



MODE D'EMPLOI 2023-2024

Udiddit

my vanin

MANUEL
NUMÉRIQUE

 SMARTSCHOOL

Table des matières



Cette table des matières est interactive.

Pour naviguer plus facilement, [cliquez sur le chapitre souhaité.](#)

A.	MODE D'EMPLOI DE UDIDDIT	4
1.	UDIDDIT EN QUELQUES MOTS	4
2.	ACTIVATION DE UDIDDIT (PROFESSEUR)	6
2.1.	COMMENT S'INSCRIRE À UDIDDIT ?	6
2.1.1	<i>Inscription via Smartschool</i>	7
2.1.2	<i>Inscription via Microsoft</i>	7
2.1.3	<i>Inscription via Google</i>	8
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>	11
2.2.2.	<i>Vous n'avez pas de code d'activation ?</i>	13
2.3.	COMMENT RELIER VOTRE OU VOS ÉCOLE(S) À VOTRE COMPTE ?	21
2.4.	COMMENT CRÉER VOS CLASSES ?	24
2.5.	COMMENT AJOUTER VOS ÉLÈVES À VOS CLASSES ?	27
2.6.	COMMENT ACTIVER LE MANUEL NUMÉRIQUE DE VOS ÉLÈVES ?	28
2.6.1	<i>Utilisation du Manuel Numérique « élève »</i>	28
2.6.2	<i>Autoriser l'affichage des réponses aux exercices</i>	30
3.	ACTIVATION DE UDIDDIT (ÉLÈVES)	33
3.1.	COMMENT S'INSCRIRE À UDIDDIT ?	33
3.2	COMMENT ACTIVER LE MATÉRIEL D'UNE MÉTHODE ?	33
3.3	COMMENT L'ÉLÈVE SE RELIE-T-IL À SON GROUPE/SA CLASSE ?	35
4.	QUE TROUVE-T-ON SUR UDIDDIT ?	37
4.1.	MATÉRIEL DE COURS	37
4.1.1	<i>Les documents</i>	38
4.1.2	<i>Les exercices</i>	42
4.2.	DEVOIRS	44
4.2.1	<i>Étape 1 : créer un devoir</i>	45
4.2.2	<i>Étape 2 : ajouter un exercice, du matériel de cours ou une activité BookWidgets</i>	45
4.2.3	<i>Étape 3 : planifier le devoir</i>	48
4.2.4	<i>Étape 4 : les élèves font leur devoir</i>	50
4.2.5	<i>Étape 5 : voir les résultats des devoirs</i>	50
4.3.	ÉVALUATIONS	51
4.3.1	<i>Évaluations papier</i>	51
4.3.2	<i>Évaluations en ligne</i>	51
4.4.	RÉSULTATS	52
4.4.1	<i>Résultats des évaluations et des devoirs</i>	52
4.4.2	<i>Résultats des exercices</i>	53

B. MODE D'EMPLOI DU MANUEL NUMÉRIQUE	55
1. MATÉRIEL NÉCESSAIRE POUR TRAVAILLER AVEC LE MANUEL NUMÉRIQUE	55
2. UTILISATION DE LA VERSION EN LIGNE OU INSTALLÉE	56
3. TRAVAILLER SANS INTERNET AVEC VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE	56
3.1 INSTALLATION SUR WINDOWS	57
3.2 INSTALLATION SUR MAC	59
4. FONCTIONNEMENT ET FONCTIONNALITÉS DU MANUEL NUMÉRIQUE	61
4.1 COMMENT NAVIGUER DANS VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE ?	61
4.2 FONCTIONNALITÉS DE LA BARRE SUPÉRIEURE À GAUCHE	62
4.3 COMMENT PARTAGER DES ANNOTATIONS AVEC VOS ÉLÈVES ?	63
<i>Il existe plusieurs possibilités pour partager vos enrichissements personnels avec vos élèves.....</i>	<i>63</i>
4.4 FONCTIONNALITÉS DE LA BARRE SUPÉRIEURE À DROITE	64
5. COMMENT INSÉRER DES PAGES VIERGES SUPPLÉMENTAIRES DANS VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE ?	65
6. COMMENT AFFICHER LE CORRIGÉ DES EXERCICES ?	66
6.1 LE MENU D’AFFICHAGE DES CORRIGÉS	67
6.2 LE PARTAGE DES CORRIGÉS AVEC LES ÉLÈVES	67
7. FONCTIONNALITÉS D’AFFICHAGE ET DE GESTION DE VOS ENRICHISSEMENTS PERSONNELS	68
7.1 COMMENT GÉRER LES SÉRIES D’ANNOTATIONS ?	69
8. COMMENT ENRICHIR ET PERSONNALISER VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE (CONTENUS ET ANNOTATIONS PERSONNELLES) ?	71
8.1 UTILISATION DE LA BARRE D’OUTILS VAN IN POUR ENRICHIR ET PERSONNALISER VOTRE MANUEL NUMÉRIQUE	71
8.1.1 Affichage de la barre d’outils	72
8.1.2 Fonctionnalités de la barre d’outils VAN IN.....	72
9. COMMENT UTILISER LES OUTILS MATHÉMATIQUES DE LA BARRE D’OUTILS ?	74
10. COMMENT INSÉRER DES PIÈCES JOINTES DEPUIS LA BARRE D’OUTILS ?	75
11. QUE SIGNIFIENT LES LOGOS QUI APPARAISSENT DANS LE MANUEL NUMÉRIQUE ?	77
C. SYNCHRONISER UDIDDIT/MY VANIN AVEC SMARTSCHOOL	79
1.1. POURQUOI SYNCHRONISER UDIDDIT ET SMARTSCHOOL ?	79
1.2. QUELLES SONT LES INFORMATIONS TRANSMISES LORS DE LA SYNCHRONISATION ?	80
1.3. QUI ACTIVE LA SYNCHRONISATION ENTRE UDIDDIT ET SMARTSCHOOL ?	80
1.4. COMMENT DEMANDER L’ACTIVATION DE LA SYNCHRONISATION ENTRE UDIDDIT ET SMARTSCHOOL ?	80

A. MODE D'EMPLOI DE UDIDDIT

1. UDIDDIT EN QUELQUES MOTS

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



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

* Les outils diffèrent en fonction des collections.

Page d'accueil de Udiddit

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

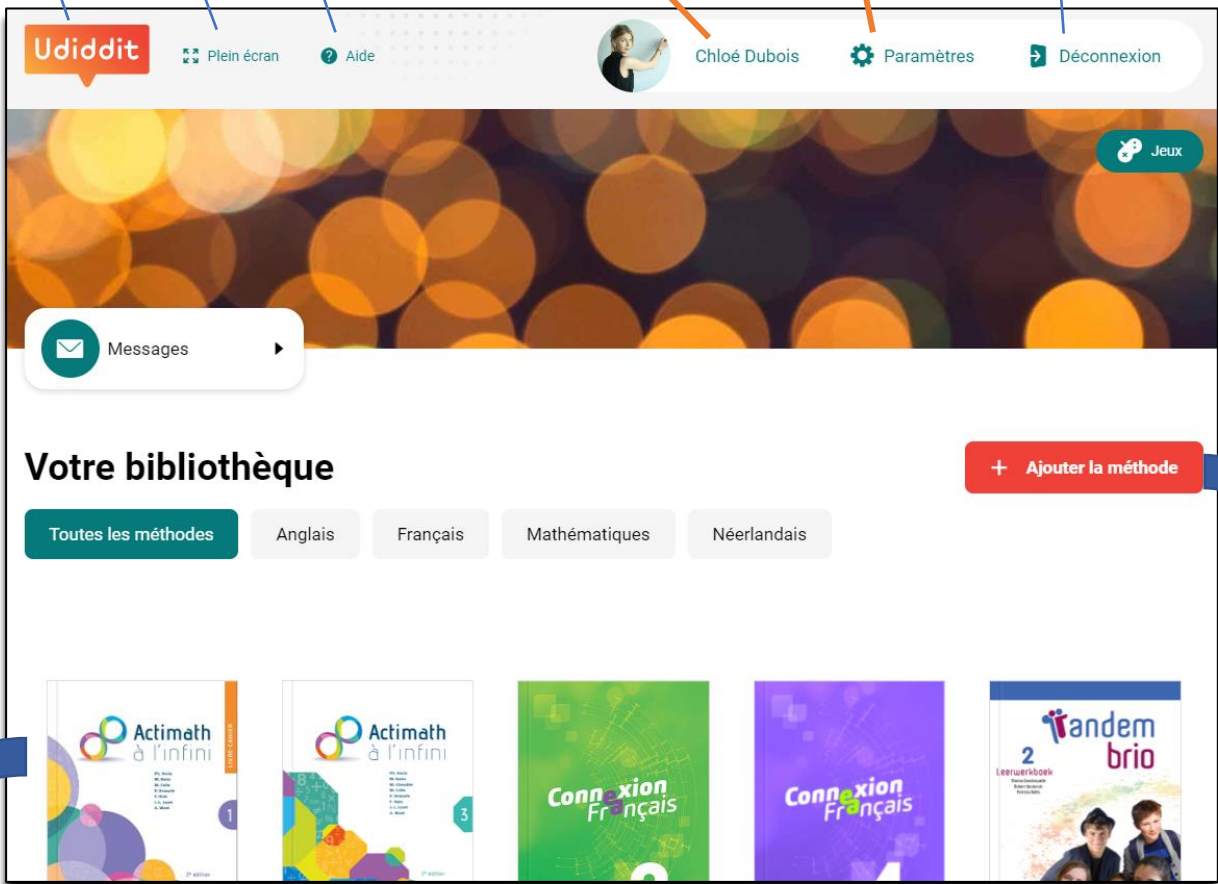
Compte : vous pouvez notamment modifier l'image et l'arrière-plan de votre profil.

Paramètres : vous pouvez modifier vos informations personnelles, vous lier à une école, créer vos groupes/classes.

Mode plein écran

Foire aux questions

Déconnexion de Udiddit



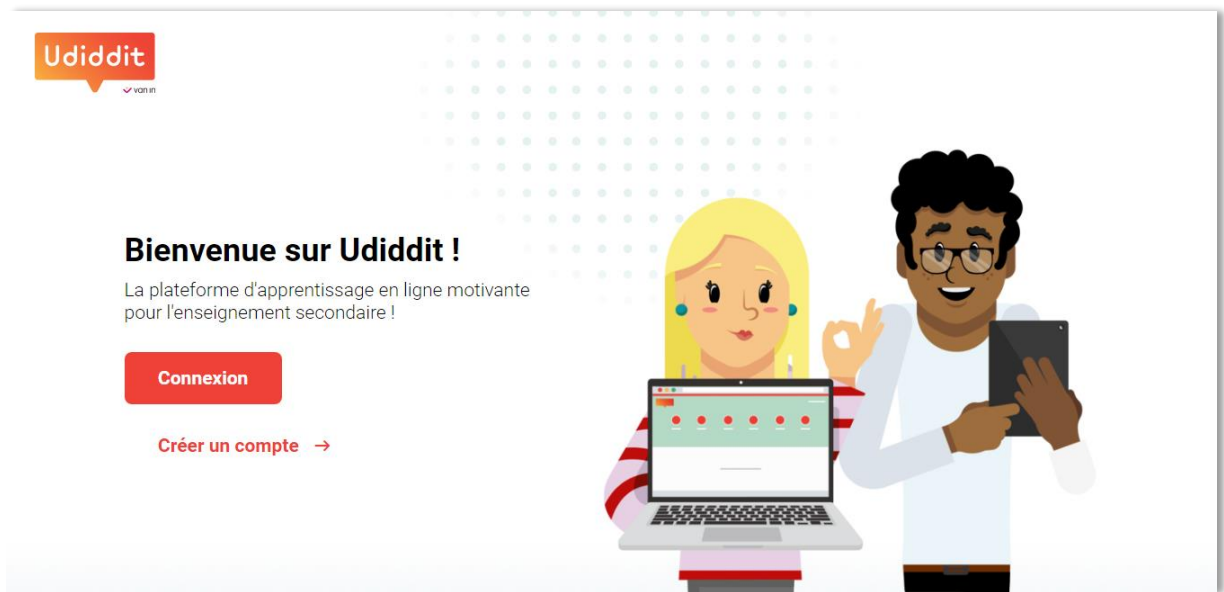
Aperçu des méthodes que vous utilisez

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

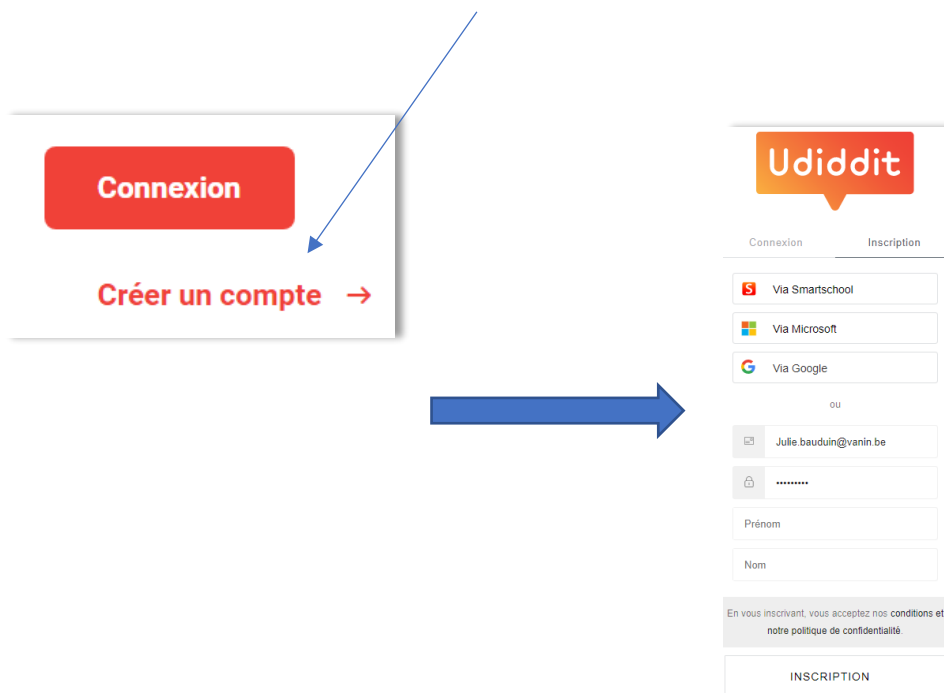
2. ACTIVATION DE UDIDDIT (PROFESSEUR)

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.

The screenshot shows the 'my vanin' interface. At the top, there are tabs for 'Mes méthodes' and 'Paramètres'. The 'Paramètres' section has three sub-tabs: 'Informations personnelles', 'École', and 'Licences'. Under 'Informations personnelles', there is a profile card for 'Vanin' with the following details: Nom: Chloé Dubois, E-mail: profgeniale3@gmail.com, and Mot de passe. Below the profile card, there are three buttons: 'Ajout d'un compte Smart School' (with a blue arrow pointing to it), 'Ajout d'un compte Microsoft', and 'Ajout d'un compte Google'.

