer cette liaison facilement. Cette liaison n'est à réaliser qu'une seule fois.

À noter !

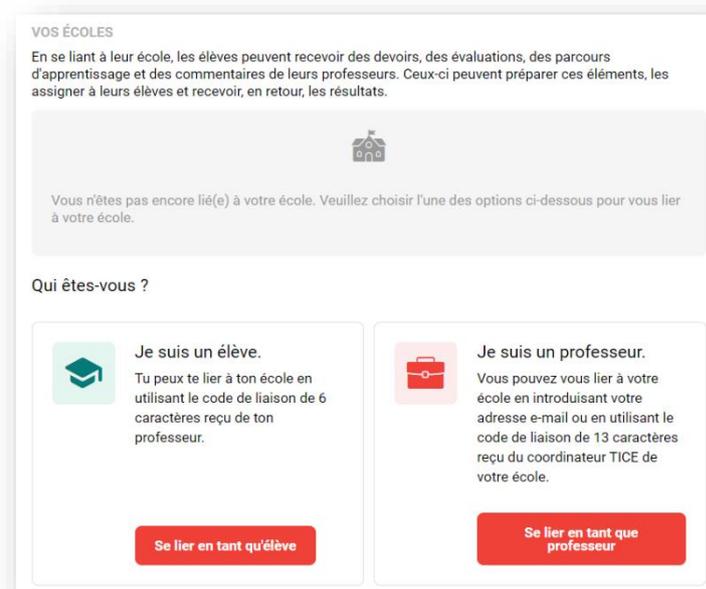
Lorsque vous réaliserez cette procédure de liaison de votre compte Udiddit à votre école, vous remarquerez peut-être que votre compte Udiddit est déjà lié à votre école. Dans certains cas, Udiddit peut identifier et lier automatiquement votre compte Udiddit à votre école sur la base des informations synchronisées avec Smartschool. Il n'est alors pas nécessaire de poursuivre la procédure de liaison expliquée ci-dessous. 😊

Comment lier votre compte Udiddit « professeur » à votre école lorsque la synchronisation entre Udiddit et Smartschool est active pour votre école ?

- **Une fois la synchronisation entre Udiddit et Smartschool active pour votre école** (voir la page 74 de ce mode d'emploi), connectez-vous à Udiddit.
- Rendez-vous dans la rubrique « Paramètres » et « École ».



- À la question « Qui êtes-vous ? », sélectionnez « Je suis un professeur » et cliquez sur « Se lier en tant que professeur ».



- Introduisez le code postal de votre école dans le champ ad-hoc.

- Sélectionnez votre école dans la liste et cliquez sur « Suivant ».
- A la question « Comment voulez-vous vous lier à votre école ? » sélectionnez « E-mail » et introduisez votre adresse e-mail.

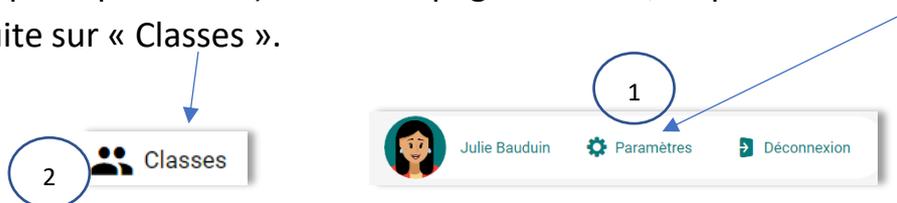
Attention, introduisez bien la même adresse e-mail que celle utilisée pour vous identifier sur Smartschool car c'est elle qui permettra la bonne liaison de vos informations sur Udiddit et sur Smartschool.

- Cliquez sur « Confirmer ».
- Un e-mail de confirmation « Liez votre compte Udidit à votre école » vous est envoyé. Il contient un lien sur lequel vous devez cliquer pour confirmer la liaison de votre compte Udidit à votre école.

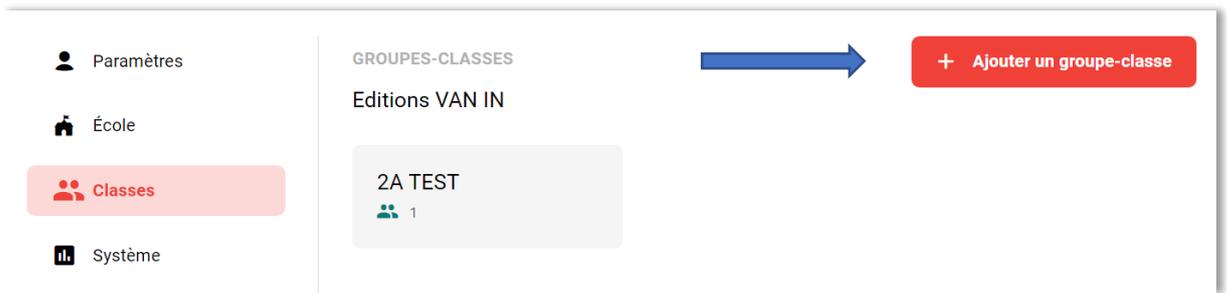
✓ Nous vous avons envoyé un e-mail. Cliquez sur le lien présent dans cet e-mail pour confirmer la liaison de votre compte Udidit à votre école.

2.4. Comment créer vos classes ?

Attention : cette étape est uniquement possible si vous êtes lié à votre école (voir point précédent). Sur votre page d'accueil, cliquez sur « Paramètres », et ensuite sur « Classes ».



- ➔ Sélectionnez votre école et cliquez sur « **+ Ajouter un groupe-classe** ».



Ajouter un groupe-classe ✕

Nom du groupe-classe

Année scolaire

École

Copier un autre groupe-classe (Optionnel)

- ➔ Donnez un nom à votre classe, choisissez l'année scolaire et l'école.
- ➔ Ajouter vos élèves en cliquant sur « **+ Ajouter un élève au groupe-classe** ».

Groupe-classe

2A

Année scolaire

2022-2023

École

Editions VAN IN

Code de liaison pour les élèves

BKEETE

Supprimer le groupe-classe

[Montrer les instructions pour les élèves](#)

🎒 **Élèves** 👤 Professeurs

1 élève(s) + Ajouter un élève au groupe-classe

Nom	Date de naissance	Identifiant	Supprimer
chloesaitout@gmail.com Pire	26/01/2007	Cet utilisateur n'est pas encore lié.	

- ➔ Ajoutez des élèves en cherchant leur nom ou prénom. Les élèves existant déjà dans la plateforme apparaissent quand vous tapez les trois premières lettres de leur nom ou de leur prénom.

Élèves Professeurs

1 élève(s)

Ajouter un élève
Ajoutez des élèves à ce groupe-classe. Lorsque vous saisissez un nom, nous vous montrons tous les élèves de l'école portant ce nom. Si l'élève n'est pas encore connu dans Udiddit, vous pouvez l'ajouter manuellement à l'école. Il n'est pas possible d'effectuer une recherche sur le nom et le prénom en même temps.

Prénom* Nom* Date de naissance* E-mail

Prénom Nom jj-mm-aaaa E-mail Enregistrer Annuler

Nom	Date de naissance	Identifiant	Supprimer
chloesaitout@gmail.com Pire	26/01/2007	Cet utilisateur n'est pas encore lié.	

Pour les élèves qui ne sont pas encore créés, vous pouvez les encoder manuellement en indiquant leurs noms, prénoms, dates de naissance et adresse électronique.

2.5. Comment vous relier à vos élèves ?

Les élèves devront également se relier à leur école une fois pour toutes.

- ➔ Cliquez sur l'onglet « Paramètres » et choisissez l'icône de classe. Cette icône n'apparaît que si vous êtes enseignant et que vous êtes lié à votre école.
- ➔ Fournissez le code classe unique à vos élèves afin qu'ils puissent relier leur propre compte Udiddit à votre école. Vous pouvez facilement imprimer le code à l'aide du bouton « Montrer des instructions claires à vos élèves ».
- ➔ C'est également ici que vous pourrez voir quels élèves sont déjà liés.
- ➔ Lorsqu'ils sont liés, les noms des élèves apparaissent en vert :

Classes

Paramètres École **Classes** Système

Sélectionnez votre école
VAN IN - Udiddit

Sélectionnez votre classe
2a prof

Classe
ZOPKHS
 Montrer des instructions claires à vos élèves

Nom	Date de naissance	Données de connexion des élèves
Chloé Saitout	15-11-2007	Chloé Saitout (chloesaitout@gmail.com)

Ajouter une classe DELETE EDIT

Classes

Nom	Date de naissance	Données de connexion des élèves
Julie Bauduin	26-06-2006	Cet élève n'est pas encore lié
Sarah Dauby	02-02-2021	Cet élève n'est pas encore lié
Stephanie Dupont	09-05-2007	Cet élève n'est pas encore lié

2.6. Comment activer le Manuel Numérique de vos élèves ?

2.6.1. Utilisation du Manuel Numérique « élève »

Sachez tout d'abord que le Manuel Numérique « élève » est identique au vôtre, si ce n'est que les élèves n'ont pas accès – par défaut – aux réponses. Vous pouvez cependant leur permettre d'y avoir accès, comme nous le verrons plus loin.

➔ Dans votre environnement Udidit, vous trouverez le Manuel Numérique « élève » dans « Matériel de cours » (rubrique « Documents généraux » dans la colonne de gauche). Certaines méthodes en proposent plusieurs, car ils correspondent à l'offre éditoriale complète de la méthode.

C'est ici.

➔ Afin de partager l'un d'entre eux, vous devez au préalable avoir créé votre (vos) classe(s).

➔ Dès que la création des classes est réalisée, il vous suffit de partager le Manuel Numérique « élève » en cliquant sur l'icône :  . L'icône de partage apparaît en vert lorsqu'il est partagé et la croix se change en « V ».



Sélectionnez d'abord votre classe, puis sélectionnez tous les élèves avec lesquels vous souhaitez partager ce matériel de cours.

Sélectionnez votre école

Editions VAN IN

Sélectionnez votre classe

Nouvelle classe 1A

Ajouter tous les élèves de cette classe

Bauduin, Julie

Dauby, Sarah

Dupont, Stephanie

Partagé avec...

Vous pouvez voir ici tous les élèves qui ont accès à ce matériel de cours. Vous pouvez supprimer des élèves individuellement ou tous les élèves à la fois. Cliquez sur «Confirmer» pour enregistrer vos modifications.

Nouvelle classe 1A

Bauduin, Julie

Dauby, Sarah

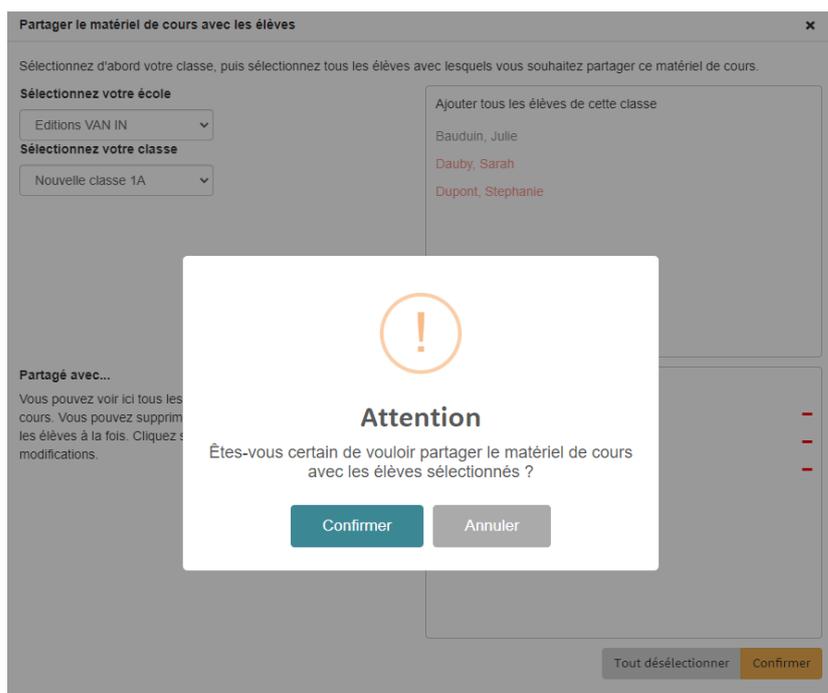
Dupont, Stephanie

Tout désélectionner

Confirmer

➔ Sélectionnez le (les) élève(s) avec qui vous désirez partager le Manuel Numérique et cliquez sur « Confirmer ».

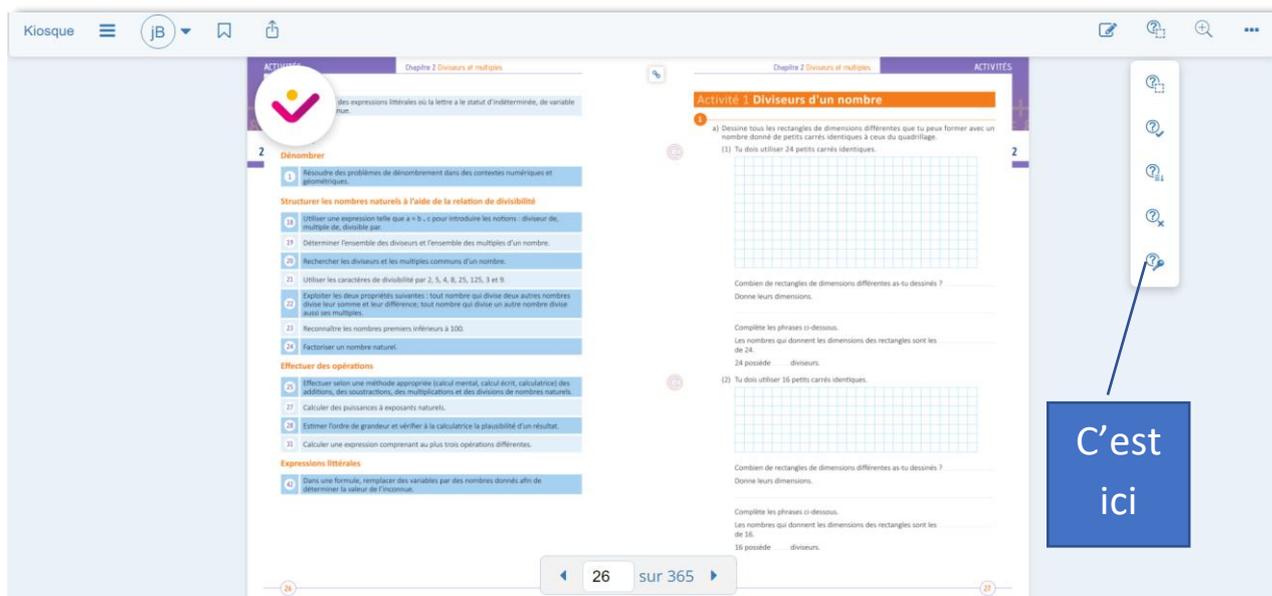
➔ Attention : les élèves qui ne sont pas reliés (en rouge) ne pourront naturellement pas avoir accès au Manuel Numérique.



