

# Guide d'utilisation de la plateforme Icone Graphic - Administrateur de groupe

## Votre rôle

Vous possédez tous les droits sur la configuration de votre groupe, vous pouvez distribuer les abonnements et gérer les utilisateurs.

	Voir	Créer	Modifier	Supprimer	Dupliquer	Rendre public
Formation Icone Graphic	X				X	
Nouvelle formation	X	X	X	X		X
Formation publique	X		X	X		

## Lancer l'interface

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

Attention : Si vous utilisez le navigateur Internet Explorer, vous devez utiliser une version postérieure à IE 9 pour accéder à la plateforme des formations Icone Graphic.

## Déverrouillage

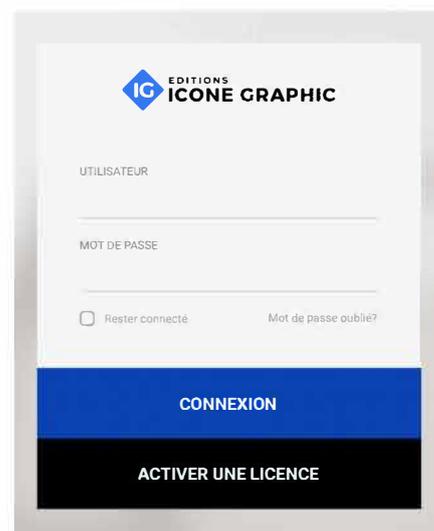
Lors de l'achat de votre support de formation Icone Graphic, il vous a été envoyé un e-mail avec des codes Utilisateur et Mot de passe.

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

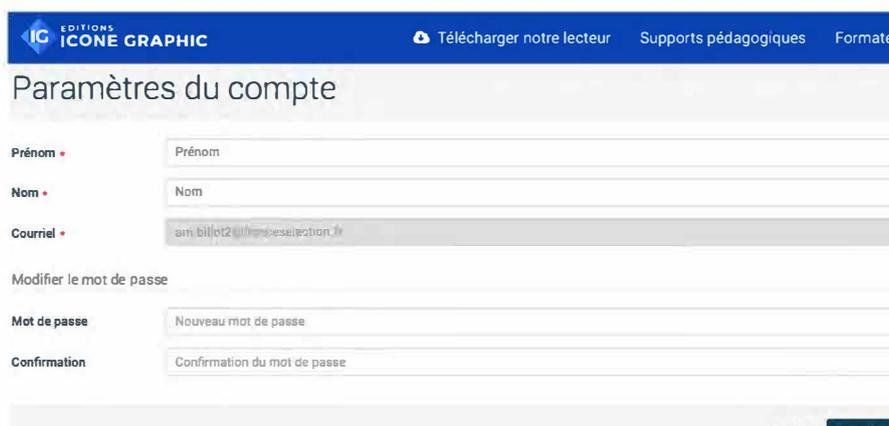
Nous vous conseillons fortement de **modifier le mot de passe** qui vous a été octroyé arbitrairement.

**Onglet :** Cliquez sur l'onglet représentant vos Prénom et Nom

**Ligne :** Paramètres du compte



Modifiez votre mot de passe dans le champ prévu à cet effet.