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.

my vanin

Mes méthodes Paramètres

Paramètres

Informations personnelles École Licences

INFORMATIONS PERSONNELLES

Vanin

Nom
Chloé Dubois

E-mail
profgeniale3@gmail.com

Mot de passe
Modifier votre mot de passe

Ajout d'un compte Smart School Ajout d'un compte Microsoft Ajout d'un compte Google

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

my vanin

Mes méthodes Paramètres

Paramètres

Informations personnelles École Licences

INFORMATIONS PERSONNELLES

✓ Vanin

Nom
Chloé Dubois

E-mail
profgeniale3@gmail.com

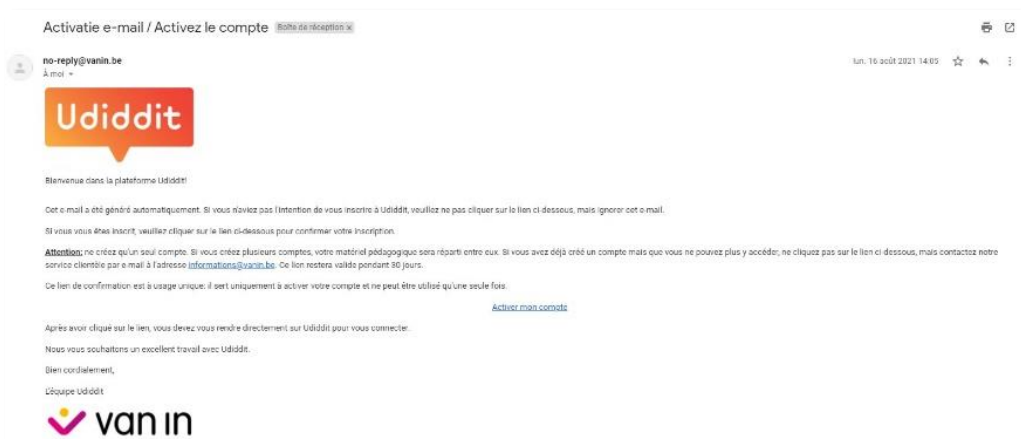
Mot de passe
Modifier votre mot de passe

Ajout d'un compte Smart School Ajout d'un compte Microsoft Ajout d'un compte Google

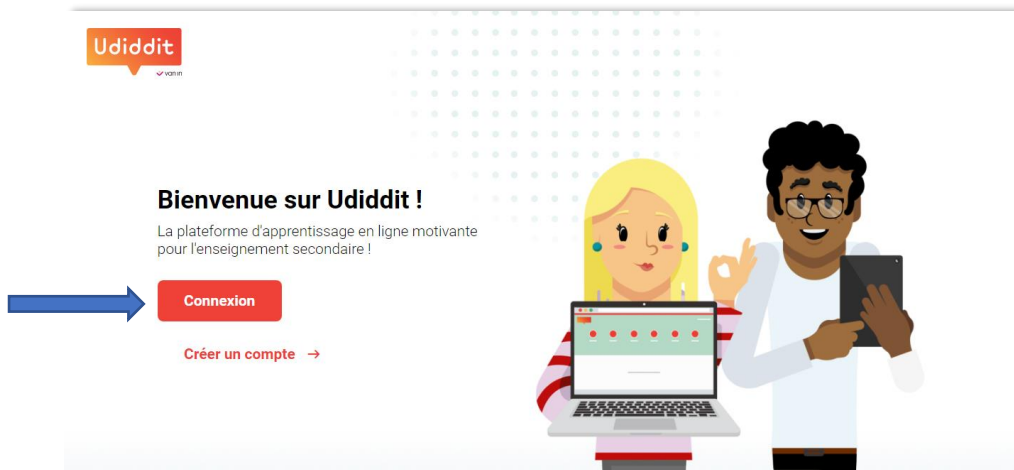
2.1.4 Inscription via votre adresse e-mail

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 recevrez ensuite un e-mail contenant le lien pour activer votre compte ; il vous suffit alors de cliquer sur ce lien (n'oubliez pas de vérifier vos courriers indésirables si vous n'avez pas reçu d'e-mail).



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

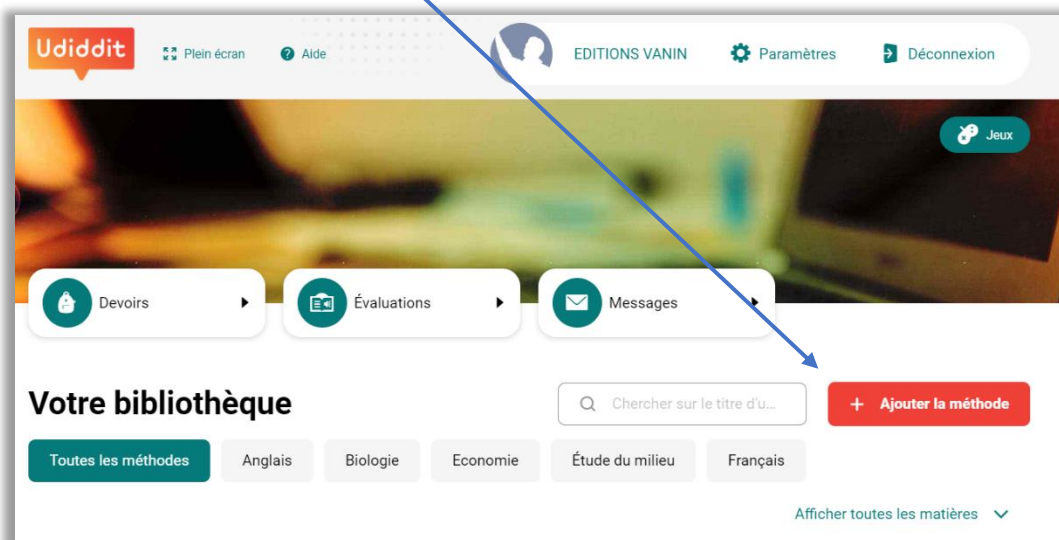


2.2. Comment activer le matériel sur Udiddit ?

Vous avez accès à Udiddit lorsque vous êtes enseignant et que vous avez décidé d'équiper tous vos élèves (une classe au minimum) du matériel élève de cette collection. Lorsque votre compte est créé (voir point 2.1.), voici comment activer votre matériel sur Udiddit :

2.2.1. Vous avez déjà reçu un code d'activation

➔ Connectez-vous à votre compte Udiddit. Sur la page d'accueil, cliquez sur « **+ Ajouter la méthode** ».

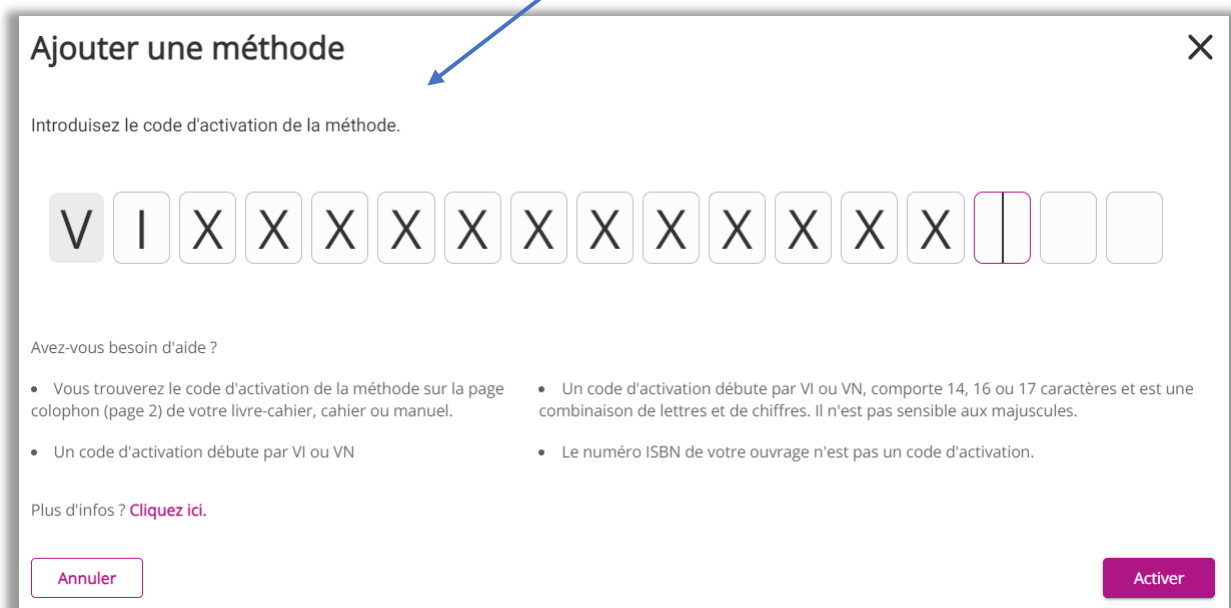


Une page « my vanin » s'ouvre, cliquez sur « **Activer la méthode** ».



Vous pouvez maintenant ajouter votre code « V » (reçu préalablement par e-mail) dans le champ vide.

Cliquez ensuite sur « Activer ».



Note : 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 33.

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

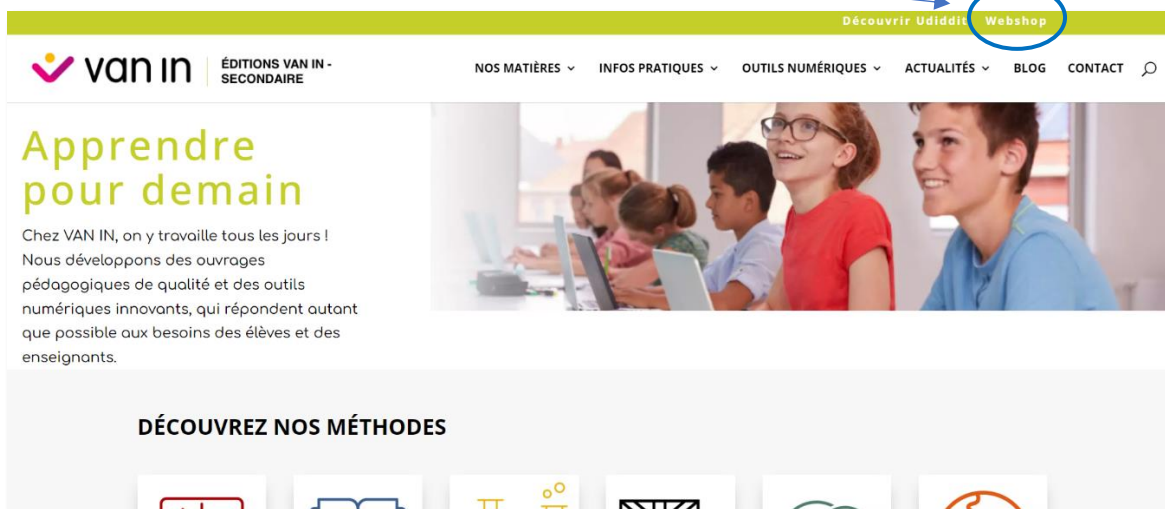
Pour **obtenir votre code d'activation**, vous pouvez directement vous rendre sur **notre webshop** afin de commander votre accès.



L'accès à Udiddit vous sera **offert si tous vos élèves sont équipés du matériel élève de la méthode.**

Comment demander votre accès ?

➔ Rendez-vous sur notre [webshop](#)



➔ Cliquez sur « **Mon compte** » en haut à droite de la page.



➔ Si vous n'avez pas encore de compte sur notre webshop (votre compte Udiddit n'est pas un compte webshop), cliquez sur « **Création de**

compte », complétez vos données et validez. Vous recevrez un e-mail pour confirmer la validation du compte.

Vous n'êtes pas encore inscrit ?

En créant un compte sur notre webshop, vous pourrez passer vos commandes plus rapidement, enregistrer plusieurs adresses de livraison, consulter et suivre vos commandes, et plein d'autres choses encore.

Création de compte 

→ Si vous avez déjà un compte (ou si vous venez de valider votre nouveau compte), cliquez sur « **Connexion** ».

Connectez-vous

Si vous avez déjà un compte, veuillez vous identifier.

Adresse mail *

Mot de passe *


Connexion 

→ La fenêtre suivante vous permettra de commander « au nom de votre école » ou « pour vous personnellement ».



Souhaitez-vous commander au nom de votre école (avec une facturation à l'école) ou à votre nom ?

Je commande pour

Editions Van In secondaire 

Continuer mon shopping



Attention : pour toute commande de code d'activation d'une méthode dans Udiddit, vous devez obligatoirement commander au nom de votre

école, sans quoi il vous sera impossible d'obtenir un accès à Udiddit.
Pour rappel, la facture envoyée à l'école sera de 0 €.

- ➔ Vérifiez que l'école indiquée est bien la vôtre. S'il s'agit de votre école, cliquez sur « **Continuer mon shopping** ». Si ce n'est pas le cas, vous pouvez sélectionner la bonne école dans votre compte. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer en dehors de cette fenêtre et de vous rendre dans la partie « **Mon information de contact** » de votre compte.

Mon compte

- MON TABLEAU DE BORD
- **MON INFORMATION DE CONTACT**
- MES COORDONNÉES
- MES COMMANDES

Éditer les informations du compte

Mon information de contact

Prénom *

Nom *

Attention, il faut bien indiquer « **Yes** » dans le premier menu déroulant afin que nous puissions vous aider en cas de demande de support technique.

Pouvons-nous utiliser vos données personnelles à des fins d'assistance technique ? *

Yes

No

Pouvons-nous utiliser vos données personnelles à des fins de vente ou de marketing ? *

No

- ➔ Indiquez le code postal et sélectionnez votre école dans le menu déroulant. Vous pouvez ensuite sauvegarder.

Pouvons-nous utiliser vos données personnelles à des fins d'assistance technique ? *

Pouvons-nous utiliser vos données personnelles à des fins de vente ou de marketing ? *

No

No

Changez votre école/organisation ici

Vous souhaitez changer d'école ou d'organisation ? Cherchez ci-dessous à l'aide de votre code postal.

Il est également possible d'ajouter plusieurs écoles/organisations. Indiquez toujours toutes les écoles ou organisations que vous souhaitez relier à votre profil de commande.

Organisation

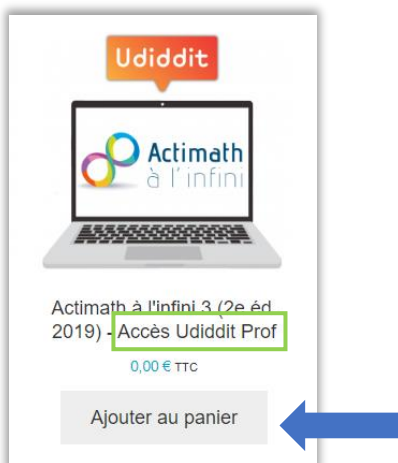
Complétez votre code postale et sélectionnez votre école ou organisation.

* Champs obligatoires

← Retour

Sauvegarder

➔ Dans le menu « **Secondaire** », sélectionnez la branche souhaitée. Vous pourrez alors choisir la collection et le type d'outils que vous souhaitez commander en les ajoutant à votre panier. Pour obtenir votre code d'activation, choisissez « **Accès Udiddit Prof** » du manuel concerné et ajoutez-le au panier.



✓ Actimath à l'infini 3 (2e éd. 2019) - Accès Udiddit Prof a été ajouté à votre panier.

💡 Pour info : vous avez la possibilité de commander plusieurs accès au sein de la même commande, **pour autant que toutes les méthodes concernées soient bien utilisées par les élèves en version papier.**

➔ Une fois votre sélection terminée, cliquez sur « **Voir le panier** ». La fenêtre suivante apparaît :

Vous êtes enseignant et vous avez décidé d'équiper vos élèves (une classe complète au minimum) d'une collection VAN IN ou De Boeck pour l'année scolaire en cours (ou l'année scolaire à venir durant les mois de juillet et août).

Tous ces élèves sont équipés de la collection (soit le livre-cahier, soit le cahier d'exercices et, pour les collections qui n'en ont pas, le manuel) pour laquelle :

- vous commandez le code d'activation « professeur » Udiddit
- ou le guide pédagogique/corrigé avec une remise de 50 %.

Sélectionnez ▼

Je confirme



Conditions requises
pour bénéficier d'un
accès à Udiddit

- ➔ Si vous entrez bien dans les conditions pour bénéficier d'un accès à Udiddit, sélectionnez « **Oui** » dans le menu déroulant et confirmez pour passer à l'étape suivante.
- ➔ Sélectionnez comment votre école passe-t-elle commande.

Où votre école passe-t-elle commande ?

Sélectionnez ▼

Je confirme

- Si votre école a commandé chez VAN IN ou par l'intermédiaire de Rent-a-book, nous pourrons le vérifier directement.
- Si votre école passe commande via un libraire, ou si vos élèves achètent directement leur manuel en librairie, il est indispensable de **joindre à la demande la preuve que toute la classe est équipée du matériel élève de la méthode.**

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.

