

ENTREPRISE - GUIDE DE L'ENSEIGNANT  
v0.1

# ticken

Cours de dactylo en ligne  
pour entreprises



## Table des matières

1. RÉSUMÉ DU GUIDE	3
2. Le contenu et la structure du cours de dactylo	8
3. L'examen de compétence en dactylographie et le diplôme.	10
4. Tempo et instructions du cours de dactylo	11
5. À propos du clavier : QWERTY – AZERTY	13
6. Skinny Typehelp® : l'outil éducatif du cours de dactylo	14
7. Le coordinateur et l'/les enseignant(s) de l'entreprise	15
8. L'employé	21
9. À propos du cours de dactylo TICKEN	24

Remarque : l'emploi de la troisième personne concernant enseignant(e) ou employé a pour but de faciliter la lecture de ce guide.

## 1. RÉSUMÉ DU GUIDE

Un manuel est généralement fastidieux à lire. Nous vous proposons une version condensée permettant de commencer directement le cours.

### **Configuration informatique requise**

Contrôlez pour chaque ordinateur la configuration informatique requise sur [Dactylo Test Gratuitement](#). Cliquez sur le bouton orange 'Contrôler' pour vérifier en un rien de temps le navigateur Internet et le logiciel Flash Player.

### **Votre établissement utilise un réseau interne?**

Si votre établissement scolaire utilise un réseau interne avec pare-feu ou proxy vérifiant l'entrée Internet, ceci peut dans certains cas ralentir l'accès à Internet. Si un trop grand nombre d'employés naviguent sur le même site, le pare-feu peut 'recaler' le site en question. Ou interrompre la connexion en raison du dépassement temporaire des Mb autorisés. Dans ce cas, veuillez demander au gestionnaire du réseau de contrôler ceci et éventuellement d'autoriser le site TICKEN.

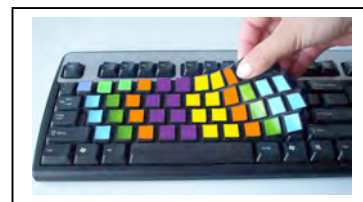
### **Trois cours par semaine.**

A l'aide de vidéoclips explicites et de jeux interactifs, les employés apprennent en environ 10 à 15 semaines à taper à l'aveugle avec 10 doigts. L'apprentissage de la dactylo à l'aveugle suppose l'acquisition d'automatismes, il est important que les employés s'entraînent plusieurs fois par semaine, à l'entreprise et/ou à la maison. Chaque cours dure approximativement 25-30 minutes.

### **Skinny Typehelp® : un outil utile**

Le Skinny typehelp® est un outil utile pour aider l'employé dans l'apprentissage de la dactylo à l'aveugle car il évite de regarder le clavier au lieu de l'écran.

Il se pose en un tour de main tel une deuxième peau sur le clavier à l'entreprise et se retire aussi facilement. L'employé peut envisager d'en faire l'acquisition par l'intermédiaire de l'entreprise ou du site TICKEN. Une autre solution est de coller des caches sur les touches du clavier mais ce n'est pas une solution idéale lorsque différentes personnes partagent le même clavier.



### **Enseignant et parent(s) motivent l'employé**

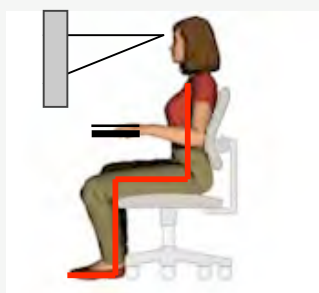
L'enseignant est un motivateur important. Sur le tableau des résultats dans 'Ma page TICKEN', il visualise en un coup d'œil les progrès effectués ou les difficultés rencontrées par chaque employé. Ainsi, l'enseignant peut en parler avec l'employé ou lui envoyer un message par le logiciel. Les parents ont également un rôle à jouer au niveau de la motivation. Ceux-ci reçoivent à la fin de chaque leçon les résultats obtenus si leur adresse email a été remplie - par l'employé ou l'enseignant, sur la page 'Ma page TICKEN' de leur enfant.

## La meilleure posture à adopter devant clavier et écran

La meilleure posture à adopter devant le clavier est expliquée pendant le cours car il s'agit d'un aspect d'importance. On s'assoit souvent penché en avant ou au contraire avachi dans son siège, persuadé d'adopter une position décontractée. En fait, elle engendrera au fil des ans des problèmes de santé si on ne l'améliore pas.

Voici nos conseils concernant la position à adopter pendant la dactylo (basés sur la ligne directive EG nr. 90/270/EEG) :

- bien s'asseoir au fond de son siège, le dos droit ;
- maintenir les coudes pliés et près du corps, épaules décontractées ;
- les mains et les doigts se referment sur une balle de tennis imaginaire ;
- ne pas oublier les jambes car celles-ci doivent former un angle droit de 90 degrés. Poser les pieds bien à plat au sol. Un repose-pieds légèrement surélevé est également parfait ;
- l'écran est placé devant soi à une distance idéale équivalente à la longueur du bras étiré droit devant soi ;



- Le centre de l'écran libre doit être environ 10 cm plus bas que la hauteur des yeux. Si ce n'était pas le cas, il est vivement conseillé de remonter l'écran ;
- Si on travaille plus d'une heure sur un ordinateur portable, il est préférable d'opter pour un écran libre pour éviter des tensions au niveau de la nuque et des épaules ;
- Regarder uniquement l'écran pendant la frappe des touches et non le clavier ou les doigts ;
- S'assurer que les touches F et J du clavier soient bien centrées devant vous par rapport à votre corps ;
- Après avoir taper chaque touche, ramener les doigts en position initiale.

