

# GUIDE PARAGRAPHE

(Dédicé uniquement aux centres d'examen)

\* LE FRANÇAIS  
DES AFFAIRES



CCI PARIS ILE-DE-FRANCE  
EDUCATION

v2.2.1



# SOMMAIRE

Partie 1

COMMENT INSTALLER PARAGRAPHE ?

Partie 2

ECRAN D'ACCUEIL

Partie 3

EXAMEN CIVIQUE

Partie 4

DFP

Partie 5

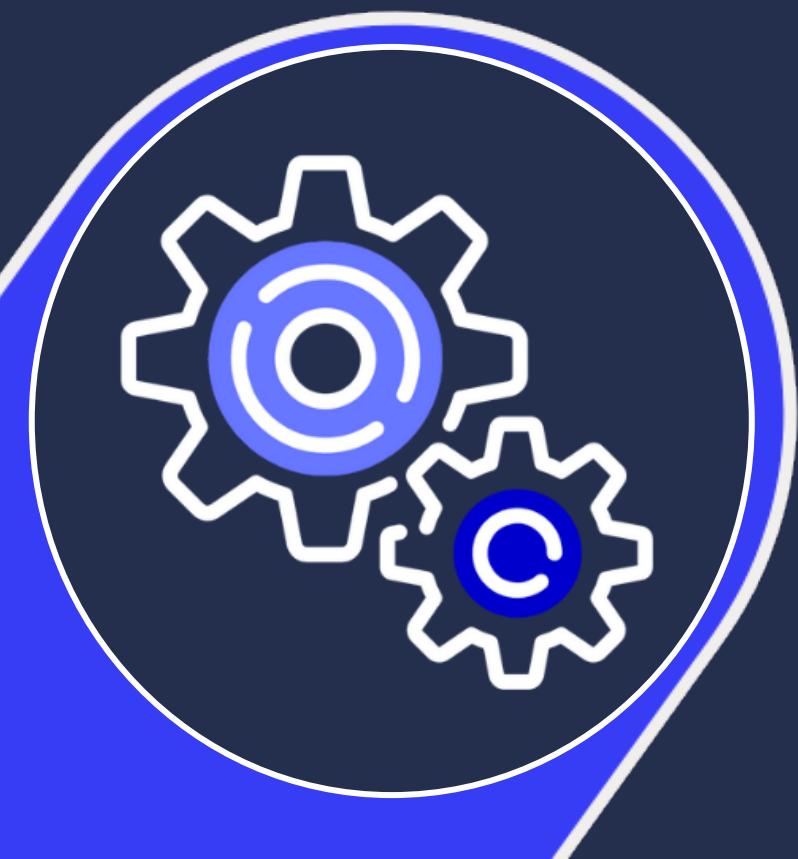
TEF

Partie 7

COMMENT ADMINISTRER VOS SESSIONS ?

Partie 8

ENVOYER LES LOGS A SON (SA) CHARGE(E) DE  
CLIENTELE ?

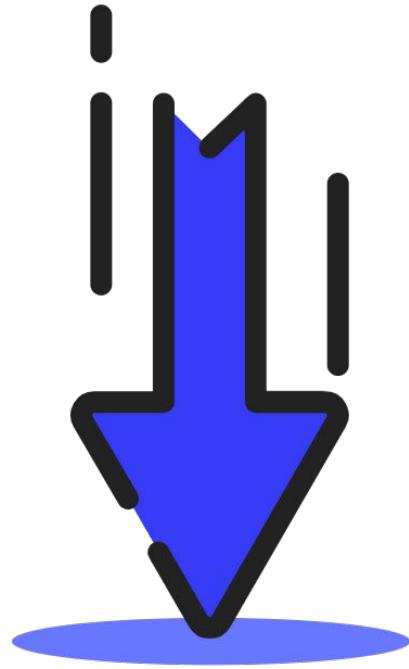


# Nouveautés versions 2.2.0

## Ce qui change



- \* **Disparition de Safe Exam Browser :**
  - La passation sécurisée est effectuée dans **Paragraphe** directement sans utilisation du logiciel externe Safe Exam Browser
- \* **Intégration Examen civique et DFP dans Paragraphe :**
  - Examen civique : accès au qcm dans **Paragraphe**
  - DFP : accès aux activités dans **Paragraphe** et non plus dans Safe Exam Browser
- \* **Nouvelle fonctionnalité :**
  - Zoom sur l'écran de l'expression écrite : permet de grossir tous les caractères de la page ainsi que le **texte de la saisie**

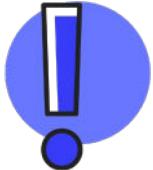


# Partie 1

## Installation Paragraphe

# Partie 1 - Comment installer Paragraphe

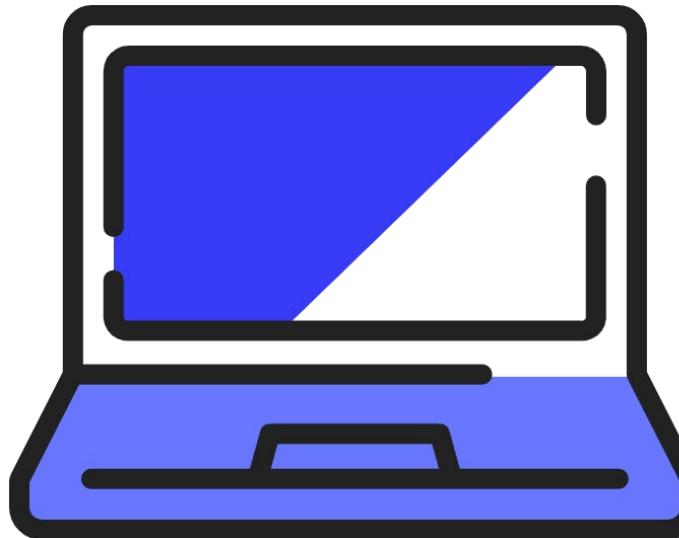
## MISES À JOUR DE PARAGRAPHE :



Lorsqu'une nouvelle version de Paragraphe est disponible, il est indispensable de mettre à jour vos postes de passation. Un message vous indique la disponibilité d'une nouvelle version.