2.6.2. Autoriser l'affichage des réponses aux exercices

Vous souhaitez permettre à vos élèves d'accéder au corrigé de certain(e)s pages, chapitres... ?

➔ **Dans votre Manuel Numérique « professeur »** (vous trouverez le mode d'emploi du Manuel Numérique à la fin de ce mode d'emploi Udiddit), cliquez sur l'outil qui permet de faire apparaître les réponses. Vous verrez une icône avec une petite clé. Cliquez dessus ; c'est grâce à elle que vous pourrez déverrouiller la couche des réponses chez les élèves en créant un code que vous devrez leur donner.



➔ Après que vous avez cliqué sur l'icône, une fenêtre s'ouvre afin de configurer l'accès aux réponses.

✕

Partager les réponses

Vous pouvez partager les réponses en créant un code et en spécifiant la page correspondante. Vous pouvez distribuer ce code à vos élèves ou à vos étudiants. De cette façon, ils peuvent consulter les réponses.

Code : Date de fin :

Vous pouvez également taper votre propre code.

Ajouter des pages :

Utilisez des virgules pour séparer les pages. Vous pouvez déterminer une série de pages en les séparant par un tiret. Par exemple : 5, 6, 10-15, 20 affichent les réponses des pages 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 et 20.



➔ Le système crée un code automatiquement (« ssm3 » dans l'exemple ci-dessus), mais vous pouvez le remplacer par un code de votre choix. Vous pouvez définir une date de fin d'accès au corrigé (si vous n'en avez pas une en tête, choisissez le 31 août de l'année en cours pour que les élèves y aient accès toute l'année scolaire).

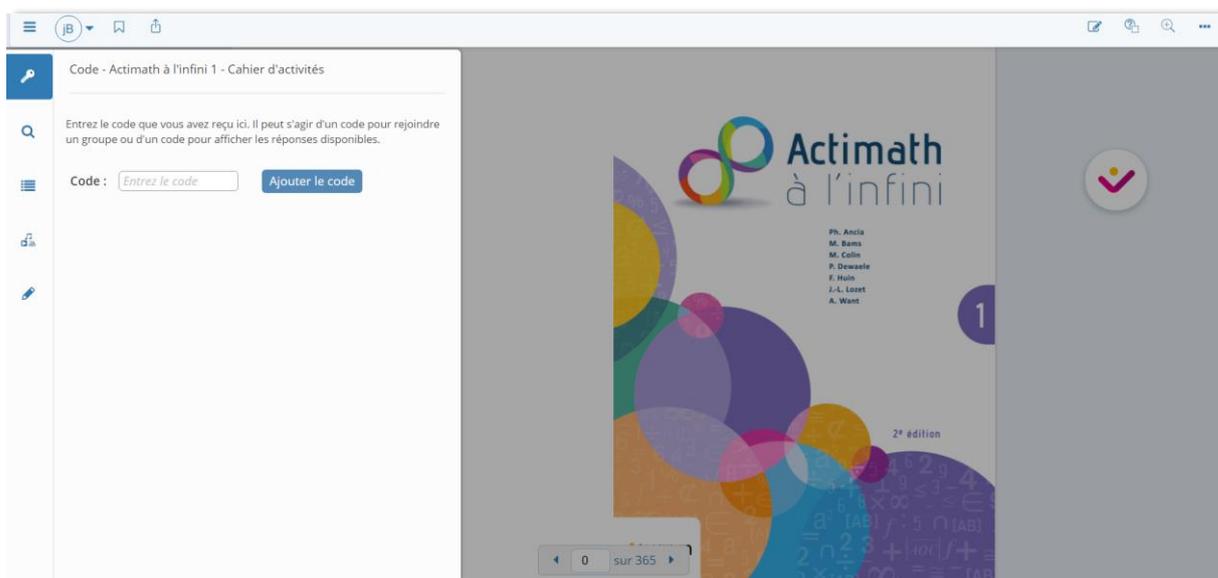
➔ Ensuite, vous devez sélectionner les pages pour lesquelles les élèves pourront voir les réponses. **Attention : si vous n'indiquez rien, cela veut dire qu'ils auront accès aux réponses de toutes les pages de l'ouvrage.**

➔ Après avoir cliqué sur le bouton « Sauvegarder le code », il vous suffit de donner le code à vos élèves qui pourront l'insérer dans leur Manuel Numérique « élève ».

➔ Vue depuis le profil Udiddit d'un élève :



➔ Vue depuis le Manuel Numérique « élèves » où ceux-ci pourront activer le code que vous leur aurez communiqué, en cliquant sur la clé dans la barre supérieure du Manuel Numérique.



3. ACTIVATION DE UDIDDIT (élèves)

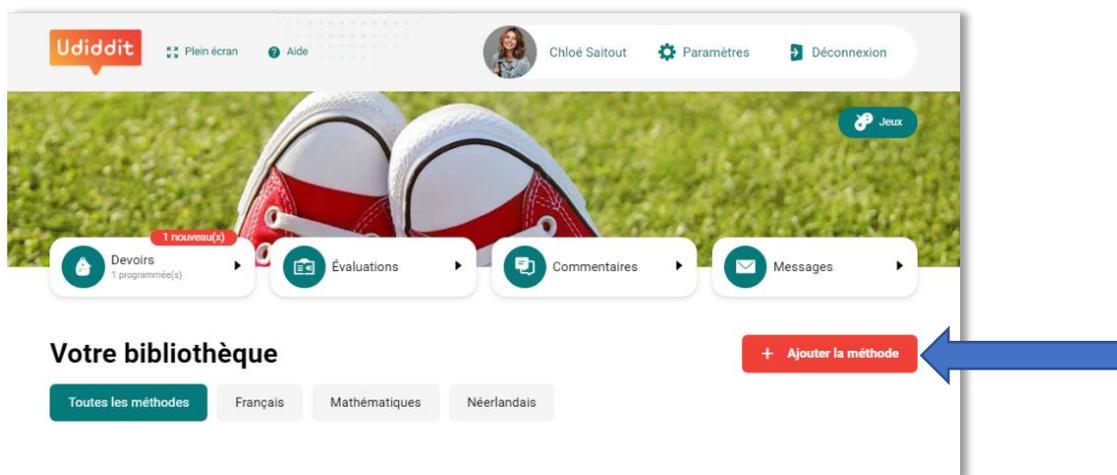
3.1. Comment s'inscrire à Udiddit ?

La procédure est identique à celle de l'inscription pour les enseignants (cf. p. 7).

3.2. Comment activer le matériel d'une méthode sur Udiddit ?

3.2.1. Étape 1

➔ Une fois connecté à Udiddit, cliquez sur « + Ajouter la méthode ».



3.2.2. Étape 2

Ajouter une méthode [X]

Introduisez le code d'activation de la méthode.

Le code d'activation débute par VI ou VN, comporte 14, 16 ou 17 caractères et est une combinaison de lettres et de chiffres. Il n'est pas sensible aux majuscules.

V [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Où trouver le code d'activation de la méthode ?

- Vous trouverez le code d'activation sur la page colophon (page 2) de votre livre-cahier, cahier ou manuel.
- Le numéro ISBN de votre ouvrage n'est pas un code d'activation.
- Le code d'activation débute par VI ou VN, comporte 14, 16 ou 17 caractères et est une combinaison de lettres et de chiffres. Il n'est pas sensible aux majuscules.

Plus d'info? Cliquez ici.

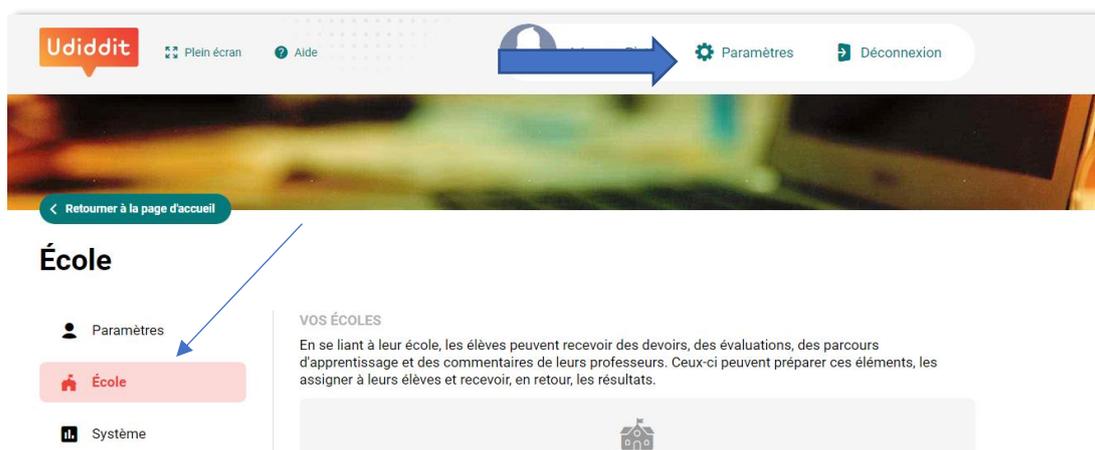
Vous êtes professeur utilisateur d'une méthode VAN IN avec vos élèves et vous n'avez pas de code d'activation ? Demandez votre code d'activation en remplissant [ce formulaire de demande](#).

Annuler

➔ Un code d'activation est déjà imprimé dans le livre-cahier ou cahier d'exercices de l'élève : ce dernier peut sans attendre ajouter son code dans le champ vide. Le code n'est pas sensible à la casse. Il clique ensuite sur « Activer ».

3.3. Comment l'élève se relie-t-il à son école ?

➔ L'élève clique sur « Paramètres » puis sur « École ».

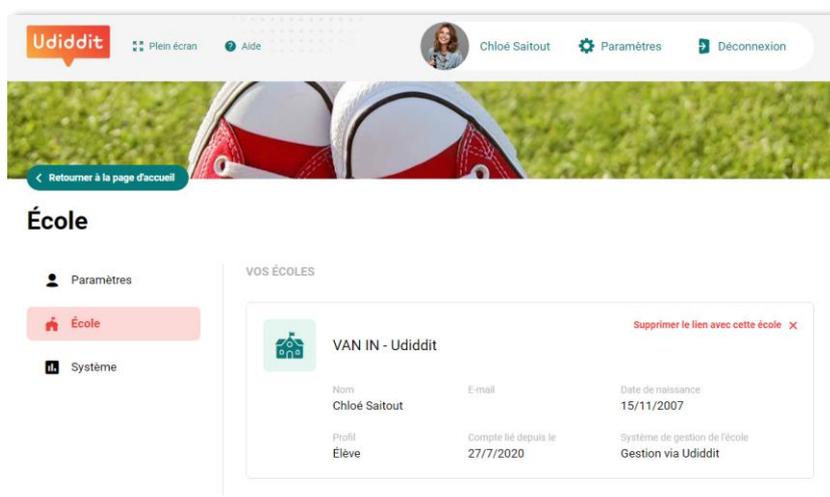


➔ Il remplit le code postal de l'école et sélectionne ensuite son école.

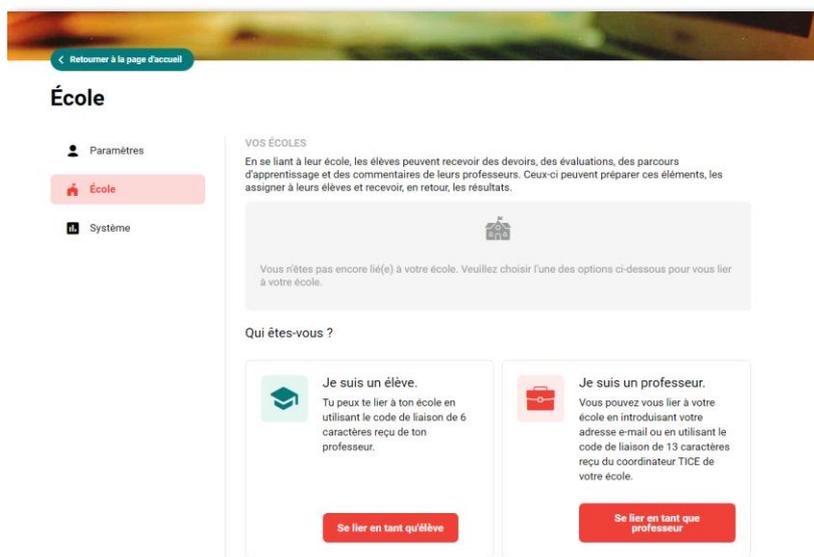
➔ Il entre maintenant le code classe unique qu'il a reçu de la part de son professeur.

- ➔ Il clique sur son nom dans la liste des élèves que le professeur a préalablement encodée.
- ➔ Ensuite, l'élève clique sur « Confirmer ».
- ➔ L'élève peut vérifier s'il est relié à son école lorsqu'il se trouve sur son écran d'accueil Udiddit. En cliquant sur la petite roue et en choisissant l'icône « Cadenas » qui symbolise la liaison à l'école, il voit tout de suite à quelle école il est relié. Sinon, il doit suivre la procédure décrite ci-dessus.

➔ Menu d'un élève relié à son école :



➔ Menu d'un élève non relié à son école :



4. QUE TROUVE-T-ON SUR UDIDDIT ?

4.1. Matériel de cours



Pour les élèves

Selon les collections utilisées, les élèves ont accès à des compléments tels que les pistes audio et les vidéos, des listes de vocabulaire, des animations Cabri (*Actimath à l'infini*), etc. C'est également dans cette partie qu'ils trouveront leur Manuel Numérique (cf. p. 19).

L'enseignant a accès à tout le matériel de cours de l'élève, mais il retrouve également, selon la collection qu'il utilise :

- des exercices complémentaires ;
- des outils de planification ;
- des évaluations prêtes à être données aux élèves ;
- des listes de vocabulaire ;
- des documents proposés en téléchargement (qui peuvent aussi être intégrés dans le Manuel Numérique) ;
- ...

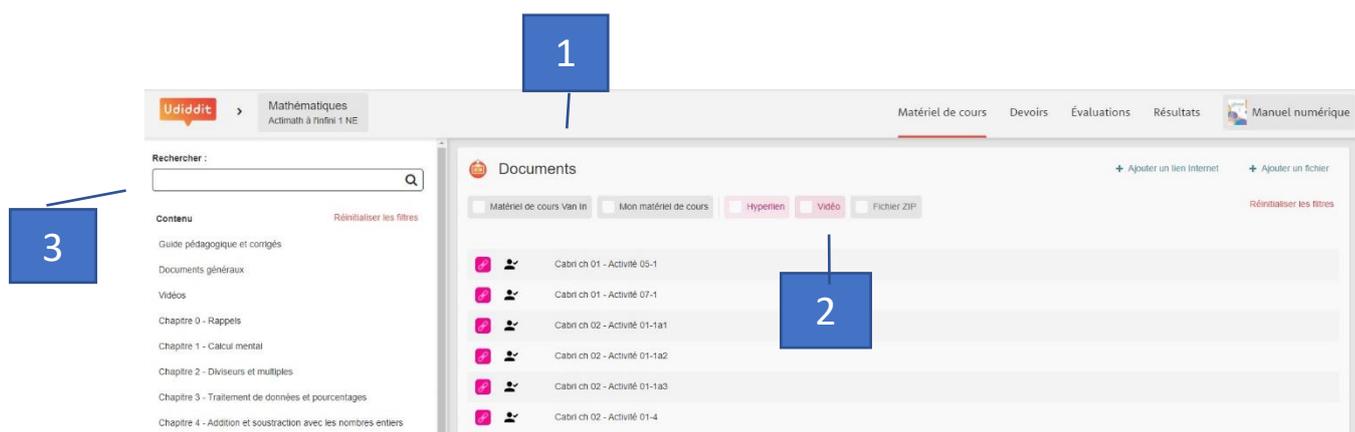
4.1.1. Les documents

A. Rechercher un document

Les nombreux documents sont soigneusement rangés dans chaque rubrique et sous-rubrique de la méthode utilisée (via le sommaire dans la colonne de gauche). En cliquant sur l'une d'entre elles, vous retrouverez instantanément tout le matériel qui y est associé.