### Exercices de décontraction

Des crampes ou des douleurs dans les doigts peuvent se présenter si l'employé est trop tendu devant le clavier. Ceci est par ailleurs tout à fait normal en début d'apprentissage.

Cependant, il est recommandé d'essayer de décontracter les doigts. Si un doigt est tendu, les autres doigts doivent fournir plus d'efforts pour effectuer le mouvement recherché. Cette tension atténue la concentration et la vitesse ; de plus, c'est une sensation désagréable. La solution conseillée est donc la décontraction.

Pendant le cours, l'exercice de décontraction suivant, très agréable et d'une durée d'une minute, sera proposé.

1. Refermer les poings pendant sept secondes 1-2-3-4-5-6-7...
2. Se décontracter de la façon suivante. Imaginer des mains mouillées que l'on secoue pour les sécher tout en comptant tranquillement jusqu'à sept. 1-2-3-4-5-6-7...
3. Faire tourner sept fois les mains autour du poignet, d'abord à gauche 1-2-3-4-5-6-7... puis à droite 1-2-3-4-5-6-7...
4. Détendre les doigts en en poussant les extrémités les unes contre les autres pendant sept secondes. 1-2-3-4-5-6-7...
5. Imaginer à nouveau des mains mouillées et les secouer de façon décontractée tout en comptant tranquillement jusqu'à sept. 1-2-3-4-5-6-7...

## Examen

### L'employé peut se présenter à l'examen lorsque le dernier cours a été travaillé.

La dernière leçon est un examen blanc. L'employé décide lui-même s'il se sent apte à tenter l'examen ou s'il préfère poursuivre les exercices afin d'augmenter ses chances de réussir l'examen.

Une fois l'examen blanc passé, l'employé est systématiquement autorisé à passer l'examen. S'il est reçu à l'examen, il recevra son diplôme par mail en version PDF. Les parents recevront également le fichier (à condition d'avoir rempli leur adresse email dans 'Ma page Ticken'.

Il est important que l'employé donne une **date de naissance correcte** avant l'examen sur sa page perso car cette date figurera sur le diplôme. Une date de naissance erronée sur le diplôme ne sera pas modifiée pour des raisons de sécurité.

L'examen en ligne peut se dérouler à l'entreprise ou à la maison. L'enseignant consulte les employés sur la démarche à suivre quant au lieu et la date de l'examen.

Lorsqu'un employé est reçu, l'enseignant le lit sur son tableau des résultats.

En fonction du score, l'employé reçoit un des 4 diplômes de dactylographie de TICKEN

Diplôme Qualification de dactylographie	Min. 100 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylographie cum laude	Min. 120 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylo magna cum laude	Min. 130 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylo summa cum laude	Min. 140 CPM et max. 1% de fautes de frappe.

100 cpm = 20 mpm (mots par minute)

## L'enseignant et la page d'accueil

### L'enseignant suit sur la page d'accueil :

- Les progrès de chaque employé,
- Le pourcentage de précision (le nombre de frappes correctes dès la première fois),
- La vitesse de frappe (remarque : pour l'employé, la vitesse est visible seulement à partir du cours 17),
- La précision par touches (vert indique une précision de frappe de 99% ou plus, orange entre 75% et 99%, rouge moins de 75%) et si l'examen en ligne a été effectué.

Coordinateur: Michèle Bordeaux									
#	Prénom	Nom	Leçon	Précision %	Vitesse	Touches	Examen	Accès	Message
1	Vincent	Testing	Exercice 2.2	95	188	asdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nouveau message</a>

En fonction des résultats, l'enseignant peut envoyer un message encourageant à l'employé. L'intérêt des parents peut être stimulé par la réception d'un message à la fin de chaque leçon mentionnant les résultats obtenus et contribue ainsi à la motivation de l'employé.

Sur la page perso de l'employé, il est possible de saisir 3 adresses email différentes.

## Foire Aux Questions (FAQ)

Pour l'employé ayant une question, il serait judicieux qu'il apprenne à consulter en premier lieu la [foire aux questions](#) sur la page du 'service client'.

Si l'employé n'obtient pas la réponse recherchée, il pourra envoyer un message par l'intermédiaire du [formulaire de contact](#).

Bien que les enfants comprennent très rapidement le fonctionnement des méthodes interactives, la plupart des réponses à leurs questions figurent dans cette rubrique.

### Exigences techniques

Matériel nécessaire :

- **ordinateur** avec connexion **Internet**
- une adresse **email**
- navigateur Internet (par ex. : **Internet Explorer, Firefox, etc.**)
- **Flash Player** (en principe installé sur chaque ordinateur). Flash Player est utilisé pour visionner les vidéos en logiciels interactifs.

#### Ordinateur avec connexion Internet

Peu importe l'ordinateur utilisé : PC ou Mac.

#### Adresse email

Un employé n'a pas d'adresse email ? Gmail.com ou Yahoo.com. offre la possibilité d'enregistrer gratuitement une adresse email.

#### Navigateur Internet

Télécharger la dernière version d'Internet Explorer ("IE") en utilisant le lien suivant :  
<http://www.microsoft.com/france/windows/internet-explorer/telecharger-ie8.aspx>.

Si on ne souhaite pas Internet Explorer, il est possible de télécharger le navigateur Firefox. Firefox est convivial et le téléchargement gratuit. Utiliser le lien suivant <http://www.mozilla-europe.org/fr/firefox/> et cliquer double sur le bouton vert.