Merci de joindre à cette commande la preuve de l'utilisation, par vos élèves, de la collection pour l'année scolaire en cours (ou pour l'année scolaire à venir durant les mois de juillet et août). Il peut s'agir :

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

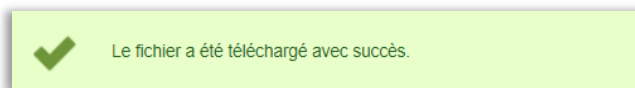
(Seuls les documents en format PDF et image .jpg et .png sont acceptés en téléchargement.)
ATTENTION : VAN IN se réserve le droit de désactiver les codes d'activation « professeur » Udiddit pour lesquels une preuve de commande pertinente n'est pas fournie.

Choisir un fichier Aucun fichier choisi



Conditions requises
pour bénéficier d'un
accès à Udiddit

- ➔ Cliquez sur « **Choisir un fichier** », téléchargez le document **aux formats PDF, .png ou .jpeg** pour prouver l'adoption et cliquez sur « **Je confirme** ». Le message suivant apparaîtra :



- ➔ Cliquez sur « **Commander** » (vous pourrez constater que le montant est bien de 0 €).

Sous-total 0,00 €
TVA & autres taxes 0,00 €
Montant global 0,00 €

Les étapes suivantes vous permettront de vérifier les informations de facturation, de livraison et de paiement.

➔ Étant donné qu'il n'y a aucun envoi physique ni paiement, cliquez sur « **Continuer** » jusqu'à l'étape 5 « **Vérification de commande** » (cette dernière étape consiste à vérifier le ou les outils que vous souhaitez commander pour éviter toute erreur de commande).

4 Informations de paiement Éditer

5 Vérification de commande

ADRESSE DE LIVRAISON
Editions Van In secondaire
rue Emile Francqui 3 2e étage
1435 MONT-SAINT-GUIBERT,
Belgique

Nom du produit	Prix	Qté	Sous-total
Actimath à l'infini 3 (2e éd. 2019) - Accès Udiddit Prof	0,00 €	1	0,00 €
Sous-total			0,00 €
Frais d'expédition (Livreur - Standard)			0,00 €
TVA & autres taxes			0,00 €
Montant global			0,00 €

MODE DE LIVRAISON | Modifier
Livreur - Standard 0,00 €

MODE DE PAIEMENT | Modifier
Aucun paiement n'est requis.

Avez-vous d'accord avec nos informations et conditions ?
 Oui, je suis d'accord.

Vous avez oublié un article ? Modifiez votre panier

Passez la commande

➔ Après avoir accepté les conditions générales de ventes, cliquez sur « **Passer la commande** ».

Votre école sera informée de votre demande d'accès.

➔ Vous recevrez par e-mail **une confirmation de votre commande** (envoyé de l'adresse [Webshop VAN IN](#))

➔ Dans les 15 minutes qui suivent, un second e-mail vous sera envoyé accompagné d'un **PDF contenant le code d'accès à Udiddit**(Ce second e-mail vous sera envoyé de l'adresse no-reply@vanin.be). Si vous avez fait plusieurs commandes, vous recevrez tous les codes séparément.



Pensez à vérifier 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.

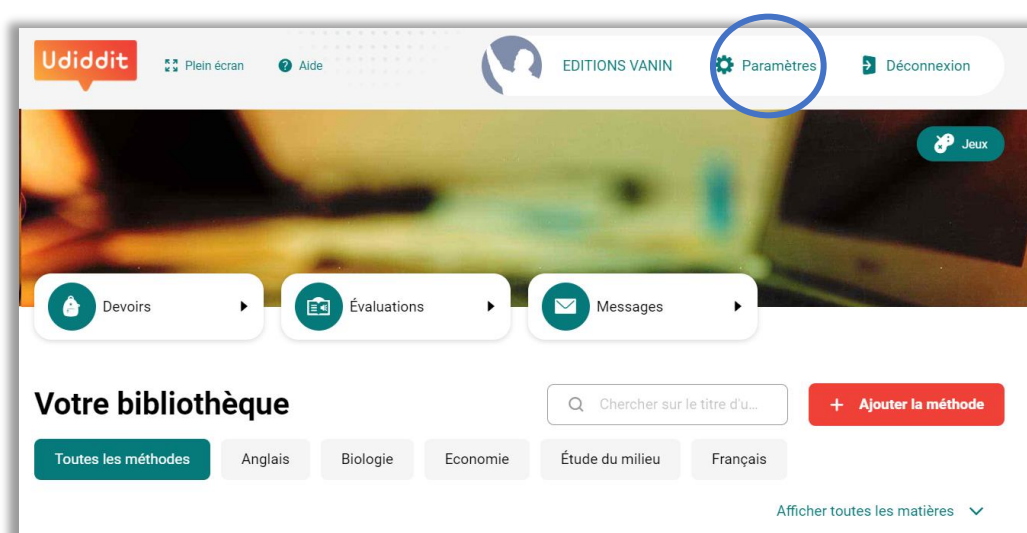
Cela vous permet, en tant que professeur, de **partager vos propres documents avec vos élèves, de pouvoir leur assigner des devoirs, des évaluations et d'avoir une vue sur leurs résultats.**

Dès que vous aurez passé commande (0€) sur notre webshop (cf. p. 11), 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. Dans cet e-mail, un code « T » vous sera communiqué.

→ Copiez ce code et connectez-vous sur Udiddit.

→ Cliquez sur « **Paramètres** ».



→ Sur la page « **my vanin** » cliquez une nouvelle fois sur « **Paramètres** » et ensuite sur « **École** ».

→ Cliquez sur « **+ Lier à l'école** ».



Note : Vous pouvez sélectionner la langue dans le bas de la page à droite.



- ➔ Sélectionnez « **Se lier en tant que professeur** ».

my vanin Mes méthodes Paramètres PR

Se lier à une école

En vous liant à votre école, vous pourrez utiliser pleinement les fonctionnalités de Udiddit.

Je suis un élève.
Tu peux te lier à ton école en introduisant le code de liaison composé de 6 caractères reçu de ton professeur.

Se lier en tant qu'élève

Je suis un professeur.
Vous pouvez vous lier à votre école en introduisant votre adresse e-mail ou le code de liaison composé de 13 caractères reçu du coordinateur TICE de votre école.

Se lier en tant que professeur

Passer cette étape

Vous pouvez toujours vous lier à votre école plus tard.

- ➔ Collez le code « **T** » que vous avez copié (ou introduisez-le manuellement).
- ➔ Cliquez sur « **Lier** ». Vous êtes à présent lié à votre école !

Se lier en tant que professeur

Comment voulez-vous vous lier à votre école ?

E-mail
Introduisez votre adresse e-mail utilisée comme identifiant à Udiddit. Attention ! Si Udiddit est lié à la plateforme Smartschool de votre école, introduisez ici la même adresse e-mail que celle utilisée pour vous identifier à Smartschool.

T* Code de liaison**
Introduisez le code de liaison de 13 caractères qui vous a été fourni par le coordinateur TICE de votre école ou par les Éditions VAN IN.

Introduisez votre code de liaison.
Le code de liaison de 13 caractères est une combinaison de lettres et de chiffres et commence par un 'T'.

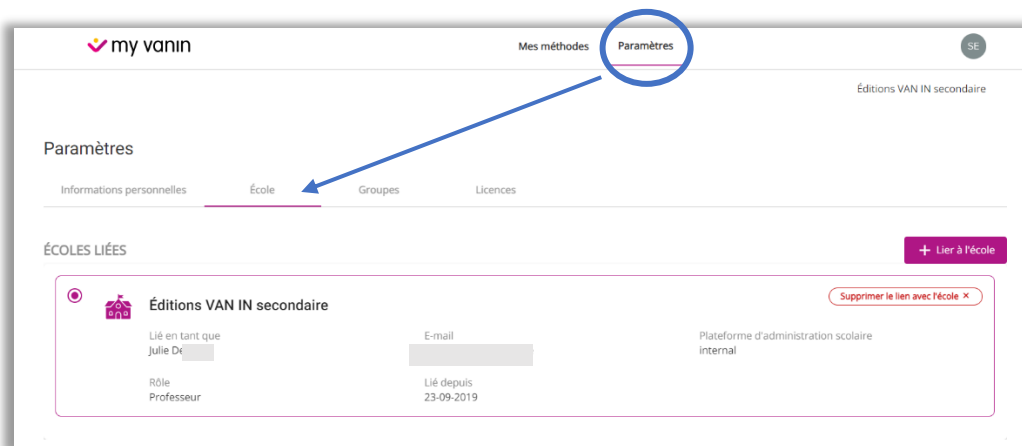
T X X X X X X X X X X X X

Lier Annuler

Attention, le code T expire après 14 jours.

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

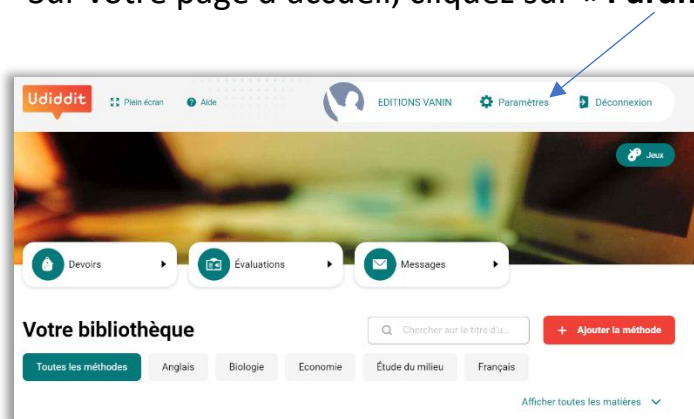
Pour vérifier si vous êtes bien lié à votre école, vous pouvez cliquer sur « **Paramètres** » dans votre compte sur Udidit :



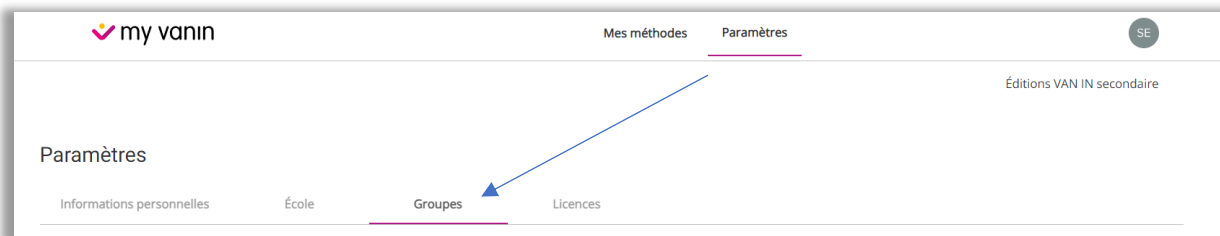
2.4. Comment créer vos classes ?

Attention : cette étape est uniquement possible si vous êtes lié à votre école (voir point précédent).

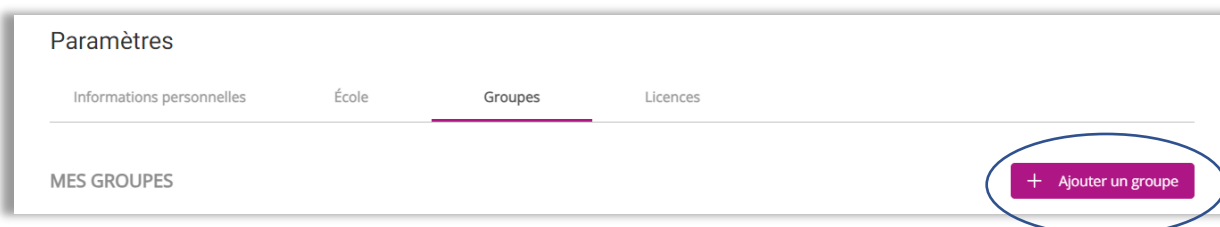
→ Sur votre page d'accueil, cliquez sur « **Paramètres** ».



➔ Sur la page « **my vanin** » cliquez une nouvelle fois sur « **Paramètres** » et ensuite sur « **Groupes** ».



➔ Cliquez sur « **+ Ajouter un groupe** ».



➔ À cette étape, indiquez le nom du groupe que vous souhaitez créer, choisissez dans le menu déroulant s'il s'agit d'un groupe ou d'une classe entière et indiquez l'année scolaire en cours. Cliquez ensuite sur « **Confirmer** ».

A modal window titled 'Détails du groupe' with a close button 'X'. It contains three input fields: 'Nom du groupe' (text input), 'Type' (dropdown menu with 'Groupe' selected), and 'Année scolaire' (dropdown menu with '23/24' selected). At the bottom, there are two buttons: 'Confirmer' and 'Annuler'.

Votre groupe/classe est créé.

➔ **Un code de liaison apparaît : conservez-le bien !** C'est ce code de liaison que vous communiquerez à vos élèves afin qu'ils puissent se lier au

groupe ou à la classe que vous venez de créer.

Détails du groupe

[< Retourner aux groupes](#)

Nom du groupe
4ème C

Année scolaire
23/24

Code de liaison
DGSCMU

[Afficher les instructions pour les élèves](#)



C'est maintenant à vos élèves de jouer !

Une fois qu'ils auront créé leur profil Udiddit, vos élèves devront encoder le code de liaison que vous leur aurez communiqué pour se lier à leur classe. Pour les aider à réaliser cette liaison, vous pouvez leur communiquer les instructions :

Détails du groupe

[< Retourner aux groupes](#)

Nom du groupe
4ème C

Année scolaire
23/24

Code de liaison
DGSCMU

[Afficher les instructions pour les élèves](#)

Instructions de liaison pour les élèves

Groupe: 2e B

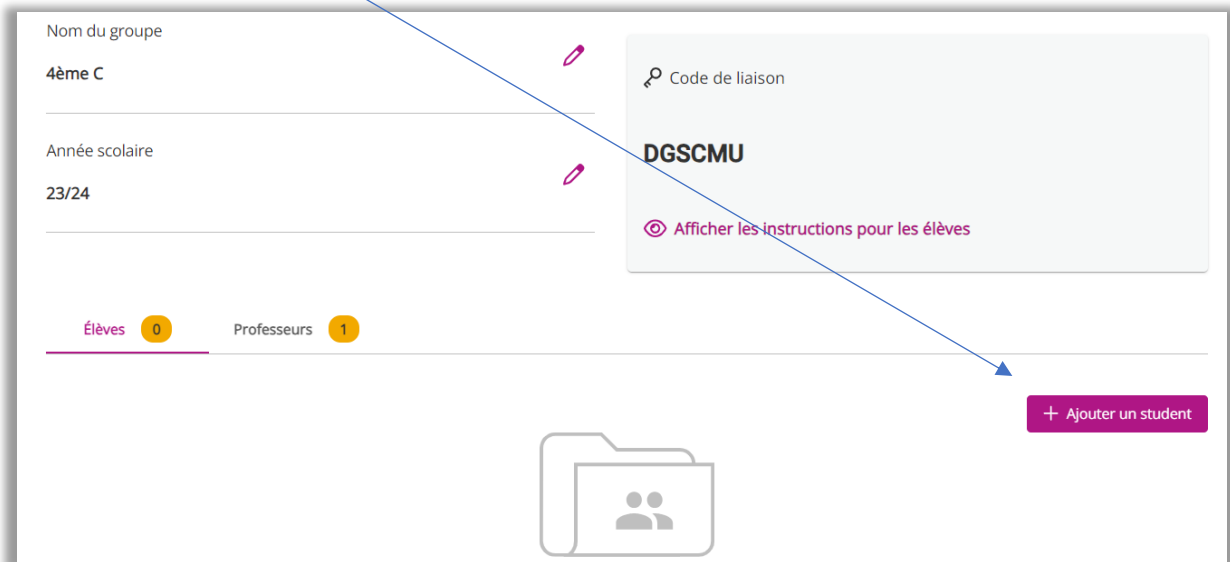
OPTION 1	OPTION 2
<ol style="list-style-type: none">1 Connectez-vous à Udiddit.2 Choisissez 'Se lier en tant qu'élève' sur la page qui suit l'étape de connexion.3 Suivez les étapes affichées à l'écran et introduisez le code de liaison proposé ci-dessous à l'endroit adéquat.	<ol style="list-style-type: none">1 Connectez-vous à Udiddit.2 Allez dans 'Paramètres' > 'École'.3 Choisissez 'Se lier en tant qu'élève'.4 Suivez les étapes affichées à l'écran et introduisez le code de liaison proposé ci-dessous à l'endroit adéquat.

