



FEELEARNING

UN CONCEPT **FEELEUROPE** FORMATION

Vos Interlocuteurs :

Service Commercial:

Garrido Elena

Tel : **01 53 66 34 00** (ligne directe : **33 72**)

egarrido@feeurope.com

Service Pédagogique:

DEBBAB Houria

Tel : **01 56 59 33 14**

hdebbab@feeurope.com

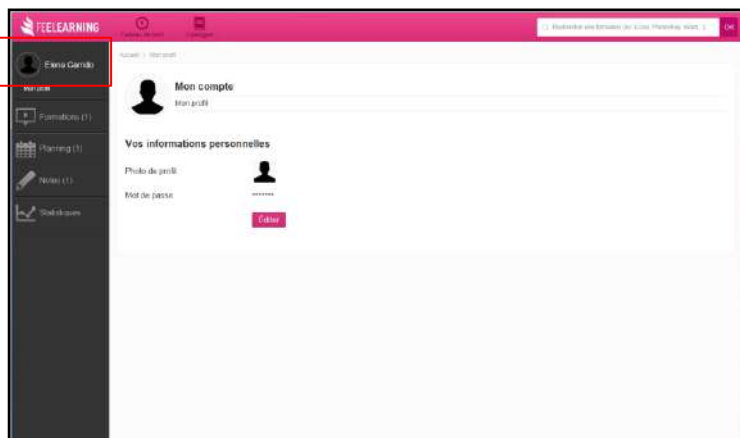
Sommaire

I.	Personnalisation de son profil	3
II.	Utilisation de la plateforme FEELEARNING.....	4
III.	La plateforme.....	4
IV.	Explication du bandeau	6
V.	Mes dernières Formations	9
VI.	Mon planning	10
VII.	Mes Notes.....	13
VIII.	Mes Evaluations	14

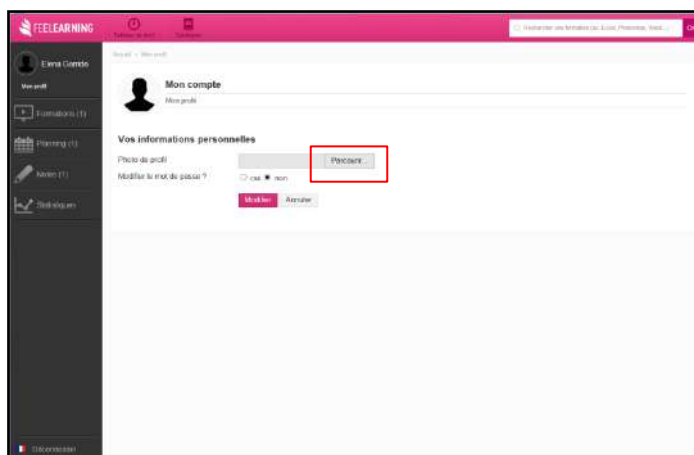
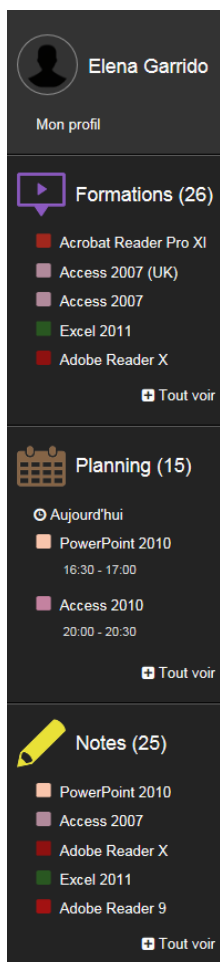
I. Personnalisation de son profil

Vous pouvez à tout moment personnaliser votre profil

Pour personnaliser son profil cliquez en haut de l'interface sur mon profil



Cliquer sur Parcourir pour télécharger une photo
 Vous pouvez également modifier votre mot de passe,
 et visualiser à tout moment l'ensemble de vos formations, planning et notes
 en cours.



Déconnectez-vous de la plateforme une fois
 votre formation terminée

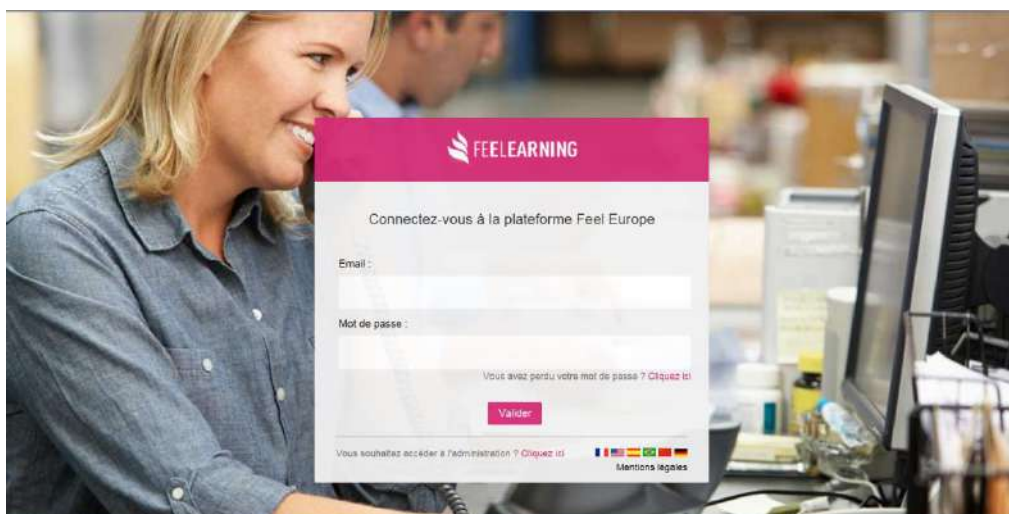
II. Utilisation de la plateforme FEELEARNING

Se connecter à <http://formation.feelearning.com>

Saisir son login et son mot de passe :