#### Flash Player

Télécharger la version la plus récente de Flash Player en utilisant le lien suivant  
<http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>.

Votre entreprise utilise un réseau configuré interne ?

Si votre entreprise utilise un réseau configuré interne avec pare-feu ou proxy qui contrôle l'accès à Internet, une certaine lenteur d'accès est constatée parfois. Si trop d'employés sont connectés sur le même site au même moment, le pare-feu peut dérouter le site en question. Ou la connexion sera interrompue du fait du dépassement des Mb autorisés.

Il serait judicieux de demander au gestionnaire du réseau d'effectuer ce contrôle et éventuellement de l'adapter au site TICKEN

### Quelle est la durée de validité de la licence ?

Un an à dater de la date d'inscription. La licence est prolongée d'une année sur l'autre automatiquement. Aucun préavis n'est requis pour arrêter la licence. Pour faciliter les démarches, le nombre de participants de l'année précédente sera repris pour prolonger la licence.

### **J'ai commis une erreur en remplissant les données d'un employé. L'employé doit être supprimé car il ne va pas suivre le cours par l'entreprise.**

Recherchez le groupe d'employés dont il fait partie. Cliquez dans la colonne 'supprimer' sur la ligne de l'employé en question. Ensuite, cliquez sur la boule rouge/croix blanche.

Coordinateur: Michèle Bourdeaux

#	Prénom	Nom	Leçon	Précision %	Vitesse	Touches	Examen	Accès	Message
1	Vincent	Testing	Exercice 2.2	95	188	asdf			Nouveau message

Après avoir cliquer sur la boule rouge, votre demande de suppression de cet employé a été transmise à TICKEN  
Le nom de l'employé sera définitivement supprimé par notre service administratif.  
Une confirmation sera envoyée par mail.

#### Puis-je modifier/demander un mot de passe pour un employé ?

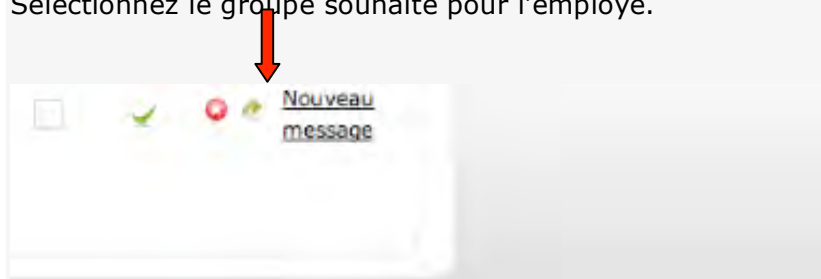
Oui, c'est possible. Cliquez sur le nom de l'employé et une fenêtre permettant de saisir un nouveau mot de passe apparaîtra. L'employé recevra un email avec son nouveau mot de passe.

#### Données perso de Vincent Testing

Nom : Vincent Testing  
 Adresse email : vincent@1gmail.com  
 Nouveau mot de passe :   
 Confirmer nouveau mot de passe :

#### Puis-je déplacer un employé vers un autre groupe ?

Oui, c'est possible. Cliquez sur la flèche verte à droite de la ligne de l'employé concerné. Sélectionnez le groupe souhaité pour l'employé.



#### Déplacez la personne vers un autre groupe :

✓ class 1  
 Groupe 1  
 Test 1

Sauvegarder

Fermer

## 2. Le contenu et la structure du cours de dactylo

### Contexte et contenu

La matière à apprendre est divisée en une série de différents modules. L'application de cette méthode résulte en la capacité à taper à l'aveugle avec 10 doigts. Chaque étape a été pensée de façon à constituer une orientation de base optimale pour l'étape suivante.

Le cours comprend 30 leçons. Après la leçon d'introduction, l'employé travaillera 28 cours de dactylo et terminera la leçon 29 par un examen blanc.

### Structure d'une leçon

En dehors du cours d'introduction et de la dernière leçon avec l'examen blanc, les 28 cours de dactylo sont composés de la manière suivante :

1. Objectif du cours mentionné dans le texte ;
2. Un vidéo-clip de 1-3 minutes, où l'accompagnatrice virtuelle explique clairement la position de la nouvelle touche à apprendre ;
3. Ensuite les exercices 1 et 2 pour apprendre la/le(s) nouvelle(s) touche(s) progressivement à l'aide de groupes de lettres puis de mots. Puis, un tableau des résultats où le score obtenu est comparé aux 9 meilleurs résultats de tous les employés de la semaine écoulée, ceci au niveau national.
4. Puis les exercices 2 jusqu'à 6, composés principalement de phrases impliquant l'utilisation des nouvelles touches à apprendre. Ensuite, un tableau des résultats où le score obtenu est comparé aux 9 meilleurs résultats de tous les employés de la semaine écoulée, ceci au niveau national.
5. Après le dernier exercice, un vidéo-clip de 30 secondes environ annonce le contenu du cours suivant.
6. Pour clore le cours, l'employé exerce la lettre apprise par l'intermédiaire d'un jeu de dactylo interactif.

