

Digiforma

Le guide de l'intervenant

Embarquez pour un voyage
dans le monde exaltant de Digiforma !



SOMMAIRE

INTRODUCTION

Partie 1

Animer une formation sur l'extranet intervenant

- Présentation de l'extranet
- Comment animer une formation sur l'extranet
- Les émargements numériques

Partie 2

Se connecter à son compte d'accès Digiforma

- Présentation du Compte Intervenant
- Les fonctions pédagogiques
- Les fonctions administratives



INTRODUCTION

Digiforma vous permet de suivre facilement vos sessions de formation et votre emploi du temps.

Vous pourrez utiliser les fonctions pédagogiques et administratives partagées par l'organisme de formation qui vous y invite de manière collaborative.



L'utilisation de votre espace Extranet vous permettra d'animer la formation et d'interagir en temps réel avec les participants.

Votre compte d'accès vous permettra de réaliser le suivi administratif de la session.

Partie 1 - Animer une formation sur l'extranet intervenant



L'extranet est un espace interactif créé pour chaque session de formation. Conçu comme un mini-site, cet espace pédagogique permet aux apprenants et intervenants de communiquer, de consulter les informations essentielles de la session et de réaliser des actions (émarger, répondre aux évaluations, suivre un parcours e-learning).

En tant qu'intervenant, maîtriser cet espace est essentiel pour animer efficacement les formations sur Digiforma.

The screenshot shows the Digiforma extranet interface. At the top left is the logo 'A WORLD FOR US' with the tagline 'Building the future of learning'. The user profile 'MCGONAGALL Minerva' is shown in the top right. A sidebar on the left contains navigation links: Accueil, Séquences e-learning, Suivi pédagogique, Programme, Apprenants, Émargements, Évaluations, Documents, À propos, and Suivi des émargements numériques. The main content area features a header image of a castle and a red circle icon next to the title 'Comment devenir le meilleur sorcier PARTIE 1'. Below this is a large heading 'Bienvenue dans cette formation' and a motivational quote: 'Durant cette formation, vous pourrez avoir l'occasion de revoir les bases pour devenir un des sorciers les plus stylés du monde de la magie. Qui n'a pas rêvé d'être encore plus stylé que Voldemort et Harry réunis ? That's gonna be you 🧙'. At the bottom of the main area, it says 'Vous aurez l'occasion de rencontrer le fameux Albus Dumbledore et de pouvoir'. On the right side, there are several interactive widgets: 'Évaluations' (no evaluations pending), 'Documents' (1 document pending, 'Voir' button), 'Elearning' progress bar (0% for 'Introduction au monde des sorciers', 'Commencer le e-learning' button), 'Émargements' (4 signatures pending, 'Signer' button), and 'Règlement intérieur' (download button).

L'EXTRANET



Qu'est-ce que l'Extranet ?



L'espace extranet pour les apprenants : il leur permet de trouver les informations importantes concernant leur(s) formation(s), qu'elles soient en présentiel ou à distance. Les apprenants y trouveront le lieu, les dates, les documents partagés et évaluations, ainsi que les activités à réaliser en e-learning. Ils peuvent également l'utiliser pour émarger leur présence et poser des questions individuelles.



