

COMMENT PRENDRE LES PRÉSENCES AVEC WOOLAP

Découvrez comment suivre facilement la présence de vos participants directement depuis Wooclap !

Activation de la feuille d'émargement pour les événements Wooclap

La feuille d'émargement vous permet de suivre la présence des participants de manière transparente lors de vos cours, offrant ainsi des informations précieuses tout en simplifiant le processus de gestion des participants.

Cette fonctionnalité est **disponible pour tous les utilisateurs de Wooclap**.

Comment ça marche ?

AVANT VOTRE COURS

SE CONNECTER À WOOLAP ET CRÉER UN ÉVÈNEMENT

Vous pouvez vous connecter à Wooclap de trois manières différentes:

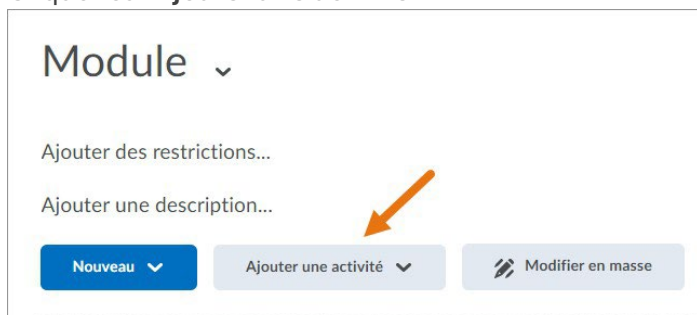
1. Via Brightspace en ajoutant un événement (une activité) **Wooclap** dans le contenu de votre cours. Intégrer un événement **Wooclap** directement dans un contenu de cours dans Brightspace, permettra à vos étudiant.e.s d'y avoir accès en un seul clic.

Pour ajouter un événement **Wooclap** au contenu de votre cours, complétez les étapes suivantes :

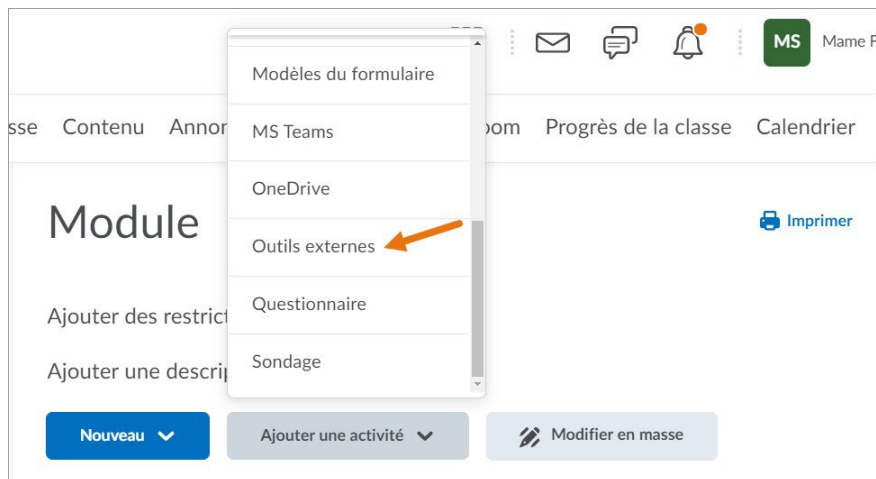
- A. Connectez-vous à Brightspace et ensuite, au cours auquel vous souhaitez ajouter un événement Wooclap.
- B. Ensuite, dans la barre de navigation de votre cours, cliquez sur **Contenu** et naviguez jusqu'au Module où vous souhaitez y ajouter l'activité.