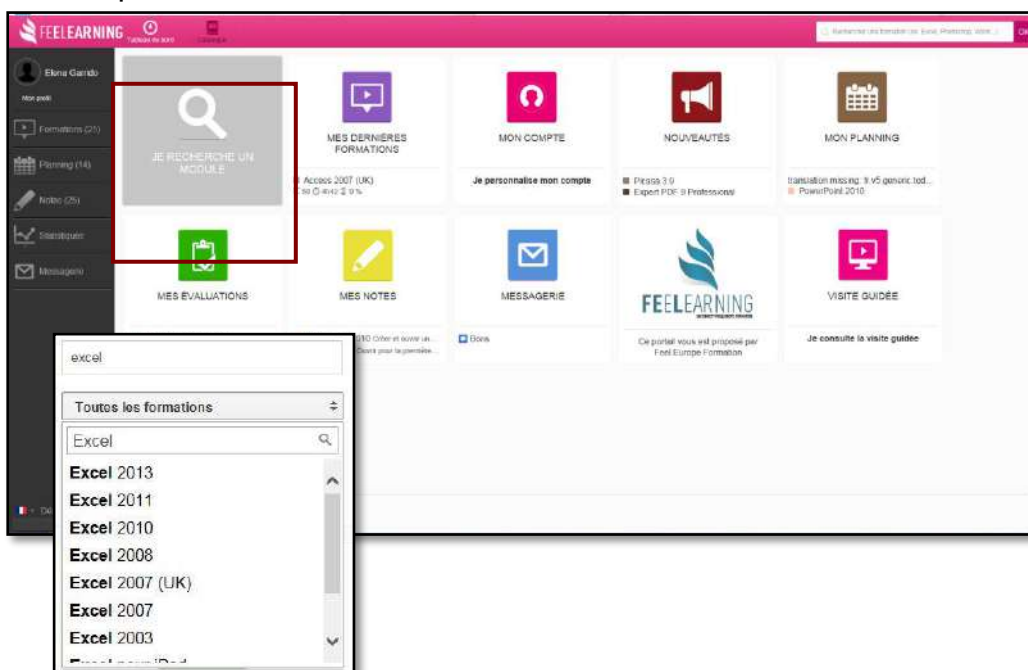
Login : E-mail

Mdp : 1^{ère} lettre du prénom et 1^{ère} lettre de votre nom en majuscule suivie du nom en **minuscule SANS ESPACE**



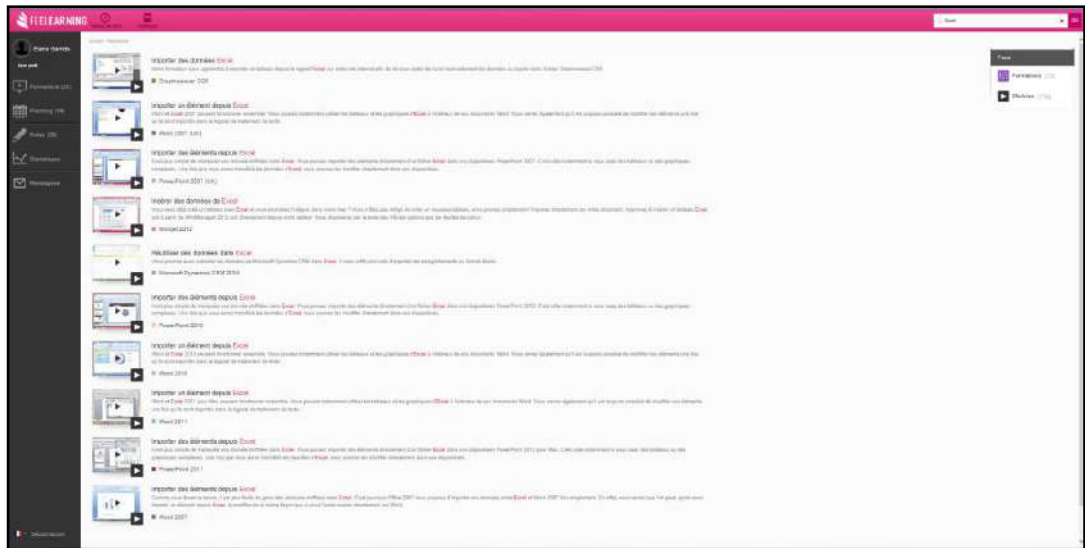
III. La plateforme

Rechercher une formation : Permet d'accéder directement aux différentes vidéos de la plateforme



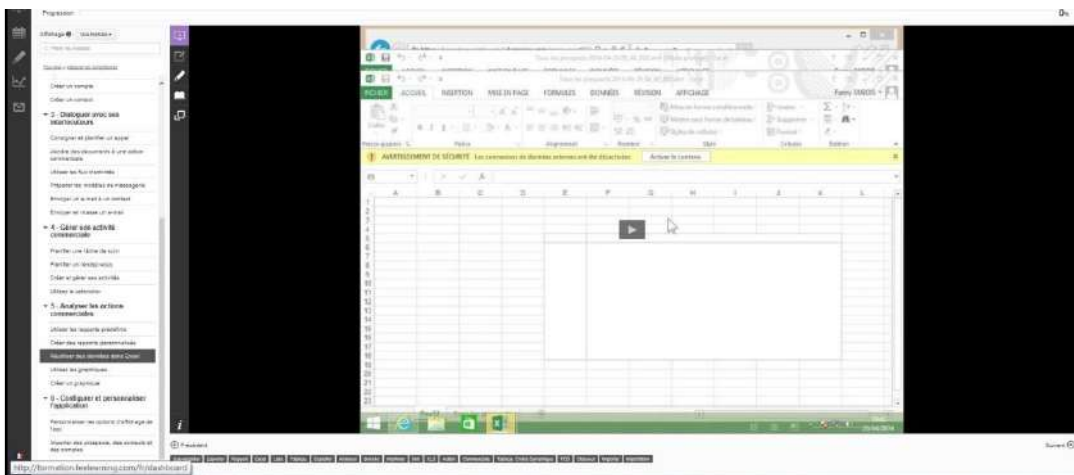
Saisir le logiciel dans la zone de recherche, choisir la version du logiciel cliquer sur **Je recherche**.

Les différents modules de formations liés au logiciel apparaissent. **Cliquer sur le module souhaité.**



Cliquer sur le bouton play sur la partie centrale pour lancer la vidéo

Attention les vidéos étant au format flash assurez-vous d'avoir flash media Player installé sur votre ordinateur.

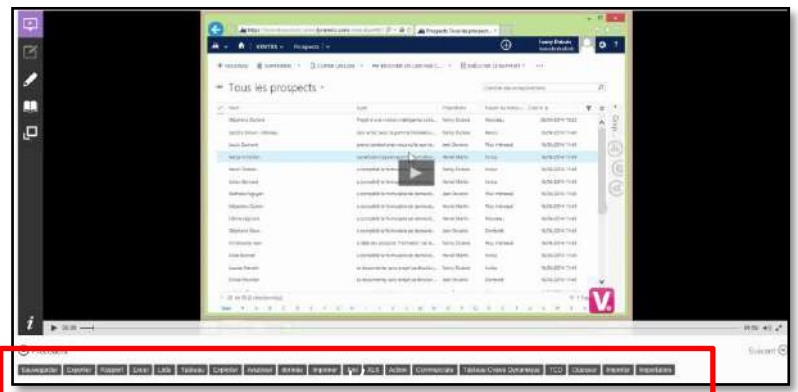


IV. Explication du bandeau

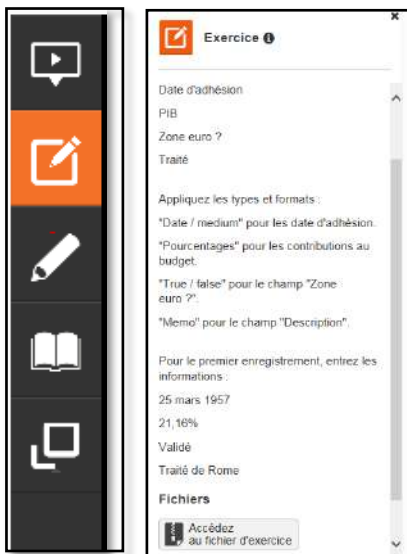
Sur la partie gauche de la vidéo vous trouverez une zone interactive vous donnant accès à différentes manipulations.