Code de liaison
DGSCMU

Pour de plus amples informations, rendez-vous au chapitre « 3. Activation de UDIDDIT (élèves) ».

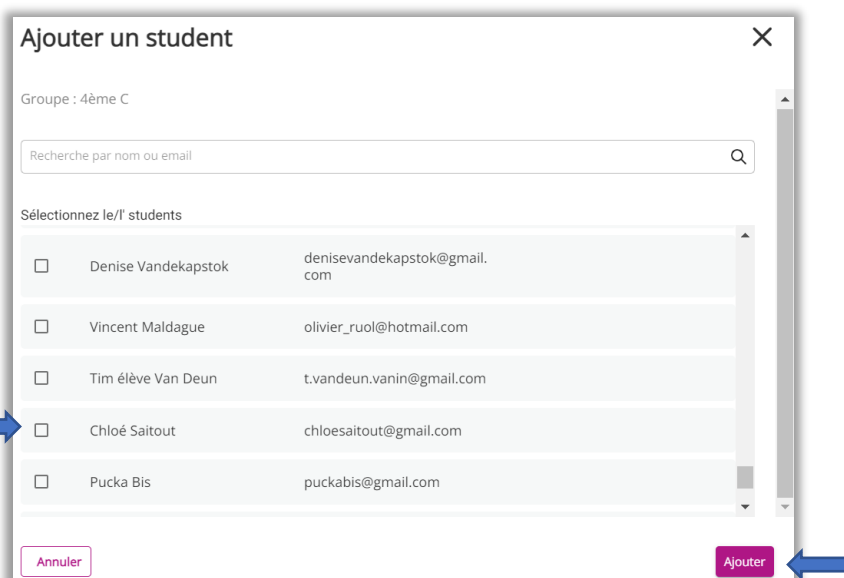
2.5. Comment ajouter vos élèves à vos classes ?

➔ Cliquez sur « **+ Ajouter un student** ».



The screenshot shows a class management interface. On the left, there are fields for 'Nom du groupe' (4ème C) and 'Année scolaire' (23/24). On the right, there is a 'Code de liaison' field with the value 'DGSCMU' and a link 'Afficher les instructions pour les élèves'. At the bottom, there are two tabs: 'Élèves' (0) and 'Professeurs' (1). A purple button labeled '+ Ajouter un student' is located at the bottom right. A blue arrow points from the text above to this button.

➔ Indiquez le nom de l'élève ou choisissez parmi la liste proposée le ou les élève(s) que vous souhaitez ajouter. Pour rappel, seuls les élèves qui auront réalisé la liaison avec la classe au préalable se retrouveront dans cette liste (voir chapitre « 3.3 Comment l'élève se relie-t-il à son groupe/sa classe ? »).



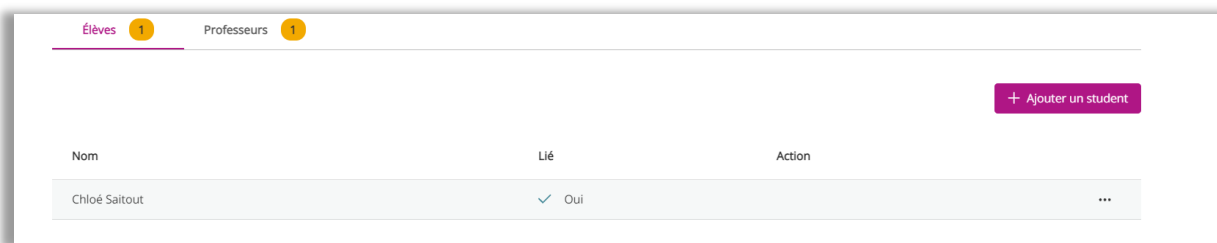
The screenshot shows a dialog box titled 'Ajouter un student'. It displays the group name 'Groupe : 4ème C' and a search bar 'Recherche par nom ou email'. Below the search bar, there is a list of students with checkboxes for selection. The list includes:

Student Name	Email
<input type="checkbox"/> Denise Vandekapstok	denisevandekapstok@gmail.com
<input type="checkbox"/> Vincent Maldague	olivier_ruol@hotmail.com
<input type="checkbox"/> Tim élève Van Deun	t.vandeun.vanin@gmail.com
<input type="checkbox"/> Chloé Saitout	chloesaitout@gmail.com
<input type="checkbox"/> Pucka Bis	puckabis@gmail.com

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Annuler' and 'Ajouter'. Blue arrows point to the 'Ajouter' button and the 'Chloé Saitout' entry in the list.

➔ Cliquez sur « **Ajouter** ».

Votre élève apparaît bien dans votre classe !



Nom	Lié	Action
Chloé Saitout	✓ Oui	...

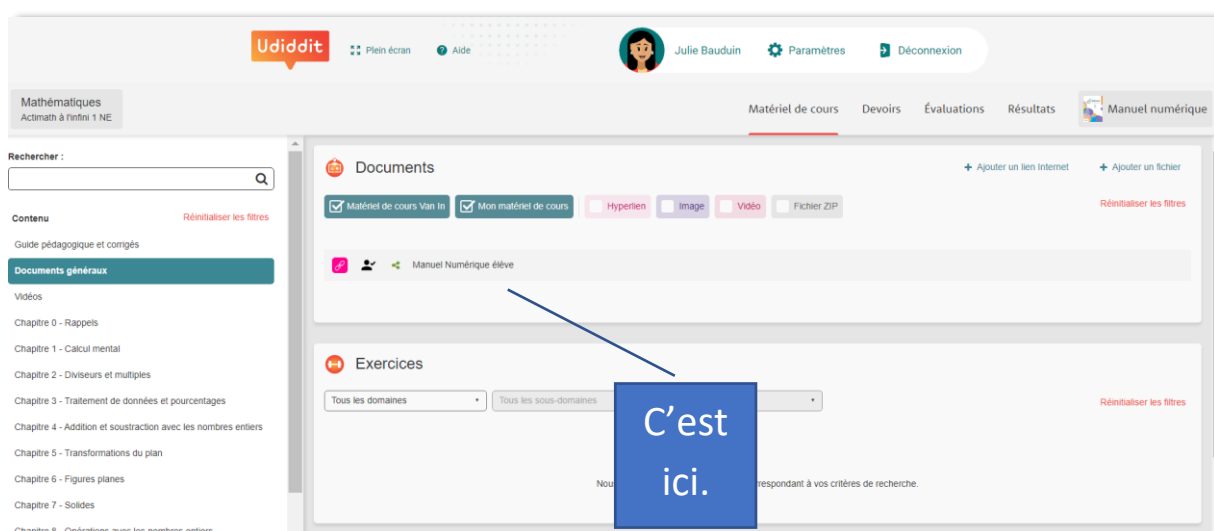
Vous pouvez procéder de la même manière pour ajouter d'autres élèves.

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 Udiddit, 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.



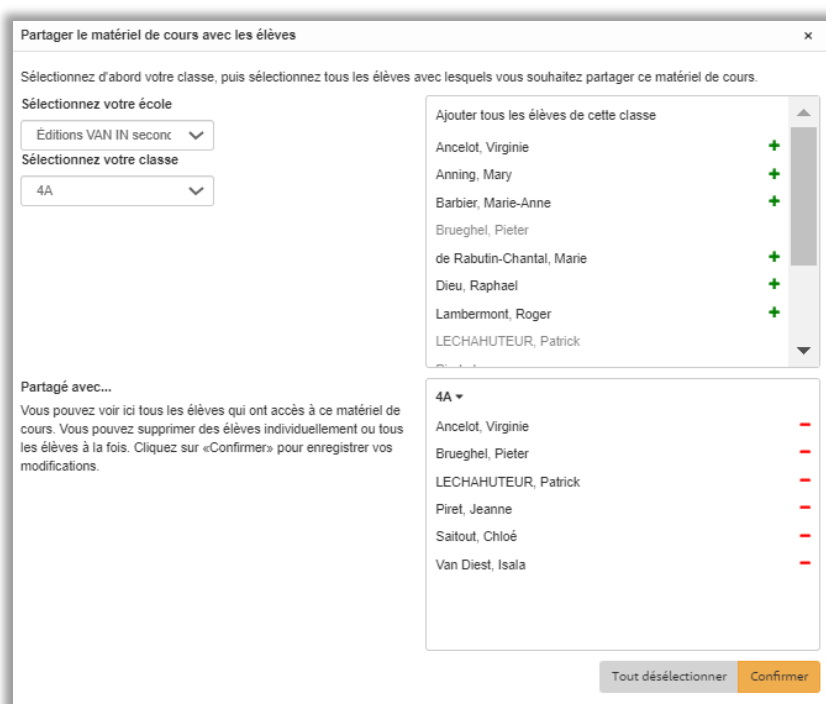
The screenshot shows the Udiddit interface with the 'Documents' section active. A blue box with the text 'C'est ici.' points to the 'Manuel Numérique élève' document. The interface includes a search bar, a sidebar with 'Documents généraux' selected, and various filters for documents.

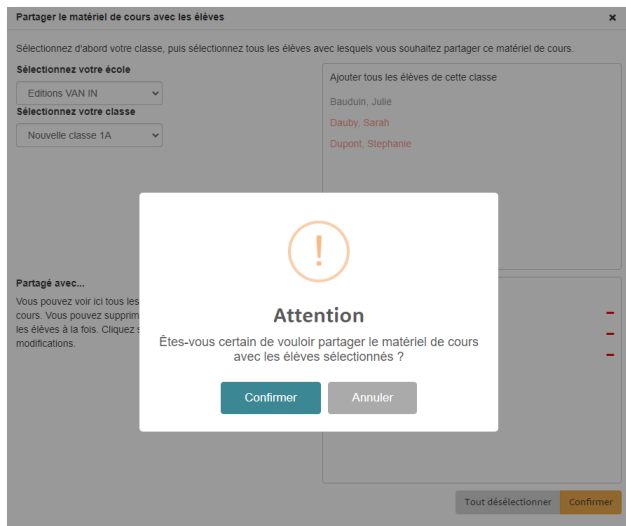
➔ Afin de partager l'un d'entre eux, vous devez au préalable avoir créé votre (vos) classe(s) ➔ voir chapitre « 2.4 Comment créer vos classes ».

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

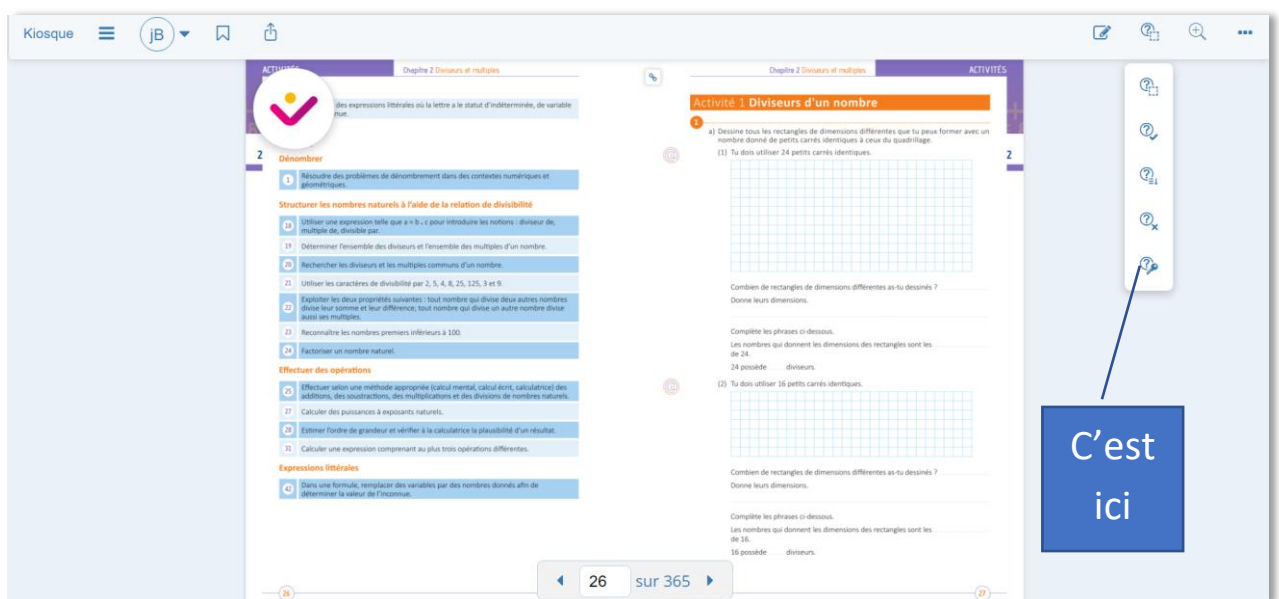




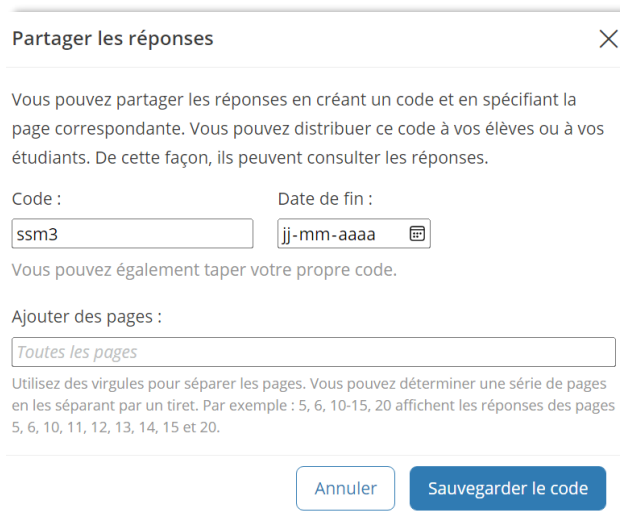
2.6.2 Autoriser l'affichage des réponses aux exercices

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 :

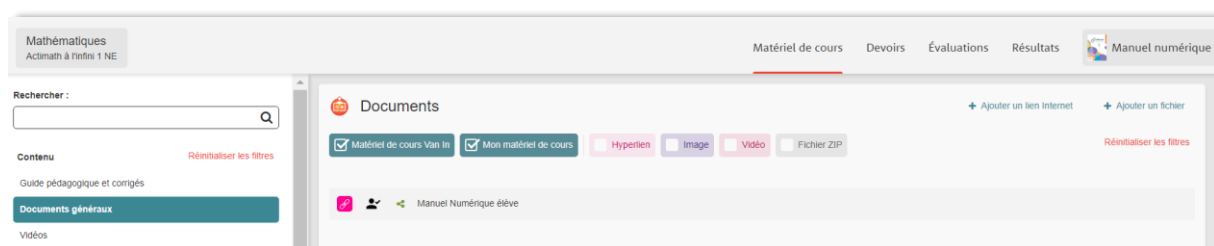
Utilisez des virgules pour séparer les pages. Vous pouvez déterminer une série de pages en les séparant par un tiret. Par exemple : 5, 6, 10-15, 20 affichent les réponses des pages 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 et 20.

➔ 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).