### Liste des leçons

- leçon 1 leçon d'introduction – test de dactylo
- leçon 2 q s d f a
- leçon 3 j k l m
- leçon 4 e
- leçon 5 n ENTRÉE/ENTER
- leçon 6 i
- leçon 7 t
- leçon 8 r
- leçon 9 u
- leçon 10 g (;)
- leçon 11 o SHIFT (.)
- leçon 12 z (préparation pour le é)
- leçon 13 é
- leçon 14 p q (attention particulière pour le q)
- leçon 15 à
- leçon 16 c et les majuscules
- leçon 17 v (mention de la vitesse à partir de cette leçon)
- leçon 18 (,) (?)
- leçon 19 b
- leçon 20 h et apostrophe (')
- leçon 21 y
- leçon 22 x et (!)
- leçon 23 (-)



leçon 24 è  
leçon 25 (:) (/)  
leçon 26 (")  
leçon 27 @ ALT Gr  
leçon 28 w et accent circonflexe (^)  
leçon 29 ç  
leçon 30 Backspace en examen blanc

Le choix calculé de ne pas apprendre pendant ce cours tous les signes ainsi que les chiffres, résulte de la constatation de leur emploi sporadique au quotidien. Leur apprentissage risquerait de démotiver très sérieusement l'employé, voir conduire à l'abandon du cours. L'examen de compétence en dactylographie ne comprend aucun chiffre et uniquement les signes de ponctuation courant.

### 3. L'examen de compétence en dactylographie et le diplôme.

#### Le déroulement de l'examen blanc

L'examen a lieu en ligne à l'instar du cours de dactylographie et se déroule à partir d'un ordinateur.

L'employé dispose de 7 minutes pour taper le texte et par session, le texte est tapé 3 fois. Les fautes de frappe doivent être corrigées afin de pouvoir continuer à taper, comme lors d'un cours.

Le meilleur score sera pris en compte. Un minimum de 100 caractères par minute et un maximum de fautes de 1% est requis.

Le dernier cours est par ailleurs l'examen blanc. Il permet d'indiquer le niveau de compétence en dactylographie de l'employé, enfant ou adulte. Avoir un diplôme de dactylographie en poche est un atout supplémentaire car de plus en plus souvent, les employeurs (potentiels) le réclament. L'employeur sait également que l'on tape plus vite à l'aveugle, que la position de travail est correcte et permet ainsi une meilleure concentration sur le contenu du texte.

#### À propos du diplôme de compétence

La norme pour l'obtention du diplôme de dactylographie par un candidat est la suivante : l'aptitude à taper pendant 7 minutes, à raison d'une moyenne minimum de 100 caractères par minute, en respectant un maximum de 1% de fautes de frappes. Il faut préciser que la frappe de la barre d'espace compte pour un caractère et l'emploi de la touche Shift + touche compte pour 2 caractères.

Selon le score obtenu, l'employé recevra un des 4 diplômes de dactylographie TICKEN.

Diplôme Qualification de dactylographie	Min. 100 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylographie cum laude	Min. 120 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylo magna cum laude	Min. 130 CPM et max. 1% de fautes de frappe.
Diplôme Qualification de dactylo summa cum laude	Min. 140 CPM et max. 1% de fautes de frappe.

Lorsque le résultat obtenu lors de l'examen est suffisant, l'employé reçoit son diplôme par mail en format PDF. Les parents reçoivent également ce message si leur(s) adresse(s) email figure(nt) sur la page perso de l'employé.

L'employé ne peut se présenter à l'examen qu'à condition d'avoir travaillé tous les cours.

Par conséquent, **après avoir étudié le dernier cours, l'employé peut s'inscrire** sur [Ma page Ticken](#) en cliquant sur V. [Se présenter à l'examen](#) :

#### Vous recherchez?

- I. [Mon cours de dactylo](#)
- II. [Mes résultats d'étude](#)
- III. [Mes données perso](#)
- IV. [Mon profil](#)
- V. [Se présenter à l'examen](#)
- VI. [Transmettre aux amis](#)

#### Échec à l'examen?

L'employé peut se présenter à nouveau à l'examen - tant qu'il a accès au cours, et aussi souvent qu'il le souhaite, jusqu'à l'obtention des critères requis.

Une copie du message envoyé au candidat sera également transmis aux parents/tuteur(trice), à condition que leurs adresses soient saisies sur la page perso de l'employé.

## 4. Tempo et instructions du cours de dactylo

Le cours de dactylo en ligne s'intègre parfaitement au mode de fonctionnement des enfants de notre époque. Les instructions sont transmises justement par leurs 'canaux' favoris, à savoir ordi avec Internet, vidéo-clip, exercice interactif et game. Ceux-ci étant complémentaires, ils constituent une base solide. Les vidéo-clips quant à eux sont très effectifs. Les instructions orales complétées par le visuel sont mieux captées et assimilées que des instructions orales uniquement.

L'employé est directement 'récompensé' s'il tape sur les touches justes. Le tableau de scores affichant les résultats par-rapport aux autres employés est également un élément important.

Tableau des scores

Votre score par rapport aux autres élèves:

Position	Nom	Précision
1.	Sandy	98.8%
2.	Ge	96.9%
3.	Dimitri	95.0%
4.	Charlotte	94.8%
5.	Roman	94.8%
6.	Olivier	94.6%
7.	Joep	94.4%
8.	Vincent	93.8%
9.	Bart	92.2%

Consultez vos résultats personnels en vous rendant sur 'résultats d'étude'  
Vous voulez recommencer l'exercice ou passer à l'exercice suivant ?

Recommencer Suite

L'employé assimilera de façon optimale les instructions si le tempo des instructions données et ses canaux de distribution correspondent à ses attentes. Toute vidéo peut être revue à souhait tant que l'employé a accès au cours. Il en est de même pour les leçons concernant des touches en particulier. Pour y accéder, on doit cliquer dans la page perso sur 'résultats d'étude' puis la touche de couleur concernée.