Cette zone vous donnera accès aux différents modules de formation, et vous permettra d'évoluer et donc de progresser dans votre parcours.



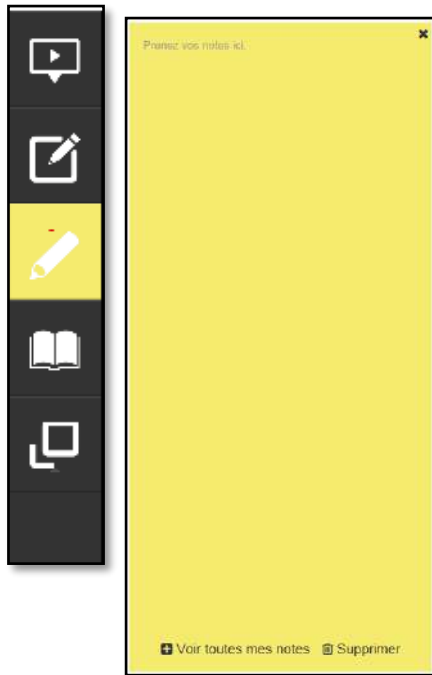
En dessous de la vidéo vous trouverez un accès rapide aux points principaux du logiciel



Des exercices de formations sont également disponibles sur certains modules.

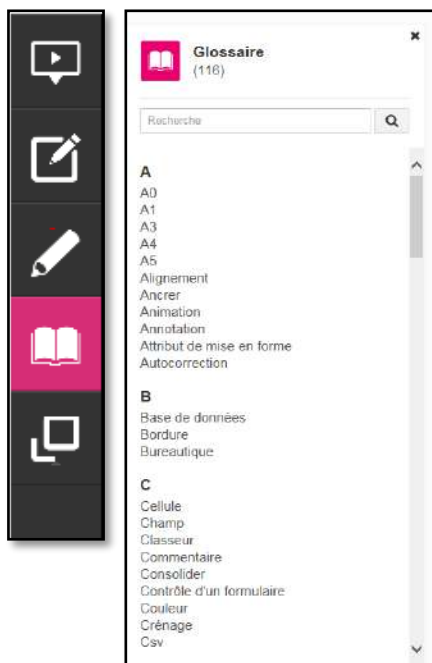
Télécharger et enregistrer l'exercice sur votre ordinateur pour vous entraîner après avoir visionner la vidéo.





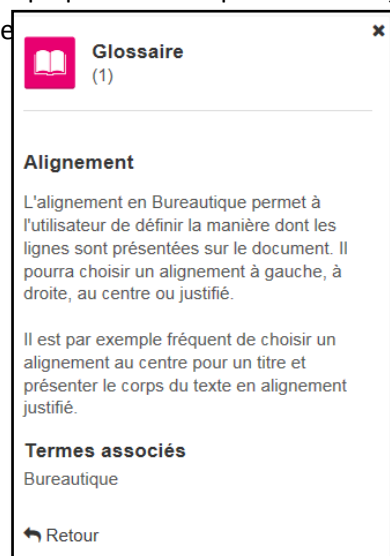
Vous pouvez également prendre des notes pendant votre formation, les notes s'enregistrent automatiquement lors de la fin de la saisie.