Vous pouvez rechercher un document de différentes manières :

1. soit en sélectionnant un filtre sur le type de document ;
2. soit en sélectionnant la provenance du document ;
3. soit en recherchant le document sur la base de son nom.



B. Partager du matériel de cours avec vos élèves

Chaque support pédagogique est composé de son nom, surmonté de deux icônes : à gauche, le type de fichier (audio, vidéo, PDF, etc.) et à droite, le destinataire.



Également visible par les étudiants



Uniquement visible par les enseignants

➔ Pour le matériel uniquement visible par les enseignants, vous avez la possibilité de le partager facilement avec vos élèves. Cliquez sur le bouton de partage  .

➔ Un écran s'ouvre alors et vous pouvez indiquer les classes ou les élèves avec qui vous désirez effectuer le partage.

➔ Par la suite, vous pouvez modifier votre sélection et décider de rendre le document à nouveau invisible pour les élèves.

Partager le matériel de cours avec les élèves ✕

Sélectionnez d'abord votre classe, puis sélectionnez tous les élèves avec lesquels vous souhaitez partager ce matériel de cours.

Sélectionnez votre école

Editions VAN IN

Sélectionnez votre classe

Nouvelle classe 1A

Ajouter tous les élèves de cette classe

Bauduin, Julie	+
Dauby, Sarah	+
Dupont, Stephanie	+

Partagé avec...

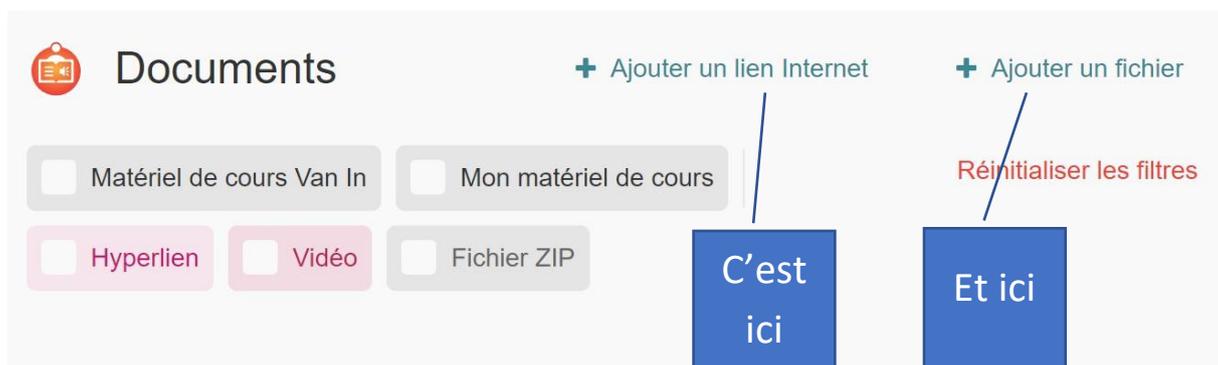
Vous pouvez voir ici tous les élèves qui ont accès à ce matériel de cours. Vous pouvez supprimer des élèves individuellement ou tous les élèves à la fois. Cliquez sur «Confirmer» pour enregistrer vos modifications.

C. Ajouter votre matériel de cours

➔ Udidit vous permet **d'ajouter vos propres documents et surtout de les partager avec vos élèves !**

⚠ Cette option est uniquement possible pour les professeurs liés à leur école et à leurs élèves.

- Il peut s'agir de fichiers audio, PDF, Word, Excel PowerPoint, de vidéos, d'images, mais également d'un lien vers un site Internet.
- La taille maximale est de 150 MB par fichier.
- Dix fichiers maximum peuvent être ajoutés en une seule fois.
- Chaque compte Udidit a une taille maximale de 1 GB pour les fichiers propres.



➔ Pour ajouter un fichier, sélectionnez le chapitre qui y est associé et ajoutez votre document.

➔ Il est demandé de cocher la déclaration selon laquelle ce document est libre de droit.

➔ Il est possible de renommer le document ou de le supprimer si ce n'est pas le bon fichier.

➔ Vous terminez en cliquant sur « Transférer ».

Ajouter du matériel de cours - Transférer des fichiers

Choisir un chapitre

Contenu

Guide pédagogique et corrigés

Documents généraux

Vidéos

Chapitre 0 - Rappels

Chapitre 1 - Calcul mental

Chapitre 2 - Diviseurs et multiples

Chapitre 3 - Traitement de données et pourcentages

Chapitre 4 - Addition et soustraction avec les nombres entiers

Chapitre 5 - Transformations du plan

Chapitre 6 - Figures planes

Chapitre 7 - Solides

Chapitre 8 - Opérations avec les nombres entiers

Chapitre 9 - Calcul littéral

Chapitre 10 - Retour aux transformations du plan

Chapitre 11 - Proportionnalité

Chapitre 12 - Fractions et nombres décimaux

Capacité d'import

Capacité utilisée: 302KB / 1GB (1%)

Sélectionnez les fichiers (que vous souhaitez transférer) sur votre ordinateur ou faites-les glisser dans la zone ci-dessous.

Une fois les fichiers téléchargés, vous pouvez choisir de les partager ou non avec vos étudiants.

Attention:

- Vous pouvez transférer uniquement des fichiers de types suivants: audio, vidéo, pdf, images, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- La taille maximale est de 150MB par fichier
- Vous pouvez transférer un maximum de 10 fichiers en une seule fois
- Votre compte Udacity a une taille maximale de 1GB pour vos propres fichiers

Glissez votre (vos) fichiers ici ou... Choisissez votre (vos) fichier(s)

Transférer Annuler

Nom du fichier	Nom du matériel de cours	Type	Taille		
Sésame.png	Sésame		309KB		

Je confirme que tous les fichiers transférés sont libres de droit

➔ Un sigle « ✓ » vert montre que le document a bien été ajouté.

➔ Une fois que vous avez sélectionné votre propre matériel de cours (comme indiqué précédemment), vous avez la possibilité, pour chaque document que vous avez ajouté, de :

- partager un document
- modifier un document
- supprimer un document



4.1.2. Les exercices

➔ Vous retrouverez les exercices dans la rubrique « Matériel de cours », associés à chaque partie du sommaire. L'élève peut s'exercer librement, selon son propre niveau et à son propre rythme (veuillez noter que toutes les collections ne disposent pas d'exercices interactifs).

The screenshot shows the Udiddit interface. At the top, there is a navigation bar with the Udiddit logo, 'Plein écran', 'Aide', a user profile for 'Julie Bauduin', 'Paramètres', and 'Déconnexion'. Below this is a breadcrumb trail: 'Mathématiques' > 'Actimath à l'infini 1 NE'. The main content area is titled 'Exercices' and features three filter dropdowns: 'Actimath Infini - 1^{re} année', 'Tous les sous-domaines', and 'Tous les chapitres'. A list of exercises is displayed, each with a play button icon and a description: 'Utiliser la table de multiplication par 2' through 'Utiliser la table de multiplication par 9'. A sidebar on the left contains a search bar and a table of contents with chapters from 0 to 6.

A. Fonction de recherche

➔ Il existe trois façons de rechercher des exercices :

1. via une recherche par mots-clés ;
2. via une recherche par la structure de l'ouvrage ;
3. via une recherche par contenu.

This annotated screenshot highlights three search methods. A blue box with the number '1' points to the search bar in the sidebar. A blue box with the number '2' points to the filter dropdowns in the main 'Exercices' section. A blue box with the number '3' points to the table of contents sidebar.

B. Trois niveaux de difficulté

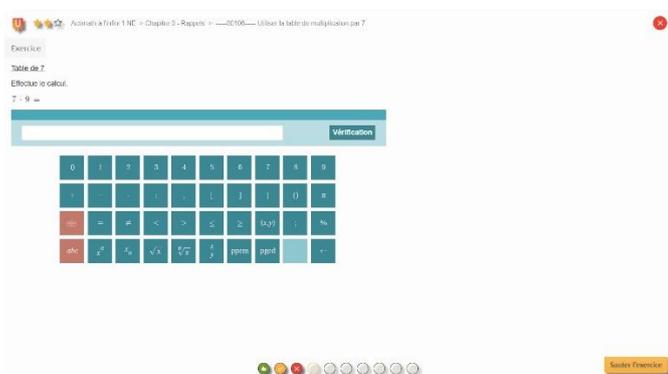


- ➔ Pour certaines collections, les séries d'exercices comportent trois niveaux différents. Selon le déroulement des exercices, l'élève se verra proposer des exercices plus difficiles ou plus faciles. Le niveau de l'exercice est indiqué par les astérisques dans le coin supérieur gauche. L'élève commence une série d'exercices au niveau intermédiaire « deux étoiles ».
- ➔ Si les réponses sont correctes ou fausses, il augmente ou diminue d'un niveau (en passant à trois étoiles ou à une étoile).

C. Fonctionnement des exercices

- ➔ De manière générale, l'élève reçoit deux essais pour chaque exercice. Découvrez ci-dessous la signification des différentes couleurs utilisées :

- vert : bonne réponse ;
- orange : bonne réponse au deuxième essai ;
- rouge : mauvaise réponse (après deux essais infructueux).



➔ Au bas de l'écran, l'élève peut suivre sa progression. Une fois qu'une série d'exercices est terminée, l'élève a trois options : recommencer la même série d'exercices, entamer une nouvelle série sur le même sujet ou retourner à la vue d'ensemble.

➔ Lorsque le niveau des exercices diminue, l'élève peut recevoir de l'aide sous forme de rappel d'un point de théorie ou une vidéo d'instruction.



D. Résultats et feed-back

➔ Les résultats des exercices de Udiddit se trouvent dans le module « Résultats ». Vous pouvez également donner un feed-back personnel à vos élèves. Pour en savoir plus à ce sujet, retrouvez les informations en page 43.

4.2. Devoirs



Un devoir est un **ensemble d'activités que les élèves doivent effectuer** (veuillez noter qu'il n'est possible d'attribuer des devoirs que si des exercices sont disponibles pour la collection). Il peut se composer **d'une ou de plusieurs série(s) d'exercices choisie(s) par vos soins, de matériel de**

cours et d'activités BookWidgets (si vous disposez d'une licence active à la solution BookWidgets).

Un devoir peut être assigné à toute la classe, à un groupe d'élèves ou à un seul élève. Vous pouvez définir **une date de début et une date de fin**. Le devoir apparaîtra dans **le tableau de bord de l'élève** à la date de début du devoir. Attention : ce module n'est disponible que lorsque l'élève et le professeur sont liés (voir p. 18).

4.2.1. Étape 1 : créer un devoir

➔ Cliquez sur « Nouveau devoir ».

The screenshot shows the 'Nouveau devoir' (New assignment) form. At the top, there is a navigation bar with 'Mathématiques Actimath à l'infini 1 NE' on the left and 'Matériel de cours', 'Devoirs', 'Évaluations', 'Résultats', and 'Manuel numérique' on the right. Below the navigation bar, the page title is 'Mathématiques: Actimath à l'infini 1 NE: Devoir n°1'. There are two buttons: 'Nouveau devoir' and 'Retour'. The form has several input fields: 'Titre' (containing 'Devoir n°1'), 'Chapitre' (containing 'Chapitre 4 - Addition et soustraction avec les nombres entiers'), and 'Paragraphe'. Below these are 'Blocs d'exercices' with two options: '00101 Utiliser la table de multiplication par 2' and '01203 Cocher l'opération prioritaire (somme/produit/ somme entre parenthèses)'. At the bottom, there are buttons for 'Sauvegarder', 'Annuler', 'Aperçu', and 'Planifier'. A footer section contains 'Devoirs planifiés.', 'VAN IN - Udiddit | CLASSE 1A', 'DE: 18/02/2021 à 26/02/2022', and 'Tous les élèves'.

➔ Précisez les caractéristiques de votre devoir : donnez-lui un titre et sélectionnez le chapitre (et le paragraphe) dans le(s)quel(s) vous choisissez la série d'exercices.

4.2.2. Étape 2 : ajouter un exercice, du matériel de cours ou une activité BookWidgets

➔ Pour composer votre devoir, vous avez la possibilité d'assembler des exercices et du matériel de cours proposés sur Udiddit. Vous pouvez organiser ces éléments comme bon vous semble. Vous pouvez par exemple

demander à vos élèves de lire un document ou de regarder une vidéo avant de réaliser une série d'exercices.

➔ Si vous disposez d'une licence active à la solution BookWidgets, vous pouvez également intégrer dans votre devoir des activités BookWidgets issues de votre session BookWidgets.

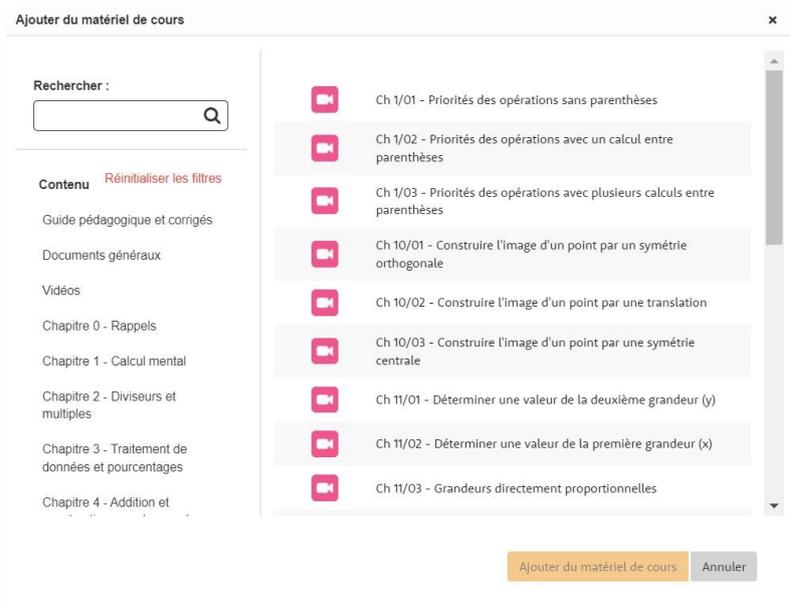
➔ Cliquez sur le bouton « + » et choisissez « Ajouter un bloc d'exercices », « Ajouter du matériel de cours » ou « Ajouter un BookWidgets » :



➔ Si vous voulez ajouter un bloc d'exercices, sélectionnez le chapitre et choisissez le ou les bloc(s) d'exercices (en cliquant sur ceux-ci l'un après l'autre).