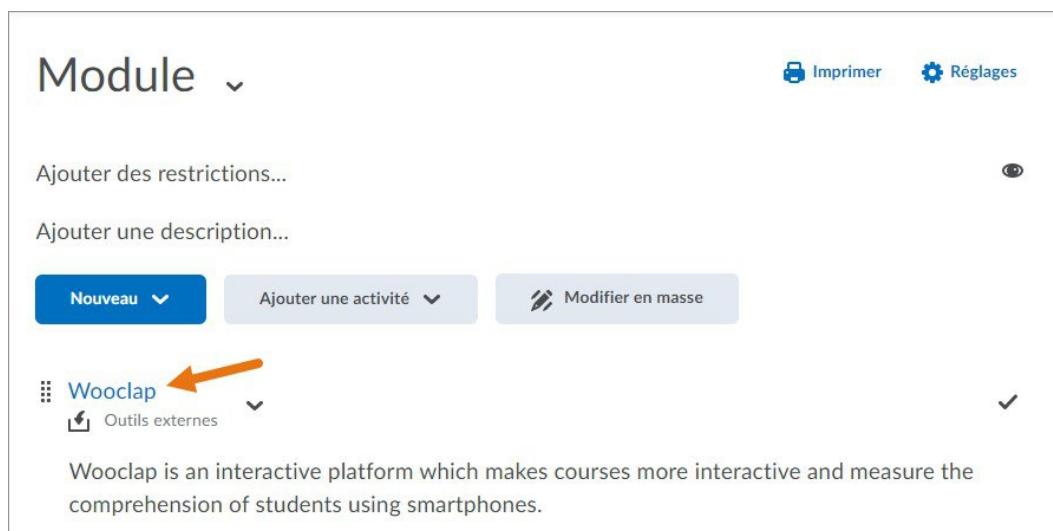
- C. Cliquez sur **Ajouter une activité**.



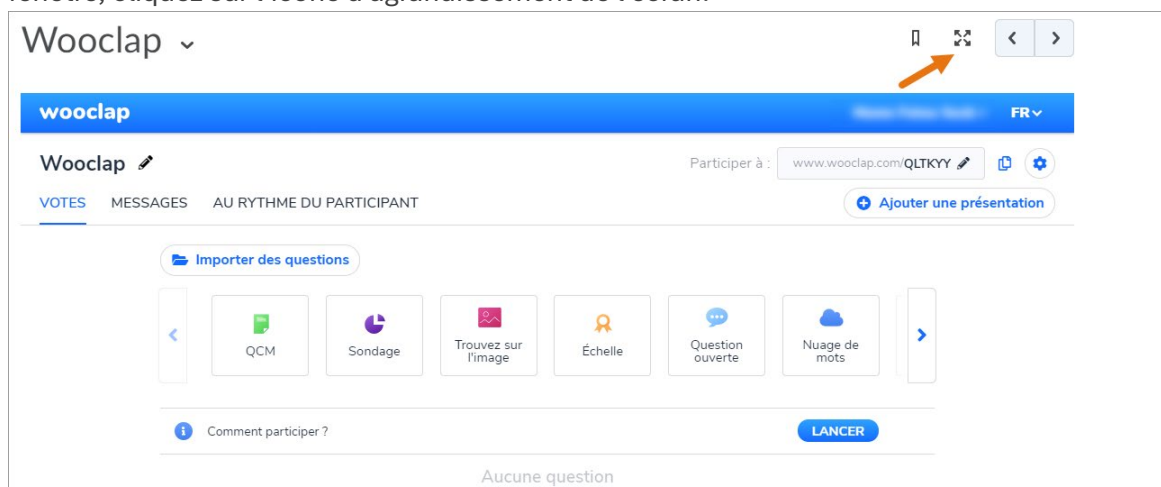
D. Dans le menu déroulant, sélectionnez **Outils externes**. Une liste d'outils s'affichera.



E. Ensuite, sélectionnez **Wooclap**. Un lien nommé **Wooclap** s'ajoutera alors au contenu de votre cours. Cliquez dessus pour accéder à l'outil.