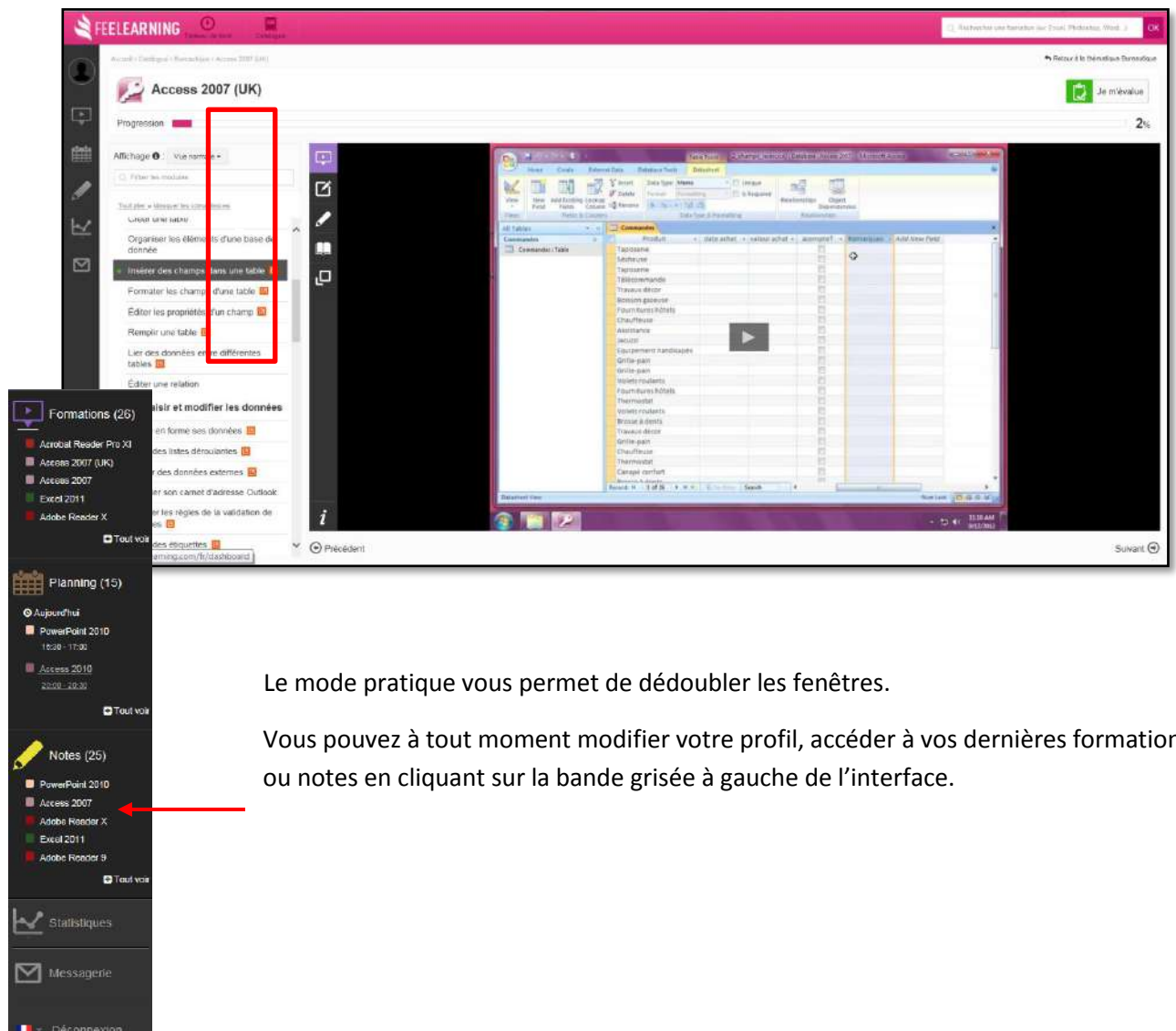
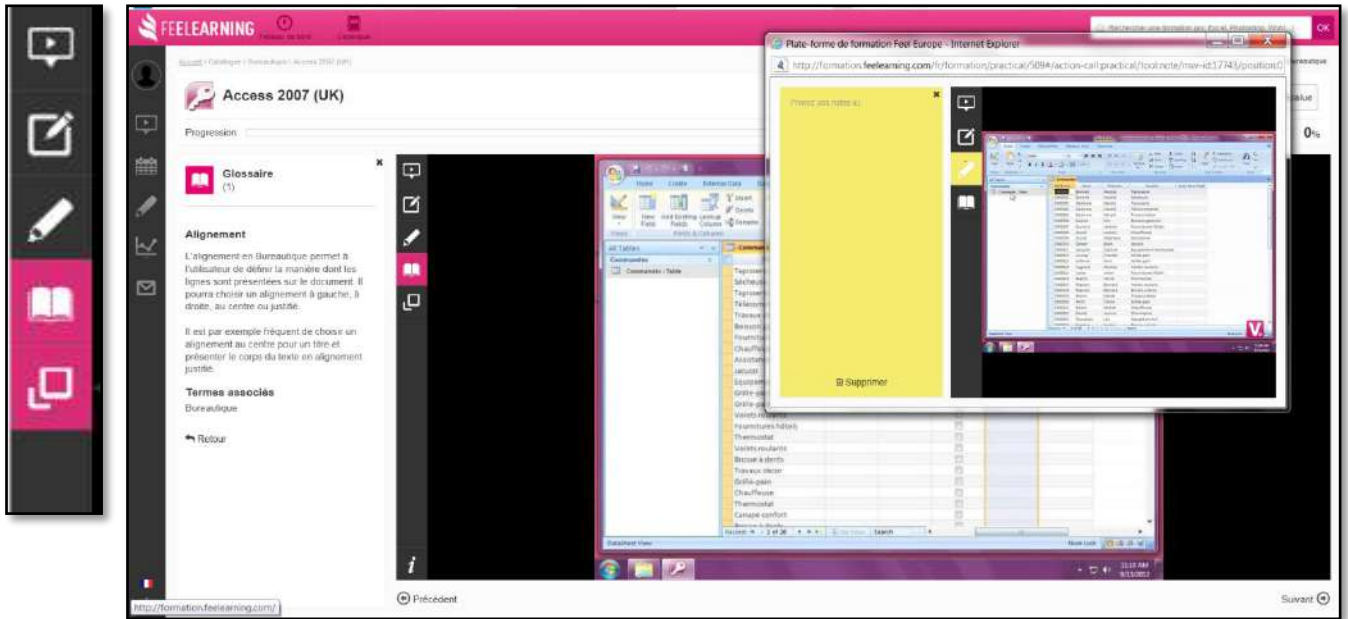
Il est possible de visualiser l'ensemble des notes prises pendant votre parcours de formation en cliquant sur voir toutes mes notes, et de les exporter au format PDF vers votre ordinateur.



Vous ne connaissez pas l'un des thèmes utilisé dans une des vidéos ?

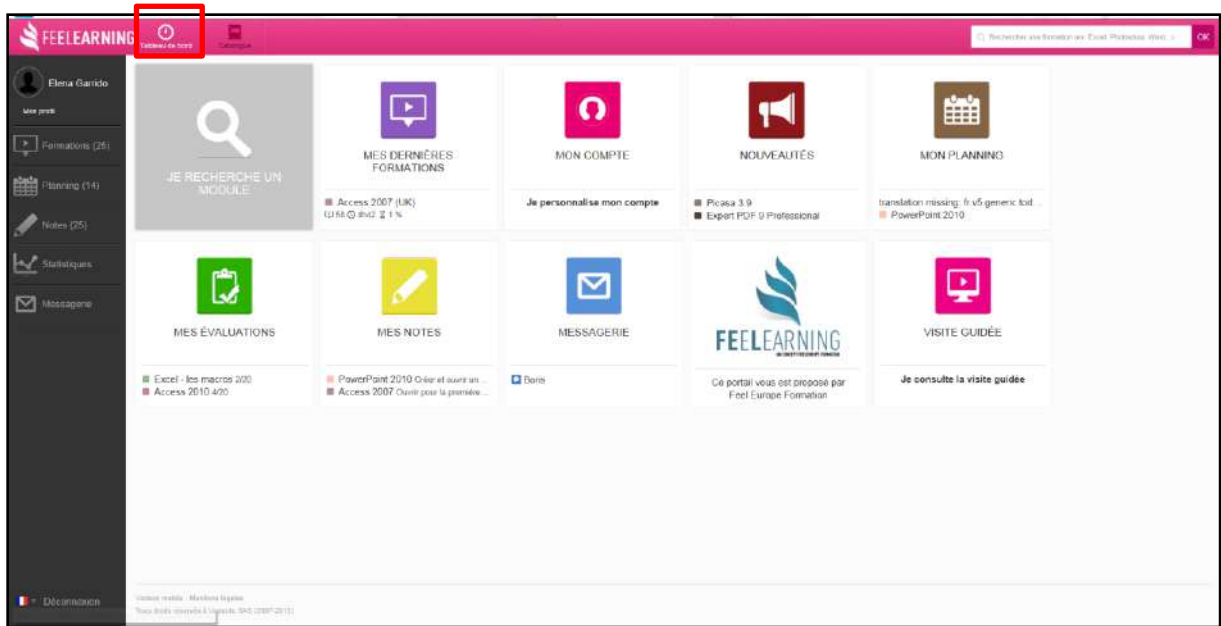
Un glossaire interactif est disponible, vous expliquant la manipulation de façon simple





Le mode pratique vous permet de dédoubler les fenêtres.

Vous pouvez à tout moment modifier votre profil, accéder à vos dernières formations ou notes en cliquant sur la bande grisée à gauche de l'interface.