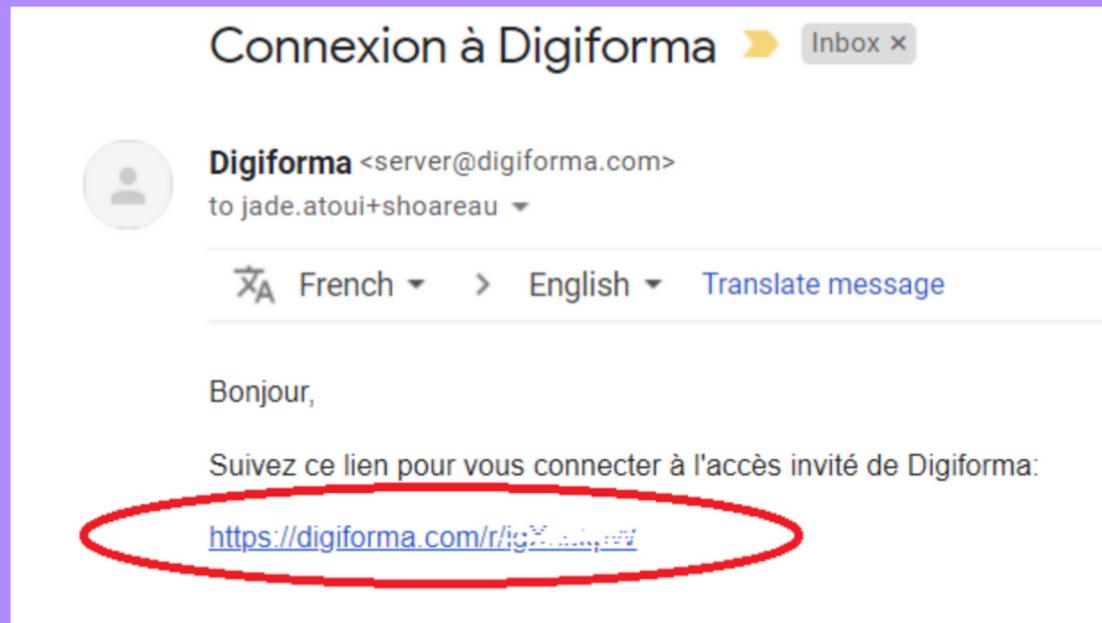
L'espace extranet pour les intervenants : Vous pourrez retrouver sur votre espace extranet les sessions de formations auxquelles vous êtes affecté, et interagir avec les apprenants grâce au suivi pédagogique. Vous aurez également la possibilité de communiquer avec l'ensemble de votre classe sur un forum de discussion. C'est sur cet espace que Digiforma recense les émargements et évaluations numériques.



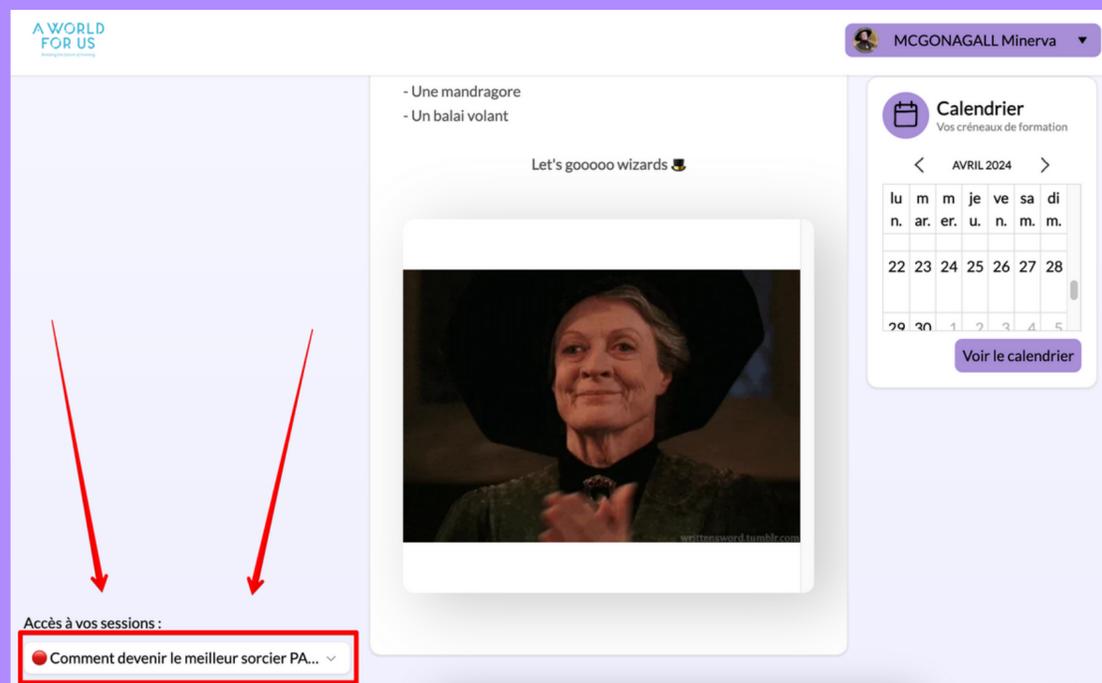
Votre espace extranet est à différencier de votre compte d'accès à la plateforme Digiforma. L'extranet vous permettra, en effet, de gérer précisément la session de formation, ainsi que vos stagiaires.