➔ Si vous voulez ajouter du matériel de cours, sélectionnez le chapitre et choisissez le ou les matériel(s) de cours (en cliquant sur ceux-ci l'un après l'autre).

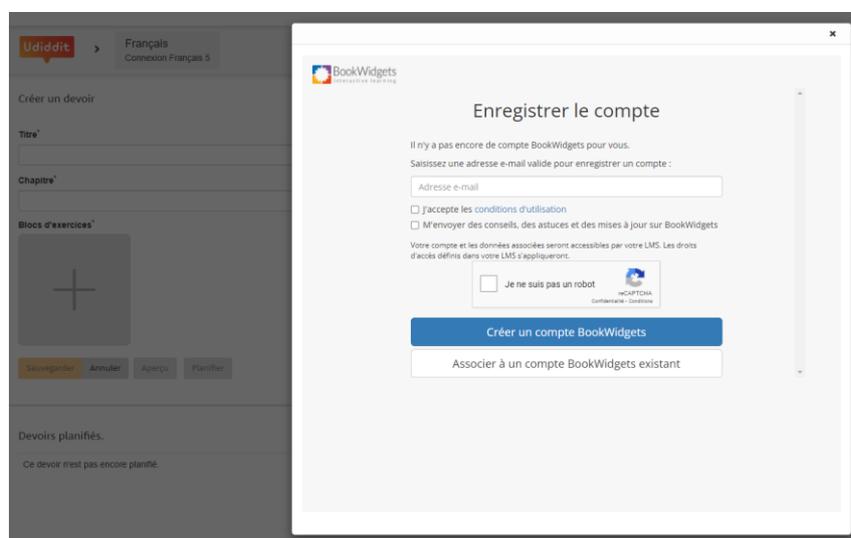


➔ Si vous voulez ajouter une activité BookWidgets, cliquez sur « Ajouter un BookWidgets ».

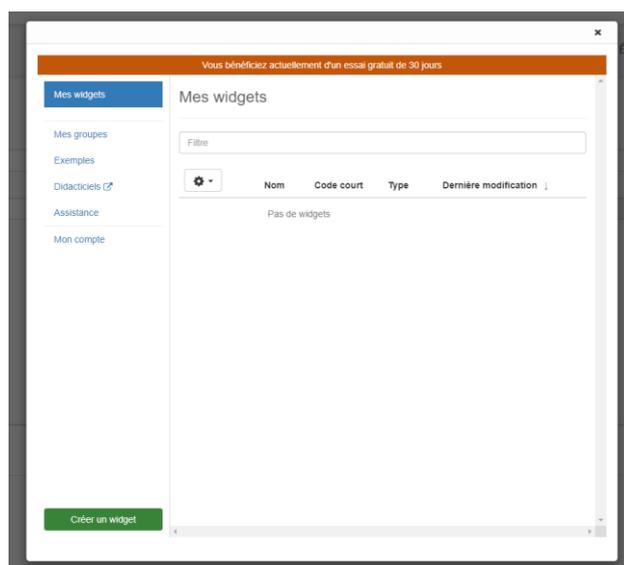


Attention :

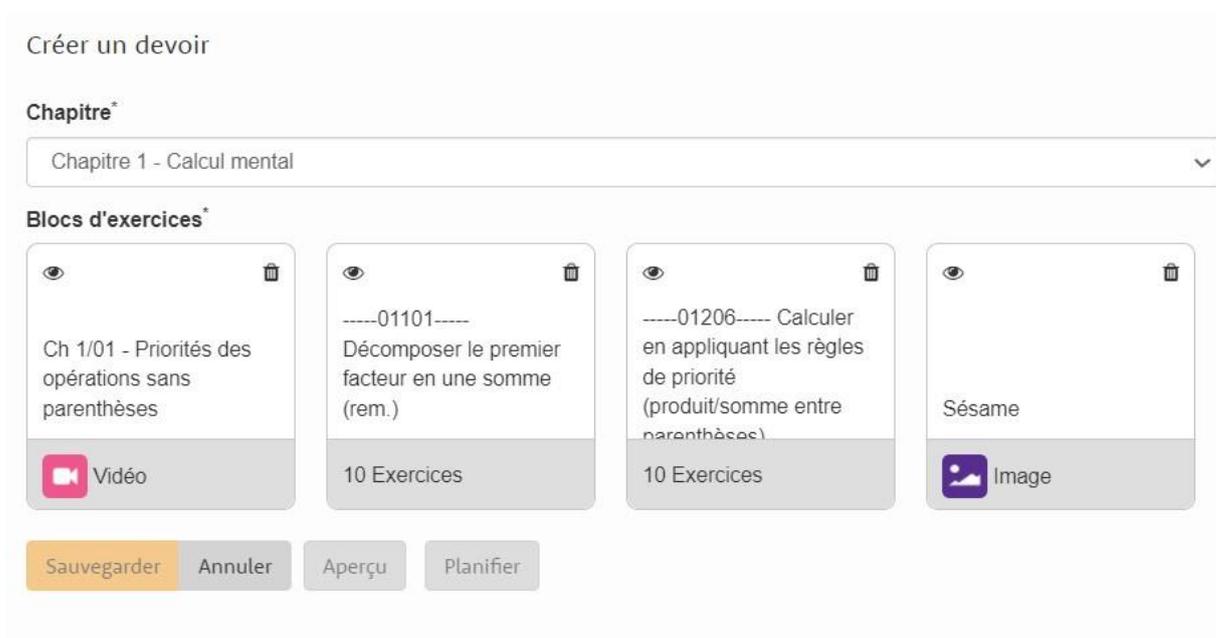
- La première fois que vous sélectionnez cette option, une fenêtre BookWidgets vous invite à vous identifier sur votre compte BookWidgets. Introduisez vos données d'accès BookWidgets et cliquez sur « Associer un compte BookWidgets existant ». Vous verrez apparaître dans la fenêtre la liste de vos exercices BookWidgets préalablement créés. Cette étape de liaison ne doit être effectuée qu'une seule fois. La liaison reste active pour les devoirs suivants.
- Si vous ne disposez pas d'un compte BookWidgets, vous pouvez créer un compte en sélectionnant « Créer un compte BookWidgets ». BookWidgets vous permet de tester sa solution gratuitement pendant une période de 30 jours.



○



➔ Vous pouvez donc, à loisir, faire succéder les blocs d'exercices, le matériel de cours et les activités BookWidgets afin de composer votre devoir. N'oubliez pas de sauvegarder le devoir en fin de création.

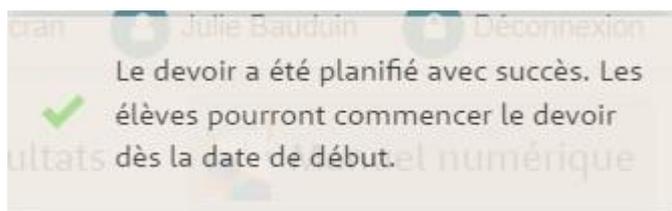


4.2.3. Étape 3 : planifier le devoir

➔ Lorsque vous désirez planifier le devoir :

- déterminez à qui s'adresse le devoir (l'école, la classe, le/les élève(s)) ;
- déterminez la date de début et la date de fin du devoir ;

- pour terminer, cliquez sur « Programmer ».

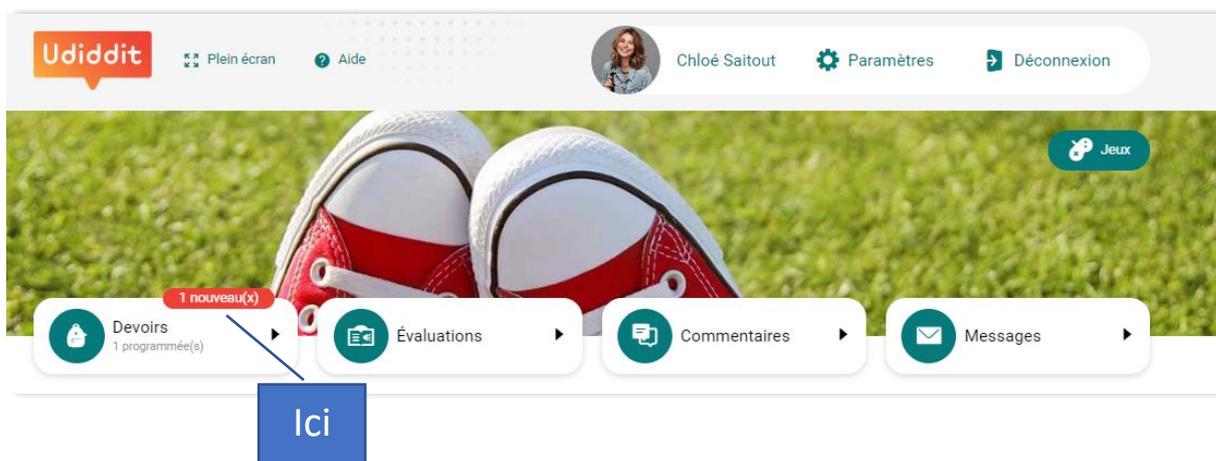


➔ Votre devoir planifié se trouve maintenant dans l'onglet « Devoirs actifs et partagés ». Cliquez sur l'icône bleue à côté d'un devoir si vous voulez le modifier ou changer l'horaire. Utilisez le filtre sur le côté gauche de votre écran pour faciliter le fonctionnement.

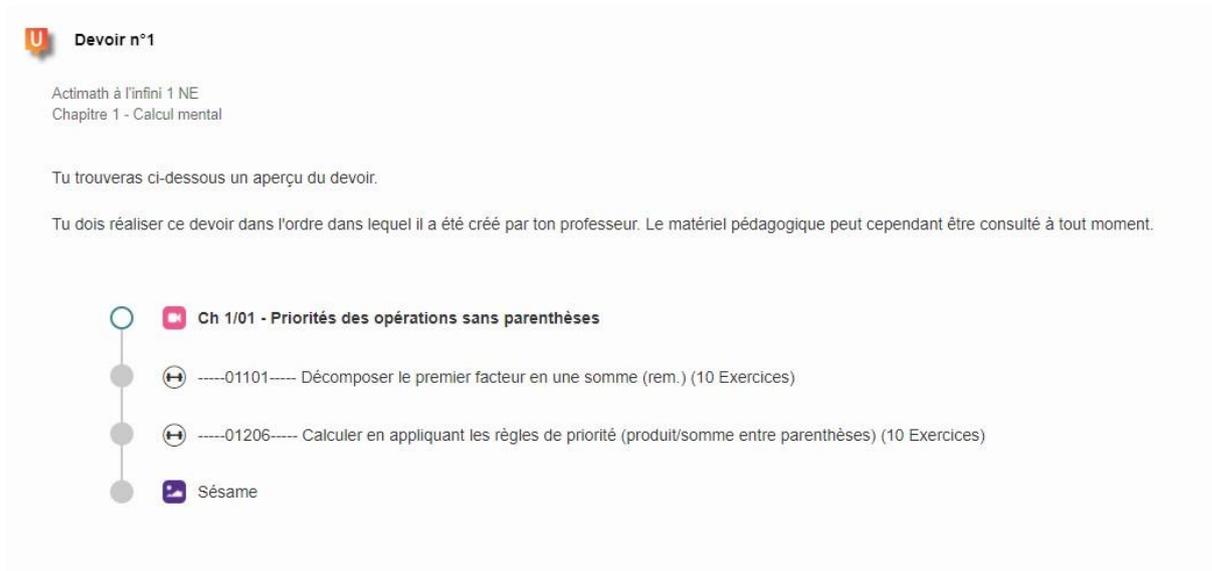
Ici

4.2.4. Étape 4 : les élèves font leur devoir

➔ Lorsqu'un élève se connecte, il voit sur sa page d'accueil Udiddit le nombre de devoirs qu'il doit effectuer :



➔ Les devoirs sont répertoriés par ordre de date de fin. La tâche qui doit d'abord être terminée se trouve en haut de la page. L'étudiant commence en cliquant sur le bouton « Débuter » à droite.



4.2.5. Étape 5 : voir les résultats des devoirs

➔ Les résultats des devoirs dans Udiddit se trouvent dans le module « Résultats ». Vous pouvez également donner un feed-back personnel à vos

étudiants pour chaque devoir. Pour en savoir plus à ce sujet, lisez ce manuel en page 43.

4.3. Évaluations



4.3.1. Évaluations papier

➔ Elles sont disponibles pour certaines collections en format imprimable, en Word pour vos éventuelles adaptations et en PDF pour une utilisation immédiate. Vous disposez également de certains corrigés des évaluations !

4.3.2. Évaluations en ligne

- ➔ Ces évaluations sont disponibles uniquement pour certaines méthodes.
- ➔ Des icônes indiquent aux professeurs s'il s'agit d'une évaluation numérique (logo « écran ») ou folio (logo « feuille de papier »).
- ➔ Si une évaluation peut être imprimée, l'enseignant verra apparaître un logo « imprimante ». S'il est impossible d'imprimer l'évaluation, aucune icône n'apparaît.

Titre	Type	Auteur	Imprimable	
Évaluations du chapitre 01 - Calcul mental ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 02 - Diviseurs et multiples ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 03 - Traitement de données et pourcentages ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 04 - Addition et soustraction avec les nombres entiers ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 05 - Transformations du plan ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 06 - Figures planes ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 07 - Solides ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 08 - Opérations avec les nombres entiers ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				
Évaluations du chapitre 09 - Calcul littéral ↳ EVALUATIONS PAR CHAPITRE				

4.4. Résultats



4.4.1. Résultats des évaluations et des devoirs

- ➔ Visualisez l'avancement des devoirs assignés à vos élèves !
- ➔ Statut : vous pouvez voir ici le statut du devoir :

Non planifié: Le devoir n'a pas été planifié pour cet élève.

Non débuté: L'élève n'a pas encore débuté le devoir.

Non réalisé: L'élève n'a pas réalisé le devoir.

Non terminé: L'élève a commencé le devoir mais ne l'a pas terminé à temps.

Terminé: L'élève a terminé le devoir.

En cours: L'élève travaille sur le devoir ou a mis le devoir en pause.