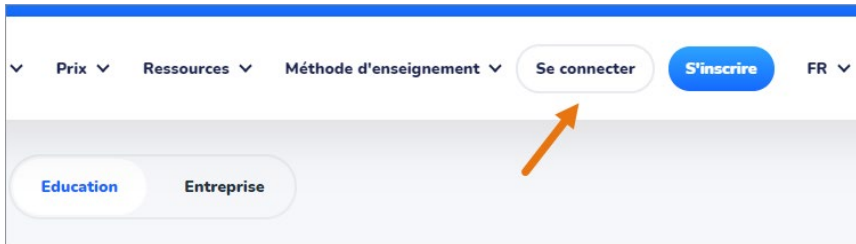


F. Vous serez automatiquement connecté(e) à la plateforme **Wooclap** avec vos identifiants de l'université et vous aurez dorénavant accès aux fonctionnalités de **Wooclap**. **Remarque** : pour ouvrir **Wooclap** dans une autre fenêtre, cliquez sur l'icône d'agrandissement de l'écran.



2. Via le site www.wooclap.com.

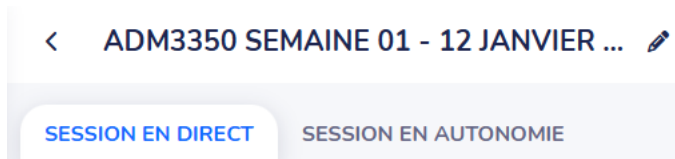
A . Cliquez sur le bouton **Se connecter** et connectez-vous à Wooclap avec vos identifiants uOttawa.



B. Cliquez ensuite sur le bouton **Créer un évènement**.

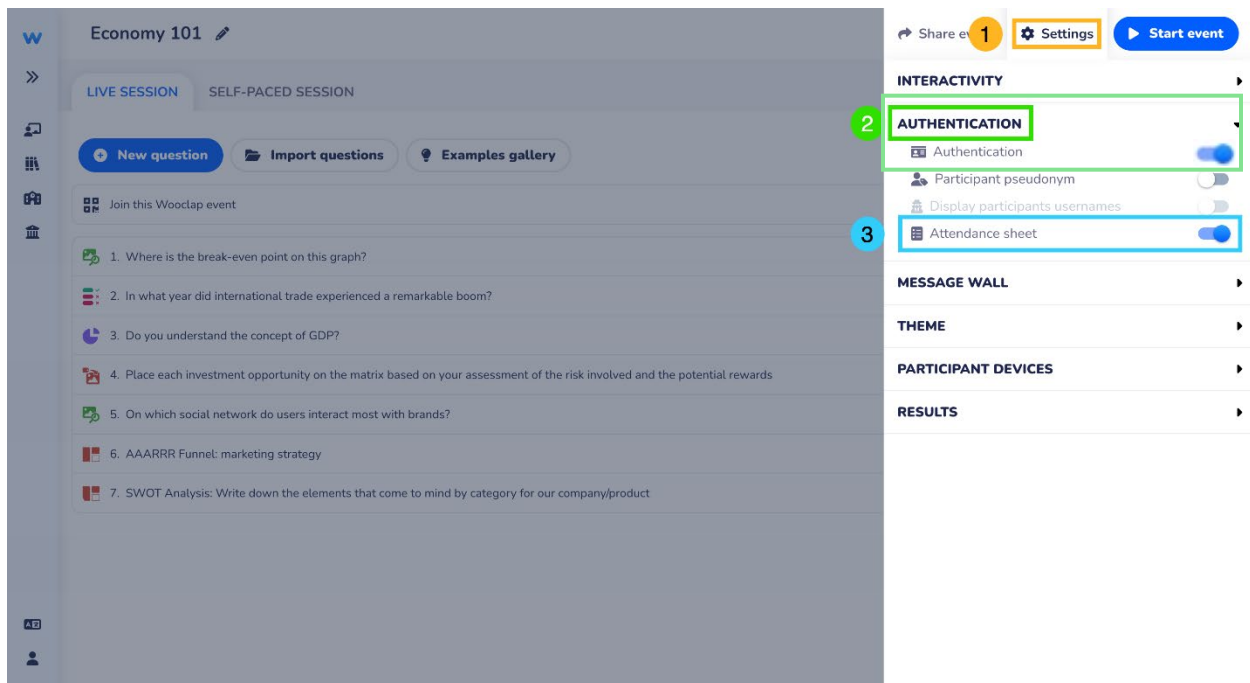


C. **Nommez** votre événement convenablement.



Activer la feuille.d'émargement

Pour activer la **feuille d'émargement**, allez d'abord dans les  **paramètres** (1) de votre **événement** et activez la **feuille d'émargement** (3) dans la section **authentification** (2).