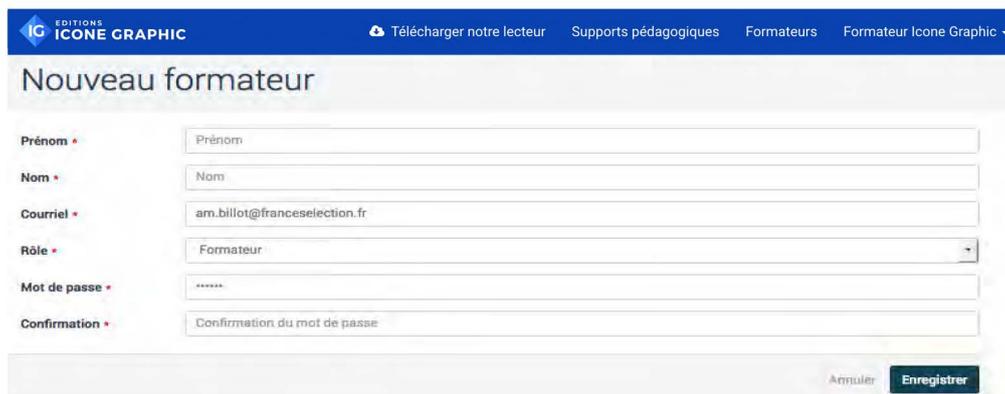
En cas de perte de mot de passe, vous pourrez en obtenir un nouveau sur votre adresse e-mail en cliquant sur **Mot de passe oublié ?** sur la page de connexion à votre compte.

## Procédure de création d'une liste de formateurs

### Création de la liste des formateurs

#### Onglet Formateurs - Bouton **Ajouter un formateur**

L'adresse e-mail à renseigner doit être celle de l'animateur principal. Tous les animateurs de la classe pourront se connecter avec ses identifiants (Utilisateur et mot de passe).

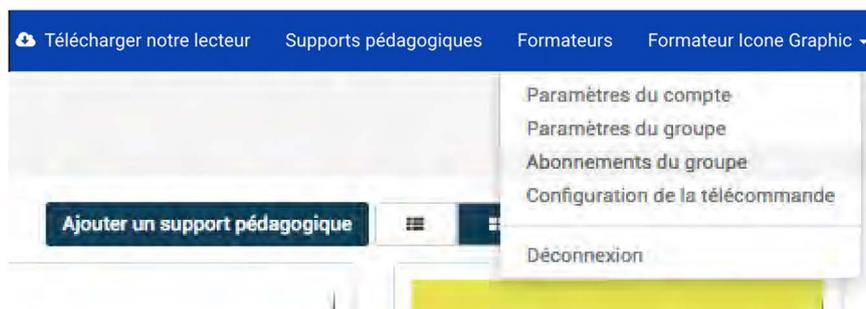


- Champs **Rôle**, choisir la fonction **Formateur** pour une utilisation de la formation de base seule. Si vous souhaitez assigner le rôle de gestionnaire de groupe à votre formateur (à savoir, dupliquer et modifier la ou les formations), choisissez la fonction **Gestionnaire de groupe**. Tous les utilisateurs du code pourront dupliquer et modifier les formations individuellement.



- Choix d'un mot de passe que vous devrez communiquer aux animateurs assignés.

### Attribution des abonnements



Cliquez sur l'onglet représenté par vos nom et prénom.

#### Ligne **Abonnements du groupe**

Vous trouverez tous les supports pédagogiques pour lesquels vous avez un abonnement en cours de validité.

Cliquez sur le bouton  du support pédagogique pour assigner un abonnement à un formateur préalablement créé.

Entrez l'adresse e-mail du formateur principal à qui vous souhaitez assigner une formation.

**Ajouter des formateurs**

Nouveaux formateurs

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Les formateurs pour lesquels vous avez attribué un abonnement pourront désormais se connecter sur l'adresse <https://app.edoc5.fr> avec leur adresse e-mail et le mot de passe choisi.

# Navigation

## Choisir la formation

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

Pour démarrer la formation souhaitée, cliquez sur le bouton . Vous pouvez, soit démarrer la formation, soit la dupliquer pour la modifier.

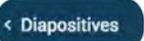


Démarrer la formation

Dupliquer la formation



## Choisir le chapitre

Bouton  dans le volet gauche pour afficher les chapitres.

Pour rentrer dans les chapitres, cliquez sur une icône du volet gauche. Les diapositives du chapitre s'affichent.