**Précision**  
(lors de la dernière leçon)

**93 %**

- Touches vertes, 99-100% de frappe sans fautes.
- Touches oranges, 75-99% de frappe sans fautes. Pensez à votre concentration et tapez en épelant.
- Touches rouges ? En cliquant sur une touche colorée, vous pouvez à partir de la leçon 3 reprendre les exercices.
- Retravailler les signes ? Cliquez la touche Shift ou Alt GR, à droite de la barre d'espace.

### Planning de l'employé

L'employé a la possibilité de définir son propre planning. Sur la page 'résultats d'étude', il peut choisir le nombre de semaines qu'il envisage de consacrer au cours ou le nombre d'exercices qu'il souhaite travailler par semaine.

#### Mes progrès

J'envisageais d'être à **6.6%**

actuellement. [Cliquez ici](#) pour accéder à votre emploi du temps.



J'ai travaillé **3.0% du cours.**



Départ

Arrivée

## Aménagez votre propre emploi du temps pour les 30 leçons du cours de dactylo.

Toutes les leçons comprennent 6 exercices courts sauf la première et la dernière leçon. Choisissez une des deux possibilités :

Je veux avoir fini dans  semaines.

Ou

Je veux travailler  exercices par semaine.

## 5. À propos du clavier : QWERTY - AZERTY

Deux sortes de clavier sont employées couramment dans les pays concernés par les lettres latines:

- QWERTY - dans les pays de langue anglo-saxonne.
- AZERTY - en Belgique et dans les pays ou régions de langue francophone.
- QWERTZ - dans les pays et régions de langue allemande.

Le nom découle de la disposition des lettres en haut à gauche du clavier.



Disposition AZERTY en usage en Belgique.



Disposition AZERTY en usage en France.

Les premiers essais de dispositions de clavier ont été réalisés sur des secrétaires en 1865. La disposition QWERTY, brevetée en 1868, a été spécifiquement étudiée pour éviter les risques de blocage des premières machines à écrire mécaniques produites massivement par l'armurier Remington. Sur ces premières machines à écrire, les tiges des touches voisines se coinçaient fréquemment l'une l'autre. La disposition QWERTY a donc été conçue afin que les lettres les plus fréquemment contiguës dans les mots de la langue anglaise soient les plus écartées possibles sur le clavier, ce qui limite les risques de blocage des tiges.

## 6. Skinny Typehelp® : l'outil éducatif du cours de dactylo

Auparavant, l'employé tapait en regardant ses doigts et le clavier.

Dorénavant, il devra perdre cette habitude.

Pendant le cours de TICKEN, l'apprentissage se veut à l'aveugle. Ceci implique que l'on ne regarde que l'écran sur lequel on lit le texte tapé.

Afin d'aider l'employé dans cette démarche, il est possible de commander le [SKINNY TYPEHELP®](#). De SKINNY TYPEHELP® est posé tel une deuxième peau sur le clavier. Il se retire en un tour de main.



Le Skinny Typehelp est tout simple à poser et à retirer.

Cacher les touches du clavier à l'aide de papiers autocollant n'est pas idéal. Les employés peuvent éventuellement, s'ils le souhaitent, commander un cache SKINNY TYPEHELP® pour la maison ou en emprunter à l'entreprise, ceci afin d'éviter de gêner les autres utilisateurs du même ordinateur avec les petits papiers collés.

S'exercer avec le SKINNY TYPEHELP® permet de ne plus regarder les doigts, favorisant ainsi une meilleure concentration sur la frappe. Ceci se traduit directement par une augmentation du nombre de frappes par minute. L'étude scientifique de *Lois Nichols, University of Maryland-USA* l'a démontré. Il s'agit donc d'une recommandation sérieuse et fondée.

## 7. Le coordinateur de l'entreprise

En tant que coordinateur, vous êtes dirigé vers votre tableau central (voir page suivante)  
Dans l'exemple, le coordinateur de l'entreprise fictif s'appelle *Charles Frey*.

### a) Saisir les données de l'entreprise

Organisation école	Cours de dactylo	Infos diverses
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modifier données école</li> <li>○ Ajouter un(e) enseignant(e)</li> <li>○ Ajouter un(e) élève</li> <li>○ Groupes</li> <li>○ Messages (0)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cours de dactylo</li> <li>○ Résultats d'étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Données personnelles</li> <li>○ Commander le Skinny Typehelp®</li> <li>○ Guide de l'enseignant</li> <li>○ Termes et Conditions TICKEN</li> </ul>

Charles clique sur 'Modifier données entreprise' et la fenêtre apparaît.  
Les données peuvent être modifiées uniquement par le coordinateur de l'établissement.  
La date d'entrée en vigueur de la licence est déterminée.

### b) Ajouter un employé

Le coordinateur et l'/les enseignants sont habilités à rajouter des employés.  
Charles clique sur 'rajouter un employé' et voit la fenêtre suivante :

Prénom *	<input type="text"/>	Fichier tableur (csv) des élèves :
Nom de famille *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Kies bestand"/> <input type="button" value="geen bestand geselecteerd"/>
Adresse email *	<input type="text"/>	<a href="#">Cliquez ici</a> pour un exemple de fichier tableur (csv) des élèves.
Groupe *	<input type="text" value="- Sélectionner groupe -"/> Saisir un nouveau groupe : <input type="text"/>	

Charles remplit les données d'*Vincent*, le nouvel employé.  
Charles choisit le groupe que va rejoindre *Vincent*.  
Si *Vincent* est le premier d'un nouveau groupe ou classe X, Charles choisit 'saisir nouveau groupe' dans le dernier champ à remplir.