Cliquez **Nouvelle question** pour créer votre question à choix multiple (QCM) de confirmation de présence.



Créez votre question et **Sauvegarder**.

Voici un exemple de QCM:

Créer un QCM

Entrez la question que vous souhaitez poser à votre audience

Titre de la question

Confirmez-vous votre présence?

Ex: quelle est la capitale de l'Ouganda?

Réponses

Entrez les différentes propositions et sélectionnez au moins une réponse correcte

☒

Choix 1

Oui

Ex: Kampala

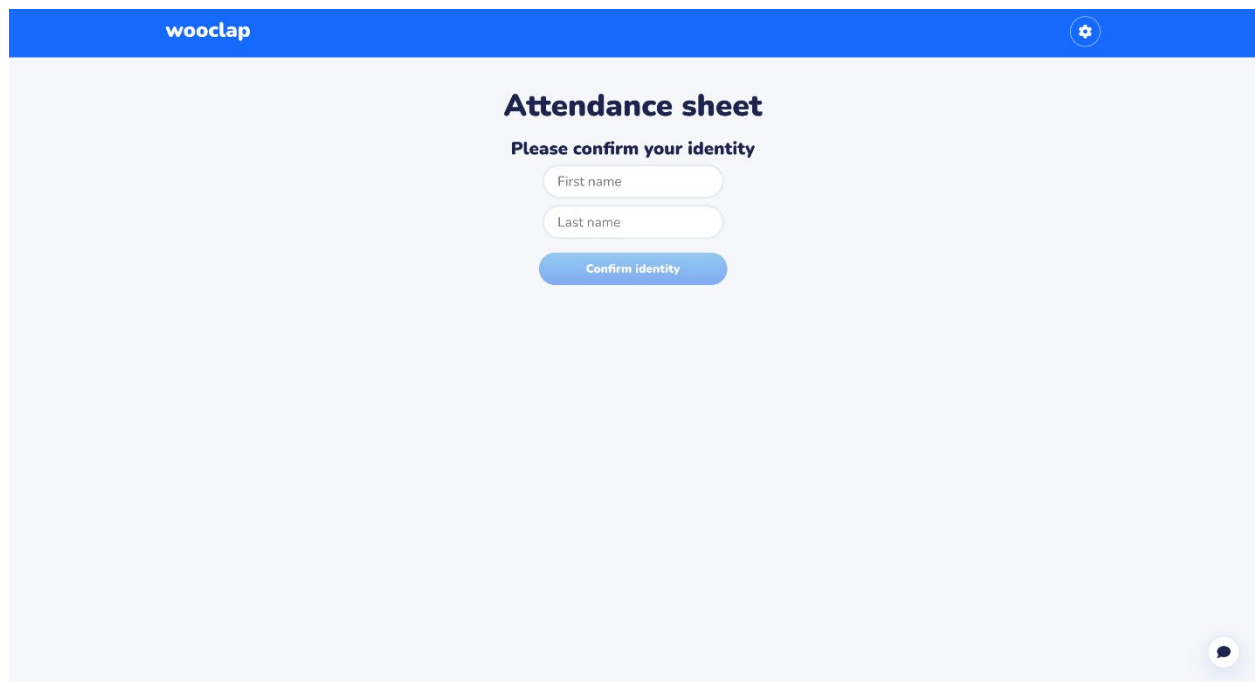
☐

Choix 2

Non

Ex: Bruxelles

Les participants seront immédiatement dirigés vers la feuille d'émargement lors de la prise de présence. Il leur sera demandé de confirmer leur identité via la feuille d'émargement avant d'accéder au contenu de l'événement. Cette feuille capture des données cruciales telles que les noms des participants et les horodatages correspondant au moment où ils ont accédé à l'événement.