## Explication des symboles

-  Retour au(x) support(s) pédagogique(s)
-  Aller à la page précédente
-  Modifier le support pédagogique
-  Aller à la page suivante
-  Mode plein écran
-  Supports pédagogiques Retour au(x) support(s) pédagogique(s)
-  Ouvrir le porte-document
-  Tout afficher
-  Aller au chapitre précédent
-  Ouverture du volet d'affichage
-  Aller au chapitre suivant
-  Ouverture du volet d'affichage

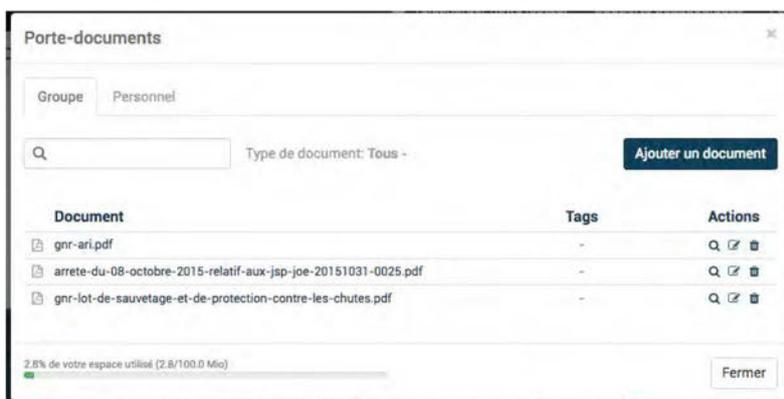
# Utilisation du porte-document

Ouvrir le porte-document grâce au bouton

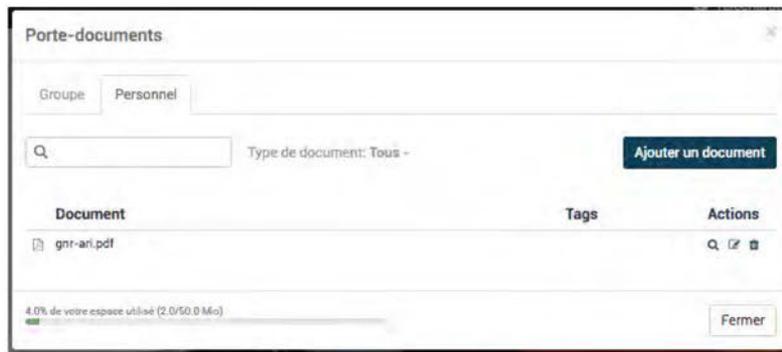


Dans ce porte-document, il y a deux onglets : **Groupe** et **Personnel**.

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



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



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

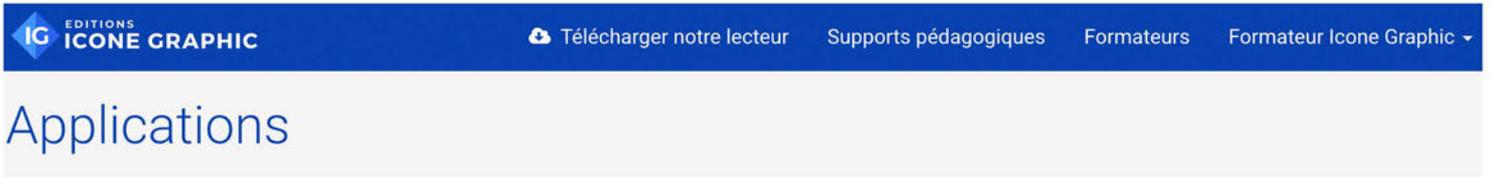
## Le mode hors-ligne

### Télécharger le lecteur sur vos supports numériques

Vous avez la possibilité d'utiliser les contenus de formation en hors-ligne. Il vous suffit de télécharger le lecteur correspondant au type d'appareil que vous utilisez.

**Bouton**  **Télécharger notre lecteur**

Vous arrivez sur la page de téléchargement du lecteur.



Nous vous invitons à télécharger nos applications qui vous permettront de consulter les supports pédagogiques :

- sans connexion Internet;
- sur votre tablette (iPad, Android);
- sur tous vos ordinateurs personnels (jusqu'à concurrence de 2 machines).