Comment animer une formation sur l'extranet ?

Connectez-vous via le lien de connexion envoyé par l'OF :



Un espace extranet est disponible par session (bouton dans le menu pour passer d'un espace à l'autre)



Identifiez les boutons les plus importants : émargements, e-learning, évaluations :



Comment naviguer sur votre extranet en tant qu'intervenant



Les émargements numériques

L'émargement numérique garantit la présence des apprenants lors des formations, certifiant leur identité, l'intégrité et l'authenticité de la signature.

Émargement Numérique

Vous pouvez faire signer l'émargement en ligne en partageant un terminal en salle, en envoyant un lien personnel, ou grâce à la page d'accueil de l'extranet !

[Comment faire ?](#)



Partie 2 - Se connecter à son compte d'accès Digiforma

Votre compte d'accès Digiforma est accessible sur invitation de l'organisme. Il est nécessaire d'enregistrer un mot de passe pour s'y connecter.



Il vous permettra de réaliser le suivi administratif de vos sessions de formations. Notamment le suivi des émargements, les réponses aux évaluations et la progression de vos apprenants sur la session.

Selon les accès accordés par l'organisme de formation qui vous a créé le compte, vous pourrez également créer et paramétrer des sessions de formations.

Pour savoir comment valider une invitation à rejoindre un compte Digiforma, [cliquez ici](#) ➔

The screenshot displays the Digiforma agenda interface. On the left, there is a sidebar with the logo 'A WORLD FOR US' and a navigation menu including 'Tableau de bord', 'Agenda', 'Toutes mes sessions', 'Compte', 'Le magazine', 'La veille', 'La communauté', 'Le guide de l'intervenant', and 'Les tutoriels'. The main area shows a calendar for 'mars 2024' with tabs for 'CALENDRIER', 'PLANNING', and 'FRISE'. A search bar and filter buttons ('STATUT DE LA SESSION', 'LIEUX', 'TOUS LES FILTRES') are visible. The calendar grid shows sessions for various dates, such as '09 h - C...' and '13:30 - ...'. A right-hand panel titled 'Évènement' currently displays 'Pas d'évènement sélectionné'. The Digiforma logo is in the top right corner.

PRESENTATION DU COMPTE INTERVENANT

1

Bienvenue sur votre Tableau de bord où vous pourrez retrouver votre agenda avec vos sessions de formations par date !

2

La vue "Toutes mes sessions" vous permet de visualiser les sessions en projet, en cours, planifiées et terminées. Si vous disposez d'un niveau d'accès suffisant, vous pouvez même les paramétrer.

The screenshot displays the user interface for Digiformovie. On the left is a navigation menu with the following items: "Tableau de bord" (1), "Agenda", "Toutes mes sessions" (2), "Compte" (3), "Le magazine" (4), "La veille" (5), "La communauté" (6), "Le guide de l'intervenant" (7), and "Les tutoriels" (8). The main content area is titled "CALENDRIER" and shows a calendar for "AUJOURD'HUI" with dates LUN. 1, MAR. 2, LUN. 8, and MAR. 9. The user's profile "Digiformovie" with email "ramen@bun.com" is visible at the top left of the dashboard.

En sélectionnant "Compte", vous pouvez mettre à jour votre profil et indiquer vos disponibilités.

3

"Le Magazine" vous permet de rester informé(e) des dernières actualités du monde de la formation grâce à notre magazine Digiformag.

4

Enfin, "La Veille" vous donne accès à notre site Formalerte, qui vous aidera à automatiser et suivre votre veille.

5

6

“La Communauté” vous redirigera vers le site d'[OF Connect](#), une communauté d'organismes de formation en ligne !

7

“Le Guide de l'Intervenant” vous permet d'accéder à ce guide.

The screenshot shows a navigation menu with three items: 'La communauté', 'Le guide de l'intervenant', and 'Les tutoriels'. Below the menu is a 'BOÎTE À OUTILS' section with buttons for 'UNE QUESTION ?' and 'CONTACTEZ-NOUS'. Three date markers 'LUN.' are visible on the right side of the menu, with numbers 8, 15, and 22 partially visible.

- La communauté
- Le guide de l'intervenant **7**
- Les tutoriels **?** **8**

BOÎTE À OUTILS
SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION

9 **UNE QUESTION ?**

CONTACTEZ-NOUS **10**

LUN. **8**

LUN. **15**

LUN. **22**

“Tutoriels” regroupe toutes nos vidéos pour apprendre à maîtriser Digiforma.