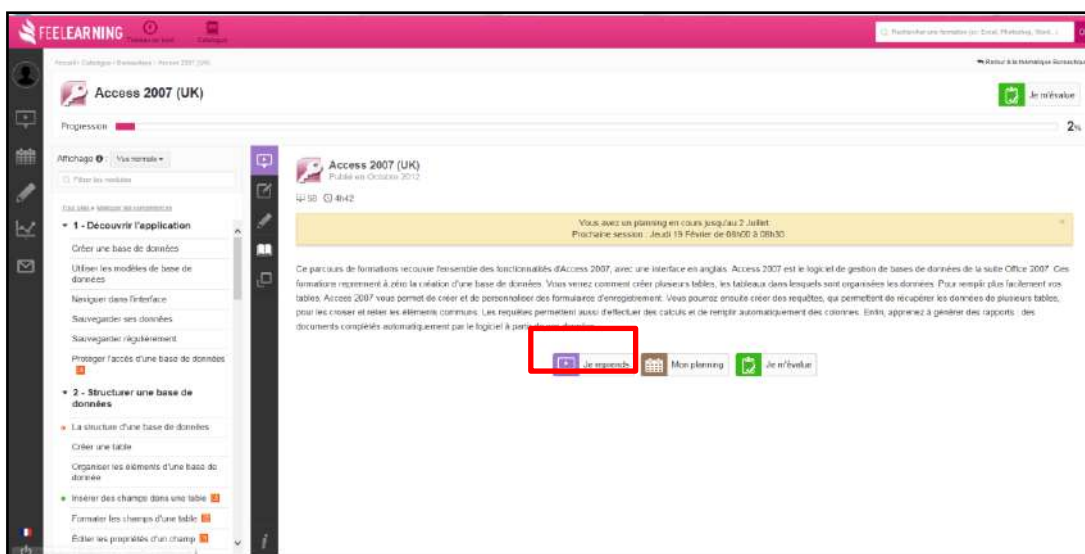
Pour Accéder à votre planning, vos dernières formations, ou vos notes cliquez sur le tableau de bord situé en haut de l'écran principal



V. Mes dernières formations



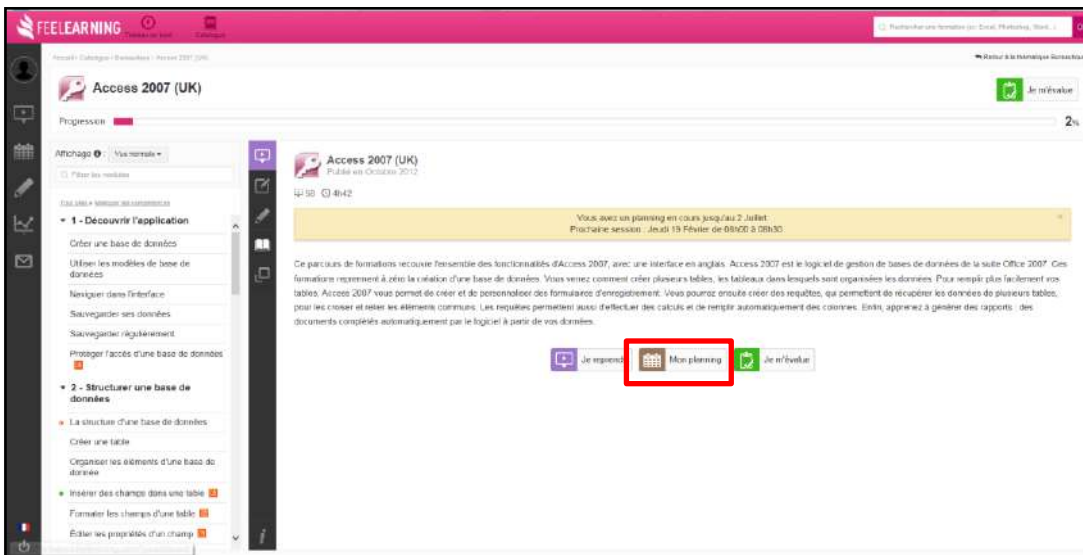
L'espace **mes dernières formations** vous permettra de reprendre à tout moment votre parcours de formation en cliquant sur je reprends.