➔ Pour analyser les résultats du devoir, cliquez sur son nom :

Ici

Devoir n°1	
04/03/2022	
Bauduin, Julie	En cours
Dauby, Sarah	Non débuté
Dupont, Stephanie	Non débuté

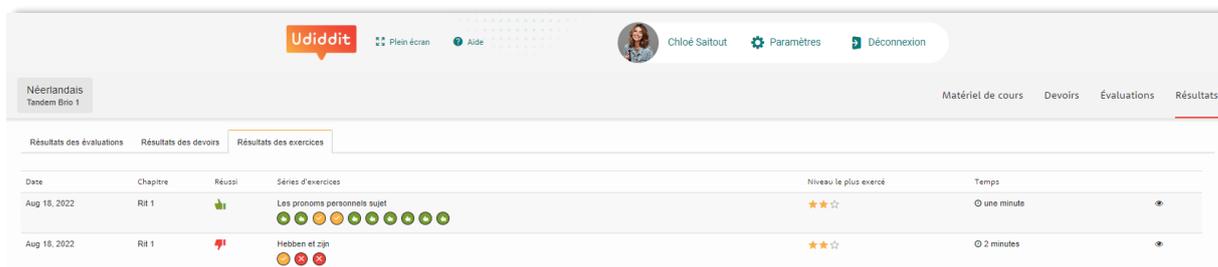
Devoir n°1					Feedback	Retour	
Date: 04/03/2022							
		Nombre total d'exercices dans le devoir	Correct	Correct au 2e essai	Incorrect		
			+	✓	✗		
Bauduin, Julie	En cours	20	0	0	0		
Dauby, Sarah	Non débuté	20	0	0	0		
Dupont, Stephanie	20	0	0	0		

- Exercices : vous pouvez voir ici le nombre total d'exercices effectués pour les devoirs et vous avez une vue d'ensemble des réponses correctes et incorrectes, ainsi que des réponses qui ont nécessité deux essais.
- : cliquez ici pour voir tous les exercices de l'élève en détail. Vous verrez le même écran que dans les résultats de l'exercice avec la date, le niveau atteint et toutes les réponses de l'exercice.
- : cliquez ici pour donner un feed-back à l'élève. L'étudiant reçoit une notification dans son compte. Attention : l'élève ne peut ni répondre ni envoyer de message spontané à son enseignant.

4.4.2. Résultats des exercices

➔ Vous verrez ici quels élèves se sont exercés et combien de séquences d'entraînement ils ont réalisées de façon autonome. Utilisez les filtres sur le côté gauche pour choisir votre classe, les étudiants et la période. Vous

souhaitez plus de détails sur un étudiant ? Cliquez sur son nom et regardez les détails de la série d'entraînement.



Date	Chapitre	Réussi	Séries d'exercices	Niveau le plus exercé	Temps
Aug 18, 2022	Rit 1		Les pronoms personnels sujet 	☆☆☆	0 une minute
Aug 18, 2022	Rit 1		Hebben et zijn 	☆☆☆	0 2 minutes

- Date : indique la date à laquelle la série d'exercices a été effectuée.
- Chapitre : indique le chapitre auquel appartient la séquence d'exercices.
- Réussi : indique dans quelle mesure l'élève a bien réalisé la séquence d'exercices.
- Le pouce levé indique que la compétence visée par la série est acquise.
- Niveau le plus exercé : indique à quel niveau l'étudiant pratiquait le plus.
- Durée : indique combien de temps la série d'exercices a duré.
- : ici vous pouvez voir les réponses de l'élève à la série d'exercices. Si la séquence d'exercices est aplatie en gris, l'élève ne l'a pas encore terminée.
- : cliquez ici pour donner un feed-back à l'élève. L'étudiant reçoit une notification dans son compte. Attention : l'élève ne peut ni répondre ni envoyer de message spontané à son enseignant.



MODE D'EMPLOI 2022-2023

MANUEL NUMÉRIQUE

5. MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR TRAVAILLER AVEC LE MANUEL NUMÉRIQUE

Pour travailler avec le Manuel Numérique en classe, vous avez besoin d' :

un ordinateur fixe ou portable



un Tableau Blanc Interactif (TBI)

OU

un projecteur et un simple support de projection

pour une utilisation optimale de toutes les fonctionnalités et des avantages du Manuel Numérique

par exemple, une toile de projection, voire un simple mur blanc. Dans ce cas, les fonctionnalités tactiles du TBI sont remplacées par la souris de l'ordinateur. Notez que pour bénéficier pleinement de la qualité des sons intégrés aux Manuels Numériques, il faut prévoir des haut-parleurs pour votre ordinateur.

6. UTILISATION DE LA VERSION EN LIGNE OU INSTALLÉE

Deux versions du Manuel Numérique sont disponibles :

→ La version en ligne est utilisée via la plateforme Udiddit. Une connexion Internet est nécessaire. Dans ce cas, toutes vos annotations s'enregistrent automatiquement.

→ La version installée (hors ligne) est utilisée via l'application Kiosque. Elle permet une utilisation en classe sans aucune connexion Internet. Dans ce cas, vos annotations s'enregistrent localement sur votre ordinateur. Vous devrez vous connecter pour permettre la synchronisation des données entre la version installée et la version en ligne. Cela vous permettra d'utiliser la version en ligne depuis n'importe quel ordinateur sans perdre vos annotations.



Remarque : une connexion Internet est nécessaire pour télécharger votre Manuel Numérique la première fois, ainsi que les mises à jour éventuelles par la suite.

7. TRAVAILLER SANS INTERNET AVEC VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE



Pour que vous puissiez travailler sans connexion Internet avec vos Manuels Numériques, nous avons créé l'application VAN IN Kiosque. Voici la procédure d'installation pour profiter pleinement de cette application.

7.1. Installation sur Windows

La procédure d'installation suivante est valable pour le système d'exploitation Windows 10.

→ Téléchargez la version de l'application VAN IN Kiosque sur le Microsoft Store :



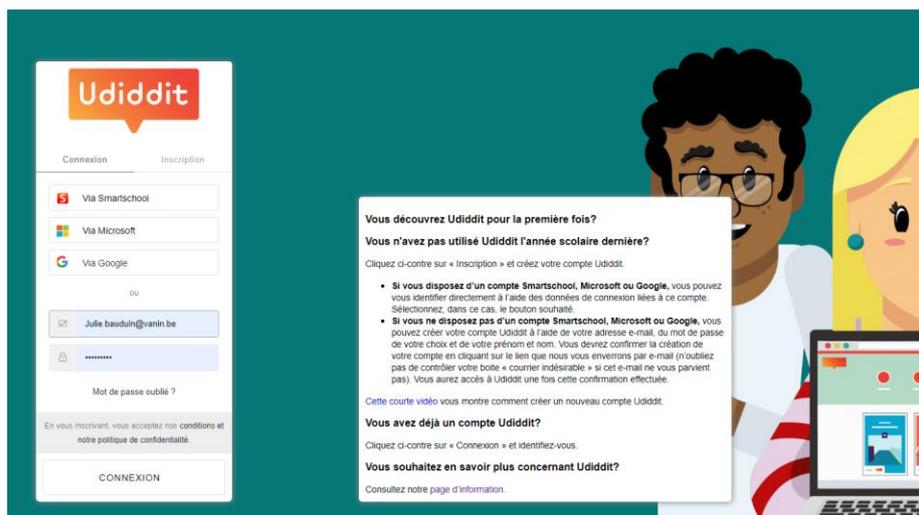
→ Cliquez sur le bouton « Obtenir » pour télécharger l'application :



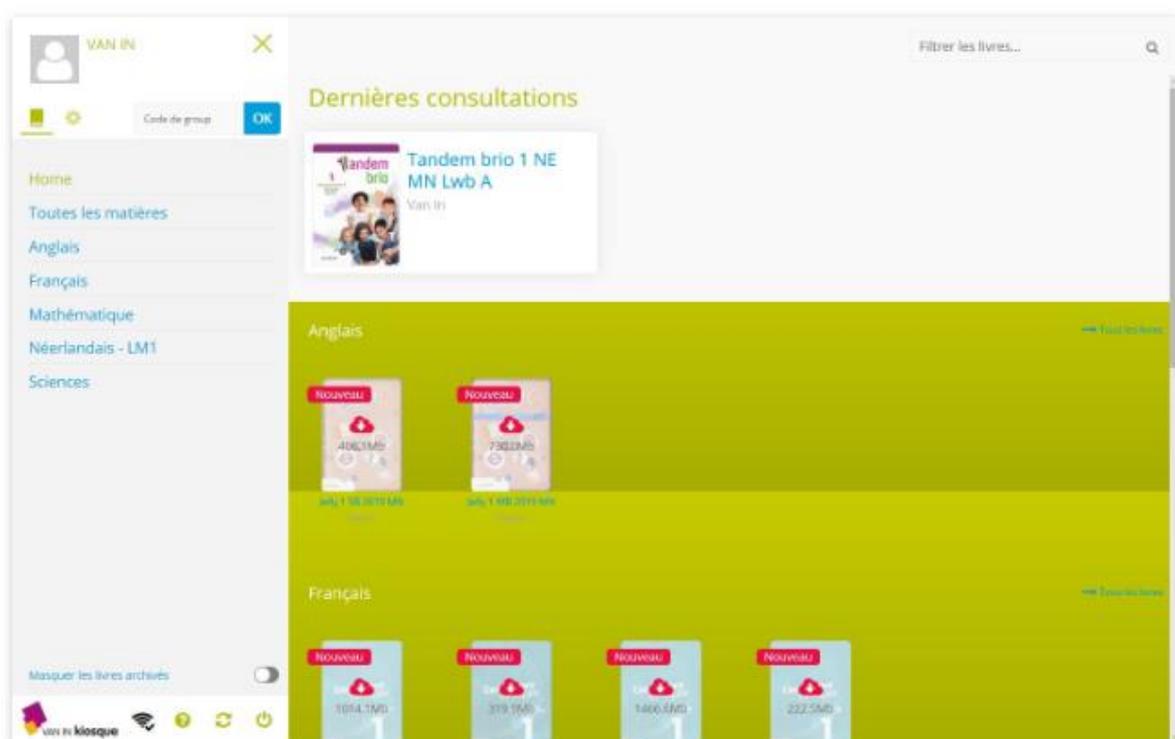
→ Cliquez sur le bouton « Lancer » pour ouvrir l'application :



→ Connectez-vous avec vos identifiants Udiddit :



➔ Vous arrivez sur la page d'accueil de l'application VAN IN Kiosque :



7.2. Installation sur Mac

La procédure d'installation ci-dessous est valable pour le système d'exploitation suivant :

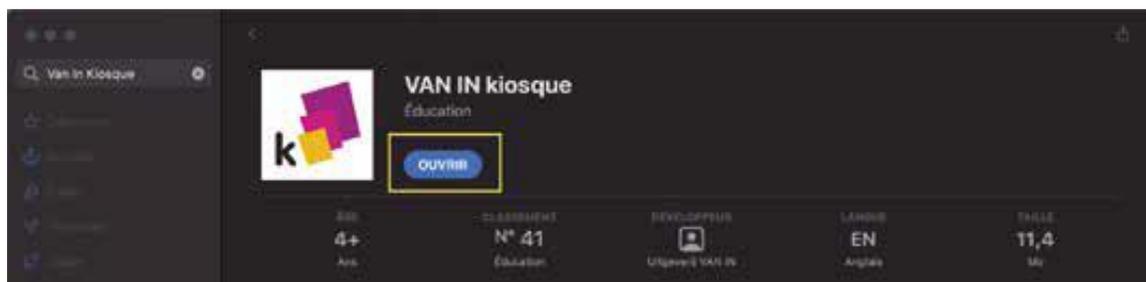
- sur Mac : OS 10.9 (et versions ultérieures) ;
- sur tablettes Apple : IOS 11.0 (et versions ultérieures).

➔ Téléchargez la version de l'application VAN IN Kiosque sur l'App Store.

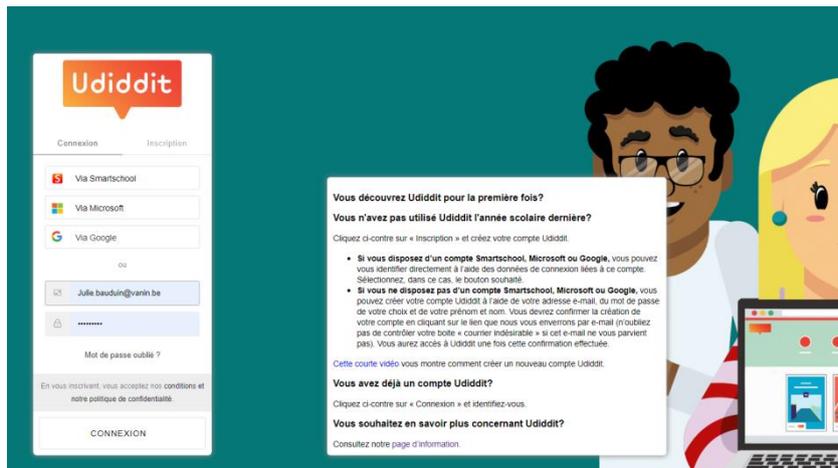
➔ Cliquez sur le lien de téléchargement :



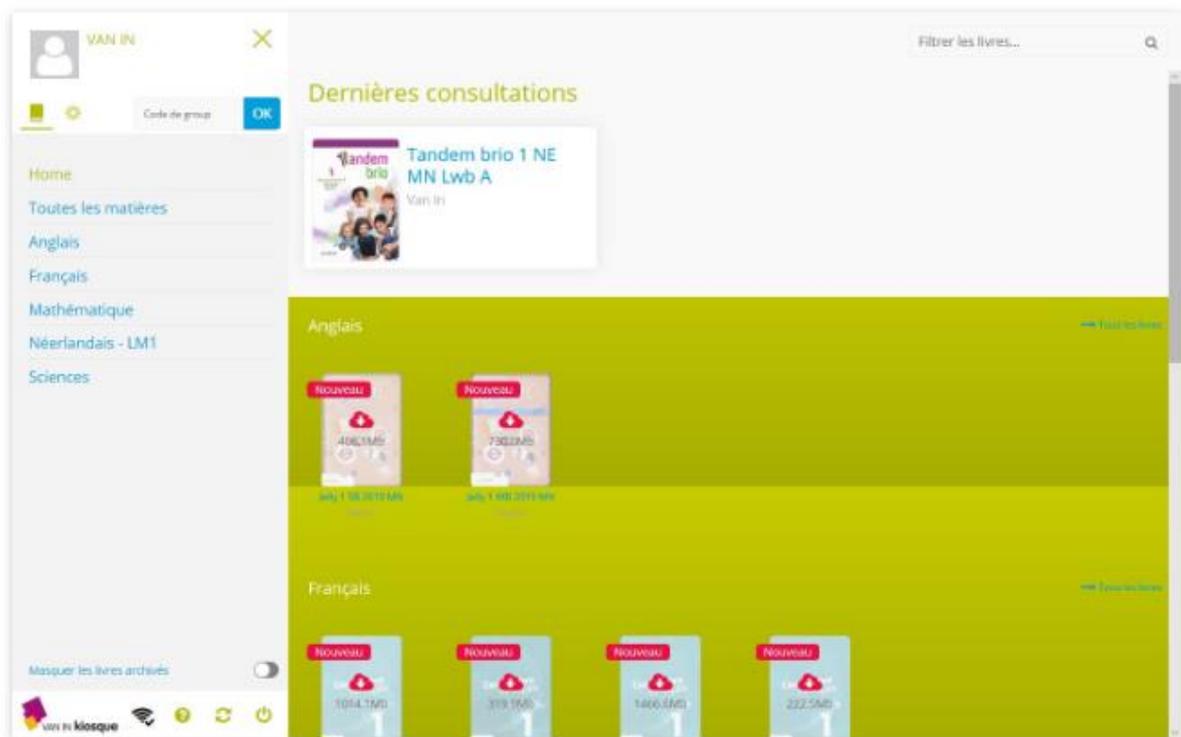
➔ Ouvrez l'application désormais installée :