8

Une question ? Retrouvez [notre FAQ](#) où nous avons répondu aux principales questions plus ou moins techniques de nos clients. 🛠️

9

Contactez-nous sur notre support chat pour parler avec un membre de notre équipe !

10

LES FONCTIONS PÉDAGOGIQUES

Vos sessions de formations



Vos accès par défaut ne vous permettent de ne voir que les sessions qui vous concernent. Celles-ci sont triées en 4 colonnes : *Projets*, *Planification en cours*, *Planifiées*, *Terminées*



Vos accès par défaut vous permettent de modifier : les dates, et le lieu de votre session de formation

🏠 / Toutes mes sessions

TOUTES MES SESSIONS

RÉINITIALISER LE FILTRE APPLIQUÉ

Du au contenant le texte:

De type: avec un programme: géré par par ordre de date

▼ Projets <small>Non comptées dans le BPF</small>	> ▼ Planification en cours <small>Non comptées dans le BPF</small>	> ▼ Planifiées	> ▼ Terminées
CRÉER	CRÉER		

Apprendre à cuisiner un BòBun
17 avril 2023 → 29 septembre 2023
2 clients : Bounbow, AIGRE à Digiforma Gotham Douce City
AF0049624331 DE MAGNEVAL Jade INTER 3

Choco-formation
20 septembre 2023 → 13 mai 2024
3 clients : Kind'heure, TONKA Willy, à Honeydukes à TIM Valrhona Préalard
AF9359100560 DE MAGNEVAL Jade INTER 4

SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION

[UNE QUESTION ?](#)

Cliquez sur une session pour accéder à son contenu

Les différents paramètres depuis un compte d'accès



Rendez-vous dans le Menu extranet/elearning d'une session pour accéder à la page de paramétrage de l'espace extranet

EXTRANET ET E-LEARNING
Devenir un Sorcier - du 25 octobre 2023 au 7 février 2024

La page extranet de la formation est accessible à cette adresse:
<https://1192935210.digiforma.net/ts/1502406> **COPIER** ← **Extranet général**

AFFICHER LE QR CODE

Prévisualisez la page extranet ?
Vous connecter aux comptes extranet des apprenants ou intervenants
Attention toute action sera prise en compte, évitez de répondre aux évaluations à la place de la personne !

Nom	Rôle	URL Extranet	COPIER
GRANGER Hermione	apprenant	https://app.digiforma.com/r/QmeVGBxF	COPIER
LINDT Linda	apprenant	https://app.digiforma.com/r/Yqr3EchT	COPIER
POTTER Harry	apprenant	https://app.digiforma.com/r/TPyunutR	COPIER
WEASLEY Ron	apprenant	https://app.digiforma.com/r/r5sFn8vj	COPIER
DIGIFORMA Albus	intervenant	https://app.digiforma.com/r/QNUtcRzR	COPIER
ROGUE Severus	intervenant	https://app.digiforma.com/r/6xH0caNb	COPIER

← **Extranet de l'apprenant**

← **Extranet de l'intervenant**

Désactiver l'accès extranet (pour cette session)
Désactiver pour tous les participants

← **Activer/désactiver l'extranet des apprenants**

Configuration de l'extranet
Devenir un Sorcier

Nom de la session pour les apprenants
 ENREGISTRER

Options de visibilité

- Afficher le programme
- Afficher la page de suivi pédagogique individualisé
- Afficher le planning
- Afficher la liste des apprenants
- Afficher le règlement intérieur
- Afficher les boutons d'émargement numérique

Description
[PRÉVISUALISER](#)
[MODIFIER LA DESCRIPTION](#)

← Vous pouvez gérer les options de visibilité de l'extranet des apprenants de la session à laquelle vous êtes rattachée et ajouter une description

Paramétrer une séquence e-learning

L'e-learning permet de créer des parcours ludiques avec diverses activités pour faciliter l'assimilation du contenu de la formation.

Quelles sont les
possibilités
pédagogiques
qu'offre l'e-
learning ?