Si Charles veut éviter de saisir les données des employés un par un, il peut télécharger un fichier xls contenant ces données (voir exemple ci-dessous) :

	A	B	C
1	Prenom	Nom	Email
2	Rita	Dujardin	rita99@hotmail.com
3	Gaston	Tricot	gaston@live.com
4	Thomas	Montagne	thomas_montagne@gmail.com

Dans ce cas, sauvegarder le fichier en 'fichier CSV' puis télécharger via 'Feuilleter'  
Veillez à bien vérifier le nom du groupe !

En tant qu'enseignant, vous pouvez également saisir en une manipulation les adresses email des parents/tuteur(s).

Le format requis comprend trois colonnes (en bleu dans l'exemple) :  
Prénom;nom;adresse email;emailparent1;emailparent2;emailparent3

Après avoir saisi les données et confirmé au moyen du bouton orange, Charles voit dans le tableau central que le nouveau groupe X a été rajouté.

Si Charles clique sur 'résultat groupe X', il voit le nom d'Vincent affiché.  
Vincent n'a pas encore de résultats car il vient juste d'être inscrit et doit commencer le cours.

### c) Mot de passe de l'employé

Le nouvel inscrit Vincent reçoit automatiquement un mail de confirmation et son mot de passe.

L'employé peut modifier le mot de passe reçu à sa convenance sur sa page perso.

### L'enseignant peut demander/modifier un mot de passe pour un employé.

Cliquez sur le nom de l'employé et un champ permettant de saisir un nouveau mot de passe apparaît. L'employé recevra un mail avec le nouveau mot de passe.

## Données perso de Vincent Testing

Nom : Vincent Testing

Adresse email : vincent@1gmail.com

Nouveau mot de passe :

Confirmer nouveau mot de passe :

[Sauvegarder](#)

À partir du moment où Vincent aura suivi son premier cours, Charles et Louise pourront consulter ses résultats les plus récents :

#	Prénom	Nom	Leçon	Précision %	Vitesse	Touches	Examen	Accès	Message
1	Vincent	Testing	Exercice 2.2	95	188	asdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nouveau message</a>

Tous les employés du groupe figurent sur ce tableau central ; ainsi l'enseignant voit en un coup d'œil la progression enregistrée.

Le coordinateur ou enseignant peut sélectionner les critères ci-dessous de différentes façons :

Prénom, nom de famille, leçon terminée, précision et vitesse.

Notez que dans l'exemple ci-dessus, la vitesse ne sera visible pour Vincent qu'à partir de la leçon 17.

Saisir les adresses email des parents/tuteur est également possible. Cliquez pour cela sur l'enveloppe à gauche du prénom de l'employé.

### d) Groupes

Dans 'Groupes', Charles peut éventuellement modifier le nom du groupe.

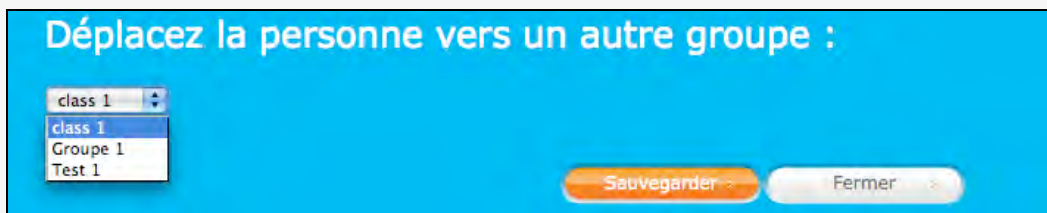
#### Groupes

class 1	<a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Sauvegarder</a>
Groupe 1	<a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Sauvegarder</a>



## Déplacer un employé vers un autre groupe

Cliquez sur la flèche verte à droite de la ligne de l'employé concerné.  
Sélectionnez le nouveau groupe souhaité.



## e) Message

### Envoyer un message

Charles clique à droite sur 'messages personnels'.



Charles choisit 'Nouveau' et une nouvelle fenêtre s'ouvre.



Charles choisit dans la 'Liste d'utilisateurs' le nom de la personne à qui il souhaite envoyer en message.

Charles choisit Louise et tape le message et opte également de s'envoyer une copie du message en mettant une croix dans la case prévue.

Il clique sur 'Envoyer' et voit que le message est expédié.

Charles a le choix entre plusieurs options.

S'il déplace le curseur sur les enveloppes, il peut choisir 'transmettre' ou 'supprimer'

Il peut voir dans la boîte 'Envoyé' :

Il peut opter pour 'supprimer' ou 'transmettre' le message à une autre personne de la Liste utilisateurs. Tant que le destinataire n'a pas ouvert le message, Charles peut le modifier ou le supprimer.

Le message peut être supprimé également.

Les messages dans la corbeille sont supprimés automatiquement après 48 heures.

Le message peut être replacer dans la boîte 'Envoyé' en cliquant sur la flèche verte de recyclage.

## f) Cours de dactylo pour coordinateur ou enseignant

Organisation cours	Cours de dactylo	Infos diverses
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Modifier données entreprise</li> <li>› Ajouter un(e) étudiant</li> <li>› Groupes</li> <li>› Messages (0)</li> <li>› Résultats groupe Marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Cours de dactylo</li> <li>› Résultats d'étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Données personnelles</li> <li>› Commander le Skinny Typehelp®</li> <li>› Guide de l'enseignant</li> <li>› Termes et Conditions TICKEN</li> </ul>

Tout coordinateur et enseignant est autorisé à suivre le cours de dactylo et consulter ses propres résultats.