→ Connectez-vous avec vos identifiants Udiddit :



→ Vous arrivez sur la page d'accueil de l'application VAN IN Kiosque :

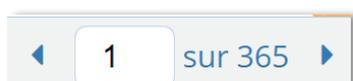


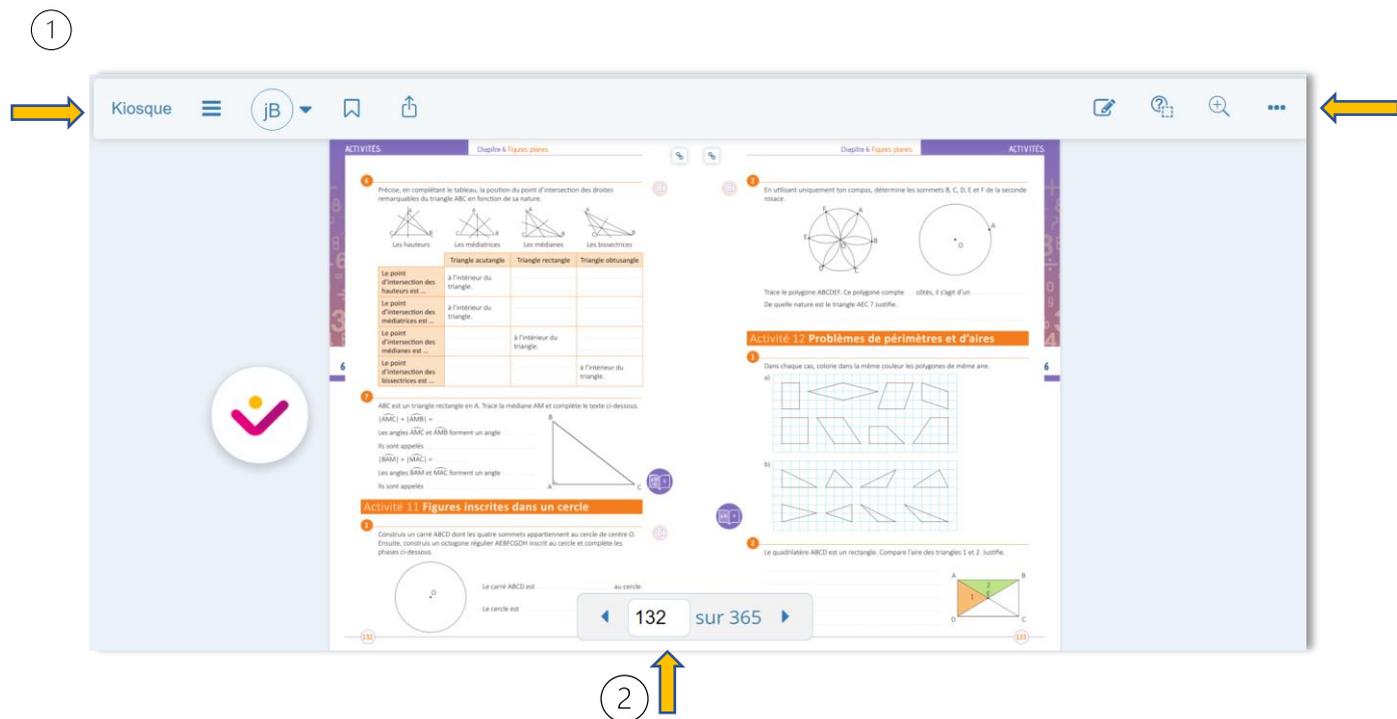
8. FONCTIONNEMENT ET FONCTIONNALITÉS DU MANUEL NUMÉRIQUE

8.1. Comment naviguer dans votre Manuel Numérique ?

Les fonctionnalités **d’affichage et de navigation (1)** se trouvent principalement dans la barre supérieure de votre Manuel Numérique (elles seront détaillées ci-dessous).

La navigation (2) de page en page se trouve tout en bas de l’écran.





8.2. Fonctionnalités de la barre supérieure à gauche



Vue globale des fonctionnalités :

	<p><u>Menu d'aperçu : pour avoir une vue sur les ajouts de votre Manuel Numérique, cliquez sur cette icône.</u></p>
--	---

    	<p>Ajouter un code pour rejoindre un groupe ou un code pour afficher les réponses disponibles</p> <p>Faire une recherche par mots-clés</p> <p>Table des matières avec différents modes de présentation et aperçus des signets que vous avez placés</p> <p>Aperçu de tous les documents et médias existants dans le manuel</p> <p>Aperçu et partage de vos annotations personnelles</p>
	<p>Faire apparaître dans votre Manuel Numérique les jeux d'annotations que vous avez créés</p>
	<p>Cliquer sur l'icône pour marquer la page d'un signet (idem pour supprimer le signet). Vous pourrez ainsi naviguer en toute facilité entre les pages que vous avez marquées et ensuite retrouver facilement tous vos signets dans le menu d'aperçu  en cliquant sur la table des matières, et ensuite l'onglet .</p>
	<p>Partager des annotations de la page en cours</p>

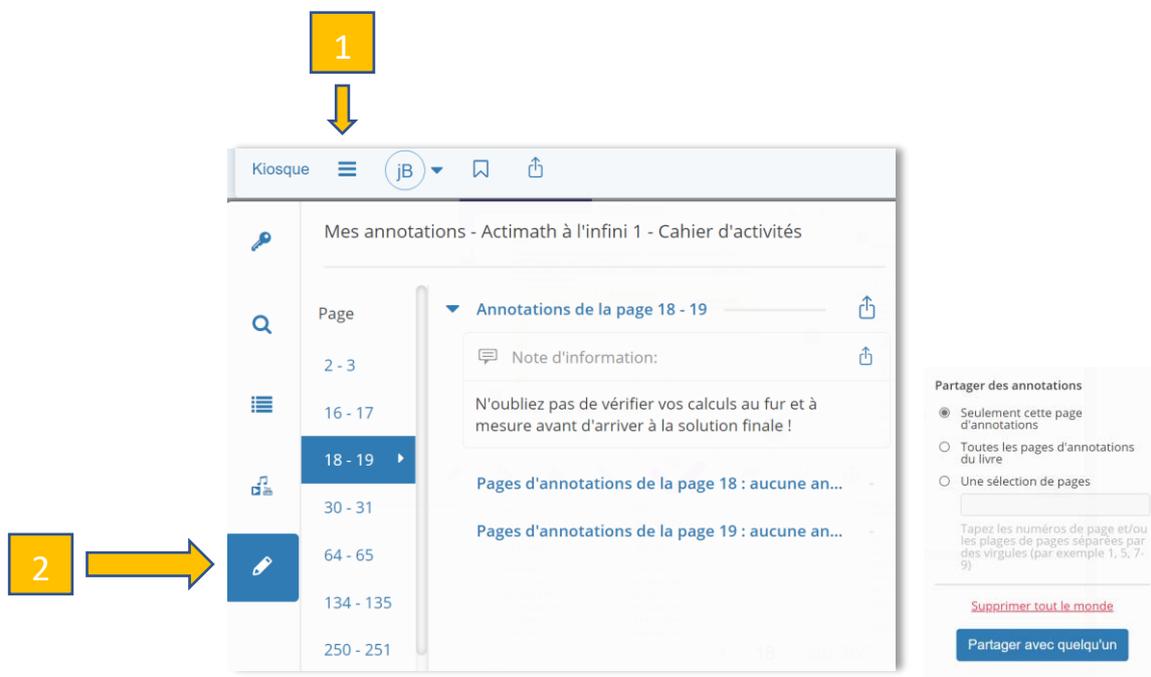
8.3. Comment partager des annotations avec vos élèves ?

Il existe plusieurs possibilités pour partager vos enrichissements personnels avec vos élèves.

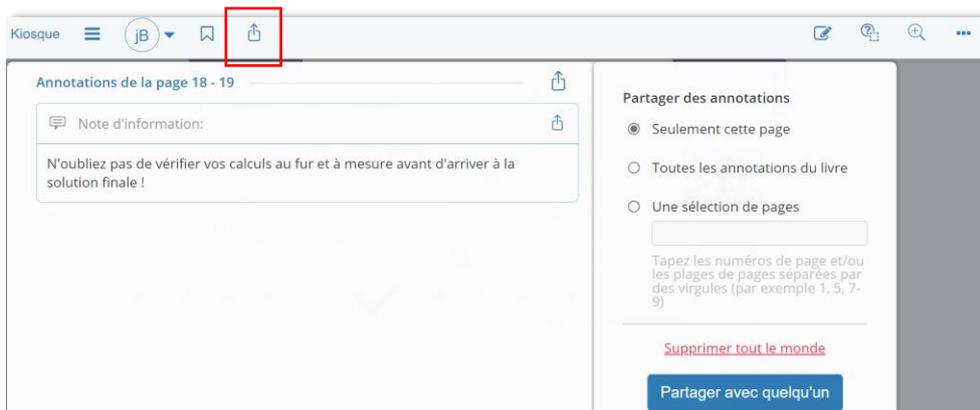
Via l'icône : 

En cliquant sur cette icône, vous faites apparaître les pages où vous avez ajouté des annotations. Vous pouvez partager les annotations personnelles de la page

en cours, d'une sélection de pages bien précise, ou partager toutes les annotations que vous avez ajoutées dans votre Manuel Numérique.



Via l'icône :

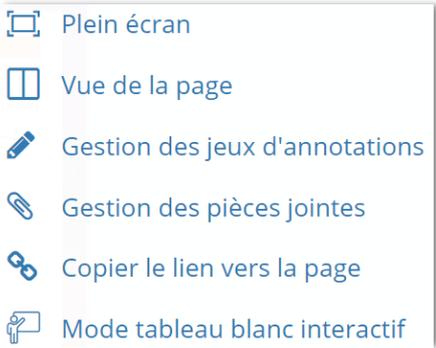


Vous pouvez partager les annotations personnelles de la page en cours, d'une sélection de pages bien précise, ou partager toutes les annotations que vous avez ajoutées dans votre Manuel Numérique.

8.4. Fonctionnalités de la barre supérieure à droite



Vue globale des fonctionnalités :

	<p>Afficher et ajouter des pages vierges pour annoter</p>
	<p>Afficher le corrigé des réponses aux exercices. Plusieurs options sont disponibles (explications détaillées ci-dessous). Si l'icône est grisée, cela signifie qu'il n'y a pas de corrigé disponible pour cette collection.</p>
	<p>Zoom pour agrandir ou réduire</p>
 	<p>Le dernier bouton à droite propose plusieurs fonctionnalités d'affichage et de gestion de vos enrichissements personnels dans le Manuel Numérique (explications détaillées ci-dessous).</p> <p>Affichage en plein écran</p> <p>Différents modes de visualisation des pages</p> <p>Gérer les annotations que vous ajoutez</p> <p>Gérer les pièces jointes que vous ajoutez</p> <p>Copier le lien de la page</p> <p>Activer le mode TBI pour faire descendre la barre supérieure dans le bas de l'écran et accéder facilement aux différentes fonctionnalités si vous travaillez sur TBI</p>

9. Comment insérer des pages vierges supplémentaires dans votre Manuel Numérique ?



- Vous pouvez insérer une ou plusieurs page(s) vierge(s) à chaque page de votre Manuel Numérique et ajouter sur celle(s)-ci **des contenus et des annotations personnelles**.
- Une fois les pages supplémentaires créées, c'est **la barre d'outils VAN IN** que vous utiliserez pour ajouter vos contenus personnels.

Que ce soit sur des pages vierges ou directement sur les pages du manuel, vous retrouverez toutes les fonctionnalités de personnalisation de **la barre d'outils VAN IN** à la page 65 de ce mode d'emploi.



Bon à savoir : que vous utilisiez la version en ligne ou la version installée, vous pouvez enrichir et personnaliser votre Manuel Numérique.

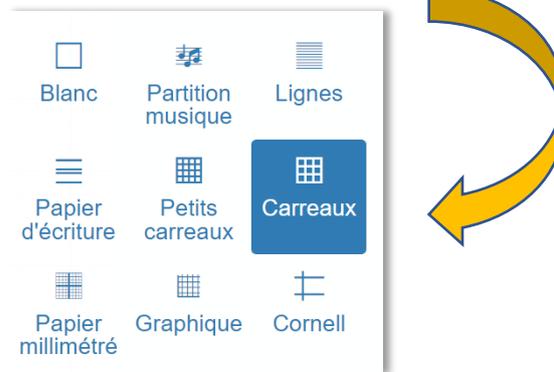


En cliquant sur cette icône, vous pouvez visualiser les pages que vous avez ajoutées dans votre Manuel Numérique avec vos annotations personnelles.



 Vous permet d'ajouter des pages supplémentaires.

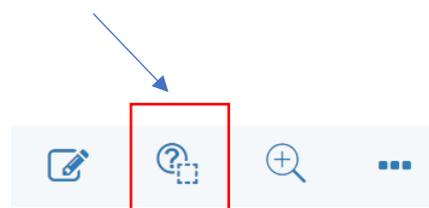
 Vous permet de changer le fond de vos pages supplémentaires.



 Vous permet de supprimer des pages que vous avez créées.

10. Comment afficher le corrigé des exercices ?

Pour afficher le corrigé, cliquez sur cette icône. Vous avez le choix entre plusieurs options.



Attention : si l'icône est grisée, cela signifie qu'il n'y a pas de corrigé disponible pour cette collection.

10.1. Le menu d'affichage des corrigés

	Sélectionner des exercices pour en faire apparaître le corrigé <u>Remarque</u> : si l'icône est grisée, cela signifie qu'il n'y a pas de corrigé disponible pour cette collection.
	Afficher toutes les réponses des exercices du manuel
	Afficher les réponses ligne par ligne : cliquez sur le manuel pour faire apparaître les réponses au fur et à mesure.
	Masquer le corrigé
	Partager les réponses avec vos élèves

10.2. Le partage des corrigés avec les élèves



Partager les réponses

Vous pouvez partager les réponses en créant un code et en spécifiant la page correspondante. Vous pouvez distribuer ce code à vos élèves ou à vos étudiants. De cette façon, ils peuvent consulter les réponses.