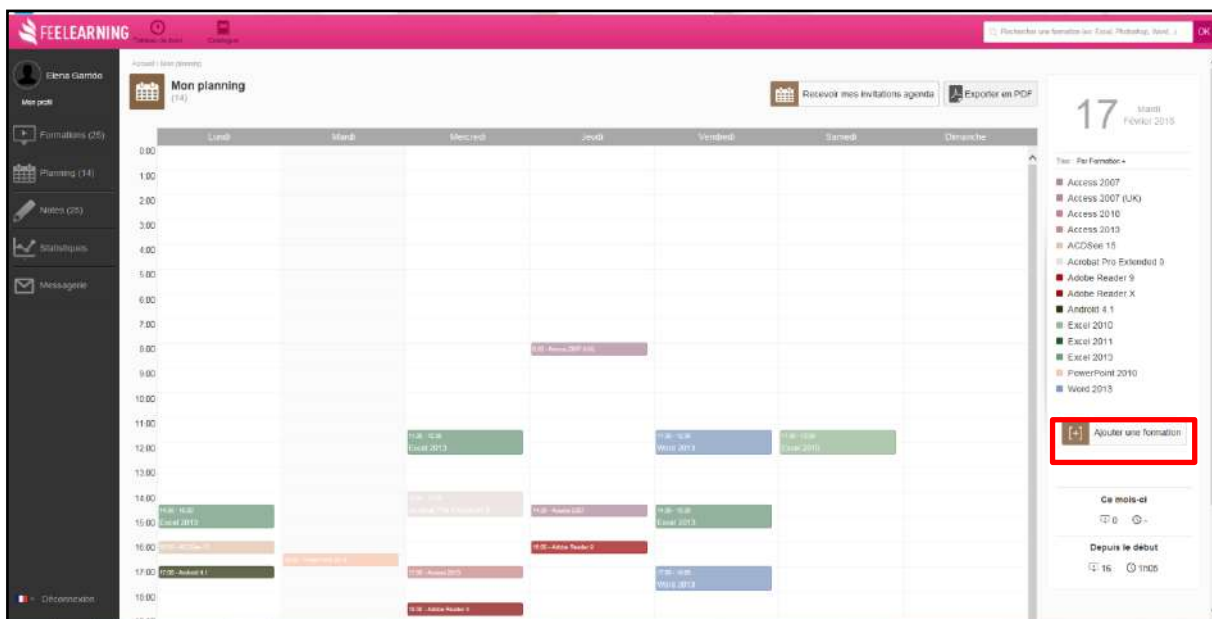
VI. Mon planning



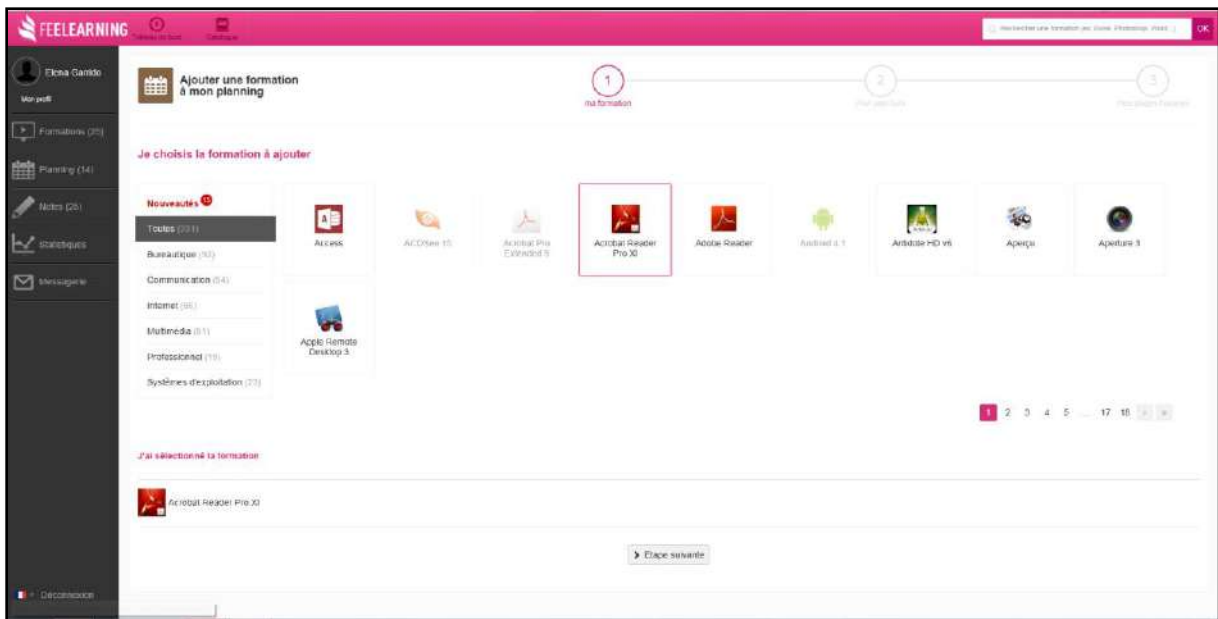
Mon planning vous permettra de planifier des sessions de formations d'une demi-heure minimum ou plus à des fréquences régulières. Vous recevrez un mail de rappel de connexion avant votre prochaine session.



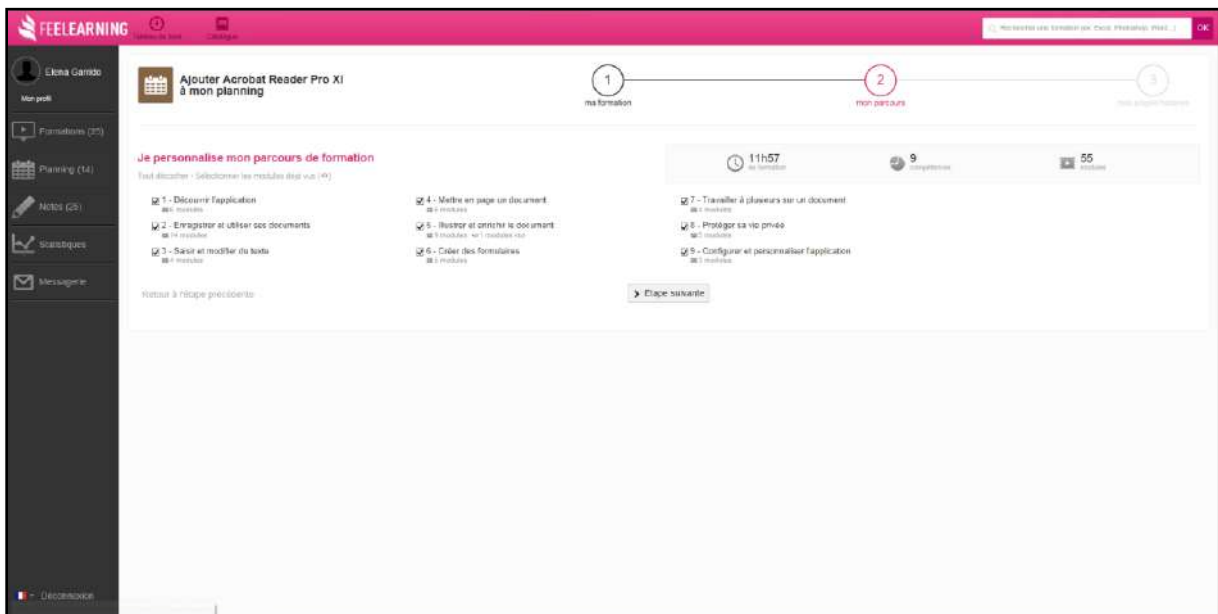
Commencez par ajouter une formation sur le logiciel sur lequel vous souhaitez vous former, ou dont vous bénéficiez en cliquant sur Ajouter une formation.

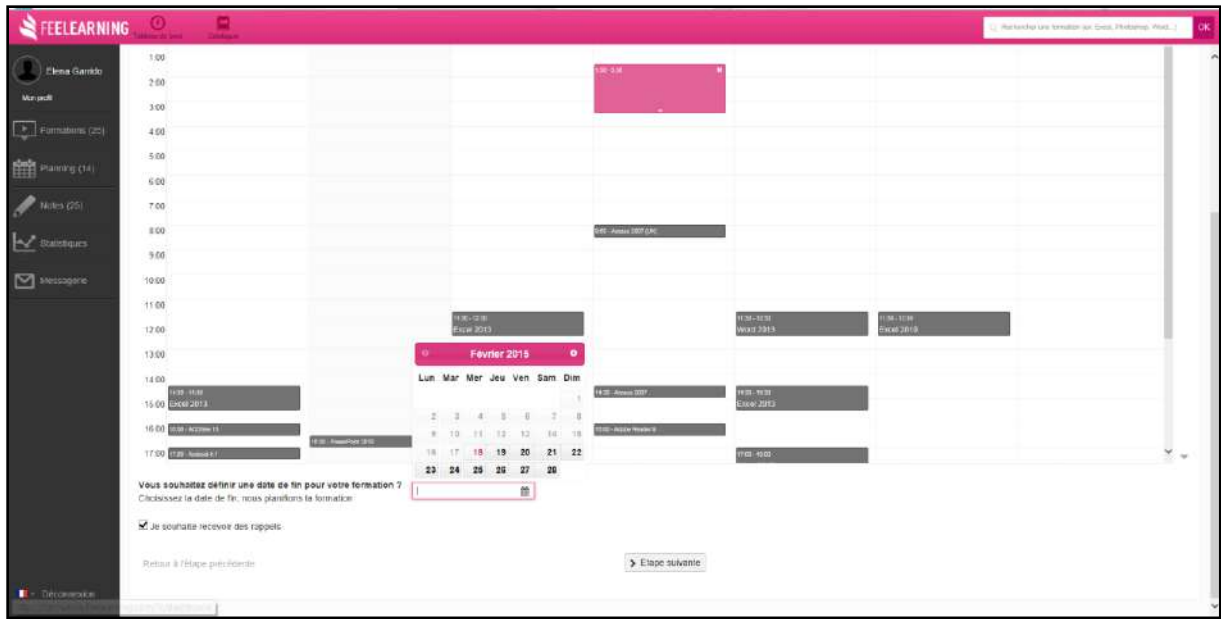


Choisissez le logiciel, cliquez sur étape suivante.