## g) Mes coordonnées

1. Charles peut modifier ses 'Données personnelles'.

Charles peut également saisir l'adresse email de sa compagne par exemple, afin qu'elle puisse suivre ses résultats.

2. De plus, il a la possibilité de commander le Skinny Typehelp®, le cache clavier utile pendant le cours.

Il peut aussi demander le guide de l'enseignant (3.) et les conditions générales de TICKEN (4.) afin de les consulter.

## h) Résultats des employés

Organisation cours	Cours de dactylo	Infos diverses
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Modifier données entreprise</li> <li>› Ajouter un(e) étudiant</li> <li>› Groupes</li> <li>› Messages (0)</li> <li>› Résultats groupe Marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Cours de dactylo</li> <li>› Résultats d'étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Données personnelles</li> <li>› Commander le Skinny Typehelp®</li> <li>› Guide de l'enseignant</li> <li>› Termes et Conditions TICKEN</li> </ul>

Lorsqu'un employé a terminé un exercice, le coordinateur Charles peut consulter les résultats récents obtenus. Sur leur page d'accueil/tableau des résultats, en cliquant sur le groupe ou la classe, les résultats sont affichés.

#	Prénom	Nom	Leçon	Précision %	Vitesse	Touches	Examen	Accès	Message
1	Vincent	Testing	Exercice 2.4	93	194	qasdf			<a href="#">Nouveau message</a>

Tous les employés du groupe figurent sur ce tableau central ; ainsi l'enseignant voit en un coup d'œil la progression enregistrée.

Le coordinateur ou enseignant peut sélectionner les critères ci-dessous de différentes façons :

Prénom, nom de famille, leçon terminée, précision et vitesse.

Notez que dans l'exemple ci-dessus, la vitesse ne sera visible pour Vincent qu'à partir de la leçon 17.

- Afin de consulter les résultats d'un employé en particulier, cliquez sur le pictogramme représentant le clavier. Après avoir cliqué sur le pictogramme, le 'résultats d'étude' de l'employé s'affiche :

### i) Examen

Si l'employé a passé l'examen, la case dans la colonne 'Examen' sera colorée.

L'enseignant reçoit toujours une copie des mails envoyés par le logiciel à l'employé. Il en est de même pour le résultat de l'examen et éventuellement le diplôme.

### j) (Dé)bloquer l'accès

En cliquant sur le V vert dans la colonne Accès, l'accès au cours sera bloqué temporairement. Ainsi, le V vert change en une boule rouge avec une croix blanche.

En cliquant une nouvelle fois, l'accès au cours est rétabli et le V vert s'affiche à nouveau. Pour chaque modification apportée, l'employé reçoit l'info par mail.

**k) Supprimer le nom d'un employé**

Cliquer sur la boule rouge avec la croix blanche dans l'avant dernière colonne afin de supprimer définitivement le nom d'un employé par TICKEN. Un mail le confirmera lorsque l'enregistrement sera définitif.

**l) Se déconnecter**

Louise se déconnecte en cliquant en haut à droite sur '[Se déconnecter](#)'.

## 8. L employé

L'employé Vincent Testing a été rajouté par son coordinator et a reçu un mail avec son mot de passe.

Vincent peut dorénavant se connecter sur le site de TICKEN avec son mot de passe sur Ma page TICKEN, en haut à droite.

Après s'être connecté, Vincent est sur sa page perso :

**Vous recherchez?**

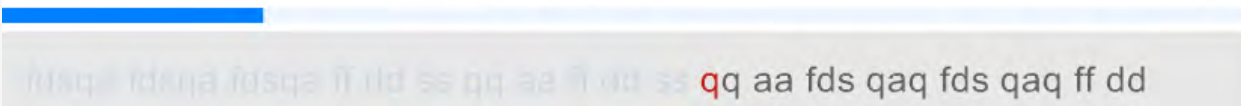
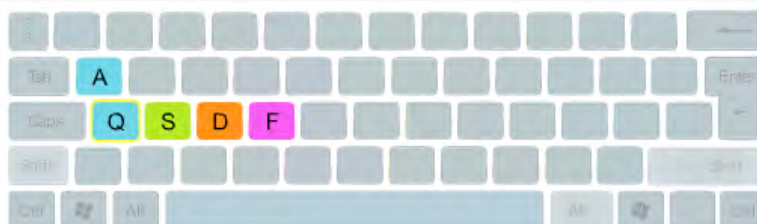
- I. [Mon cours de dactylo](#)
- II. [Mes résultats d'étude](#)
- III. [Mes données perso](#)
- IV. [Mon profil](#)
- V. [Se présenter à l'examen](#)
- VI. [Transmettre aux amis](#)

### I. Mon cours de dactylo

Il peut continuer ou reprendre ses leçons de dactylo.

#### Exercice 2.1 La position initiale pour la main gauche Q S D F (et la lettre A).

Posez vos 10 doigts en position initiale QSDF et JKLM.  
Tapez les lettres et mots suivants.  
Exercez-vous régulièrement et à un rythme régulier.  
**CONSEIL** : épelez les lettres tapées à voix haute.



Pendant chaque leçon, la progression de l'exercice est indiquée à Vincent par **la barre bleue**.

S'il tape une mauvaise touche, il entendra un signal sonore et la lettre se colorera en **rouge**. La couleur rouge disparaîtra lorsque la touche juste sera tapée.

A la fin de chaque exercice, Vincent verra sur le tableau des scores son classement par rapport aux 9 meilleurs employés au niveau national.