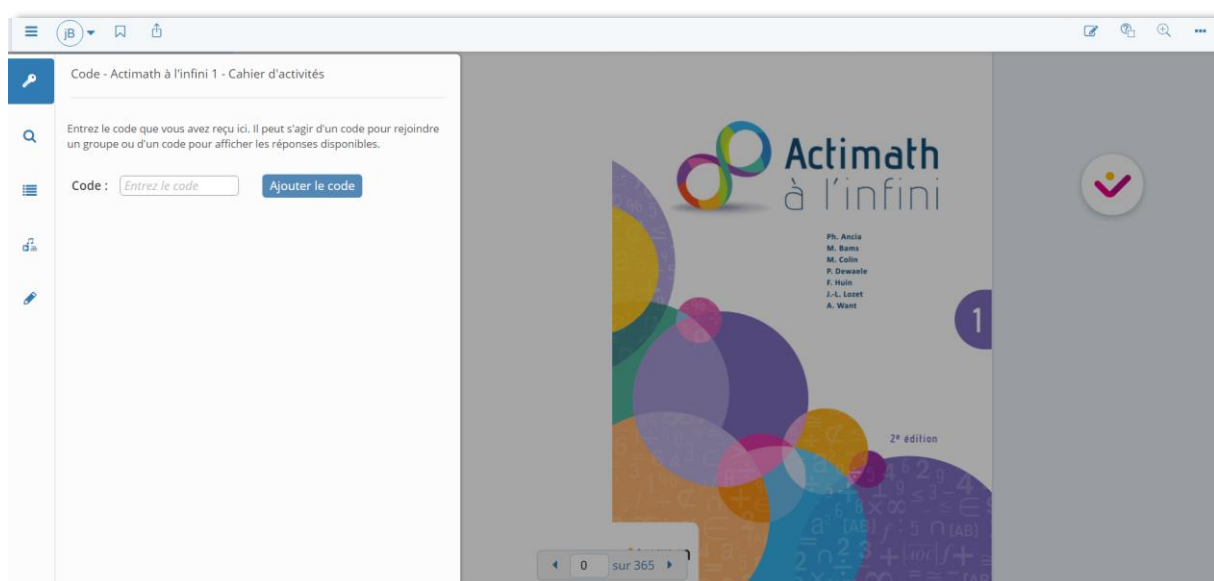
➔ Ensuite, vous devez sélectionner les pages pour lesquelles les élèves pourront voir les réponses. **Attention : si vous n'indiquez rien, cela veut dire qu'ils auront accès aux réponses de toutes les pages de l'ouvrage.**

➔ 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.



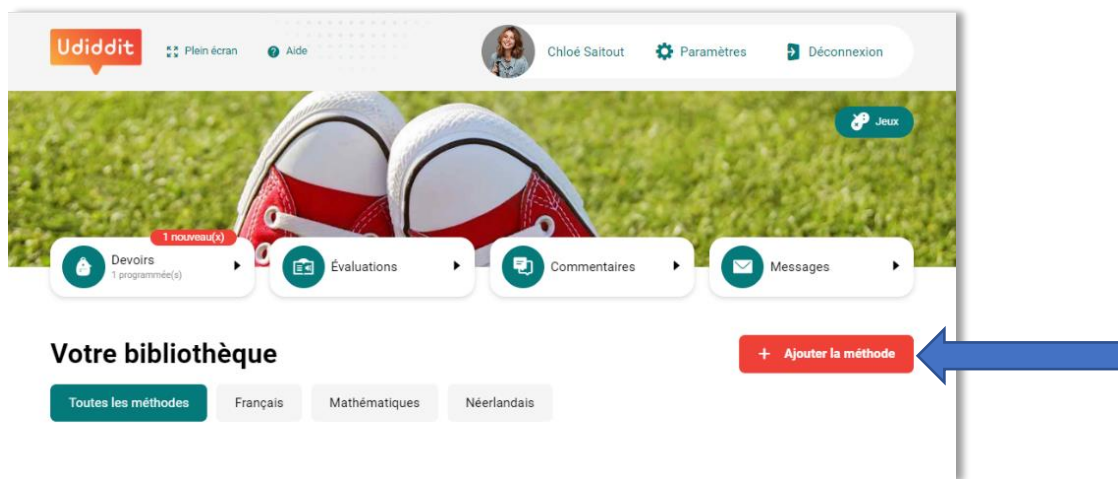
3. ACTIVATION DE UDIDDIT (ÉLÈVES)

3.1. Comment s'inscrire à Udiddit ?

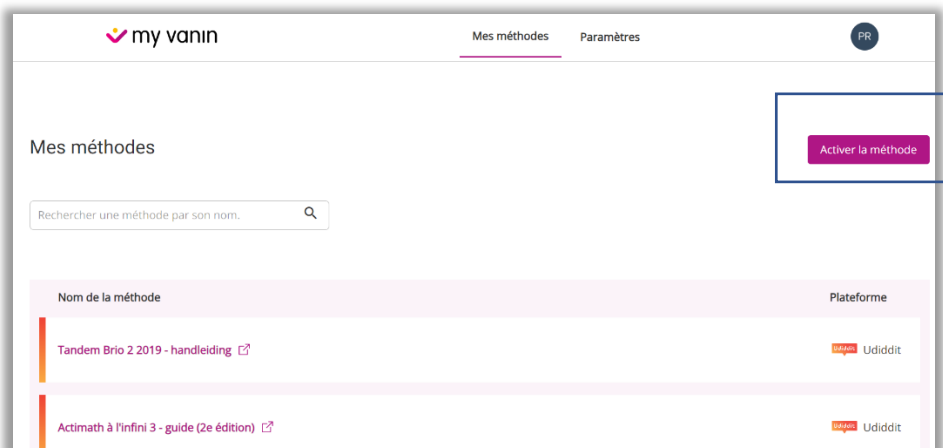
La procédure est identique à celle de l'inscription pour les enseignants (cf. p. 6).

3.2 Comment activer le matériel d'une méthode ?

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



➔ Une page « my vanin » s'ouvre, cliquez sur « **Activer la méthode** ».



➔ 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 ».

Ajouter une méthode ✕

Introduisez le code d'activation de la méthode.

V I X X X X X X X X X X X X

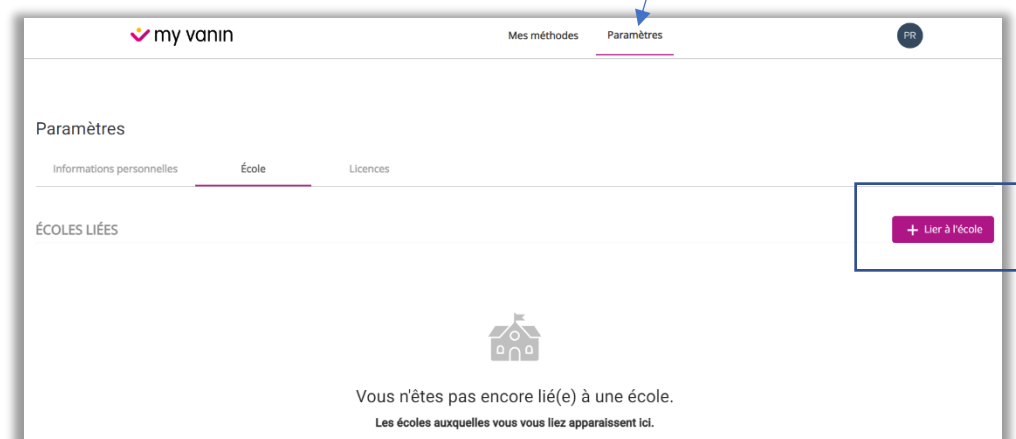
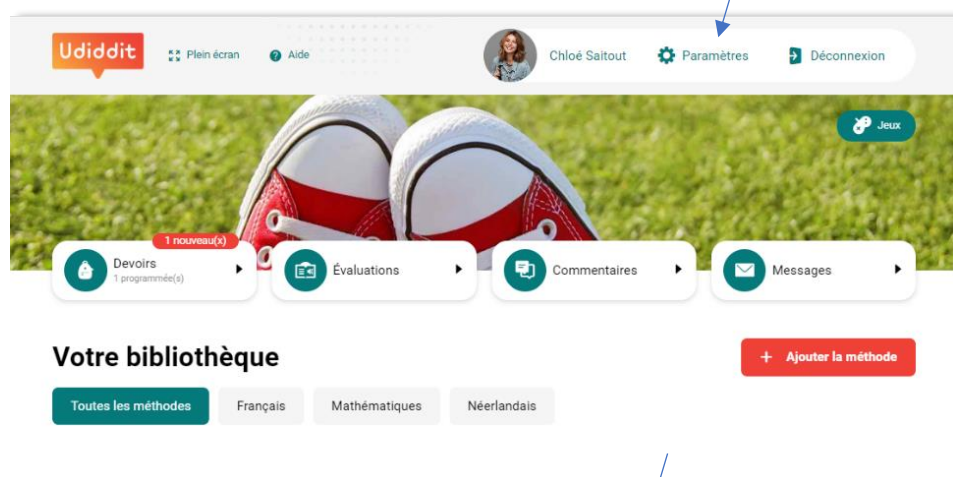
Avez-vous besoin d'aide ?

- Vous trouverez le code d'activation de la méthode sur la page colophon (page 2) de votre livre-cahier, cahier ou manuel.
- Un code d'activation débute par VI ou VN
- Un 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.
- Le numéro ISBN de votre ouvrage n'est pas un code d'activation.

Plus d'infos ? [Cliquez ici.](#)

3.3 Comment l'élève se relie-t-il à son groupe/sa classe ?

➔ L'élève clique sur « **Paramètres** » sur sa page d'accueil et également sur la page « my vanin » qui s'ouvre ensuite.




➔ Dans la partie « École », il clique sur « **+ Se lier à l'école** ».

➔ Il choisit « **Se lier en tant qu'élève** ».


my vanin Mes méthodes Paramètres PR

Se lier à une école

En vous liant à votre école, vous pourrez utiliser pleinement les fonctionnalités de Udididit.

 **Je suis un élève.**
Tu peux te lier à ton école en introduisant le code de liaison composé de 6 caractères reçu de ton professeur.

Se lier en tant qu'élève

 **Je suis un professeur.**
Vous pouvez vous lier à votre école en introduisant votre adresse e-mail ou le code de liaison composé de 13 caractères reçu du coordinateur TICE de votre école.

Se lier en tant que professeur

Passer cette étape

Vous pouvez toujours vous lier à votre école plus tard.

➔ Il peut entrer le code de liaison que vous lui avez communiqué lorsque vous avez créé vos groupes ou vos classes. En introduisant ce code de liaison, il sera également lié à son école.

Se lier en tant qu'élève

Introduisez votre code de liaison.
Le code de liaison est un code composé de 6 caractères qui t'est fourni par ton professeur.

Lier Annuler

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) ;
- ...

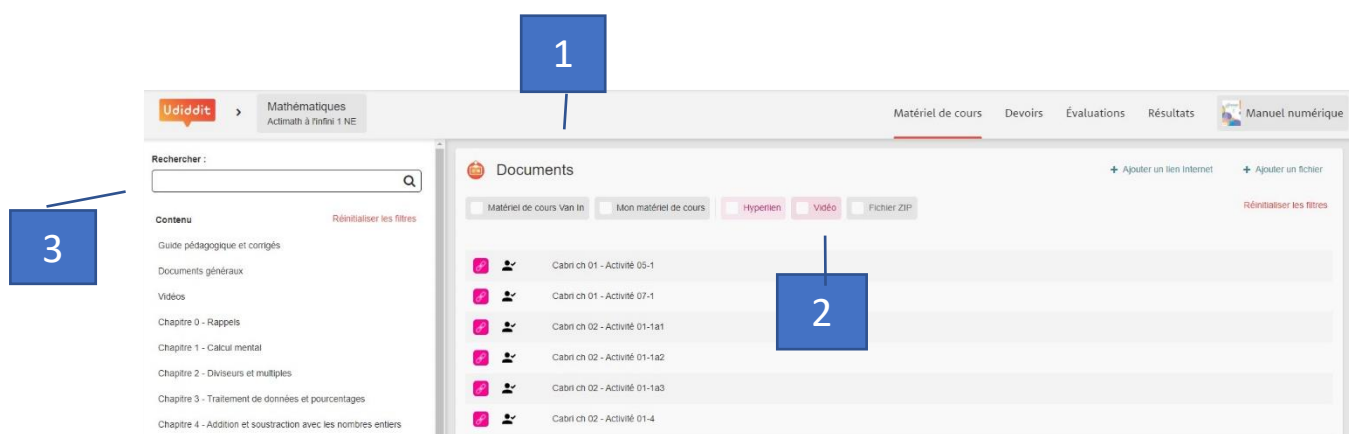
4.1.1 Les documents

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...

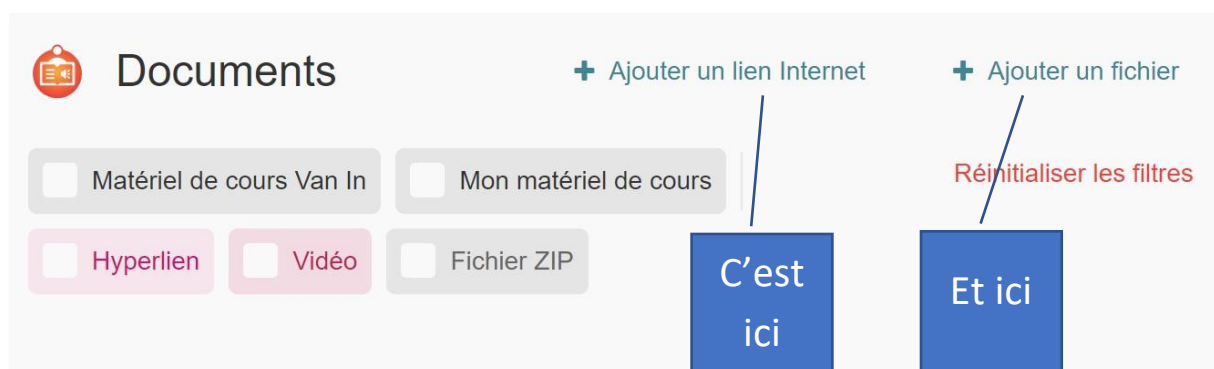
Vous pouvez voir ici tous les élèves qui ont accès à ce matériel de cours. Vous pouvez supprimer des élèves individuellement ou tous les élèves à la fois. Cliquez sur «Confirmer» pour enregistrer vos modifications.

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 Udiddit 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 user 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 in the sidebar.

B. Trois niveaux de difficulté

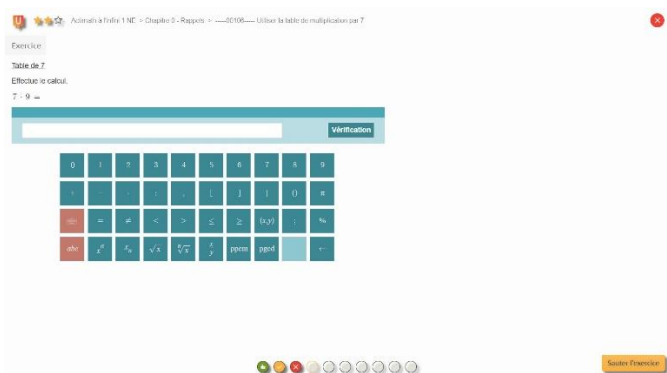


- ➔ Pour certaines collections, les séries d'exercices comportent trois niveaux différents. Selon le déroulement des exercices, l'élève se verra proposer des exercices plus difficiles ou plus faciles. Le niveau de l'exercice est indiqué par les astérisques dans le coin supérieur gauche. L'élève commence 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.

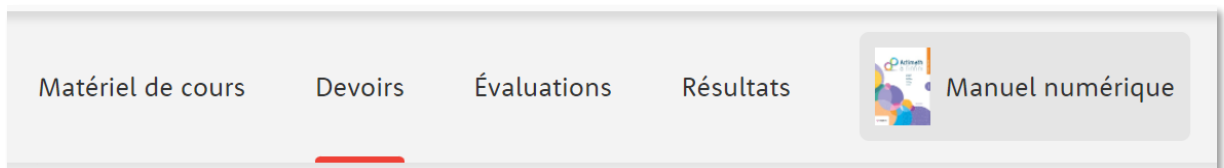
➔ Lorsque le niveau des exercices diminue, l'élève peut recevoir de l'aide sous forme de rappel d'un point de théorie ou une vidéo d'instruction.



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' form in the Udiddit interface. The page title is 'Mathématiques: Actimath à l'infini 1 NE: Devoir n°1'. The form includes fields for 'Titre' (Devoir n°1), 'Chapitre' (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 shows 'Devoirs planifiés.' and 'VAN IN - Udiddit | CLASSE 1A DE 1982022 À 2019022 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

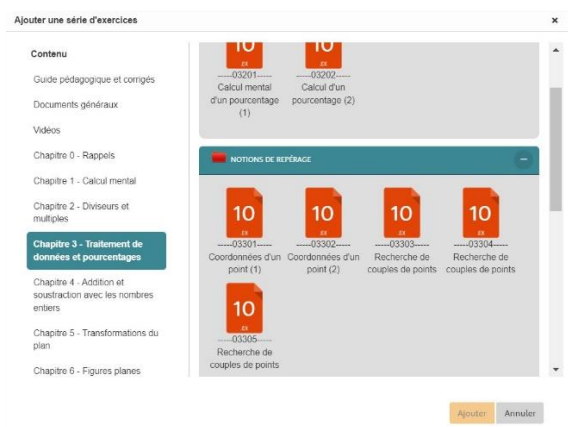
➔ Pour composer votre devoir, vous avez la possibilité d'assembler des exercices et du matériel de cours proposés sur Udiddit. Vous pouvez organiser ces éléments comme bon vous semble. Vous pouvez par exemple demander à vos élèves de lire un document ou de regarder une vidéo avant de réaliser une série 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.