Choisissez le nombre de modules que vous souhaitez suivre en cochant ou décochant les cases. Un temps de formation, un nombre de modules ainsi qu'un nombre de compétences suite aux cases cochées se met en place. Cliquez sur étape suivante.

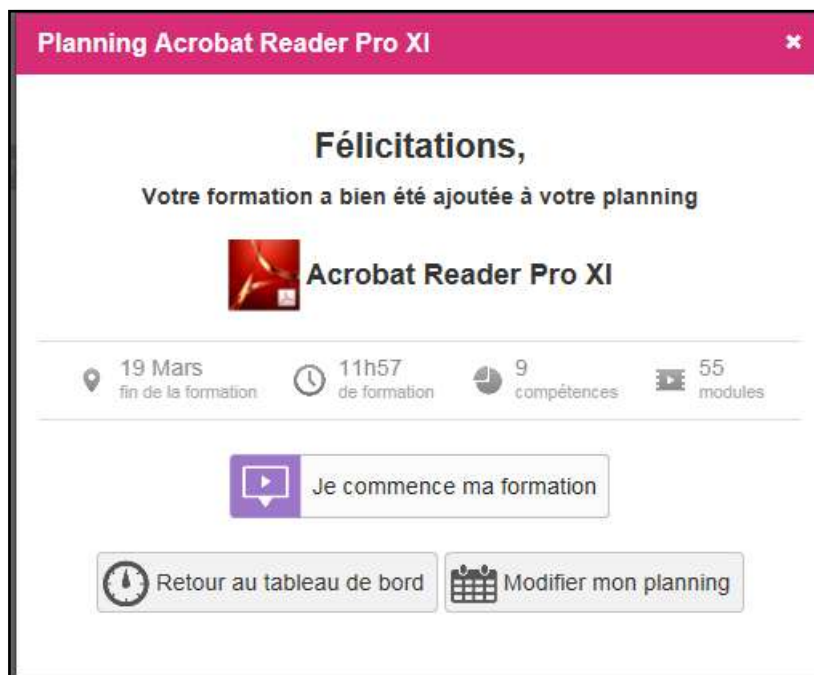




Définissez un créneau horaire en cliquant sur le jour qui vous convient (le créneau horaire ½ heure se met en place en rose) vous pouvez augmenter ce timing en agrandissant cette zone.

Vous pouvez définir une date de fin de formation, et recevoir un rappel pour vos dates de formation en cochant la case.

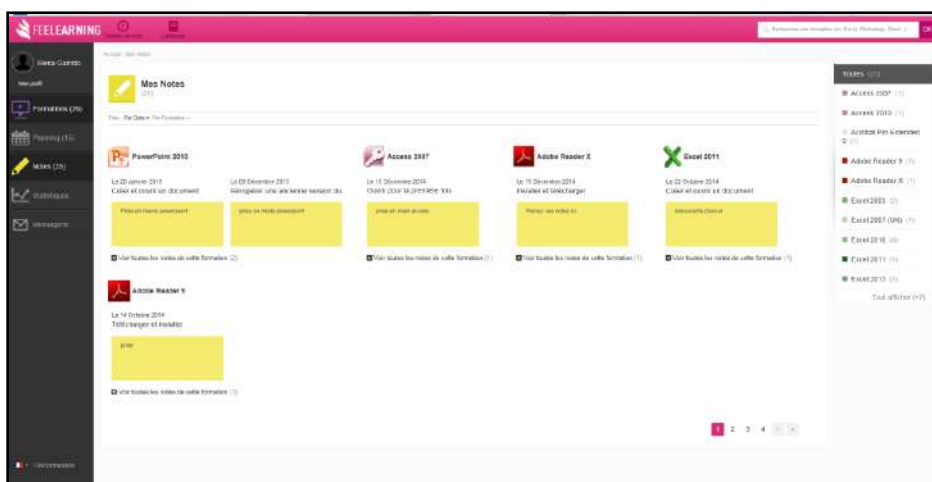
Une boîte de dialogue vous permettra de valider ou modifier votre parcours de formation.



VII. Mes Notes



Mes Notes vous permettent de conserver une trace de votre formation, et d'accéder à toutes vos prises de notes pendant le suivi de vos formations en les exportant au format PDF



En cliquant sur toutes les notes de cette formation revenez sur le module de formation sur lequel vous avez saisi cette note.
Exportez-la en PDF, ou supprimez-la.

VIII. Mes Evaluations



MES ÉVALUATIONS

- Excel - les macros 2020
- Access 2010 4Q3

A tout moment évaluez-vous sur vos connaissances, en cliquant sur mes évaluations.

A la fin de votre parcours évaluez-vous pour visualiser votre progression

Formation	Questions	Temps (en min)	Résultats	
Access 2007 (UK)	10 questions	10 minutes		Je réévalue
Access 2010	10 questions	10 minutes	67 Mes résultats	Je réévalue
Access 2013	10 questions	10 minutes		Je réévalue
ciel! Ciel Gestion Commerciale 2012	10 questions	10 minutes		Je réévalue
Excel - les macros	10 questions	10 minutes	67 Mes résultats	Je réévalue
Excel 2007	20 questions	20 minutes	67 Mes résultats	Je réévalue
Excel 2007 (UK)	20 questions	20 minutes		Je réévalue
Excel 2010	57 questions	57 minutes		Je réévalue
Excel 2011	20 questions	20 minutes		Je réévalue
Excel 2013	57 questions	57 minutes		Je réévalue