Vous trouverez toutes les informations utiles et à jour à l'adresse suivante :  
[www.lefrancaisdesaffaires.fr/organiser-vos-sessions/](http://www.lefrancaisdesaffaires.fr/organiser-vos-sessions/)



# Partie 2

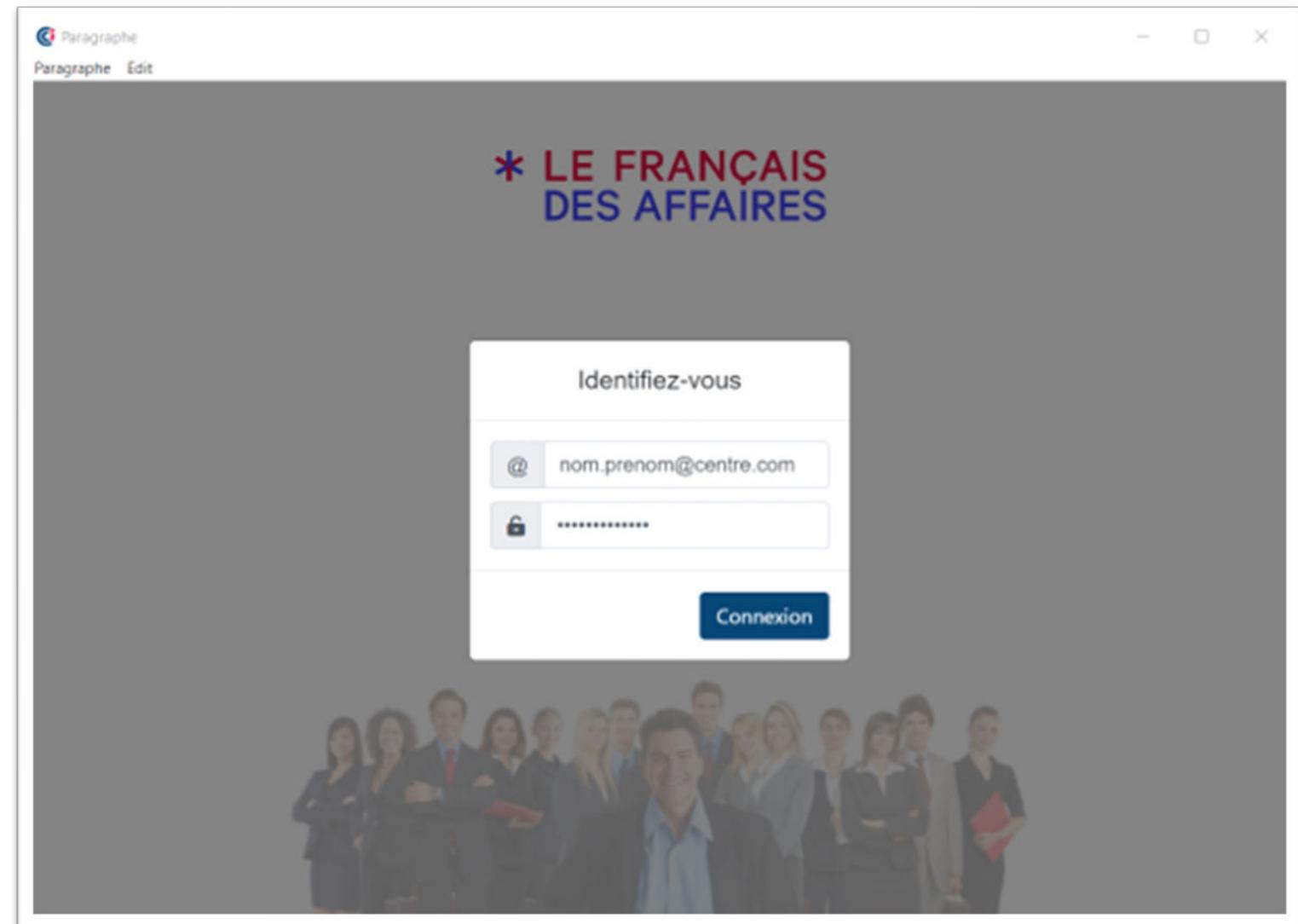
Ecran d'accueil

## Partie 2 - Comment me connecter en tant que centre

Le compte (**identifiant + mot de passe**) de connexion à Paragraphe est votre compte **Portail de « Responsable Centre »** ou **« Administratif Centre »**.

Saisissez vos identifiants de connexion :  
Votre adresse email et votre mot de passe

Cliquez sur le bouton « **Connexion** »



## Partie 2 - Accueil

Affichage des types d'examen correspondant aux sessions planifiées de votre centre.

Seuls les boutons pour lesquels vous avez des sessions planifiées apparaissent.