La précision de frappe est mentionnée jusqu'au cours 17. Seulement à partir de la leçon 17, la vitesse de frappe est affichée. La précision est dans l'immédiat l'aspect le plus important. La vitesse de frappe s'acquiert au fil du temps et de l'expérience.

## II. Mes résultats d'étude

Vincent peut voir après chaque exercice les résultats obtenus : les résultats d'étude.

**Résultats d'étude de Vincent Testing**

**Score par touche**

**Précision**  
(lors de la dernière leçon)

**93 %**

■ Touches vertes, 99-100% de frappe sans fautes.  
 ■ Touches oranges, 75-99% de frappe sans fautes. Pensez à votre concentration et tapez en épelant.  
 ■ Touches rouges ? En cliquant sur une touche colorée, vous pouvez à partir de la leçon 3 reprendre les exercices.  
 ■ Retravailler les signes ? Cliquez la touche Shift ou Alt GR, à droite de la barre d'espace.

Votre vitesse de frappe sera affichée à partir de la leçon 17 car dans l'immédiat la précision est plus importante. Plus vous taperez à l'aveugle, plus votre vitesse de frappe augmentera au cours des mois suivants.

Terug >

**Mes progrès**

J'envisageais d'être à **18.6%** actuellement. [Cliquez ici](#) pour accéder à votre emploi du temps.

J'ai travaillé **3.0%** du cours.

Départ Arrivée

janvier 2011

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

(placez la souris sur les jour jaune)

Jouez le jeu de la leçon > Jouez >

Le calendrier indique les jours où Vincent a travaillé le cours.  
 En cliquant avec le curseur sur un jour travaillé, il verra les résultats obtenus s'afficher

## III. Mes données perso

Vincent doit contrôler si ses coordonnées ont été saisies correctement.  
 Dans le champs sexe, Vincent devra modifier 'femme' en 'homme'.  
 Avant de poursuivre, Vincent devra également choisir un mot de passe personnel.

Il a la possibilité de remplir trois adresses email.  
 Ces personnes, généralement les parents/tuteur, reçoivent à la fin de chaque leçon bouclée (30 au total) un mail mentionnant les résultats obtenus.

## V. Examen

L'employé peut envisager de se présenter à l'examen (option IV) lorsqu'il a terminé toutes les leçons.

Le dernier cours (30) est un examen blanc. L'employé juge lui-même s'il répond aux critères d'aptitude requis ou s'il est préférable de poursuivre l'entraînement.  
 L'examen ne peut être activé qu'après avoir passé l'examen blanc.

L'examen en ligne se déroule à l'entreprise ou à la maison. L'enseignant décide avec les employés du lieu et du moment.

Si l'employé est reçu à l'examen, l'enseignant le voit sur son tableau. Par ailleurs, l'employé reçoit un mail avec le diplôme en fichier PDF. Les parents le reçoivent également par mail (à condition que leur adresse soit enregistrée sur la page perso de l'employé).

#### Données personnelles sur le diplôme

Il est important pour l'employé que sa date de naissance soit correctement remplie sur sa page perso car cette date figurera sur le diplôme. Pour des raisons de validation, il sera impossible de modifier cette date ultérieurement.

#### Se déconnecter

Vincent se déconnecte en cliquant en haut à droite sur Se déconnecter.

## 9. À propos du cours de dactylo TICKEN

La méthode éducative et innovatrice du cours TICKEN offre un défi à l'enfant (et aux adultes).

La vidéo, les leçons interactives, les exercices et les jeux interactifs ressemblant aux jeux d'ordinateur correspondent parfaitement aux attentes de l'enfant concernant l'apprentissage de la dactylo à 10 doigts sans regarder son clavier. Une méthode de dactylo sous forme de jeu éducatif en 30 leçons. Après chaque cours, l'employé peut consulter son score personnel et le comparer avec celui des 9 meilleurs employés.

À partir du moment où un employé est inscrit par une entreprise en possession d'une licence, il dispose d'un délai d'un an pour boucler le cours. À raison de 3 leçons par semaine, l'employé a terminé en 10 semaines.

Le 'délai imparti' est opportun car il contribue à l'acquisition des mouvements que l'on apprend en s'exerçant une heure par semaine. Cet apprentissage est comparable à celui de l'étude d'un instrument de musique : à force de jouer, on repère sans regarder les cordes ou touches.

### Les points forts du cours innovant de dactylographie TICKEN

- Commencer directement après l'inscription ;
- Cours par Internet facilitant l'apprentissage, à l'entreprise ou chez soi ;
- Explications claires par vidéo ;
- Interaction signalant directement la faute commise ;
- Chaque exercice sous forme de jeu avec un tableau de scores ;
- À la fin de chaque leçon, un des sept jeux stimulants pour apprendre en s'amusant ;
- Envoi aux parents après chaque leçon d'un mail avec le tableau des résultats acquis afin de suivre au plus près les progrès ;
- Une appréciation personnelle indiquant les points réclamant une attention particulière.

### Le piège de l'apprentissage de la dactylographie à l'aveugle

Le piège à éviter pendant l'apprentissage de la dactylographie à l'aveugle : ne pas reprendre ses anciennes habitudes ! Effectivement, l'employé se rend compte qu'il est plus rapide les premiers mois suivant le cours en tapant avec 2 ou 3 doigts. Au départ, il ne tapera peut-être que 80 caractères par minute (cpm). Cependant, il doit persévérer dans la méthode d'apprentissage à 10 doigts et il remarquera que sa vitesse de frappe ne cessera d'augmenter vers 200 cpm et éventuellement jusqu'à 300 cpm ou plus.

5 cpm = 1 mpm (mot par minute)