 **Mac**

 **Télécharger**

Version 1.5.3 - 72 MB  
Requis système

 **Windows**

 **Télécharger**

Version 1.5.3 - 43 MB  
Requis système

 **iPad**

**App Store**

 **Android**

**Play Store**

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

Vous pouvez également trouver l'application directement dans Play Store (Android) ou Apple Store (Mac).

## Utilisation du mode hors-ligne

Ce mode permet d'utiliser les formations sans connexion internet et sur une tablette ou un téléphone. Lorsque vous arrivez sur l'interface de votre application, vous devez être connecté à Internet pour la première utilisation. Votre ou vos formations sont légèrement transparentes. Téléchargez la formation grâce au bouton 

Lorsque la formation est téléchargée, apparaissent deux nouveaux boutons qui permettent de lire la formation , ou de la supprimer 

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

Dès lors qu'une mise à jour logiciel doit être faite, vous serez averti par une fenêtre pop-up.



## Explication des symboles

### Vous êtes connecté à Internet

Passer en mode plein écran



Synchroniser manuellement les formations

Ouvrir le porte-document

Connecté à Internet

### Vous n'êtes pas connecté à Internet



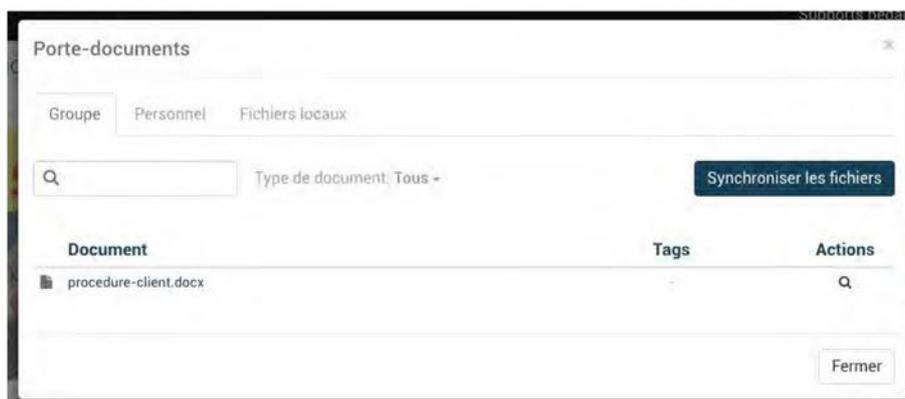
Vous ne pouvez pas synchroniser les formations en mode hors-ligne

Non connecté à Internet

## Utilisation du porte-document

Vous avez la possibilité d'utiliser le porte-document en mode hors-ligne également.

Si vous êtes connecté, vous pouvez synchroniser les fichiers du groupe et les fichiers personnels.