Code : Date de fin :

[Nouveau code](#)

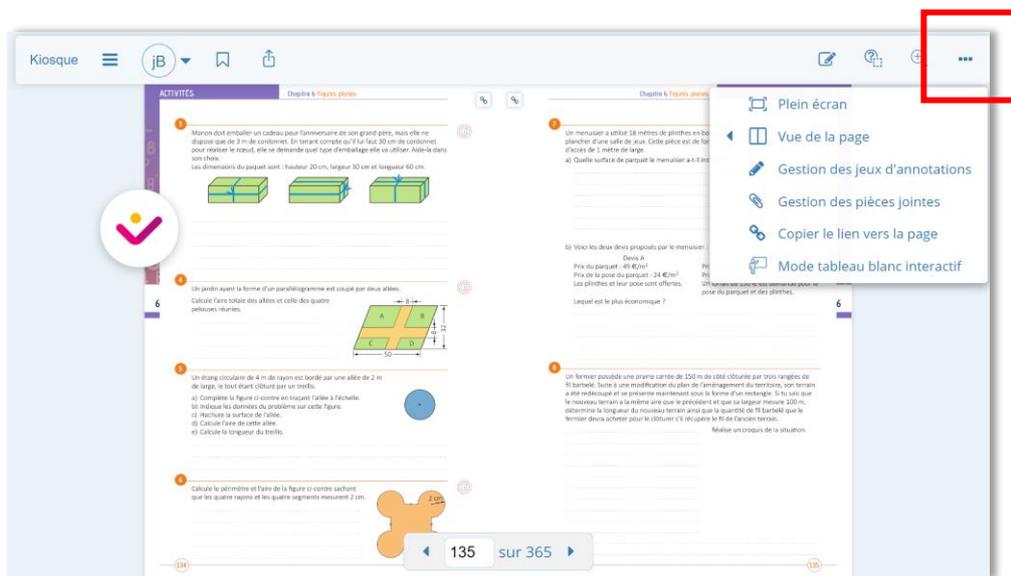
Ajouter des pages :

Utilisez des virgules pour séparer les pages. Vous pouvez déterminer une série de pages en les séparant par un tiret. Par exemple : 5, 6, 10-15, 20 affichent les réponses des pages 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 et 20.

- 1 Créez un **code** d'accès pour que les élèves puissent visualiser les réponses sur leur propre Manuel Numérique. Le système vous en propose un directement, mais vous pouvez le modifier.
- 2 Donnez une **date de fin** pour cet accès.
- 3 **Sélectionnez les pages** pour lesquelles vous désirez partager les réponses avec vos élèves.

➔ Vous pouvez ensuite communiquer le code à vos élèves.

11. Fonctionnalités d'affichage et de gestion de vos enrichissements personnels



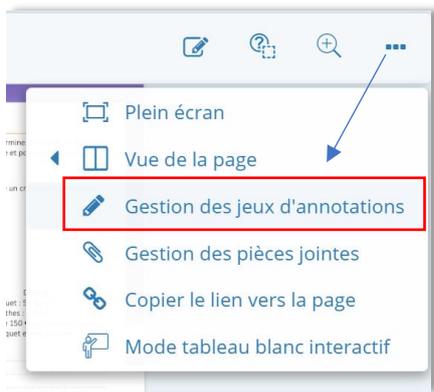
	Afficher en mode plein écran
---	------------------------------

	<div data-bbox="901 197 1161 309" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 2 pages <input type="checkbox"/> 1 page entièrement visible <input type="checkbox"/> 1 page sur toute la largeur </div> <p>Différents modes de visualisation : vous pouvez afficher une page ou une double page. <u>Remarque</u> : pour conserver le zoom sur toutes les pages, sélectionnez le mode « 1 page sur toute la largeur » et choisissez le zoom souhaité.</p>
	<p>Gérer les jeux d'annotations (plus d'informations ci-dessous) <u>Remarque</u> : l'expression « jeux d'annotations » désigne une couche d'annotations que vous pouvez nommer comme vous le souhaitez (classe, groupe-classe...).</p>
	<p>Gérer les pièces jointes que vous avez ajoutées</p>
	<p>Copier le lien de la page en cours et insérer ce lien dans une autre page ou dans un autre manuel pour renvoyer vers cette page (attention : cela nécessite que vous soyez connecté à Udidit lorsque vous cliquerez sur ce lien)</p>
	<p>Afficher en mode tableau blanc interactif (TBI) : la barre supérieure redescend pour une meilleure manipulation sur TBI.</p>

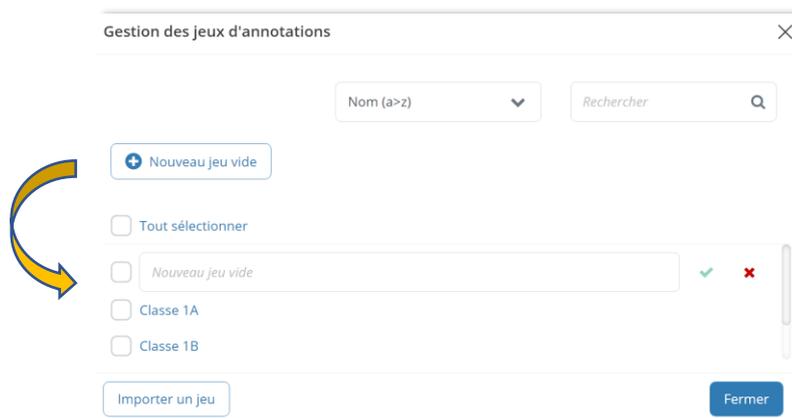
11.1. Comment gérer les jeux d'annotations ?

Un « **jeu d'annotations** » désigne **un dossier dans lequel tous les ajouts (annotations, notifications, médias et autres enrichissements) sont automatiquement enregistrés**. Si vous avez plusieurs classes, **vous pouvez créer un jeu pour chaque classe** pour éviter que les ajouts ne se mélangent entre les différentes classes.

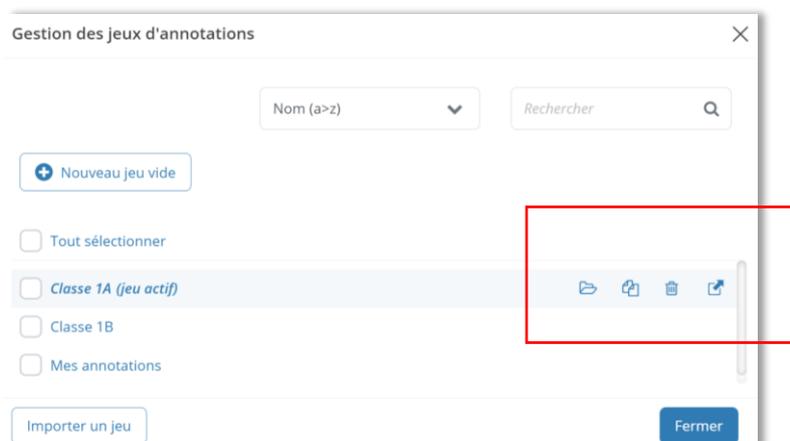
Ces jeux d'annotations peuvent porter le nom que vous souhaitez leur donner. Cela peut représenter une classe, un groupe défini, un thème... **un groupe que vous créez dans lequel vous ajoutez des annotations, des notifications, des médias et autres enrichissements**.



→ Pour créer un nouveau jeu d'annotations (nouveau groupe par exemple), cliquez sur « + Nouveau jeu vide » et donnez-lui le nom souhaité.



→ Cochez ensuite l'annotation pour afficher les fonctionnalités :



	Ouvrir vos annotations liées à un jeu dans votre Manuel Numérique
	Dupliquer un jeu d'annotations : faire une copie des annotations sélectionnées
	Supprimer un jeu d'annotations
	Exporter un jeu d'annotations dans un fichier ZIP
	Importer un jeu d'annotations que vous avez sauvegardé sur votre ordinateur

12. Comment enrichir et personnaliser votre Manuel Numérique (contenus et annotations personnelles) ?

Pour rappel, la fonctionnalité d'ajout de pages vierges supplémentaires constitue une première possibilité d'enrichir votre Manuel Numérique.

12.1. Utilisation de la barre d'outils VAN IN pour enrichir et apporter votre touche personnelle au Manuel Numérique

→ La **barre d'outils VAN IN** permet une grande souplesse dans la navigation. On y retrouve des fonctionnalités permettant de créer des annotations telles qu'annoter, surligner, insérer du texte, insérer des pièces jointes, utiliser des outils mathématiques...

→ Il convient de cliquer une première fois pour sélectionner une fonctionnalité. Par défaut, lorsqu'une fonctionnalité (le crayon par exemple) est sélectionnée, elle reste active. Pour désactiver la fonctionnalité sélectionnée, il faut cliquer à nouveau sur celle-ci.

12.1.1. Affichage de la barre d'outils

→ Vous pouvez déplacer la barre à l'intérieur du manuel en faisant glisser son centre à l'endroit désiré. Vous pouvez également la réduire ou l'agrandir en cliquant sur le « V » au centre de la barre.

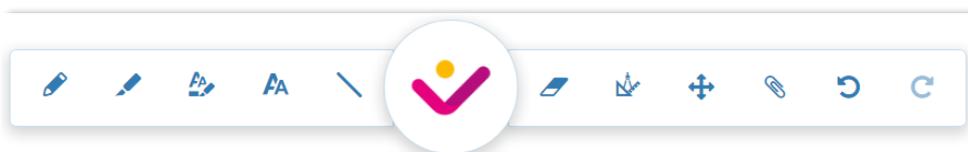
Affichage en mode agrandi :



Affichage en mode réduit :



12.1.2. Fonctionnalités de la barre d'outils VAN IN :



→ À gauche :

	<p>Crayon : cette fonctionnalité permet d'écrire du texte ou de dessiner des formes. Il convient de cliquer sur le crayon une première fois pour choisir l'épaisseur de trait. En cliquant plusieurs fois sur ces traits, vous obtenez plus de choix : couleur, style de ligne, épaisseur de ligne.</p> 
	<p>Surligneur libre : cette fonctionnalité permet de surligner ou de « flouter » librement du texte. Il convient de cliquer sur le surligneur une première fois pour choisir l'épaisseur de trait souhaitée. En cliquant plusieurs fois sur ces traits, vous obtenez plus de choix : couleur, style de ligne, épaisseur de ligne.</p>
	<p>Surligneur de texte : cette fonctionnalité permet de surligner « sans dépasser » des mots ou des phrases. Vous pouvez sélectionner la couleur de votre choix.</p>
	<p>Texte : cette fonctionnalité permet d'insérer une zone de texte (en choisissant la police, la couleur...). En cliquant dans le manuel, la barre d'outils ci-dessous apparaîtra et vous permettra de choisir votre police, le style, la couleur, l'alignement...</p> 
	<p>Forme : Cette fonctionnalité permet d'insérer des lignes, flèches ou formes (losanges, triangles, cercles et carrés), en choisissant la couleur, l'opacité, forme pleine ou vide. Attention : ces formes ne permettent pas de réaliser des dessins mathématiques précis. Pour cela, nous vous invitons à utiliser les outils mathématiques.</p> 

→ À droite :

	Gomme : cette fonctionnalité permet d'effacer vos annotations en cliquant sur celles-ci.
	Outils mathématiques : leur fonctionnement détaillé se trouve ci-dessous.
	Cette fonctionnalité permet de déplacer vos annotations.
	Pièces jointes : cette fonctionnalité permet d'insérer des documents et des médias (les informations détaillées se trouvent à la page 69).
	Cette fonctionnalité permet d'annuler ou de rétablir vos dernières modifications.

13. Comment utiliser les outils mathématiques de la barre d'outils ?

Les outils mathématiques que vous choisissez peuvent être utilisés simultanément.

	<p>Équerre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le + ou le – pour en changer la taille. • Maintenez une pointe pour la faire pivoter et connaître les degrés.
---	--

	<p>Règle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tirez sur la flèche du haut ou du bas pour la faire pivoter. • Tirez sur la flèche à l'extrémité droite pour allonger la règle.
	<p>Compas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le + ou le – pour en changer la taille. • La petite main permet de le déplacer sur la feuille. • Maintenez la double flèche pour le faire pivoter. • Maintenez la flèche pointillée pour changer son degré d'ouverture. • Dessinez lorsque le crayon apparaît à côté du compas.

14. Comment insérer des pièces jointes depuis la barre d'outils ?

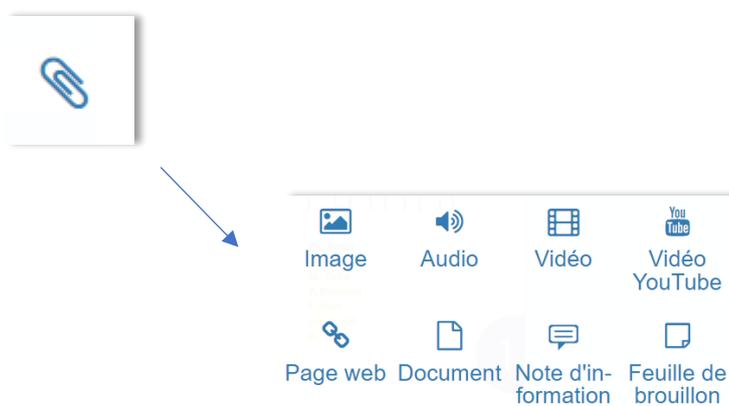
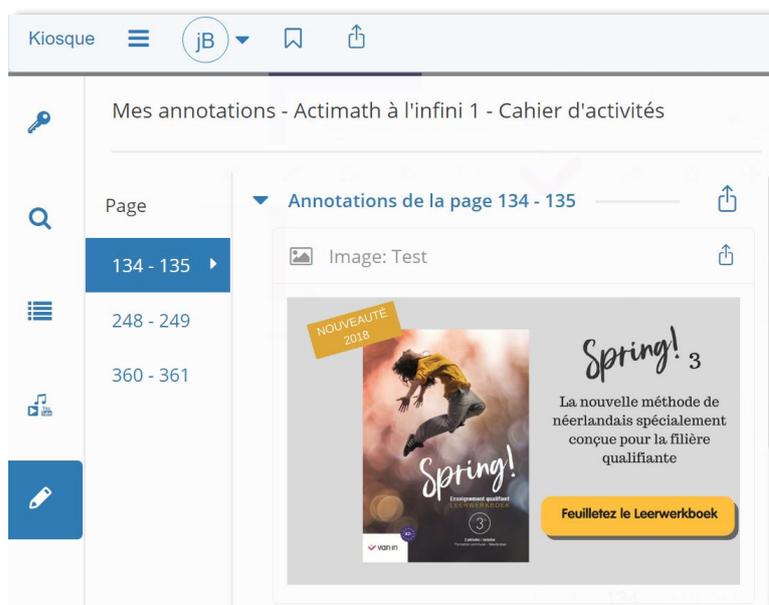
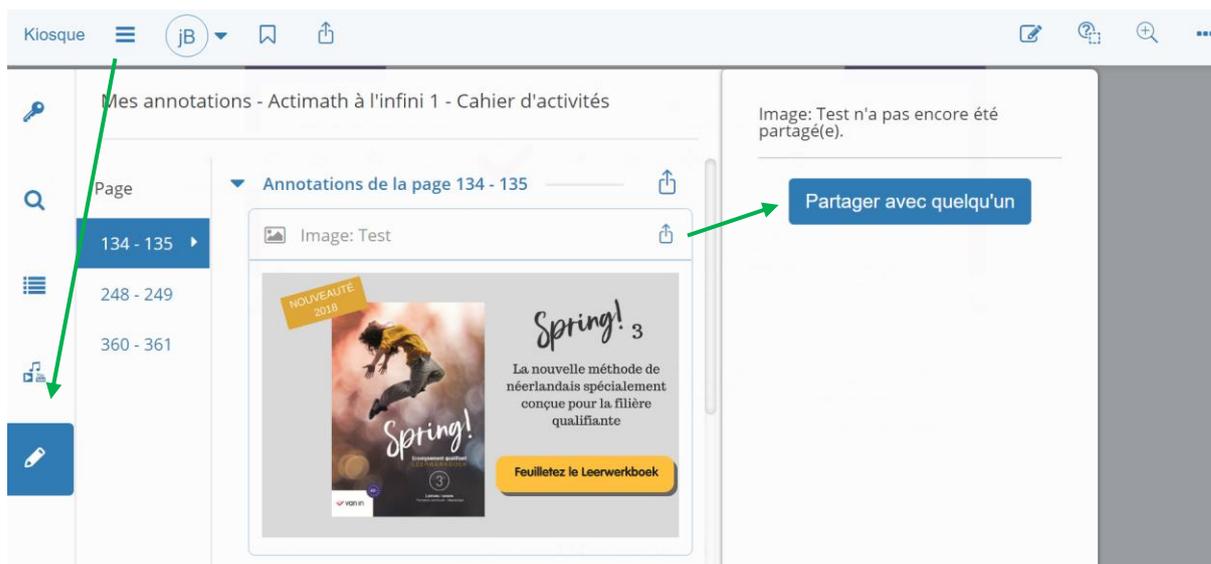