CLIQUEZ ICI



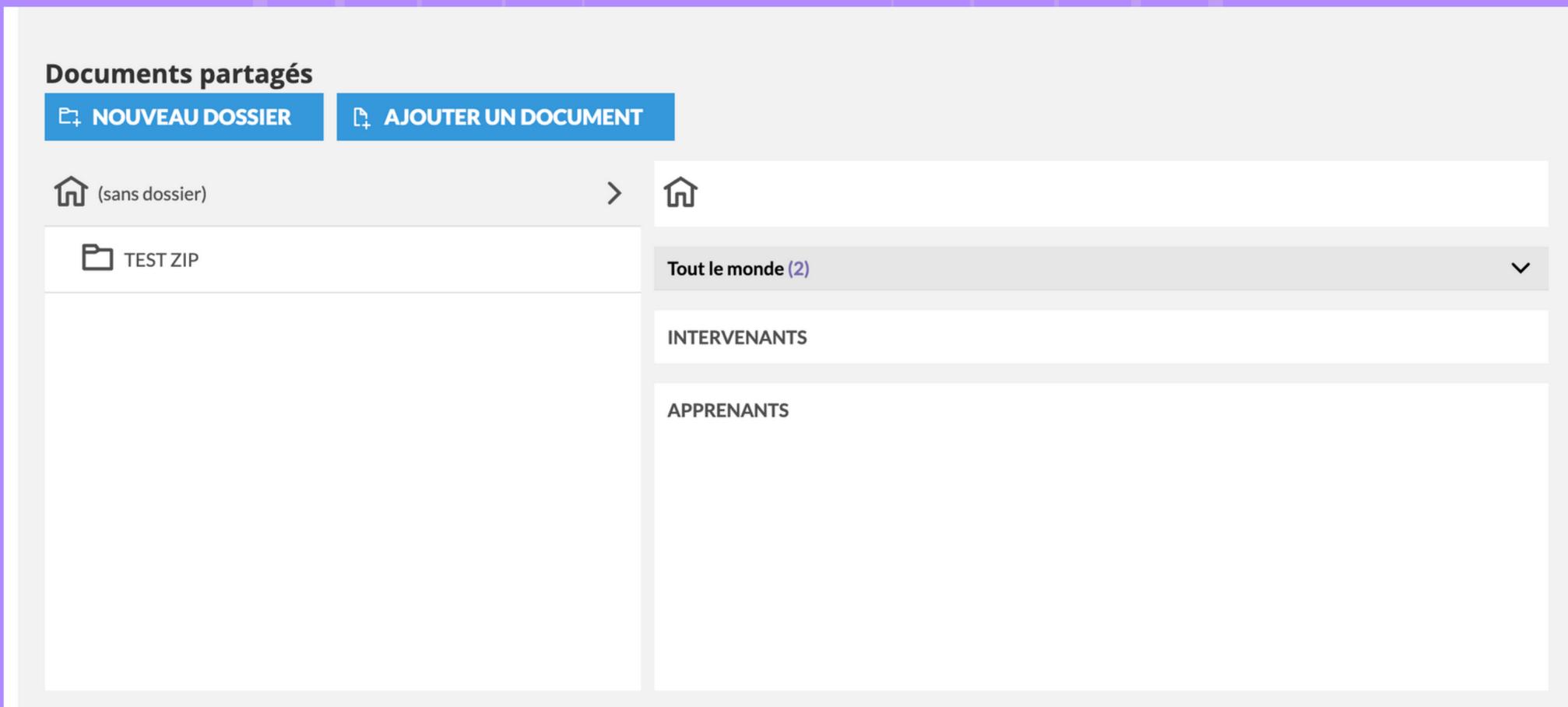
Vous avez accès à diverses activités pour des parcours ludiques. Apprenez comment les mettre en place pour un suivi efficace des élèves.

Comment
paramétrer une
activité e-learning
dans Digiforma ?

CLIQUEZ ICI



Juste en dessous, depuis la même page, vous pouvez partager des documents à tous vos apprenants et intervenants. Vous avez également la possibilité de les organiser par dossiers.



CLIQUEZ ICI

Comment se connecter à l'extranet pour tous les participants ?

La vue intervenant : comment tester mon extranet et mon e-learning ?