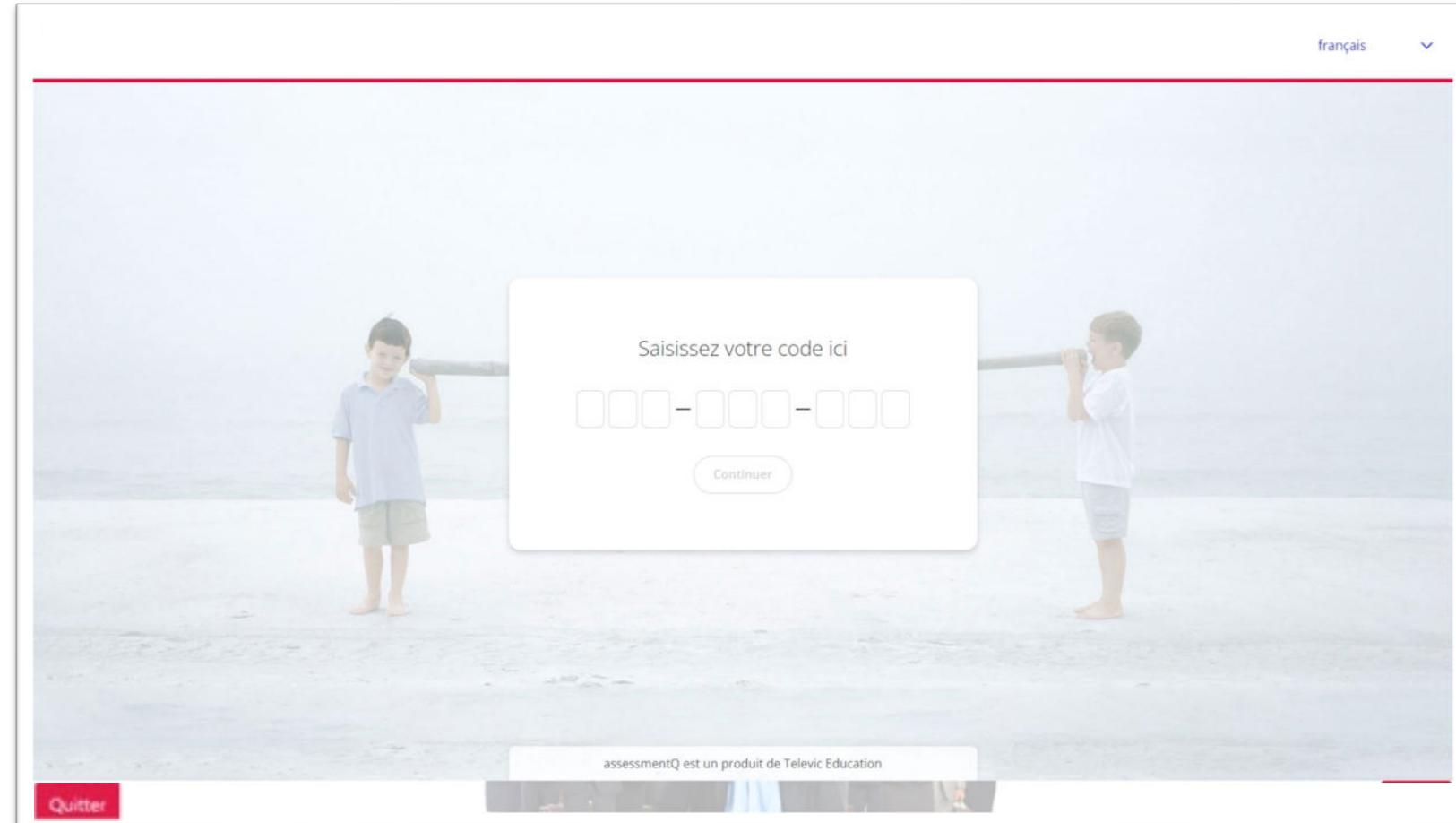


# Partie 3

**Examen civique**

# Partie 3 - Examen civique

**Le(la) candidat(e) doit saisir son code d'accès pour lancer l'épreuve.**



# Partie 3 - Examen civique fin de passation

Assurez-vous que le(la)  
candidat(e) clique bien sur  
sur le bouton 'Terminer' en  
fin de passation



Examen civique "naturalisation" / Questions

Question 40

Quel officier de commissariat à l'élection municipale vous ait délivré son passeport devient le passeport de cette ville.

Quel passeport Monsieur X, habitant de cette ville ?

- Monsieur X peut délivrer les passeports et les passeports temporaires de commissariat.
- Monsieur X peut regarder les officiers pour conformer sur les différents passeports.
- Monsieur X peut délivrer un passeport et cette ville y délivre d'autres officiers.
- Monsieur X peut délivrer un passeport qu'il n'a pas.