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



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

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



## Modifier une formation

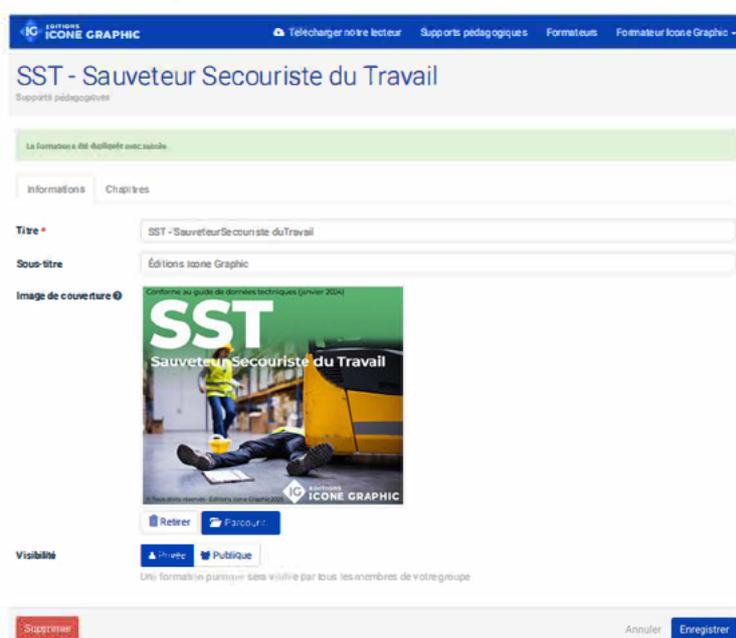
### Dupliquer la formation

En tant que gestionnaire de groupe, vous avez la possibilité de modifier les formations de base. Tant que les modifications que vous apportez ne sont pas validées, votre formation reste privée, c'est-à-dire que les autres membres de votre groupe ne peuvent pas voir votre formation modifiée. C'est votre administrateur de groupe qui rend votre formation publique.

Vous devez d'abord la dupliquer, grâce au **bouton** .

Vous voyez cette fenêtre apparaître.

- Information, vous pouvez modifier le titre ou le sous-titre, changer la photo de couverture, enregistrer la formation.



Une fois votre formation dupliquée, vous pouvez : afficher les chapitres , modifier le support pédagogique , la dupliquer de nouveau  et supprimer la formation dupliquée .



SST - Sauveteur Secouriste du Travail  
Supports pédagogiques

Informations Chapitres

Ajouter un chapitre

Chapitres	Position	Actions
Accueil	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Présentation de la formation SST	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Le SST dans l'organisation des secours	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Le SST dans l'organisation de la prévention	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Caractériser les risques professionnels	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Maîtrise des risques professionnels	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Protéger de façon adaptée	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Examiner la victime	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Faire alerter ou appeler	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]
Secourir de manière appropriée	[Navigation]	[Ajouter] [Modifier] [Supprimer]

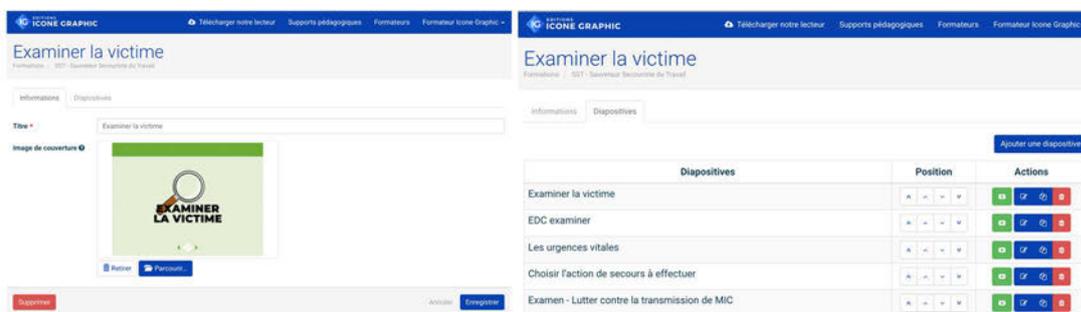
- Chapitres permet de rentrer dans les formations et de changer l'ordre des chapitres

grâce aux flèches sous l'onglet **Position** :