CLIQUEZ ICI

Les activités réalisables dans une séquence e-learning

Cliquez sur le logo qui vous intéresse pour savoir comment paramétrer
l'activité correspondante

EDITEUR DE
DOCUMENTS



RESSOURCE
WEB



VIDÉO



QUIZ



RÉALISATION



SCORM



CLASSE
VIRTUELLE



E-MAIL



Les émargements

Si vous utilisez l'émargement papier, vous pourrez relever les présences dans Digiforma après chaque formation. Cela permet une traçabilité numérique et la génération d'attestations et de certificats reprenant le total des heures effectuées.

Papier & Coches de présence (depuis un compte d'accès)

Vous pouvez imprimer des feuilles d'émargement pour suivre les présences par divers critères, et les archiver après avoir coché manuellement les présences dans le logiciel.

[Comment faire ?](#)

Gérer les absences (depuis un compte d'accès)

Vous pouvez signaler les absences comme justifiées, injustifiées ou indiquer un abandon. Il est possible de relancer les apprenants et les managers pour encourager les stagiaires à reprendre la formation.

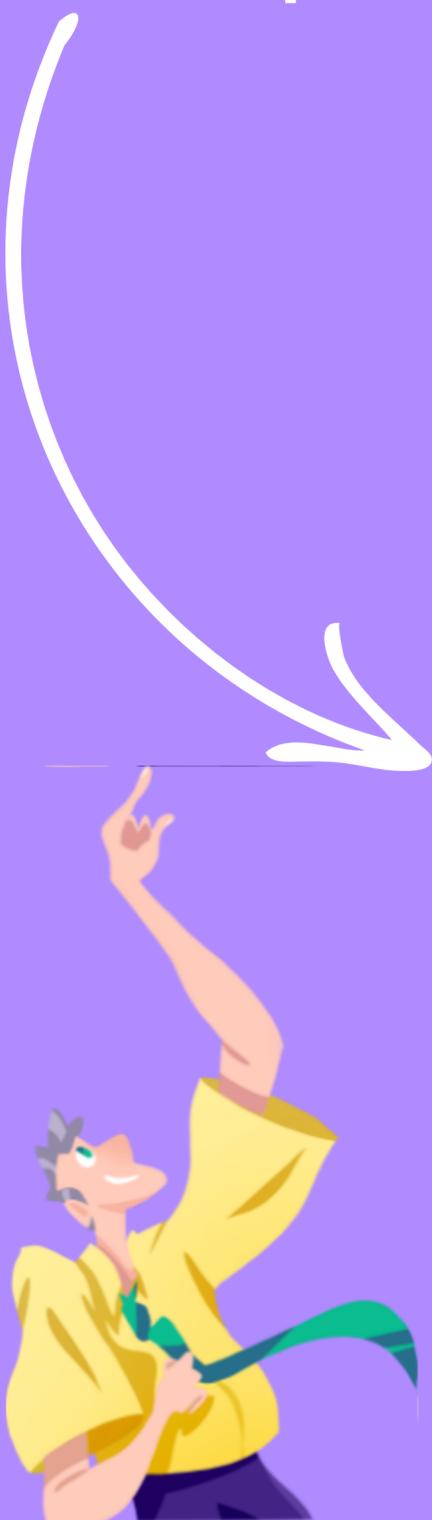
[Comment faire ?](#)



Indiquer des dates d'indisponibilités

Vous pouvez faire savoir à tout le monde que vous n'êtes pas disponible et éviter les interruptions dans votre emploi du temps.

Cliquez ici pour accéder au tutoriel



LES FONCTIONS ADMINISTRATIVES

Clients & tarifs

Vous avez la possibilité de gérer le parcours des clients/apprenants ainsi que le tarif des modules.

The screenshot displays the Digiforma administrative interface for a training session. The page title is "MA SESSION DE FORMATION - DU 15 NOVEMBRE AU 14 DÉCEMBRE". The session details include the ID "AF6612550096", managed by "Baptiste TEST", and the domain "221 - Agro-alimentaire, alimentation, cuisine". The diploma level is "Niveau 5 (DEUG / BTS / DUT / DEUST)".

The "Liste des modules" section shows a "Formation Chocolaterie en présentiel" with a price of 3000.00 € HT per client. The session dates are from 5 juillet 2023 to 14 décembre 2023, totaling 61 hours (9 dates, 18 créneaux).