← Précédent

Terminer

Quitter

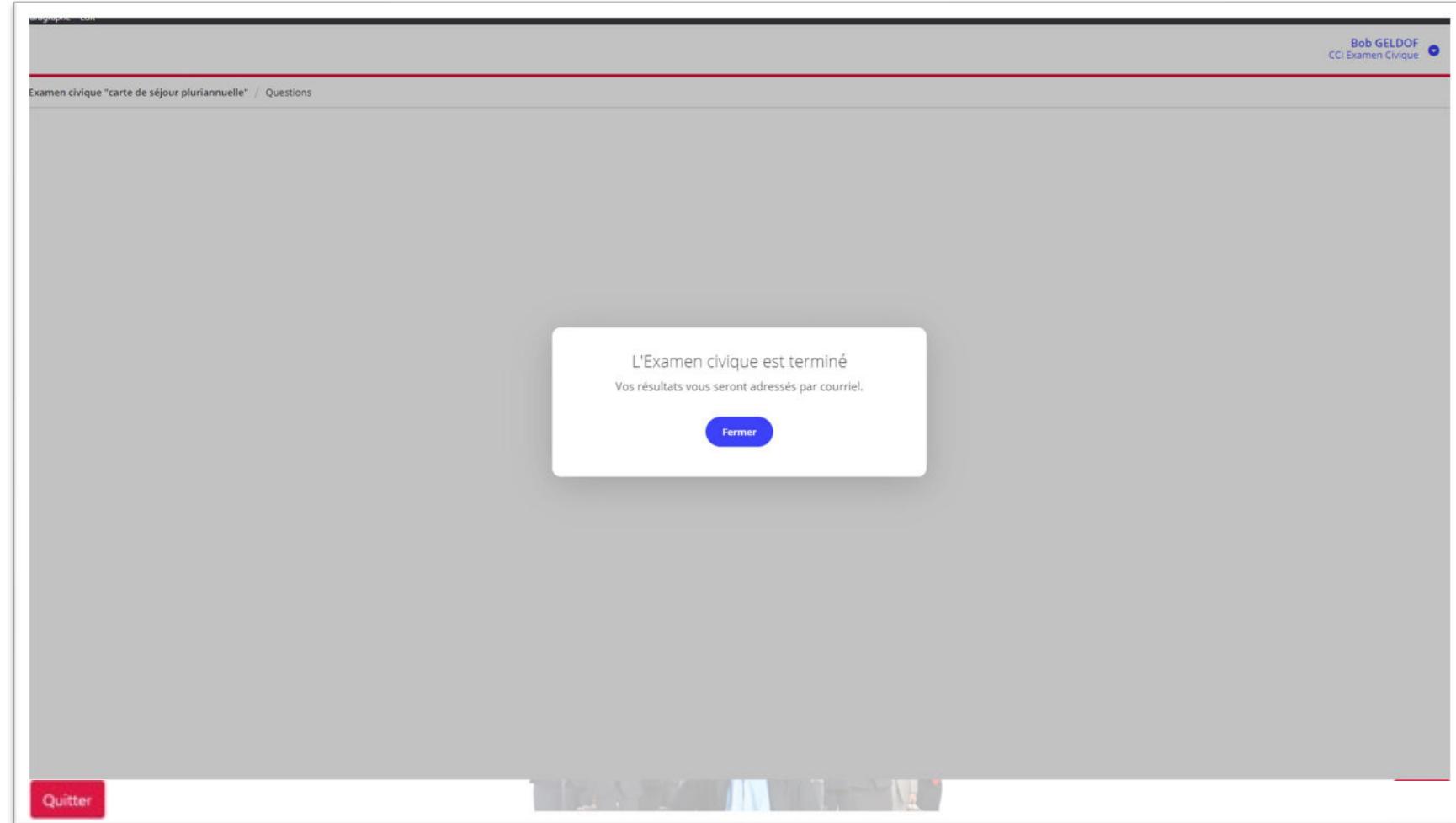
Candidat 5 VIRTUEL  
CCI Examen Civique

41/41

Partie : 00:41:25

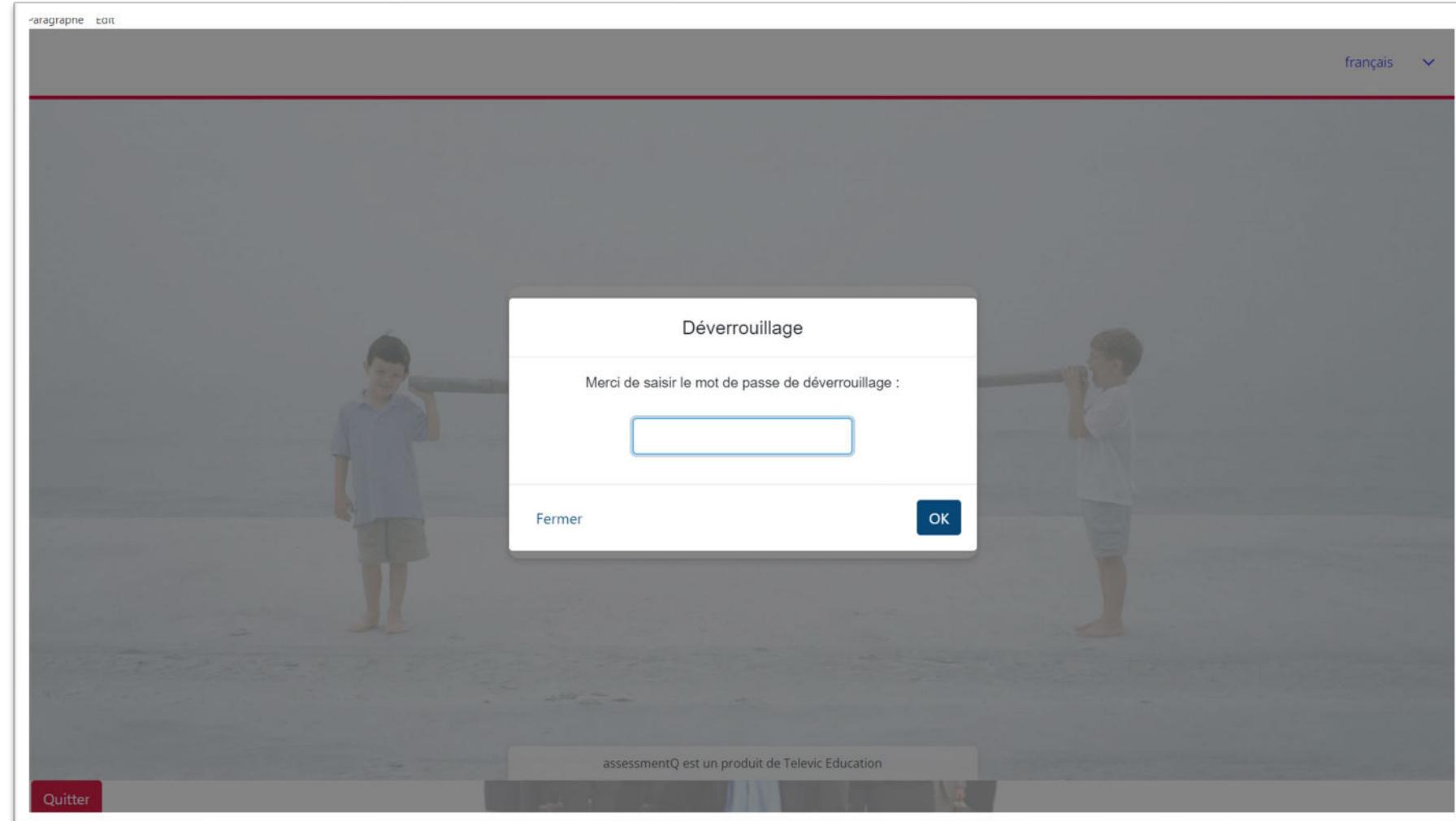
# Partie 3 - Examen civique fin d'épreuve

En fin d'épreuve le surveillant doit cliquer sur le bouton 'Quitter' pour sortir.



# Partie 3 - Examen civique sortie

Le surveillant doit saisir le mot de passe de sortie.