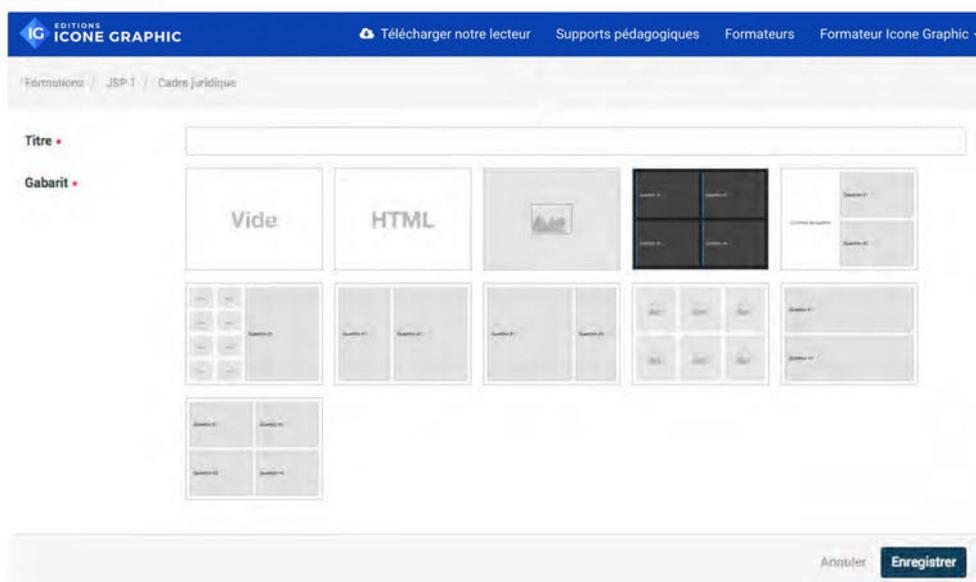
Cliquez sur le nom des chapitres pour afficher son contenu. Apparaissent deux onglets :

- Informations** : changer le titre du chapitre et l'image de couverture ;
- Diapositives** : afficher, changer l'ordre ou ajouter des diapositives.



## Ajouter une diapositive dans un chapitre

Bouton **Ajouter une diapositive**



Vous arrivez sur une interface qui vous propose plusieurs types de gabarits pour construire votre diapositive. Vous choisissez le gabarit en fonction de votre besoin. Par exemple, vous souhaitez ajouter un exercice pratique sous forme de 4 questions/réponses, choisissez le dernier gabarit, enregistrez.

**Test 1**  
 Formations > SST > Faire pratique

La diapositive est créée avec succès.

**Titre** : Test 1

**Gabarit** : [Grid of 4 question slots]

**Question #1**

**Étape** : 1  
 Toutes les réponses appartenant à cette étape sont gérées par le titre de la réponse.

**Question** : Question 1 ?

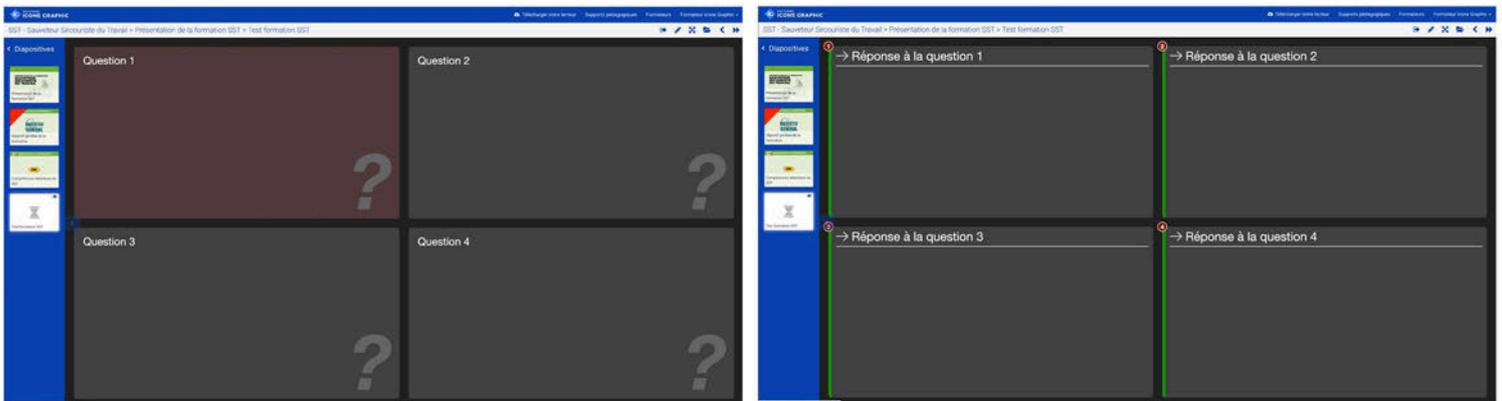
**Titre de la réponse** : Réponse question 1

**Couleur du titre** : [Color selection]

**Réponse** : [Text editor with 'Réponse à la question 1']

Remplissez les champs des 4 questions, enregistrez et visualisez votre diapositive.