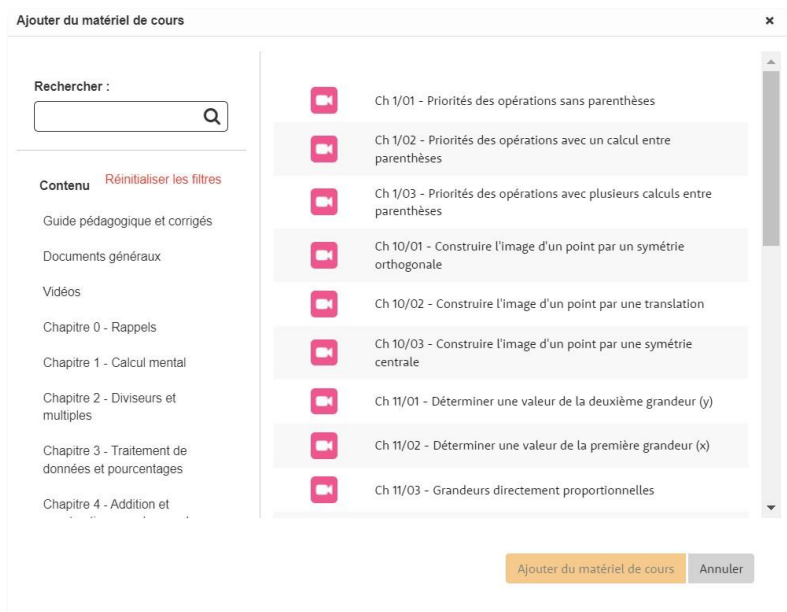
➔ Cliquez sur le bouton « + » et choisissez « Ajouter un bloc d'exercices », « Ajouter du matériel de cours » ou « Ajouter un BookWidgets » :



➔ 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).

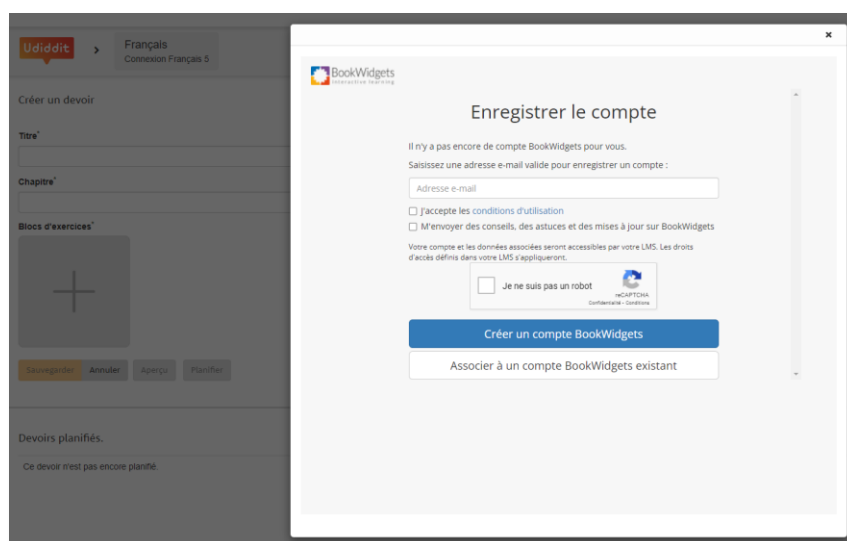


➔ Si vous voulez ajouter une activité BookWidgets, cliquez sur « Ajouter un BookWidgets ».

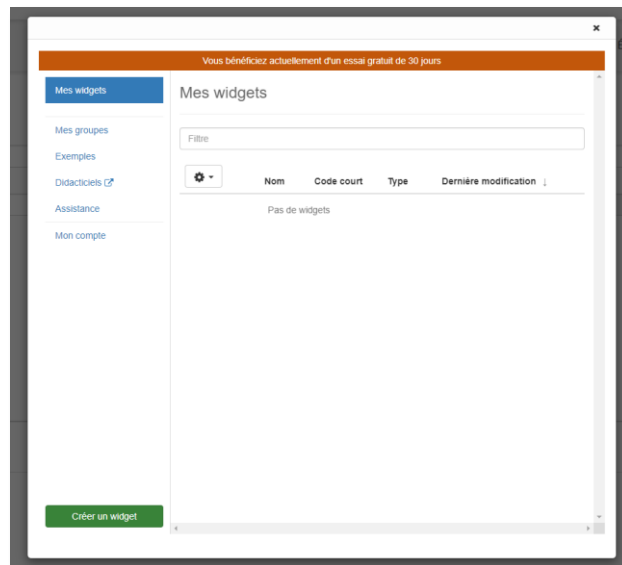


Attention :

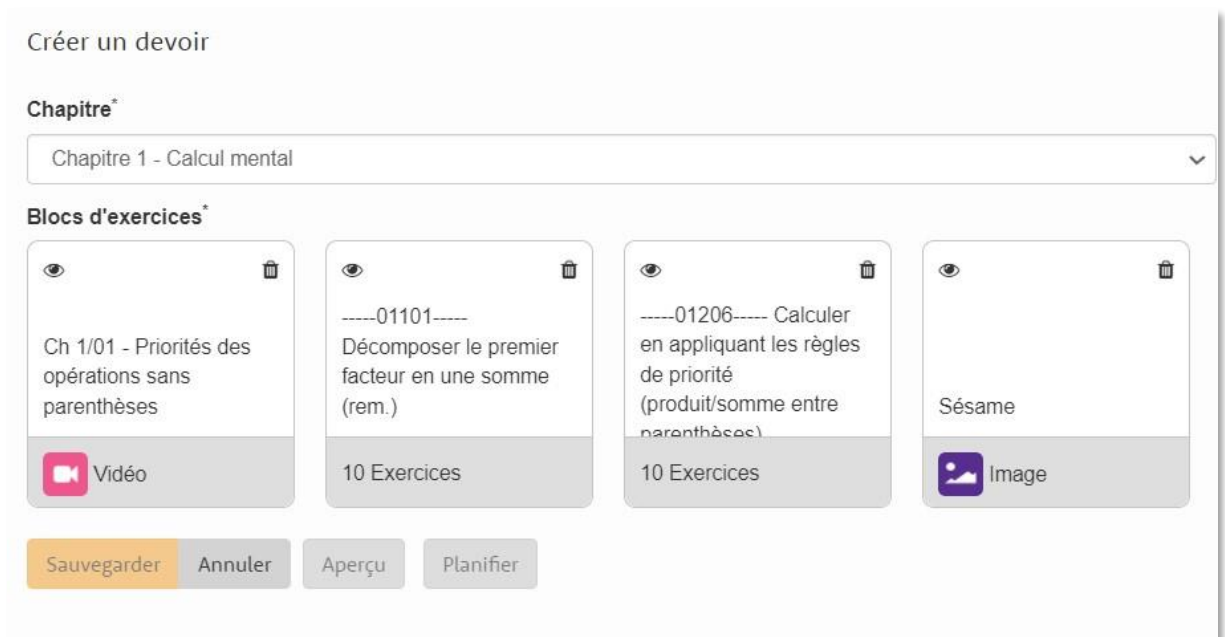
- La première fois que vous sélectionnez cette option, une fenêtre BookWidgets vous invite à vous identifier sur votre compte BookWidgets. Introduisez vos données d'accès BookWidgets et cliquez sur « Associer un compte BookWidgets existant ». Vous verrez apparaître dans la fenêtre la liste de vos exercices 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.

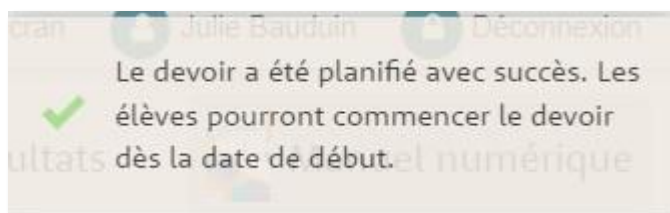


4.2.3 Étape 3 : planifier le devoir

➔ 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 ;

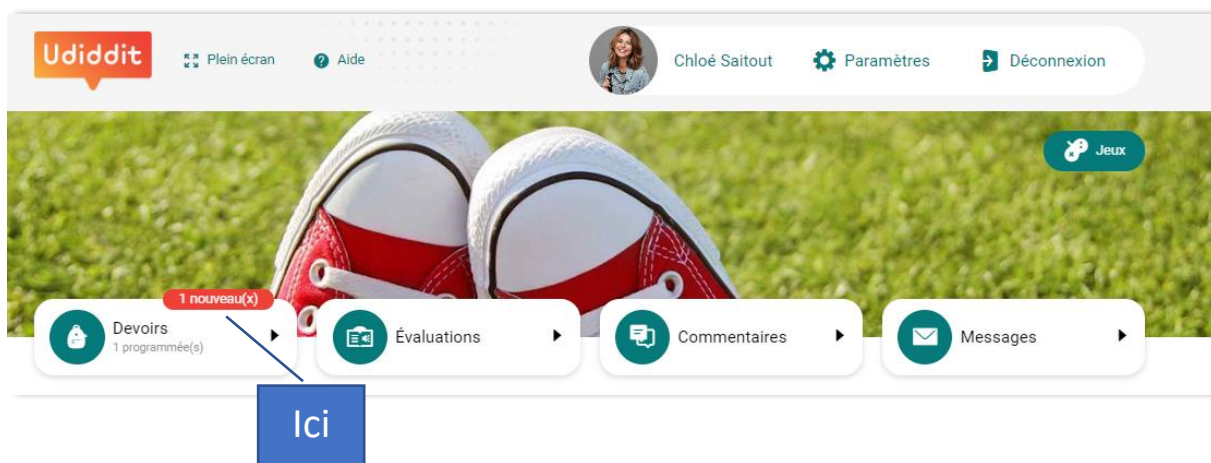
- pour terminer, cliquez sur « Programmer ».



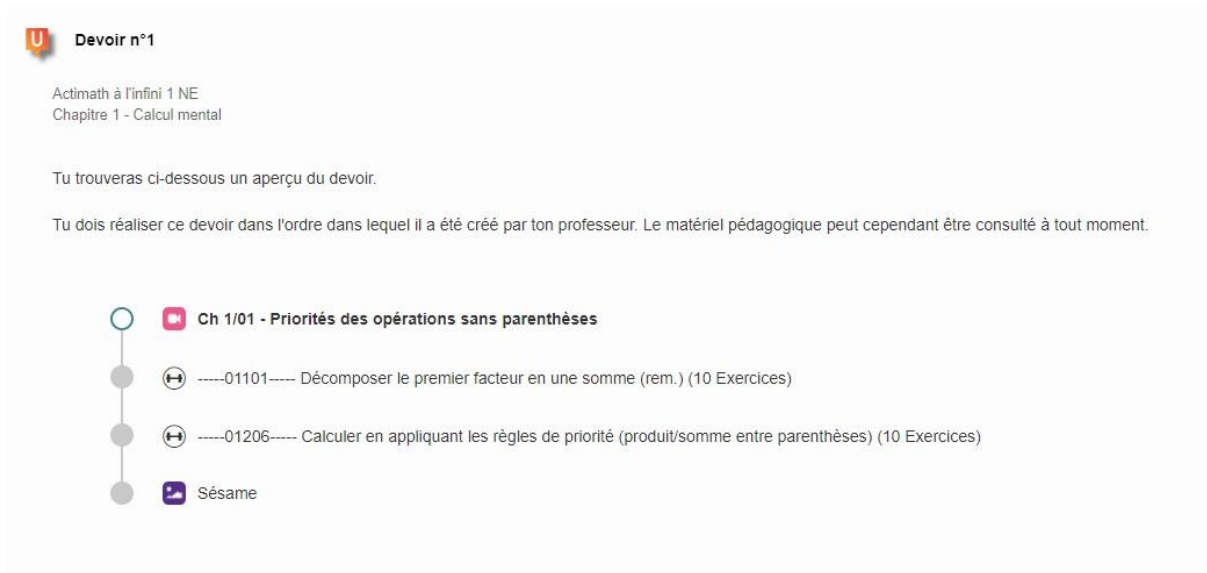
➔ Votre devoir planifié se trouve maintenant dans l'onglet « Devoirs actifs et partagés ». Cliquez sur l'icône bleue à côté d'un devoir si vous voulez le modifier ou changer l'horaire. Utilisez le filtre sur le côté gauche de votre écran pour faciliter le fonctionnement.

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

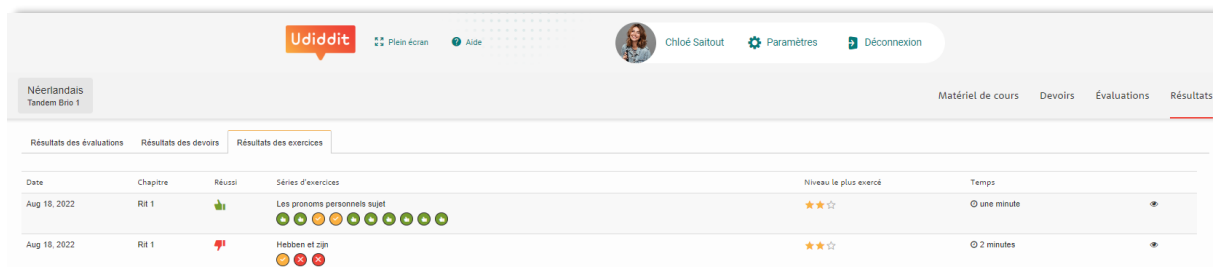
Devoir n°1					Feedback	Retour	
Date: 04/03/2022							
		Nombre total d'exercices dans le devoir	Correct	Correct au 2e essai	Incorrect		
Bauduin, Julie	En cours	20	0	0	0		
Dauby, Sarah	Non débuté	20	0	0	0		
Dupont, Stephanie	20	0	0	0		

- 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.

B. MODE D'EMPLOI DU MANUEL NUMÉRIQUE

1. 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



Tableau Blanc
Interactif (TBI)

OU

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.

2. 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.

3. 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.