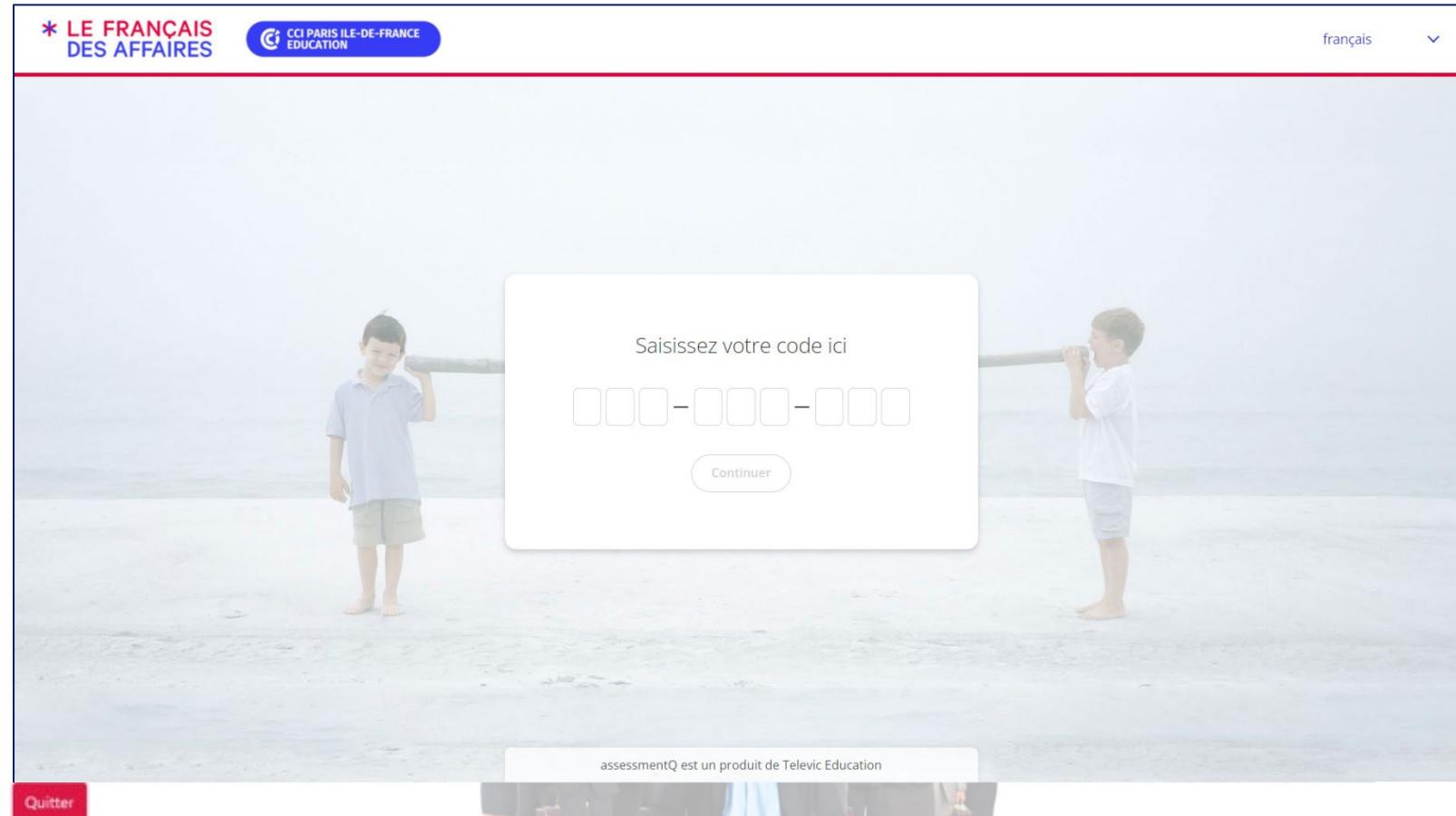


# Partie 4

DFP

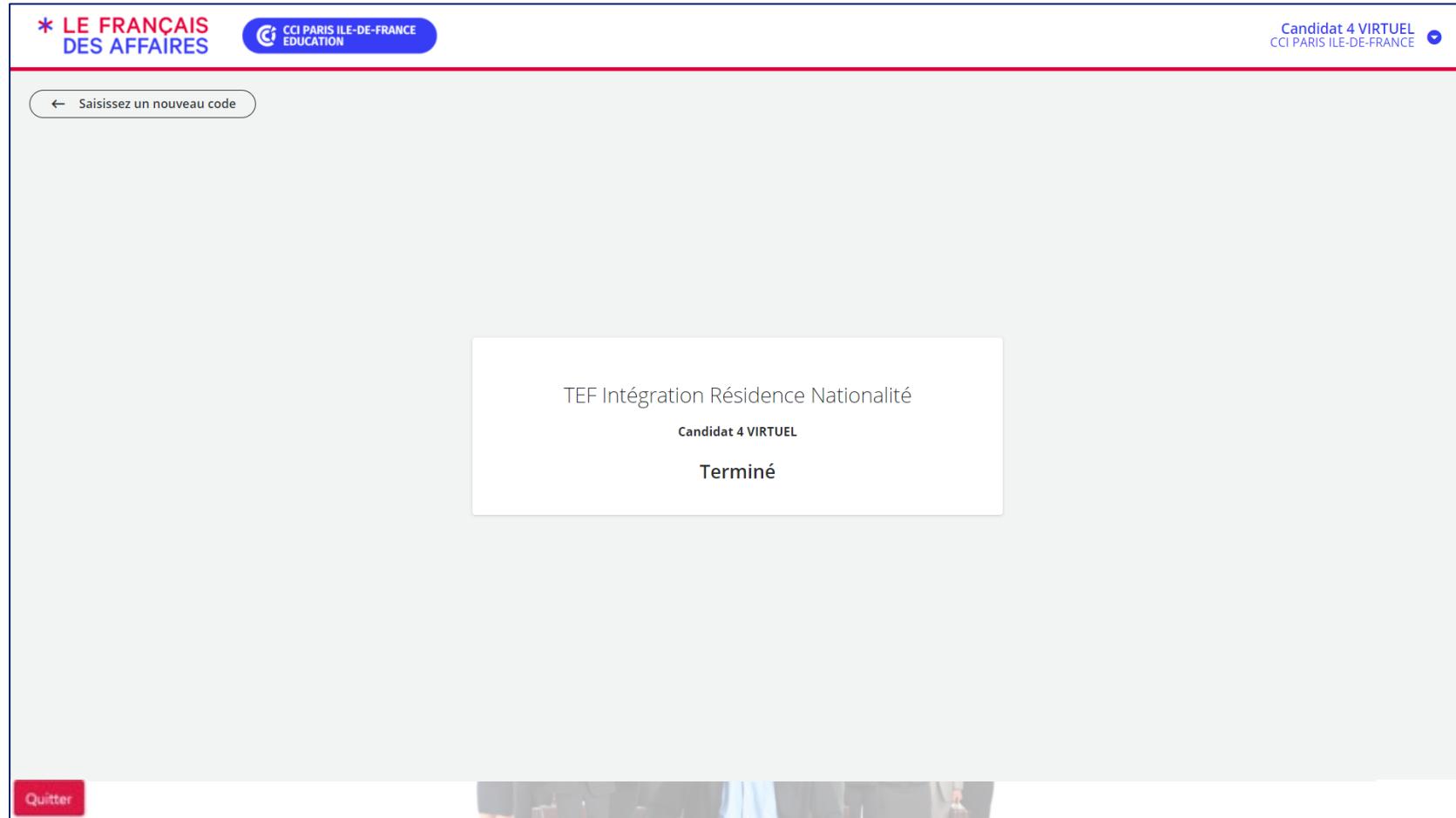
## Partie 4 - DFP

Le(la) candidat(e) doit saisir son code d'accès pour lancer l'épreuve



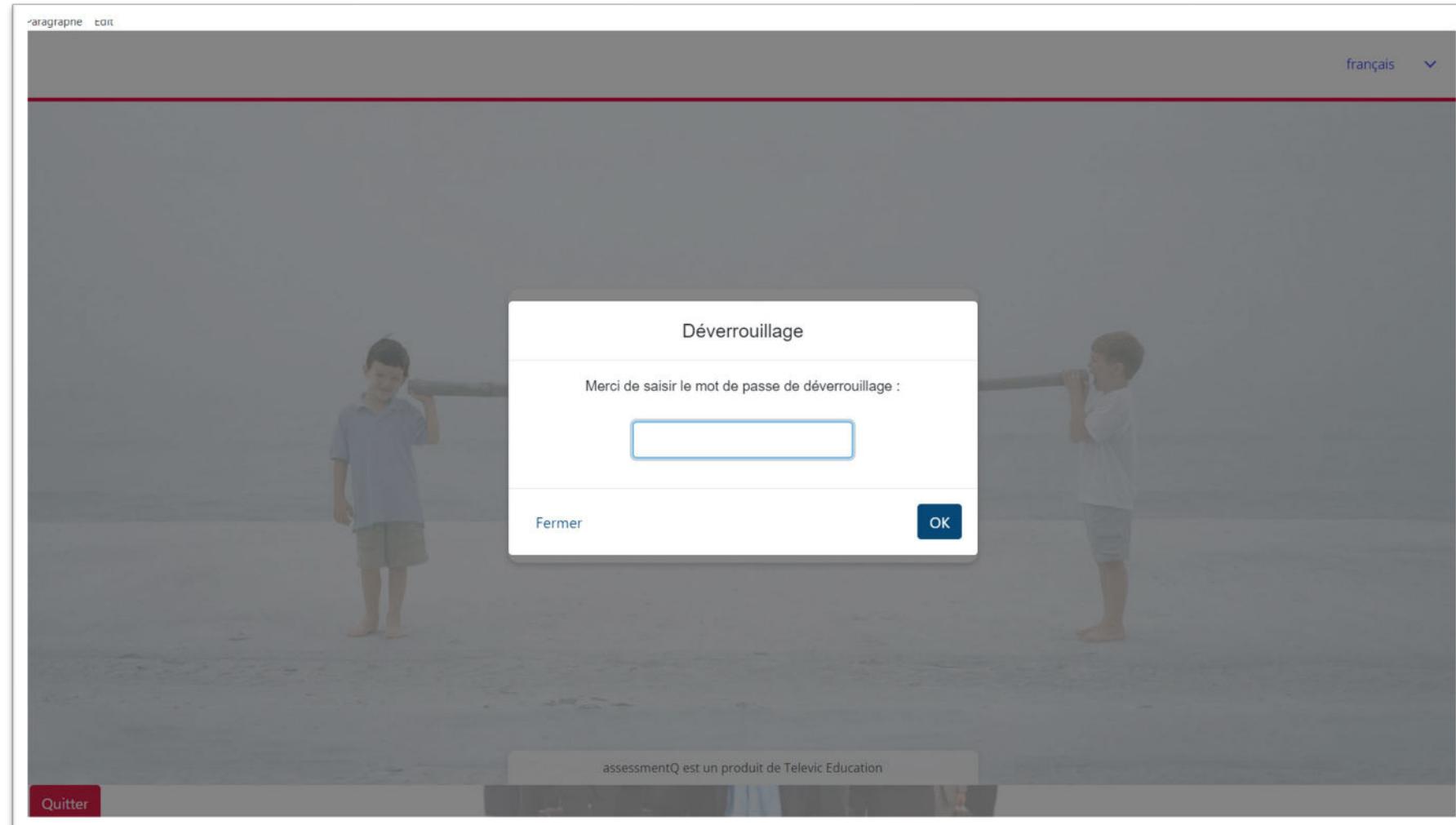
## Partie 4 - DFP fin d'épreuve

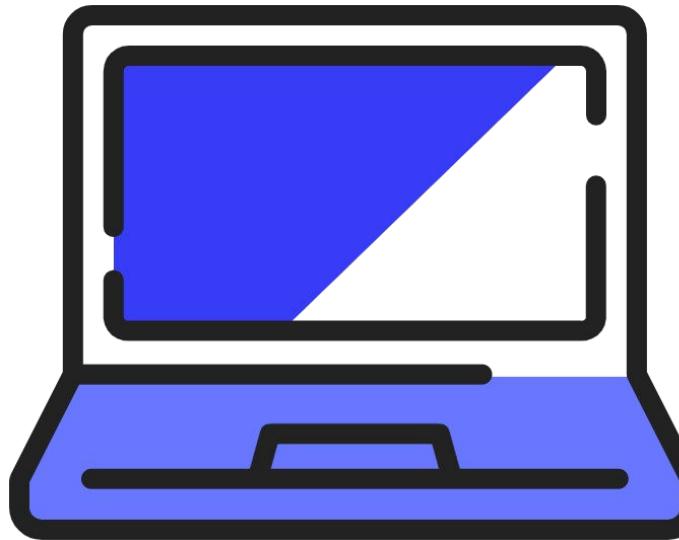
En fin d'épreuve le surveillant doit cliquer sur le bouton 'Quitter' pour sortir ou 'Saisissez un nouveau code' pour lancer une nouvelle passation