Two callouts highlight key administrative functions:

- Cliquez ici pour modifier le tarif**: Points to the price field in the module details.
- Gerez les clients ici**: Points to the list of clients, which includes "Kind'Heure" (LINDT Linda) and "TONKA Willy", both with a price of 3000.00€.

The interface also features a sidebar with navigation options like "Tableau de bord", "Toutes mes sessions", and "Apprenants / dates". A bottom section includes "Ajouter des prospects indécis" and "PUBLIER VERS L'ESPACE ENTREPRISE".

Comment changer une date

Retour

Digiforma

Dates du module: La théorie
Choco-formation

▶ Entrer seulement un intervalle

▼ Ou bien entrer toutes les dates

Le planning contient 2 jour(s) de formation, durée totale: 12:00 heure(s)

Décembre 2023 < > Mois Planning

Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
09:00 - 12:00 14:00 - 17:00	09:00 - 12:00 14:00 - 17:00					
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

SÉLECTIONNER UNE DATE OU UNE PLAGE DE DATES

ENREGISTRER LES DATES

SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION

UNE QUESTION?

Comment entrer un lieu

Retour

Digiforma

○ Formation à distance

● Formation présentielle

● Choisir un lieu de formation existant

Nom - adresse du lieu de formation

Digiforma Bahamas

MODIFIER CE LIEU CRÉER UN AUTRE LIEU

○ Entrer une nouvelle adresse

ENREGISTRER LE LIEU

SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION

UNE QUESTION?

Choisissez un lieu parmi ceux rentrés dans vos données.
Le nom du lieu apparaît dans votre interface pour faciliter la lecture des listes de sessions.
L'adresse apparaît dans vos convocations et sur l'extranet.
Utilisez cette option lorsque que vous avez des lieux qui servent lors de plusieurs formations.

La modularisation

Vous avez la possibilité d'attribuer des modules à vos clients. Cela est particulièrement utile lorsqu'une session est composée de plusieurs clients aux parcours différents.

The screenshot displays a user interface for managing clients and their learning modules. At the top, it shows '5 clients, 9 apprenants' and 'Effectif prévu par le programme: entre 5 et 10 apprenants'. The main content area is divided into three client entries:

- COTAIRE Sabrina**: Shows a list of five modules: 'Module 1 - Réserver des prestations t...', 'Module 2 - Commercialiser des prestat...', 'Module 3 - Elaborer un forfait touris...', 'Module 4 : Période de Mise en Situati...', and 'Module 5 - Passage de la certification'. A purple box highlights this list, and a purple arrow points from the 'Statut' section below to it.
- DUVAL Valérie**: Shows a progress bar and a value of 3200.00€.
- Robert Cook**: Shows a value of 7000.00€ and a 'PUBLIER VERS L'ESPACE ENTREPRISE' button.

Below the client list, there are navigation links: 'ALLER AU SUIVI COMMERCIAL', 'MODIFIER LE CLIENT', 'MODIFIER LA FICHE APPRENANT', 'DOCUMENT APPRENANT', and 'SUPPRIMER LE CLIENT'. The 'Statut' section includes options like 'INDÉCIS', 'GAGNÉ', 'PERDU', 'ANNULÉ', and 'FINALISÉ'. The 'Devis' section shows 'Commercial: DE MAGNEVAL Jade' and 'Devis n° FR2023-00003 du 29 août 2023'. The 'Autres documents' section has a dropdown menu 'AUTRE DOCUMENT CLIENT'. Action buttons include 'Accepté', 'TÉLÉCHARGER', and 'SUPPRIMER'.

Programme & attentes

La rubrique "Attente des clients" collecte les attentes des clients pour définir les conditions de succès de la formation, en conformité avec Qualiopi.

The screenshot shows a dashboard for 'Digiformovie' (ramen@bun.com). The left sidebar contains navigation items: 'Tableau de bord', 'Toutes mes sessions', 'Demo Digiforma' (with sub-items: 'Apprenants / dates', 'Programme / intervenants', 'Extranet / e-learning', 'Émargements', 'Évaluations', 'Archives'), 'Compte', 'Le magazine', 'La veille', 'La communauté', 'Le guide de l'intervenant', and 'Les tutoriels'. The main content area is titled 'Programme et intervenants' for 'Demo Digiforma - du 25 mai 2022 au 17 décembre 2022'. It features a 'Programme de la session' section with 'Programme exemple : Introduction à Digiforma' and buttons for 'MODIFIER CE PROGRAMME' and 'SUPPRIMER CE PROGRAMME'. Below this are sections for 'Fichier de programme externe', 'Détails du programme', 'Documents privés', and 'Attente des clients'. The 'Attente des clients' section lists several clients: 'Digiforma Corp.', 'DIGIFORMA Hathi', 'DIGIFORMA Kaa', 'DIGIFORMA Shere Khan', 'Digiforma', and 'Digiforma'. A 'Synthèse des attentes des clients' button is located at the bottom.