3.1 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 :



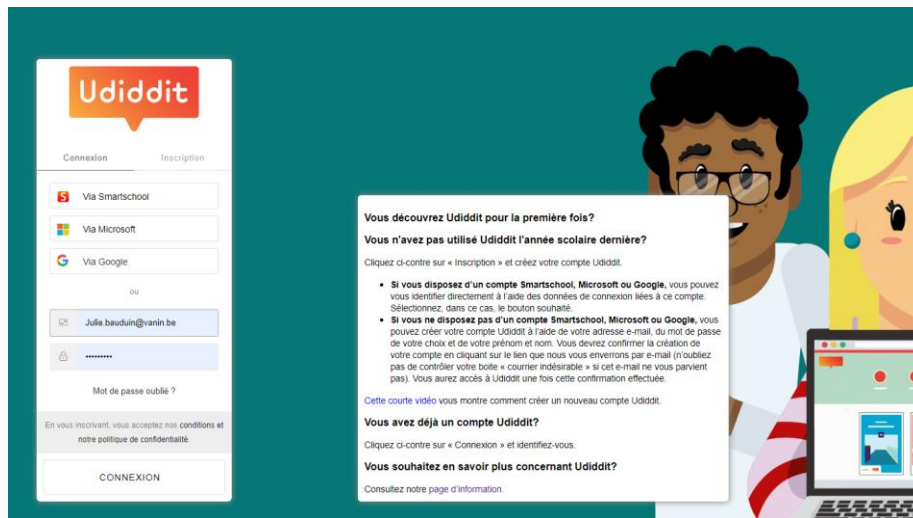
→ Cliquez sur le bouton « Obtenir » pour télécharger l'application :



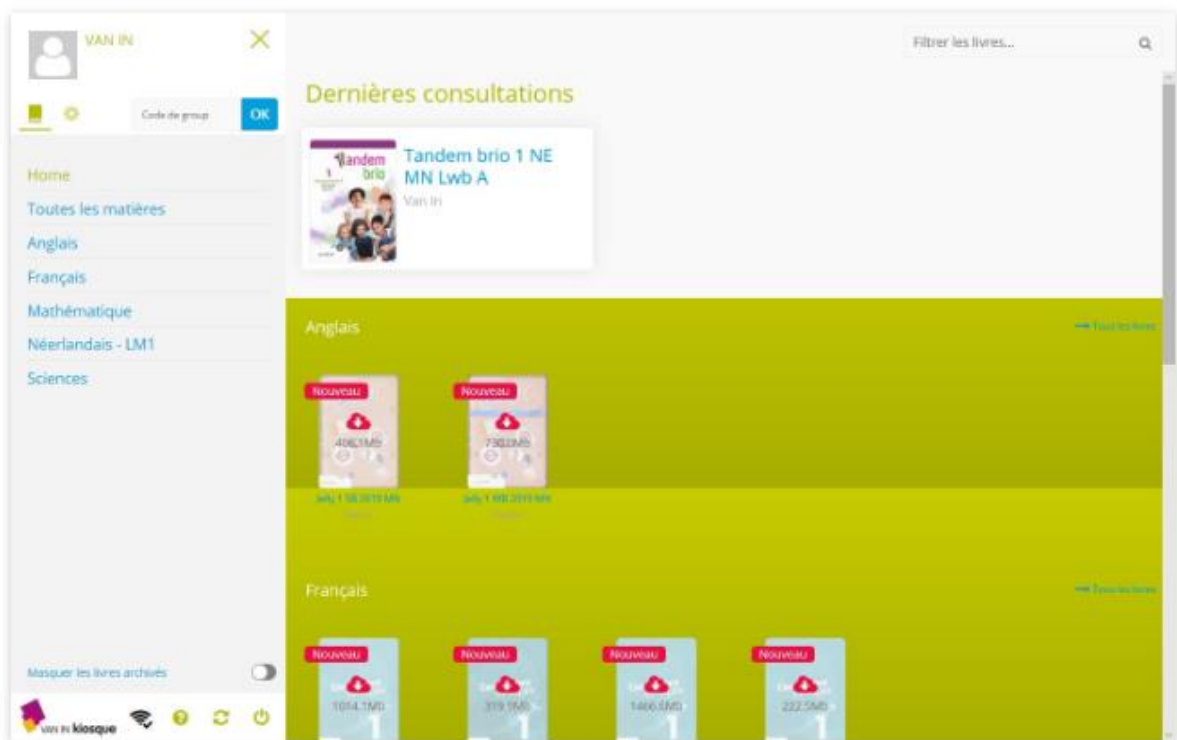
→ Cliquez sur le bouton « Lancer » pour ouvrir l'application :



➔ Connectez-vous avec vos identifiants Udiddit :



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



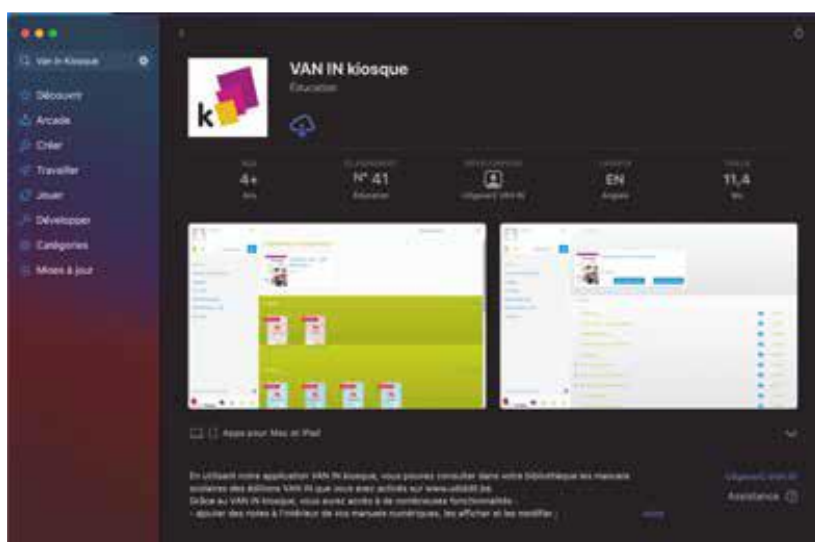
3.2 Installation sur Mac

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

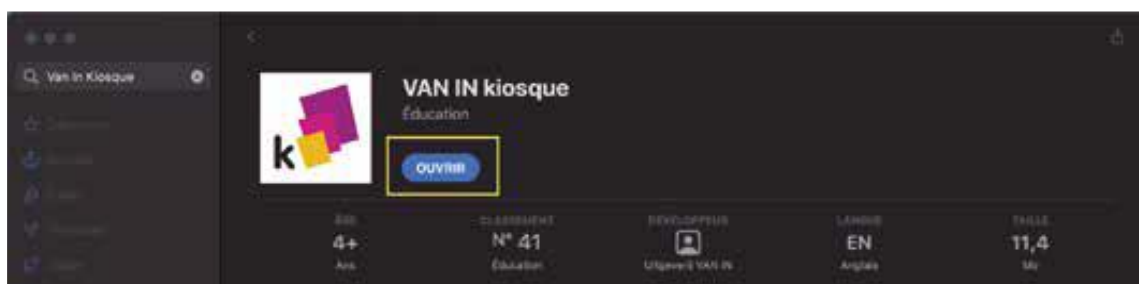
- sur Mac : OS 10.9 (et versions ultérieures) ;
- sur tablettes Apple : IOS 11.0 (et versions ultérieures).

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

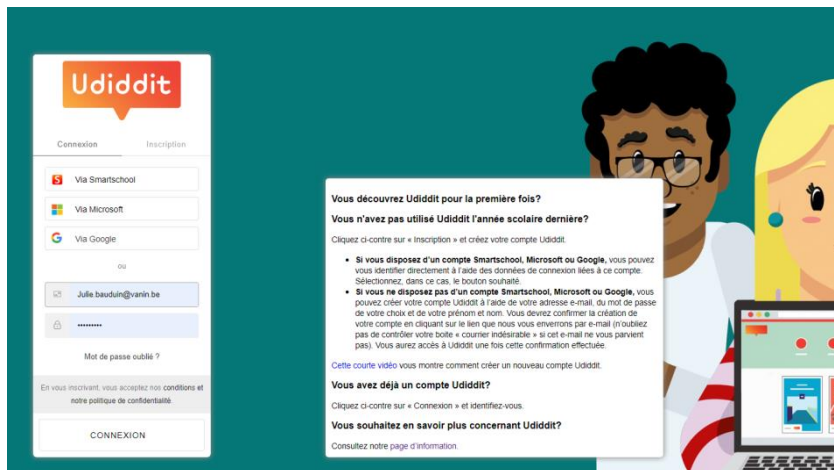
→ Cliquez sur le lien de téléchargement :



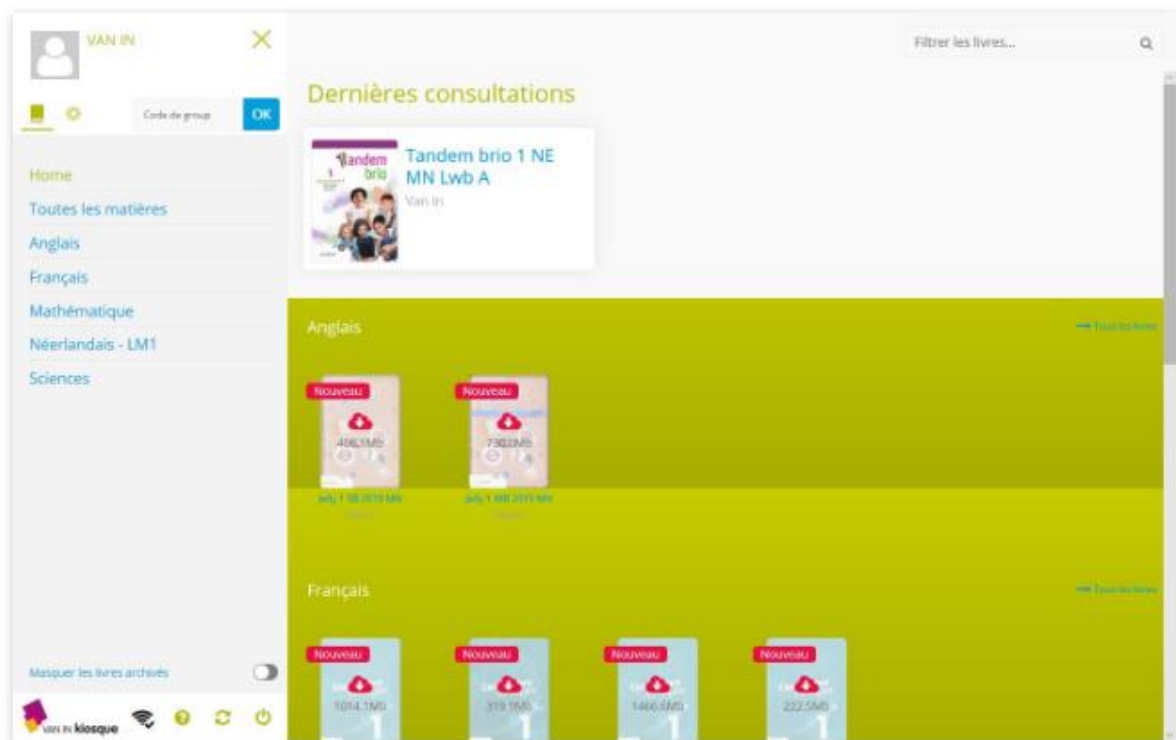
→ Ouvrez l'application désormais installée :



→ Connectez-vous avec vos identifiants Udiddit :



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

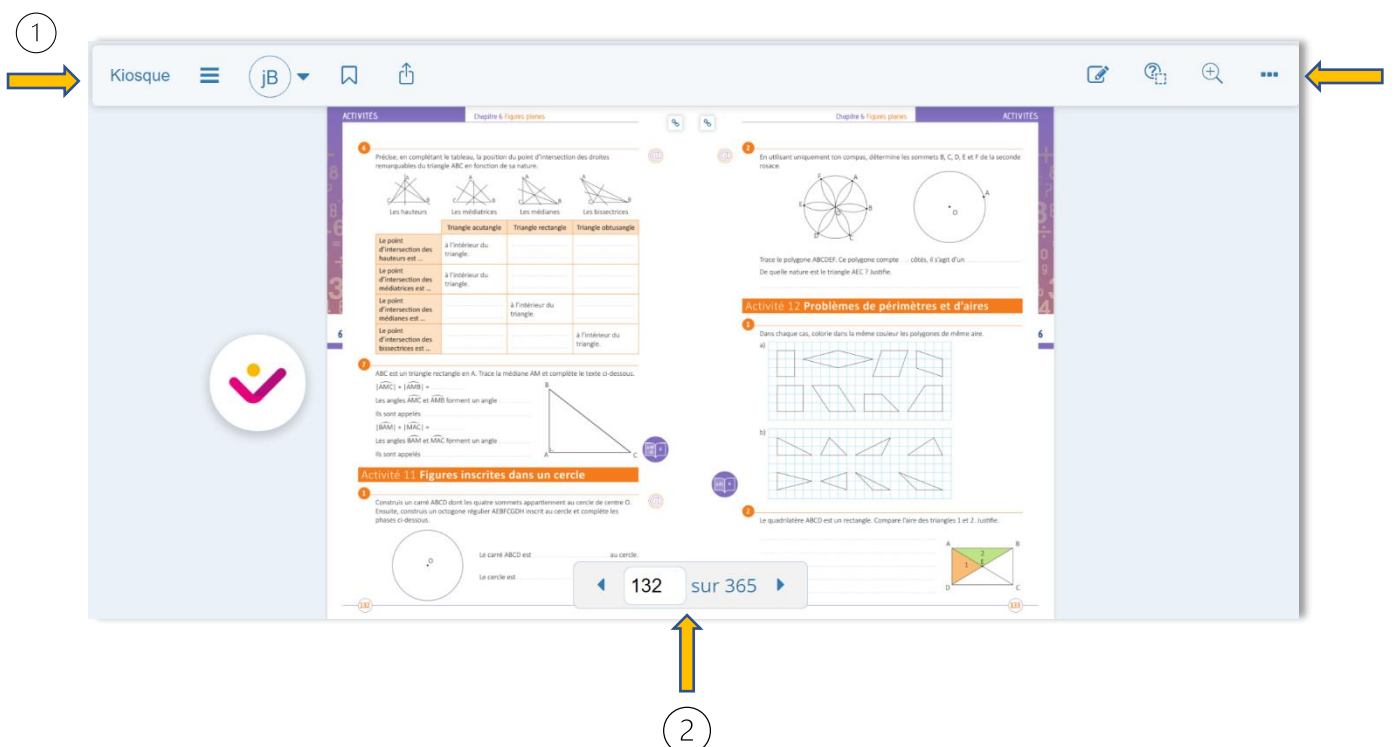


4. FONCTIONNEMENT ET FONCTIONNALITÉS DU MANUEL NUMÉRIQUE

4.1 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.



4.2 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 Aperçu de tous les documents et médias existants dans le manuel 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 </p> <p>en cliquant sur la table des matières, et ensuite l'onglet </p>
	<p>Partager des annotations de la page en cours</p>

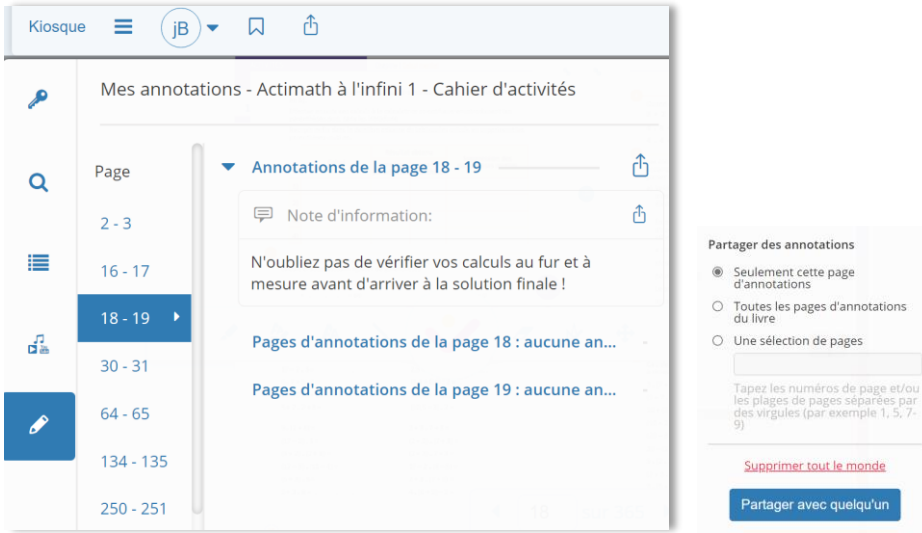
4.3 Comment partager des annotations avec vos élèves ?