## Partie 4 - DFP sortie

Le surveillant doit saisir le mot de passe de sortie





# Partie 5

TEF

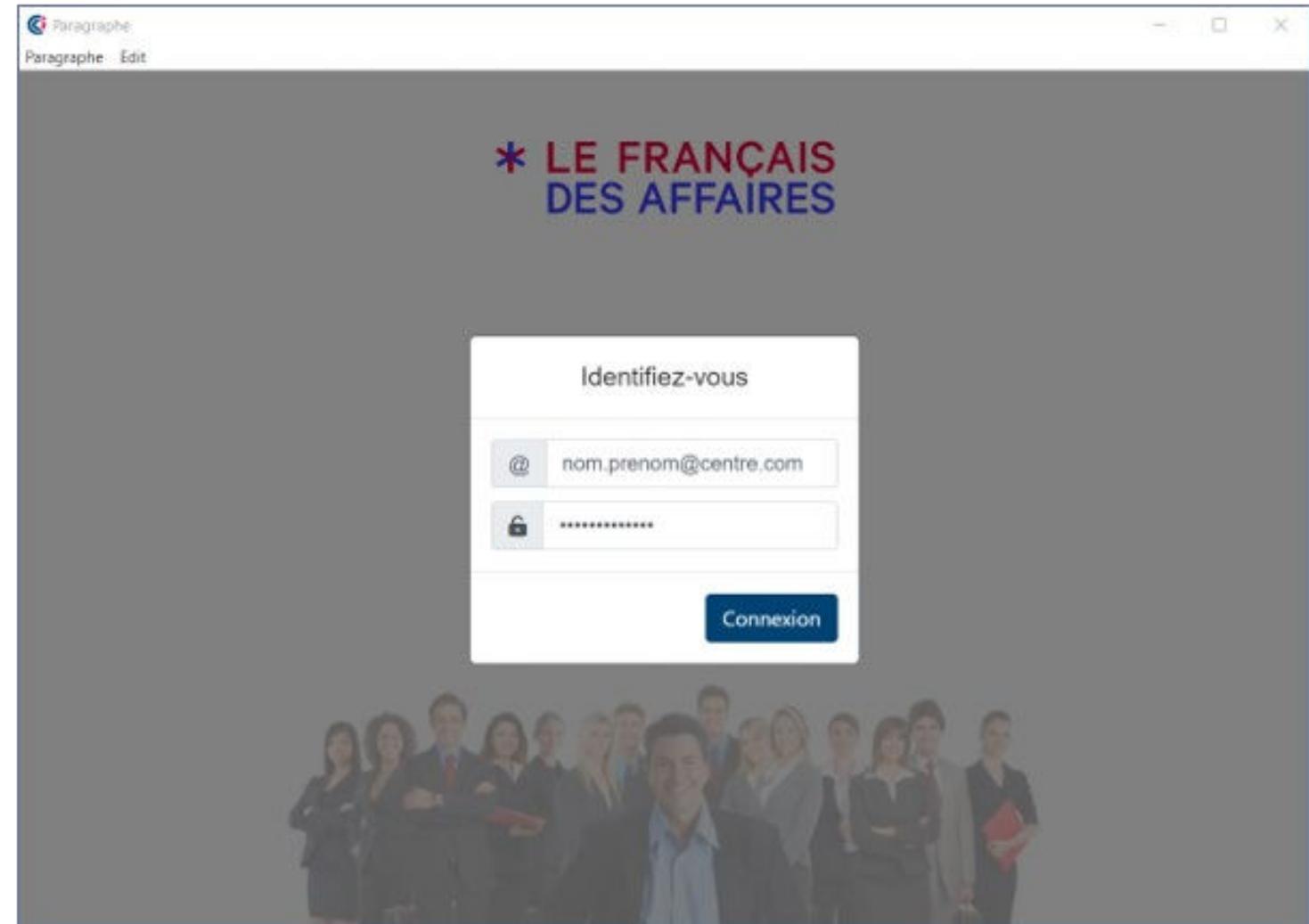
## Partie 5 - Comment me connecter en tant que centre

Le compte (**identifiant + mot de passe**) de connexion à Paragraphe est votre compte **Portail de « Responsable Centre »** ou **« Administratif Centre »**.