Ajouter un intervenant

Vous pouvez ajouter un intervenant depuis l'onglet "programmes/intervenant" de votre session de formation

The screenshot displays a web interface for managing training sessions. On the left is a navigation menu with items like 'Tableau de bord', 'Gestion commerciale', and 'Toutes mes sessions'. The main content area is titled 'Programme de la session' and shows a program titled 'Comment devenir le meilleur sorcier'. Below this, there are sections for 'Fichier de programme externe', 'Détails du programme', 'Documents privés', 'Attente des clients', and 'Synthèse des attentes des clients'. A large blue play button is overlaid on the 'Documents privés' section. The 'Intervenants' section below shows a table with one entry: 'MCGONAGALL Minerva' (Interne) with '21 heures dans le planning'. A link 'AJOUTER UN INTERVENANT' is visible below the table. At the bottom of the interface, there are links for 'BOÎTE À OUTILS', 'SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION', and 'UNE QUESTION?'.

Découvrez comment ajouter un intervenant puis l'affecter sur un ou plusieurs créneau(x) dans un module d'une session de formation.



Tout savoir sur les mails



M'envoyer un mail test

[Comment faire ?](#)



Personnaliser mes modèles de mails

[Comment faire ?](#)



Planifier l'envoi d'un mail

[Comment faire ?](#)



Envoyer les convocations à vos apprenants

[Comment faire ?](#)



**Cliquez sur la ressource qui vous intéresse
pour approfondir vos connaissances !**

**Comment faire une
attestation
d'assiduité e-
learning**

**Comment
télécharger les
résultats des
évaluations et en
faire un rapport
qualité par session ?**

**Comment créer une
facture dans une
session de
formation ?**

**Créer sa
première
session de
formation sur
Digiforma**



RESSOURCES

Votre prise en main du logiciel Digiforma commence !

➔ Retrouvez notre équipe lors de nos prochains webinaires

Découvrez nos webinaires de démonstration et de prise en main du logiciel Digiforma

Découvrir la solution Je démarre Je me perfectionne Je deviens expert

Bien utiliser Digiforma en tant que formateur

MENSUEL

Objectif : Apprendre à utiliser Digiforma pour animer vos sessions de formation

Vous êtes un formateur et vous souhaitez

Paramétrer et personnaliser son compte digiforma

2 JEUDIS PAR MOIS

09H30 - 10H30

REPLAY ENVOYÉ PAR MAIL

Objectif : Apprendre à paramétrer et personnaliser son compte Digiforma

Nous vous aidons à partir du bon pied sur Digiforma ! Ce webinaire vous présente

Créer sa première formation dans Digiforma

2 JEUDIS PAR MOIS

09H30 - 10H30

REPLAY ENVOYÉ PAR MAIL

Objectif : Apprendre à créer sa première session de formation dans Digiforma

Vous débutez avec Digiforma ? Pas de panique :

➔ Approfondissez les sujets de votre choix avec nos tutoriels vidéo, la FAQ et le support chat !

- Le magazine
- La veille
- La communauté
- Les tutoriels**
- Rechercher

- Gestion Commerciale
- La signature électronique
- Personnalisation des modèles de documents
- Le catalogue en ligne
- La page de préinscription publique
- Tout savoir sur la facturation
- Créez des listes de tâches
- Consolidez votre maîtrise de Digiforma !
- Interconnectez Digiforma avec d'autres systèmes grâce à l'API !

Nos webinaires à venir !

Événements à venir

- Paramétrer et personnaliser son compte Digiforma**
Dans 1 jour • Environ 1 heure
- Bien utiliser Digiforma en tant que formateur**

BOÎTE À OUTILS
SUGGÉREZ UNE AMÉLIORATION

UNE QUESTION ?

CONTACTEZ-NOUS