La diapositive créée apparaît à la suite des autres dans le chapitre. Vous pouvez la visualiser en retournant dans la formation à l'endroit où vous avez créé la diapositive.



## Ajouter un chapitre au support pédagogique

**Bouton** [Ajouter un chapitre](#)

Nommez votre chapitre, enregistrez-le.

ÉDITIONS **ICONE GRAPHIC** | Télécharger notre lecteur | Supports pédagogiques | Formateurs | Formateur Icone Graphic

**Nouveau chapitre**  
 Formations > SST - Savoirs Sécurité du Travail

**Titre** : Test Chapitre

**Image de couverture** : [Placeholder image]

Retirer | Parcourir

Annuler | Enregistrer

Le nouveau chapitre créé apparaît à la suite des autres.

Chapitres	Position	Actions
Accueil	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Présentation de la formation SST	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Le SST dans l'organisation des secours	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Le SST dans l'organisation de la prévention	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Caractériser les risques professionnels	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Maîtrise des risques professionnels	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Protéger de façon adaptée	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Faire alerter ou alerter	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Secourir de manière appropriée	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️
Test Chapitre	▲ ▲ ▼ ▼	📺 👤 📄 🗑️

Cliquez sur votre nouveau chapitre pour ajouter des diapositives et procédez tel qu'expliqué supra.

## Ajouter un support pédagogique

Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton **Ajouter un support pédagogique**

EDITIONS **ICONE GRAPHIC** Télécharger notre lecteur Supports pédagogiques Formateurs Formateur Icone Graphic

### Nouveau support pédagogique

Supports pédagogiques

Titre \*

Sous-titre

Image de couverture 

Retirer Parcourir

Visibilité  Privée  Publique

Une formation publique sera visible par tous les membres de votre groupe.

Annuler Enregistrer

EDITIONS **ICONE GRAPHIC** Télécharger notre lecteur Supports pédagogiques Formateurs Formateur Icone Graphic

### Supports pédagogiques

Ajouter un support pédagogique



● ÉVACUATION - Serre file / Guide file  
Édité 5  
Éditions Icone Graphic



● INCENDIE - Équipier de première intervention  
Édité 5  
Éditions Icone Graphic



● PSC - Premiers Secours Citoyen  
Édité 5  
Éditions Icone Graphic



● PSE2  
Édité 5  
Éditions Icone Graphic



● SST - Sauveteur Secouriste du Travail  
Édité 5  
Éditions Icone Graphic



● TEST support pédagogique  
Formateur Icone Graphic

Entrez dans votre formation pour la créer grâce au bouton , créer des chapitres et des diapositives comme expliqué plus supra.