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

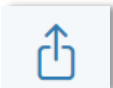
Via l'icône : 

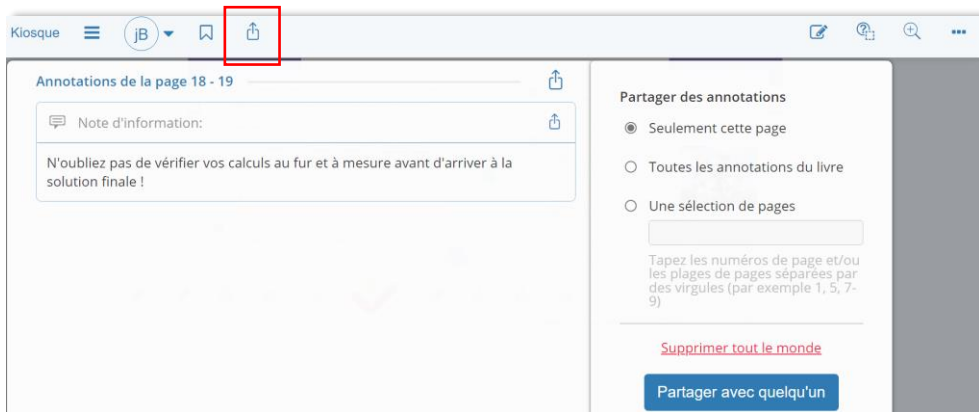
En cliquant sur cette icône, vous faites apparaître les pages où vous avez ajouté des annotations. Vous pouvez partager les annotations personnelles de la page en cours, d'une sélection de pages bien précise, ou partager toutes les annotations que vous avez ajoutées dans votre Manuel Numérique.

1



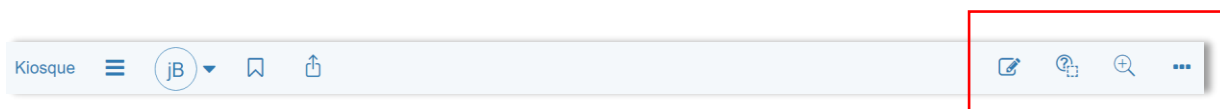
2

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.

4.4 Fonctionnalités de la barre supérieure à droite



Vue globale des fonctionnalités :

	Afficher et ajouter des pages vierges pour annoter
	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.
	Zoom pour agrandir ou réduire
	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). Affichage en plein écran

<ul style="list-style-type: none">  Plein écran  Affichage de la page  Gestion des séries d'annotations  Gestion des pièces jointes  Copier le lien vers la page  Mode tableau blanc interactif 	<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>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. 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.

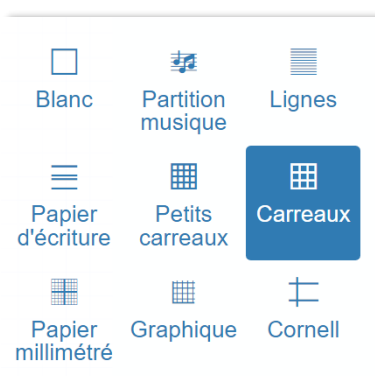



En cliquant sur cette icône, vous pouvez visualiser les pages que vous avez ajoutées dans votre Manuel Numérique avec vos annotations personnelles.



 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.






6. 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.

6.1 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

6.2 Le partage des corrigés avec les élèves










- 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.

7. FONCTIONNALITÉS D’AFFICHAGE ET DE GESTION DE VOS ENRICHISSEMENTS PERSONNELS

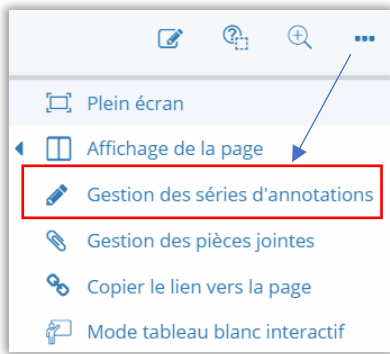
The screenshot displays the Van In platform interface. On the left, there is a sidebar titled 'ACTIVITÉS' with a list of activities under the heading 'Les représentations de données'. The main content area shows a lesson page with a graph titled 'Répartition des enfants selon le choix de leur animal préféré'. A red box highlights a menu icon (three dots) in the top right corner of the interface. A dropdown menu is visible on the right side, listing options such as 'Plein écran', 'Affichage de la page', 'Gestion des séries d'annotations', 'Gestion des pièces jointes', 'Copier le lien vers la page', and 'Mode tableau blanc interactif'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar showing '58 sur 365'.

	Afficher en mode plein écran
	 <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>
	Gérer les séries d'annotations (plus d'informations ci-dessous) <u>Remarque</u> : l'expression « séries d'annotations » désigne une couche d'annotations que vous pouvez nommer comme vous le souhaitez (classe, groupe-classe...).
	Gérer les pièces jointes que vous avez ajoutées
	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 Udiddit lorsque vous cliquerez sur ce lien)
	Afficher en mode tableau blanc interactif (TBI) : la barre supérieure redescend pour une meilleure manipulation sur TBI.

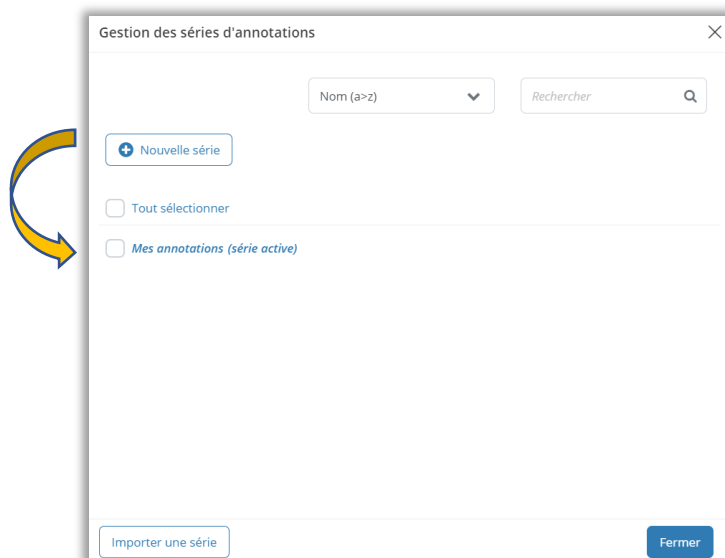
7.1 Comment gérer les séries d'annotations ?

Une « **série 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 une série pour chaque classe** pour éviter que les ajouts ne se mélangent entre les différentes classes.

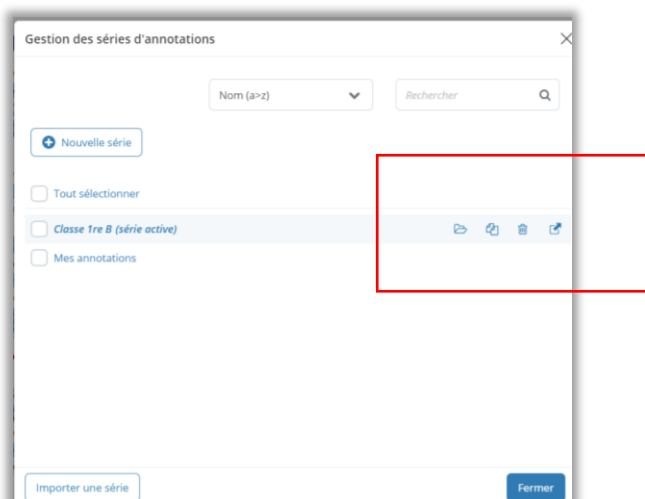
Ces séries d'annotations peuvent porter le nom que vous souhaitez leur donner. Cela peut représenter une classe, un groupe défini, un thème... **un groupe que vous créez dans lequel vous ajoutez des annotations, des notifications, des médias et autres enrichissements**.








→ Pour créer une nouvelle série d'annotations (nouveau groupe par exemple), cliquez sur « + Nouvelle série » 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 une série d'annotations : faire une copie des annotations sélectionnées
	Supprimer une série d'annotations
	Exporter une série d'annotations dans un fichier ZIP
	Importer une série d'annotations que vous avez sauvegardé sur votre ordinateur

8. 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.

8.1 Utilisation de la barre d'outils VAN IN pour enrichir et personnaliser votre 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.

8.1.1 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 :

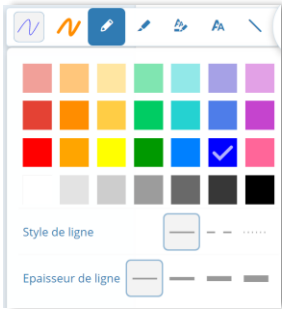





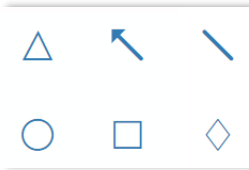


8.1.2 Fonctionnalités de la barre d'outils VAN IN








→ **À gauche :**

	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>Surligneur libre : cette fonctionnalité permet de surligner ou de « fluoter » 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 :

	<p>Gomme : cette fonctionnalité permet d'effacer vos annotations en cliquant sur celles-ci.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

	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.

9. COMMENT UTILISER LES OUTILS MATHÉMATIQUES DE LA BARRE D'OUTILS ?

Les outils mathématiques que vous choisissez peuvent être utilisés simultanément.

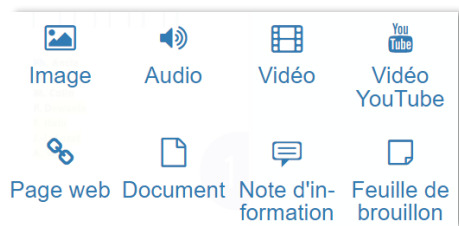
	<p>Équerre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le + ou le – pour en changer la taille. • Maintenez une pointe pour la faire pivoter et connaître les degrés.
	<p>Règle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tirez sur la flèche du haut ou du bas pour la faire pivoter. • Tirez sur la flèche à l'extrémité droite pour allonger la règle.










Compas

- 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.

10. COMMENT INSÉRER DES PIÈCES JOINTES DEPUIS LA BARRE D'OUTILS ?

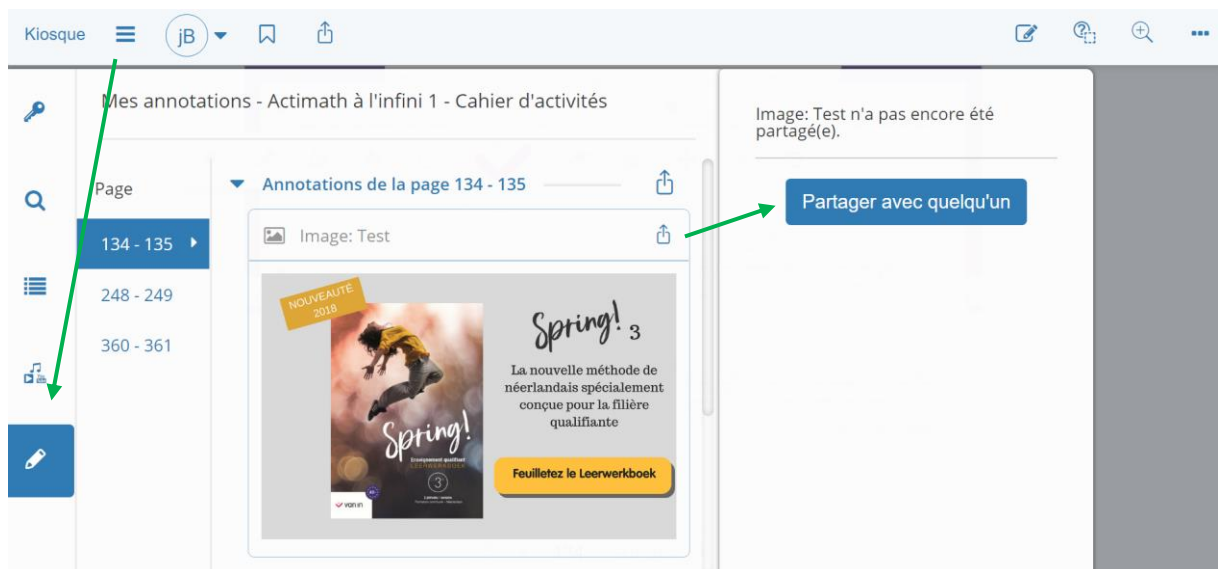
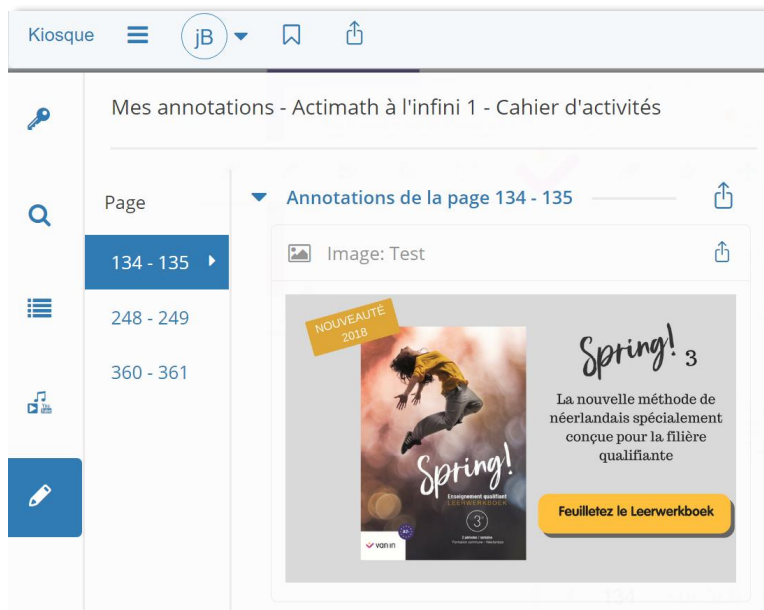



	Image – Format jpeg, gif ou png
	Audio – Format mp3 ou wma
	Vidéo – Format mp4 ou wmv
	Vidéo YouTube
	Page Web – Lien (URL)
	Document – Word, PowerPoint, Excel, PDF
	Note d'information



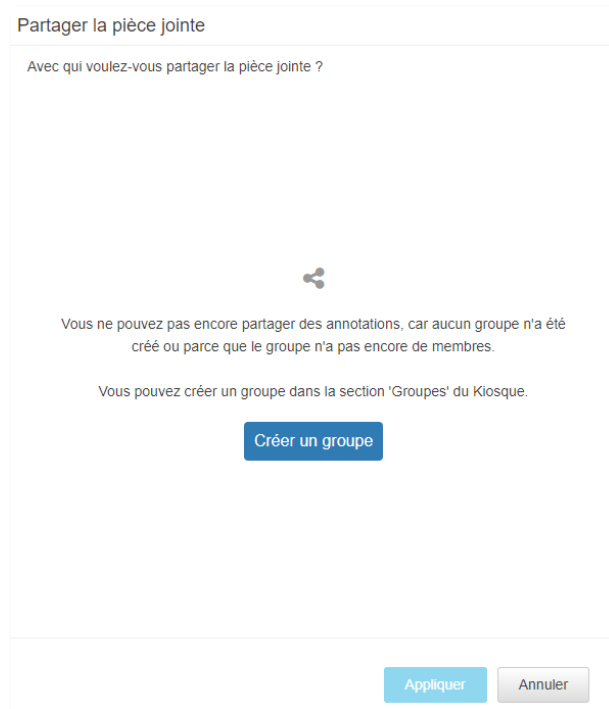
Feuille de brouillon

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.



11. 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).

C. SYNCHRONISER UDIDDIT/MY VANIN AVEC SMARTSCHOOL

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 dans Udiddit** par les professeurs. Dans le cas contraire, les informations encodées et paramétrées par les professeurs dans Udiddit/my van in seront écrasées au profit de celles importées de Smartschool.
- L'activation de la synchronisation entre Udiddit et Smartschool remplace la fonctionnalité d'ajout des classes (et des élèves) proposée aux professeurs dans Udiddit/my vanin. Cela représente un gain de temps pour ceux-ci.
- Le module « classes » (et ses informations) reste visible dans la session du professeur. Le bouton « Ajouter un groupe » est toutefois désactivé et les données (importées de Smartschool) ne peuvent pas être modifiées.

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
- les noms des professeurs
- les liens entre les professeurs et les (groupes-)classes dans lequel(le)s ils enseignent.

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

1.3. Qui active la synchronisation entre Udiddit et Smartschool ?

C'est **l'administrateur Smartschool de votre école** qui doit activer, en début d'année scolaire, la synchronisation entre Udiddit et l'environnement Smartschool de votre école. Cette démarche n'est à réaliser qu'une seule fois.

1.4. 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](#)**

→ **En contactant le service support** : support@vanin.be. Si vous choisissez de contacter notre service support, assurez-vous de disposer de toutes les informations nécessaires (demandées dans le formulaire) pour réaliser la synchronisation. Ce dernier reprendra contact avec vous pour vous guider dans les étapes à suivre.