Authentification et feuille d'émargement

👉 Les résultats resteront anonymes si vous n'activez pas l'*authentification* en même temps que la *feuille* d'émargement. Les noms fournis dans la feuille d'émargement ne seront pas utilisés pour identifier quel participant a donné quelle réponse.

Vous **devez** autoriser l'[Authentification](#) et la *feuille d'émargement* en même temps. Dans ce cas, les participants seront d'abord invités à se connecter avant de voir la feuille d'émargement. Les participants peuvent modifier leurs nom et prénom dans cet écran.

Lorsque vous activez l'authentification, vous verrez l'adresse e-mail du participant dans le rapport en plus de son prénom, de son nom et de sa date de présence.

PENDANT VOTRE COURS

LANCER LA PRISE DE PRÉSENCE

Connectez-vous à votre compte Wooclap.

Cliquez sur votre **événement ou cours du jour** dans la page **mes événements**. Ou cliquez **dans le module Brightspace où vous avez créé votre événement**.

Démarrer l'événement ou afficher la question afin que les apprenant.e.s puissent y répondre.



Les codes et liens d'accès vont s'afficher à l'écran afin que présents puissent scanner ou utiliser directement un navigateur web pour confirmer leur présence.



Ils devront se connecter à l'aide de leur compte Uoaccess et confirmer leur présence à la séance du jour.

Examiner et exporter les données

Une fois la fonctionnalité *Feuille d'émargement* activée, un nouvel onglet (1) apparaît dans la section *Rapport de* votre tableau de bord d'événement.

💡 Vous trouverez toujours la **feuille d'émargement** dans le **rapport de la session en direct**, que les participants aient répondu lors d'une session en direct ou lors d'une [session en autonomie](#).

Vous pouvez exporter les données de la feuille d'émargement au format PDF (2) ou Excel (3) pour faciliter le partage et la documentation.

< Back

Economy 101

Number of participants: 3

1

Questions Participants [3] Grid Attendance sheet

2 3

Format and export as PDF Export sheet to Excel

First name	Last name	Email address	Attendance date
Jean	Dumagasin		22/10/2024 10:39
Cécile	de Belgique		22/10/2024 10:40
The	Wooteam		22/10/2024 10:38

Items per page: 50 1 - 3 of 3 << < > >>

?

Lorsque vous exportez votre feuille d'émargement au format PDF, vous pouvez y ajouter des données administratives telles que la **date de l'événement**, l'**heure de début et de fin de l'événement**, le **lieu de l'événement** et le **nom du présentateur**. En outre, vous pouvez ajouter le **logo de votre organisation** et modifier le **nom de l'événement** ainsi que le **nom de votre organisation**.

The screenshot shows a modal window titled "Format attendance sheet" with a close button (X) in the top right corner. On the left side of the modal is a blue square with the "wooclap" logo and a small close button (X). The form contains the following fields:

- Event name ***: A text input field containing "Economy 101".
- Organization**: A text input field containing "Wooclap".
- Event date**: A date picker showing "22/10/2024".
- Start of session**: A time picker showing "10:00".
- End of session**: A time picker showing "11:30".
- Event location**: A text input field containing "Rue des Pères Blancs 4, 1040 Etterbeek".
- Presenter name ***: A text input field containing "The Wooteam".
- Confirm and sign ***: A checkbox that is checked.

Below the form fields, there is a small text note: "* Mandatory fields". At the bottom right of the modal are two buttons: "Cancel" and "Export as PDF".

Après avoir cliqué sur *Exporter au format PDF* , votre feuille d'émargement sera téléchargée. Cette feuille d'émargement contiendra les informations que vous avez ajoutées ainsi que la liste des participants.



Economy 101

Attendance sheet

Wooclap

The Wooteam

Tuesday, October 22, 2024 • 10:00 - 11:30

Rue des Pères Blancs 4, 1040 Etterbeek

First name	Last name	Signed	Confirmation
Jean	Dumagasin	22/10/2024, 10:39	PRESENT
Cécile	de Belgique	22/10/2024, 10:40	PRESENT
The	Wooteam	22/10/2024, 10:38	PRESENT

Confirmed by

The Wooteam