Cliquez sur Mode examen ou personnalisé

Évaluation sur Excel 2010

Mode Examen | Mode Personnalisé

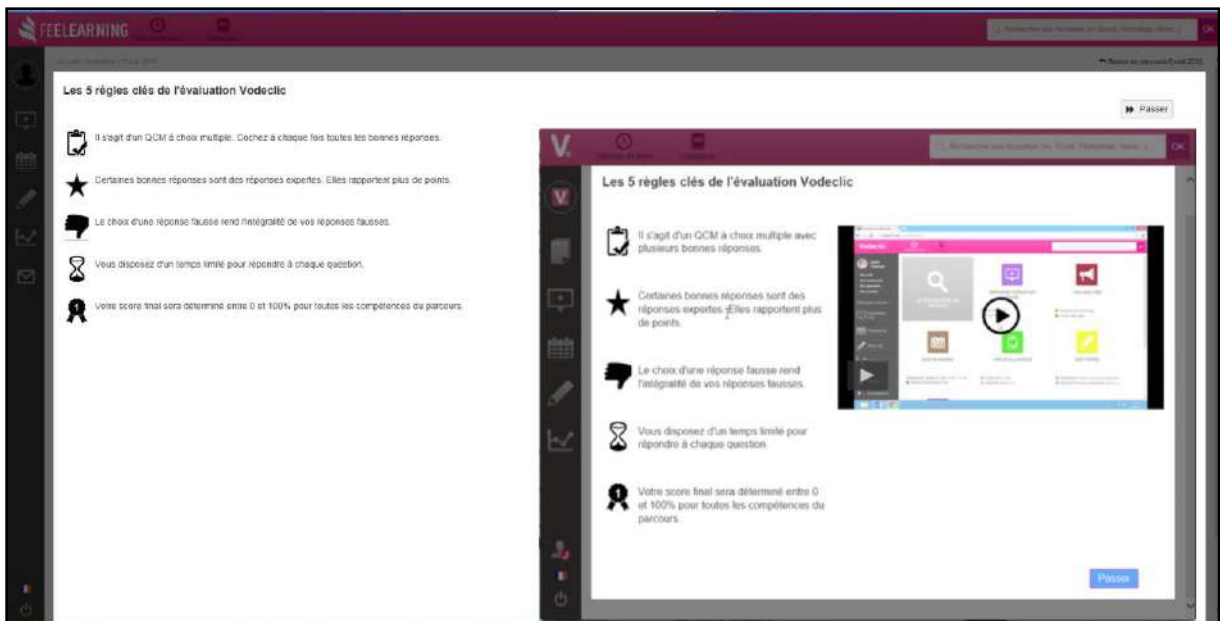
Ma dernière évaluation

Compétence	Progression
1. Choisir le langage de programmation	20%
2. Créer un rapport	7%
3. Utiliser les bases de données	3%
4. Rechercher et télécharger une information	8%
5. Configurer et personnaliser l'application	10%

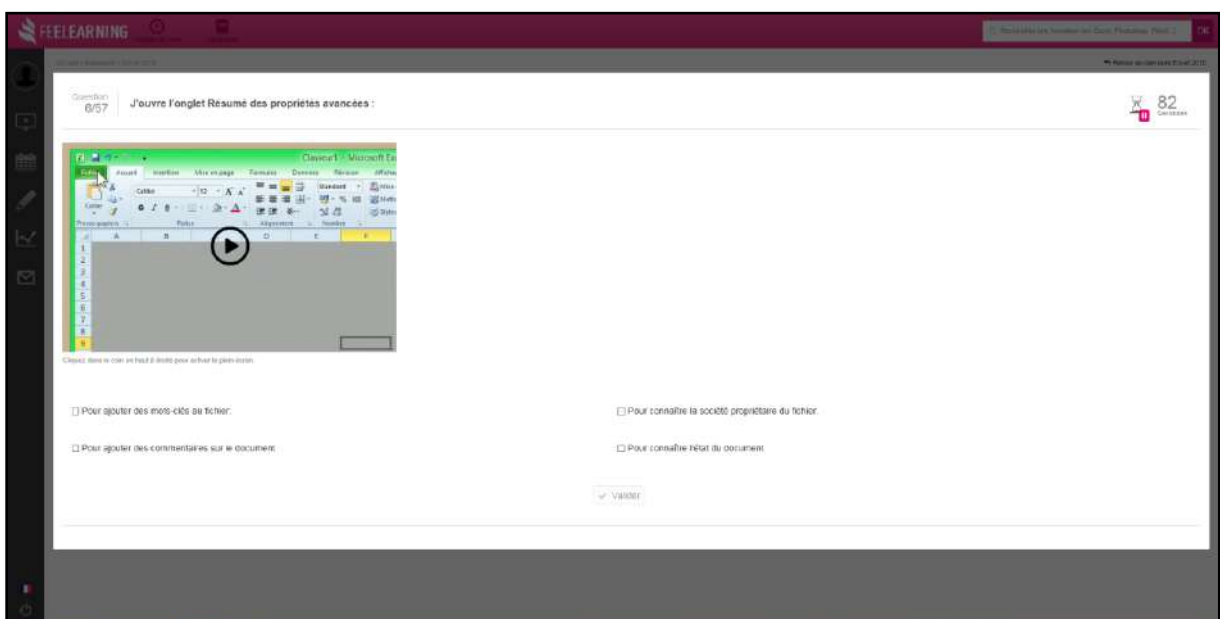
Ce graphique n'est pas disponible car aucune évaluation n'a été passée

Ce graphique n'est pas disponible car vous devez passer au moins un examen

Répondez aux questions et cliquez sur valider



The screenshot shows a FEELearning interface with a dark red header. The main content area is titled "Les 5 règles clés de l'évaluation Vodeclit". On the left, there is a list of five rules, each with an icon: a smartphone for multiple-choice questions, a star for expert answers, a speech bubble for wrong answers, an hourglass for time limits, and a person for final scores. On the right, there is a video player showing a similar slide with the same five rules. A "Passer" button is visible in the top right corner of the video player.



The screenshot shows a FEELearning interface with a dark red header. The main content area displays a question: "J'ouvre l'onglet Résumé des propriétés avancées :". Below the question is a video player showing a screenshot of the Microsoft Excel ribbon, specifically the "Résumé des propriétés avancées" (Advanced Properties Summary) tab. Below the video player, there are four multiple-choice options, each with a checkbox:

- Pour ajouter des mots-clés au fichier.
- Pour connaître la société propriétaire du fichier.
- Pour ajouter des commentaires sur le document.
- Pour connaître le titre du document.

 A "Valider" button is located at the bottom center of the question area. In the top right corner of the interface, there is a score indicator showing "82" and "Cm 2024".

Résultats
Evaluation sur PowerPoint 2010

Vous avez terminé votre évaluation PowerPoint 2010
Vous maîtrisez bien PowerPoint 2010 mais vous pouvez encore progresser.

Votre score : 80%

Mes résultats détaillés

Compétence	Progression	Score
1 - Découvrir l'application	<div style="width: 60%;"></div>	60%
2 - Enregistrer et utiliser ses documents	<div style="width: 100%;"></div>	100%

Vous avez obtenu 5 bonnes réponses sur 6 questions posées. Regardez la correction pour comprendre vos erreurs. [Voir la correction](#)

Vous pouvez progresser de 1 **compétence**. Organisez votre formation pour progresser. [Éditer le planning](#)

Repartez de vos compétences

Ce graphique n'est pas disponible car vous devez vous évaluer sur au moins 3 compétences

Visualiser vos résultats et votre progression

BONNE FORMATION