Saisissez vos identifiants de connexion :  
Votre adresse email et votre mot de passe

Cliquez sur le bouton « **Connexion** »

**Paragraphe** se connecte et affiche vos sessions planifiées.

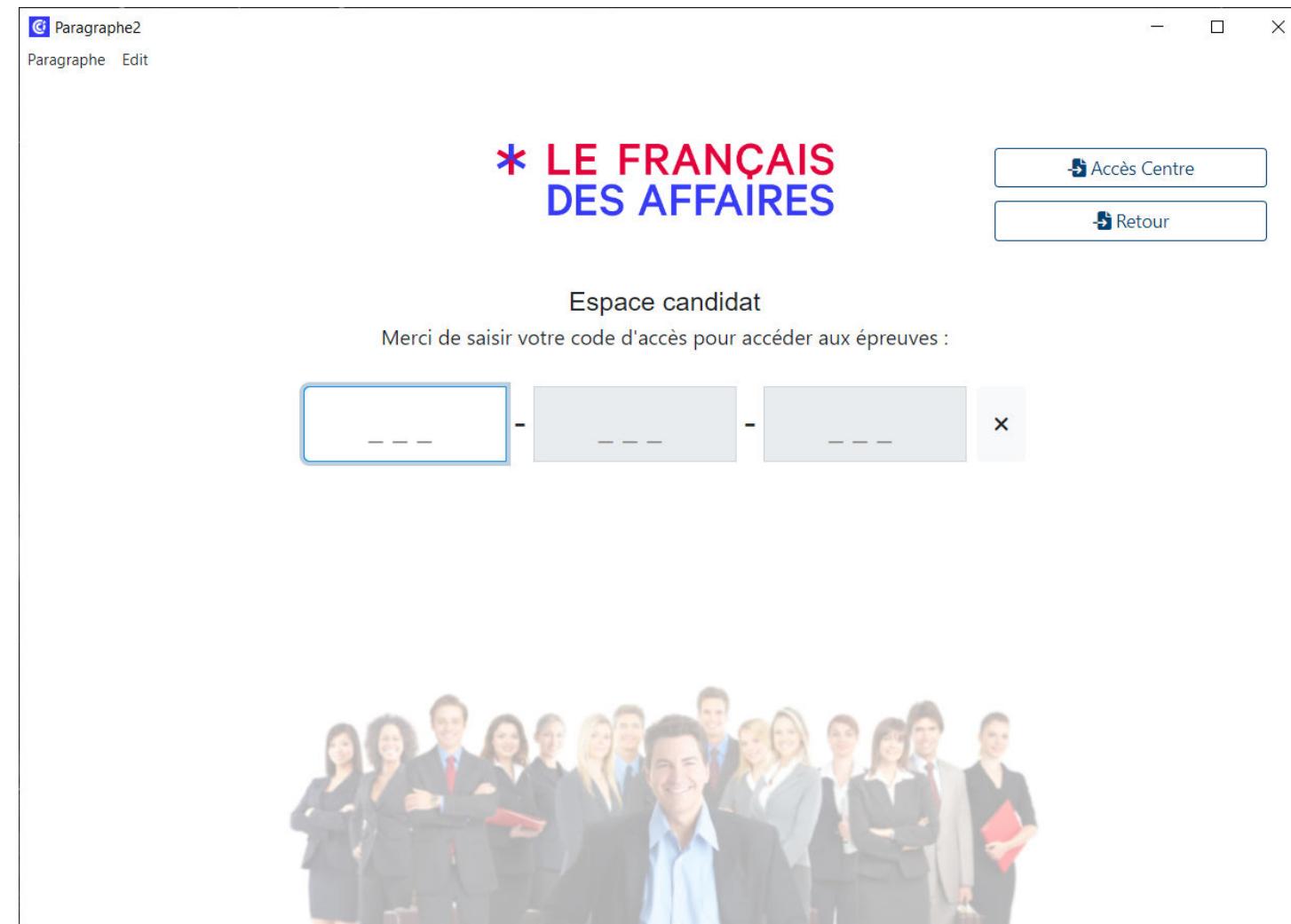


## Partie 5 - Comment connecter un candidat ?

Le candidat saisit en majuscules ou minuscules son code d'accès personnel et unique ([sous la forme ABC-123-A2B](#)).

En cas d'erreur de saisie, cliquez sur la croix à droite du champ de saisie pour effacer et recommencer.

Les codes d'accès des candidats sont disponibles [sur la session du Portail au format PDF](#).



## Partie 5 - Comment démarrer une épreuve ?

Le candidat visualise l'écran les épreuves auxquelles il est inscrit :

- **Épreuves de compréhension (CE-CO-LS)**
- **Epreuve d'expression écrite**

Le candidat peut démarrer par l'une ou l'autre des épreuves.

Le candidat clique sur un des boutons pour débuter l'épreuve.

Nous recommandons pour des questions d'organisation que tous les candidats à une même session débutent **par la même épreuve**.

Si le candidat n'est pas inscrit à une épreuve, celle-ci est grisée.



## Partie 5 - Comment passer les épreuves de compréhension ?

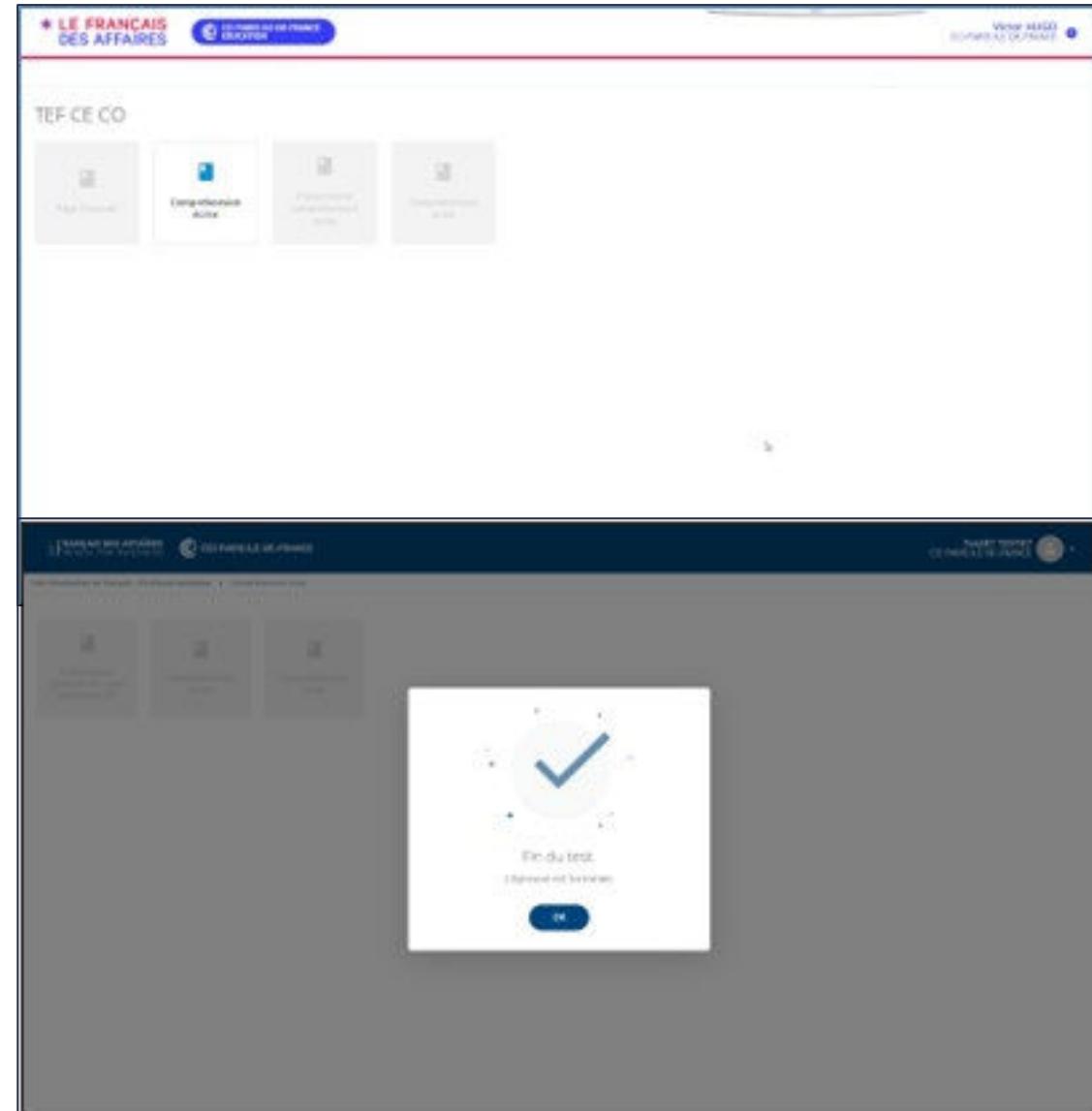
Le candidat passe les épreuves de compréhension dans l'ordre suivant **CE, CO et LS** (selon les épreuves de compréhension auxquelles il s'est inscrit).