	Image – Format jpeg, gif ou png
	Audio – Format mp3 ou wma
	Vidéo – Format mp4 ou wmv
	Vidéo YouTube

	Page Web – Lien (URL)
	Document – Word, PowerPoint, Excel, PDF
	Note d'information
	Feuille de brouillon

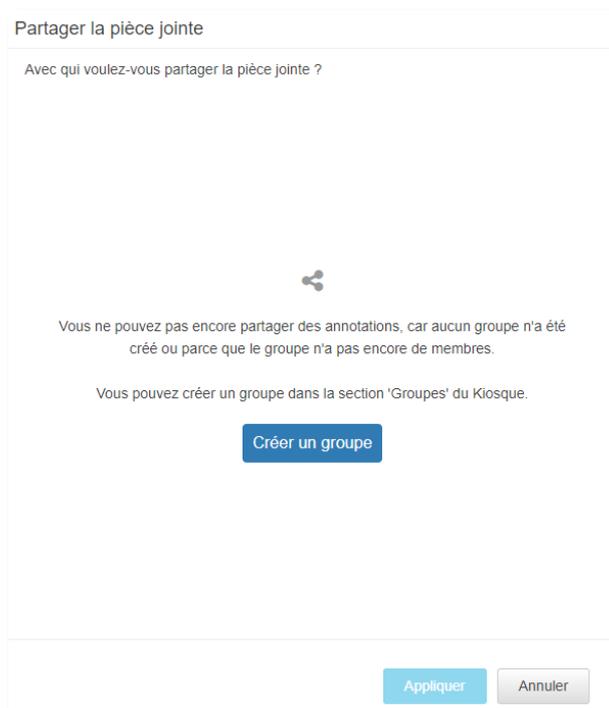
Vous avez la possibilité de partager les pièces jointes dans le **menu d'aperçu de vos annotations** (barre supérieure à gauche) :





En cliquant sur l'icône de partage  , vous pouvez partager vos pièces jointes et/ou annotations avec une personne de votre choix.

Pour ce faire, il faudra au préalable créer un groupe dans la section « Groupe » du Kiosque.



15. Que signifient les logos qui apparaissent dans le Manuel Numérique ?

Les enrichissements déjà présents dans le Manuel Numérique ainsi que les contenus ajoutés par vos soins sont représentés par des logos cliquables dans le Manuel Numérique.

	Bouton déroulant : il regroupe plusieurs boutons de contenu s'il y en a plusieurs au même endroit.
	Commentaire
	Document
	Image
	Vidéo
	Audio
	Lien vers une autre page du manuel actuel, vers un autre manuel ou vers une page web
	Renvoi vers un contenu web (vidéo Vimeo par exemple)
	Lien vers une vidéo YouTube
	Accès aux animations Cabri : pour les anciennes éditions d' <i>Actimath à l'infini</i> , il faut au préalable installer le lanceur d'animations (voir page intermédiaire lorsque vous cliquez sur le Manuel Numérique).



MODE D'EMPLOI 2022-2023

Udiddit

Synchronisation avec Smartschool

16. Synchroniser Udiddit et Smartschool

16.1. Quelques explications préalables

16.1.1. Pourquoi synchroniser Udiddit et Smartschool ?

Pour une utilisation optimale de Udiddit, votre école peut synchroniser son environnement Smartschool avec Udiddit. Cette connexion permet d'importer automatiquement dans Udiddit les classes et les élèves, et de conserver ces informations actualisées tout au long de l'année. Dans l'autre sens, cette liaison permet d'importer, dans le module de bulletin *Skore* de Smartschool, les résultats des évaluations effectuées dans Udiddit (si le professeur le souhaite et donc au départ d'une action de sa part).

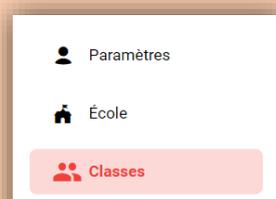
Important

- Il est **indispensable** que l'école dispose du **module *Skore*** de Smartschool pour pouvoir synchroniser Udiddit avec Smartschool. Sans l'accès à ce module, aucune synchronisation ne sera possible.
- La synchronisation entre Udiddit et Smartschool doit impérativement être activée **en début d'année scolaire** et **avant tout ajout de classes** par les professeurs. Dans le cas contraire, les informations encodées et paramétrées par les professeurs seront écrasées au profit de celles importées de Smartschool.
- Pour cette année scolaire 2022-2023, l'activation de la synchronisation entre Udiddit et Smartschool peut se faire **à partir du 27 août 2022**.
- L'activation de la synchronisation entre Udiddit et Smartschool remplace la fonctionnalité d'ajout des classes (et des élèves) proposée aux professeurs. Le module « classes » (et ses informations) reste visible dans la session du professeur. Le bouton « Ajouter une classe » est toutefois désactivé et les données (importées de Smartschool) ne peuvent pas être modifiées.



Sélectionnez votre école
Editions VAN IN

Sélectionnez votre classe



16.1.2. Quelles sont les informations transmises lors de la synchronisation ?

Par l'intermédiaire de la liaison, Udiddit reçoit de Smartschool :

- les noms des élèves, leurs dates de naissance et leurs adresses électroniques ;
- les noms des professeurs, leurs dates de naissance et leurs adresses électroniques ;
- les liens entre les professeurs et les (groupes-)classes dans lequel(le)s ils enseignent.

Pour en savoir plus, consultez notre « [politique de confidentialité](#) ».

16.1.3. Qui active la synchronisation entre Udiddit et Smartschool ?

L'**administrateur Smartschool** de votre école doit activer (une seule fois, en début d'année scolaire) la synchronisation entre Udiddit et l'environnement Smartschool de votre école.

16.2. Comment demander l'activation de la synchronisation entre Udiddit et Smartschool ?

Votre école, par l'intermédiaire de son administrateur Smartschool, indique à VAN IN vouloir synchroniser Udiddit avec son environnement Smartschool en complétant le formulaire sur notre site Internet.

Lien : [Demande d'activation de la synchronisation Udiddit/Smartschool \(cognitofrms.com\)](https://cognitofrms.com)

16.3. Comment activer la synchronisation entre Udiddit et Smartschool ?

Avant de débiter : les étapes suivantes sont à réaliser, par l'administrateur Smartschool de votre école, **dans son environnement Smartschool.**

16.3.1. Étape 1

Vérifiez, dans **Skore**, que tous les enseignants de votre école sont bien reliés à la branche qu'ils enseignent.



16.3.2. Étape 2

Vérifiez, dans le module de « **Gestion des utilisateurs** », que tous les enseignants de votre école disposent bien d'une date de naissance.

Modifier l'utilisateur

Compte principal

- Prénom et nom
- Compte Smartschool
- Photo de profil
- Données administratives

Autres informations

- Groupes
- Appareils avec l'App Smartschool

Xavier Dupond

Date de naissance: 18 mai 1979
 Âge: 42
 Dernière connexion: 14 avril 2021 à 14:43

Rue:
 N°:
 N° de boîte:
 Code postal:
 Ville/Commune:
 Pays:

Adresse e-mail:
 Numéro de GSM:
 Numéro de téléphone:
 Fax:
 Instant Messenger:
 Site web:

Date de naissance: 18-05-1979
 Lieu de naissance:
 Pays de naissance:
 Nationalité: BELGIQUE
 Numéro de registre national:
 Sexe: Masculin

Numéro interne:

Champ obligatoire

Annuler Enregistrer

16.3.3. Étape 3

Les paramètres des classes à exporter doivent être configurés de la manière suivante :

- l'année scolaire est correctement définie ;
- le numéro de FASE de votre école est correctement intégré ;

Attention : si le numéro de FASE de votre école n'est pas indiqué dans Smartschool, contactez le service « support » de Smartschool afin qu'il intègre ce numéro dans votre environnement Smartschool d'école.

- le numéro du groupe administratif est défini pour toutes les classes avec « **100311** ».

Données par année scolaire

Afficher les détails de l'année scolaire: 2021-2022

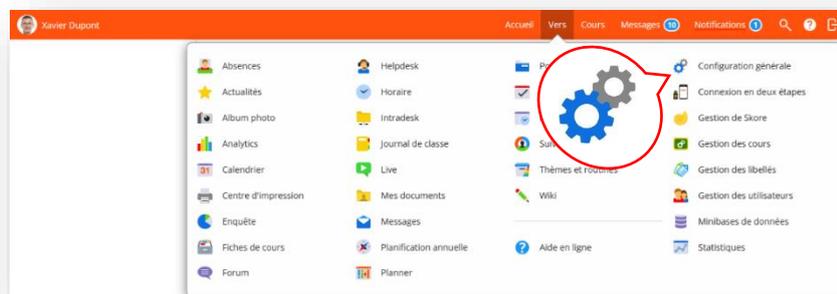
Numéro FASE en 2021-2022: 9991311
Smartschool

Numéro du groupe administratif en 2021-2022: 100311
1re année commune

Attention : les trois premières étapes ci-dessus sont indispensables pour une synchronisation correcte entre Udiddit et Smartschool.

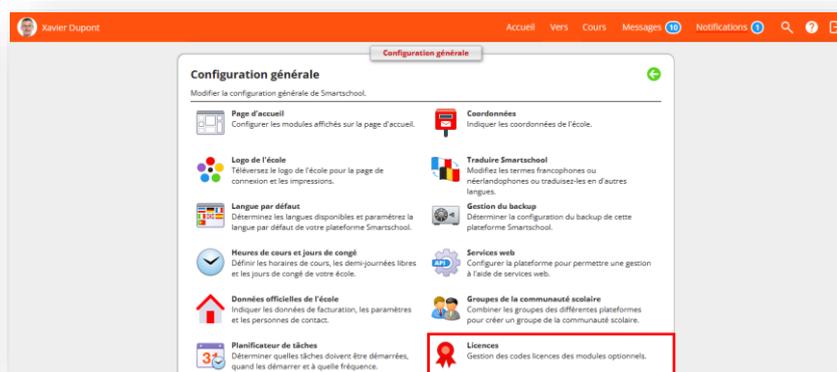
16.3.4. Étape 4

Cliquez sur « **Vers** » dans la barre d'outils supérieure et sélectionnez « **Configuration générale** ».



16.3.5. Étape 5

Cliquez sur « **Licences (Gestion des codes licences des modules optionnels)** ».



16.3.6. Étape 6

Cochez l'option « **Activer le lien avec Udidit** » et introduisez le code d'accès unique pour votre école reçu de la part de VAN IN.

Le code d'accès, également appelé « **API-TOKEN** », est un code alphanumérique de 16 caractères (nous reprenons cette mention « API-TOKEN » dans notre communication pour vous permettre de repérer facilement le bon code).

ATTENTION : si vous n'avez pas reçu le code d'accès unique ou si vous avez perdu le code d'accès unique, n'encodez pas un autre code. Contactez-nous à l'adresse support@vanin.be. Nous vous aiderons rapidement.

16.3.7. Étape 7

Cliquez sur « **Enregistrer** ».

Activer le lien avec uddidit:

En activant ce lien, vous demandez l'envoi de vos données à caractère personnel de Smartschool vers ce parti. Nous avons composé une liste des champs de profil qui seront envoyés. En activant ce lien, vous confirmez votre accord avec la politique de vie privée et les conditions d'utilisation de ce parti.

Code d'accès:

[Quelles informations seront échangées?](#)
[Site officiel de Uddidit](#)
[Déclaration de confidentialité \(Maison d'édition VAN IN\)](#)

Enregistrer

➔ La synchronisation entre Uddidit et Smartschool est maintenant active !

16.4. Importer les classes et les élèves dans Uddidit

- La synchronisation de Smartschool vers Uddidit se fait automatiquement une fois par jour durant la nuit. Les modifications réalisées dans Smartschool sont donc visibles dès le lendemain matin dans Uddidit.

ATTENTION : la synchronisation est réalisée chaque nuit. Cela signifie que chaque modification effectuée dans la structure de votre école (professeurs/élèves/classes) dans Smartschool est automatiquement synchronisée avec Uddidit – et ce tout au long de l'année scolaire.

- Une fois les professeurs de votre école synchronisés avec Uddidit, ceux-ci doivent lier leur compte Uddidit à l'environnement Uddidit/Smartschool synchronisé de votre école (en résumé, cette liaison indique à Uddidit/Smartschool que la session Uddidit du professeur A correspond bien au même professeur A qui a été importé de Smartschool et qui est présent dans l'environnement de votre école).

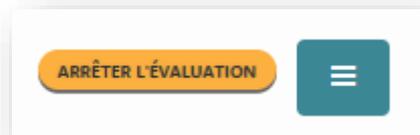
Vos collègues trouveront la procédure pour lier leur compte Udiddit à votre école à la page 16 de ce mode d'emploi. Il est important de leur communiquer la nécessité d'effectuer cette liaison. Dans le cas contraire, ils ne bénéficieront pas de la totalité des fonctionnalités de Udiddit et de la plus-value de la synchronisation entre Udiddit et Smartschool.

16.5. Exporter les résultats dans Smartschool

- Lorsqu'un professeur crée une évaluation dans Udiddit, il lui est possible (s'il le souhaite) d'en exporter les résultats vers Skore de Smartschool.

Pour cela, le professeur doit :

- créer une évaluation dans Udiddit ;
- arrêter l'évaluation une fois celle-ci réalisée par les élèves ;



- sur la page des résultats de l'évaluation, cliquer sur « Envoyer à Smartschool » ;
- se rendre dans Smartschool ;
- créer une évaluation dans Smartschool ;
- cliquer sur « Importer les résultats » afin d'importer dans Smartschool les résultats préalablement exportés de Udiddit.

Nouvelle évaluation

Cours : géographie

Titre : Météo et climat

Abréviation : EF 1

Date : 2021-10-27

Maximum : 10

Composant : TJ

Publier : Associer

Publier à partir du :

Importer  Importer les résultats

Annuler OK

- Smartschool affiche l'ensemble des résultats exportés de Udiddit et permet de choisir précisément quelle partie des résultats doit être importée dans Smartschool.