## Rendre publique une formation modifiée

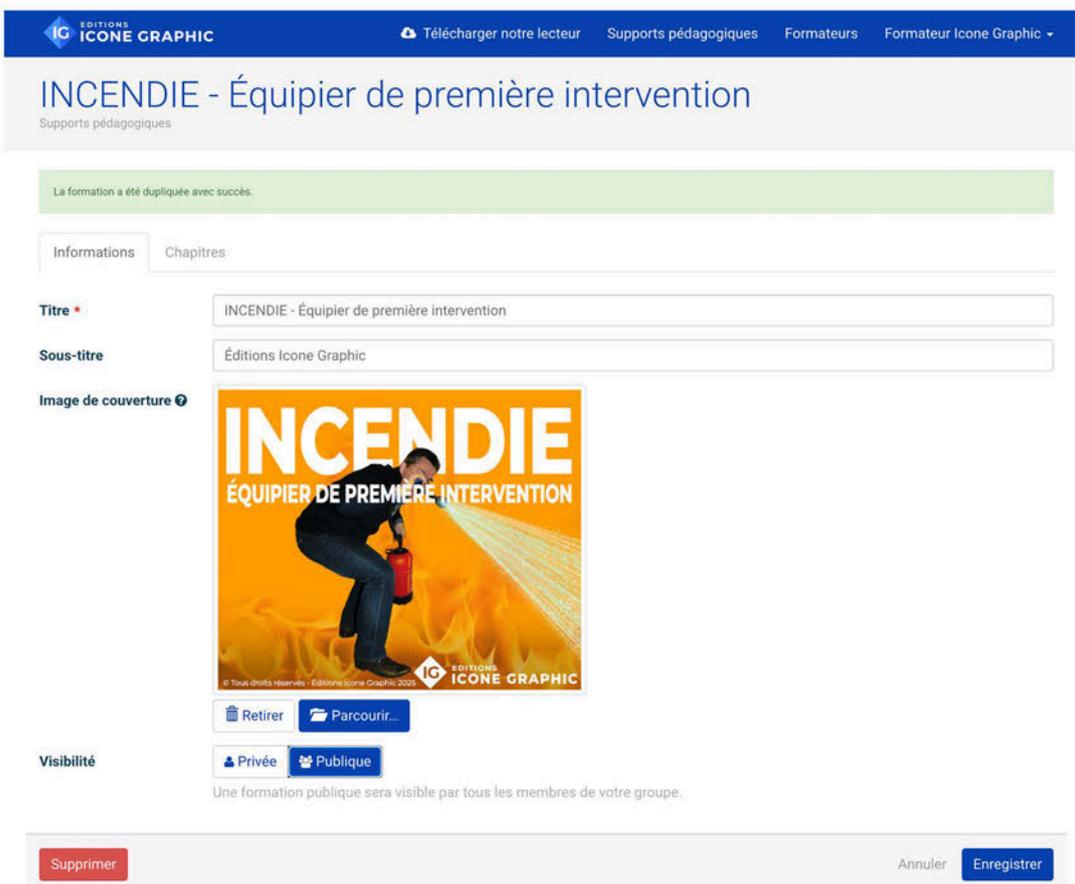
Les gestionnaires de groupe ont la possibilité de modifier les formations, mais vous seul pouvez rendre cette formation publique à tous les membres du groupe.

Se rendre sur la page d'accueil des supports pédagogiques. Cliquez sur le bouton  de la formation que vous souhaitez rendre publique. Cliquez sur le bouton  pour passer la formation de **Privée** à **Publique**.



The screenshot shows the 'Supports pédagogiques' page with a navigation bar at the top containing 'Éditions ICONE GRAPHIC', 'Télécharger notre lecteur', 'Supports pédagogiques', 'Formateurs', and 'Formateur Icone Graphic'. Below the navigation bar is a search bar and a grid of three training cards. Each card has a title, a cover image, and a set of icons for actions like play, share, edit, and delete. A 'Dupliquer le support pédagogique' button is visible over the 'INCENDIE' card.

- ÉVACUATION - Serre file / Guide file**  
Edoc 5  
Éditions Icone Graphic
- INCENDIE - Équipier de première intervention**  
Edoc 5  
Éditions Icone Graphic
- PSC - Premiers Secours Citoyen**  
Edoc 5  
Éditions Icone Graphic



The screenshot shows the 'INCENDIE - Équipier de première intervention' form. It includes a success message, tabs for 'Informations' and 'Chapitres', and fields for 'Titre', 'Sous-titre', and 'Image de couverture'. The 'Visibilité' section has 'Privée' selected and 'Publique' as an option. A 'Dupliquer le support pédagogique' button is also present.

La formation a été dupliquée avec succès.

Informations | Chapitres

**Titre \*** INCENDIE - Équipier de première intervention

**Sous-titre** Éditions Icone Graphic

**Image de couverture** 

**Visibilité**  Privée  Publique

Une formation publique sera visible par tous les membres de votre groupe.

Supprimer Annuler Enregistrer