Un candidat bénéficiant d'un tiers-temps recevra automatiquement des épreuves de compréhension avec un tiers-temps supplémentaire à chaque épreuve.

À la fin des épreuves de compréhension, le candidat reste dans l'espace Performance.

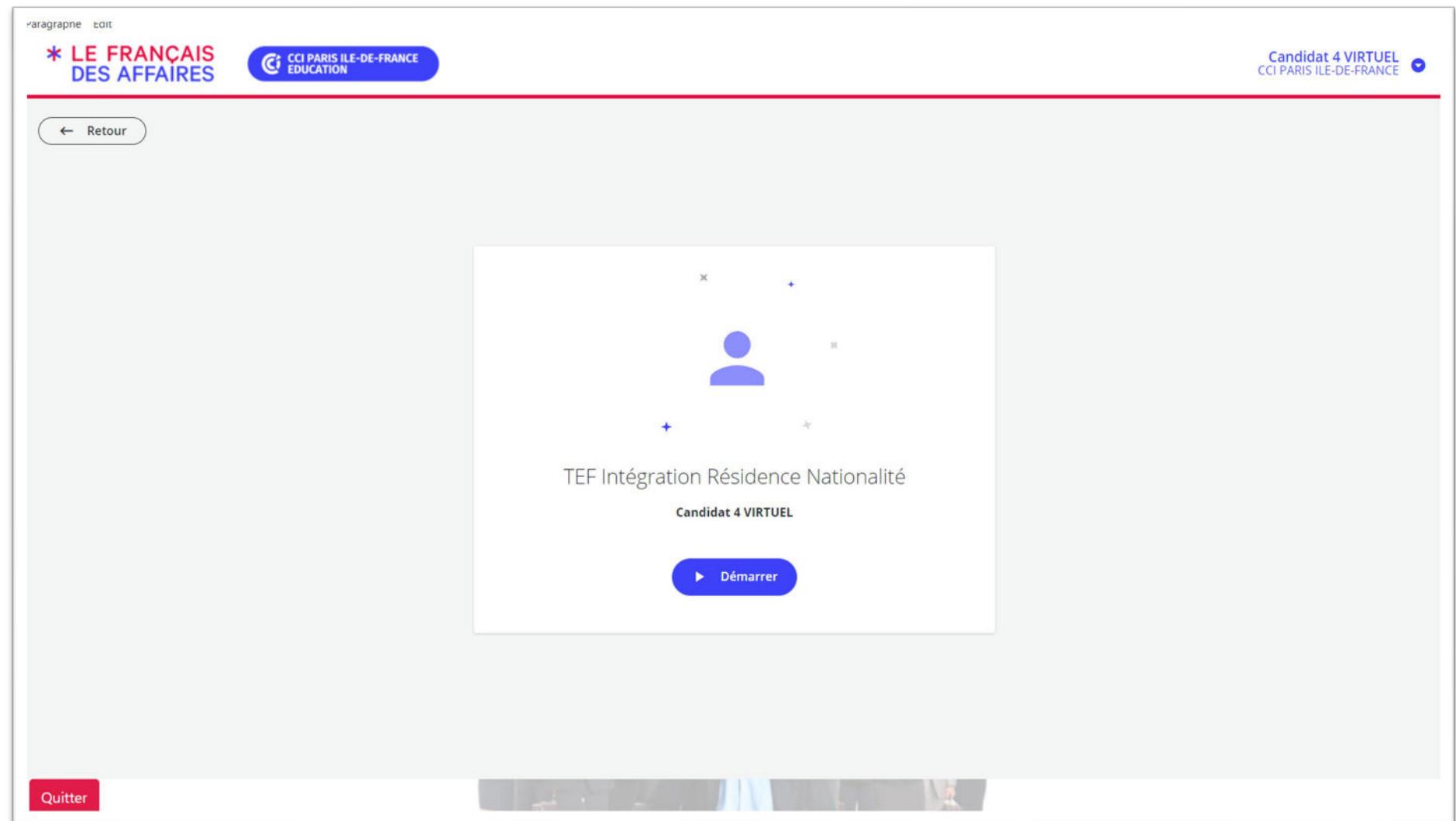
Pour revenir à la page d'accueil candidat, le surveillant doit rentrer le code de sortie :

- Expression écrite : fdatef
- TEF CE/CO en mode connecté : fdatef
- TEF CE/CO en pack-déconnecté : Alt (fn) F4



# Partie 5 - Lancement CE/CO/LS

**Le candidat doit  
cliquer sur 'Démarrer'  
pour lancer l'épreuve**



# Partie 5 - TEF fin de passation

Assurez-vous que le(la) candidat(e) clique bien sur sur le bouton 'Terminer' en fin de passation.



Paragraph 104

\* LE FRANÇAIS DES AFFAIRES CCI PARIS ILE-DE-FRANCE EDUCATION

Candidat 5 VIRTUEL  
CCI Examen Civique

Examen civique "naturalisation" / Questions

41/41 Partie : 00:41:25

Question 40

Des affiches de candidats à l'élection municipale sont collées sur des poteaux devant le bureau de vote. Que peut faire Monsieur X, habitant de cette ville ?

Monsieur X peut déposer ses poteaux à ses poteaux l'empêchant de voter.

Monsieur X peut regarder ces affiches pour s'informez sur les différents candidats.

Monsieur X peut, si l'un des poteaux est cassé, y coller d'autres affiches.

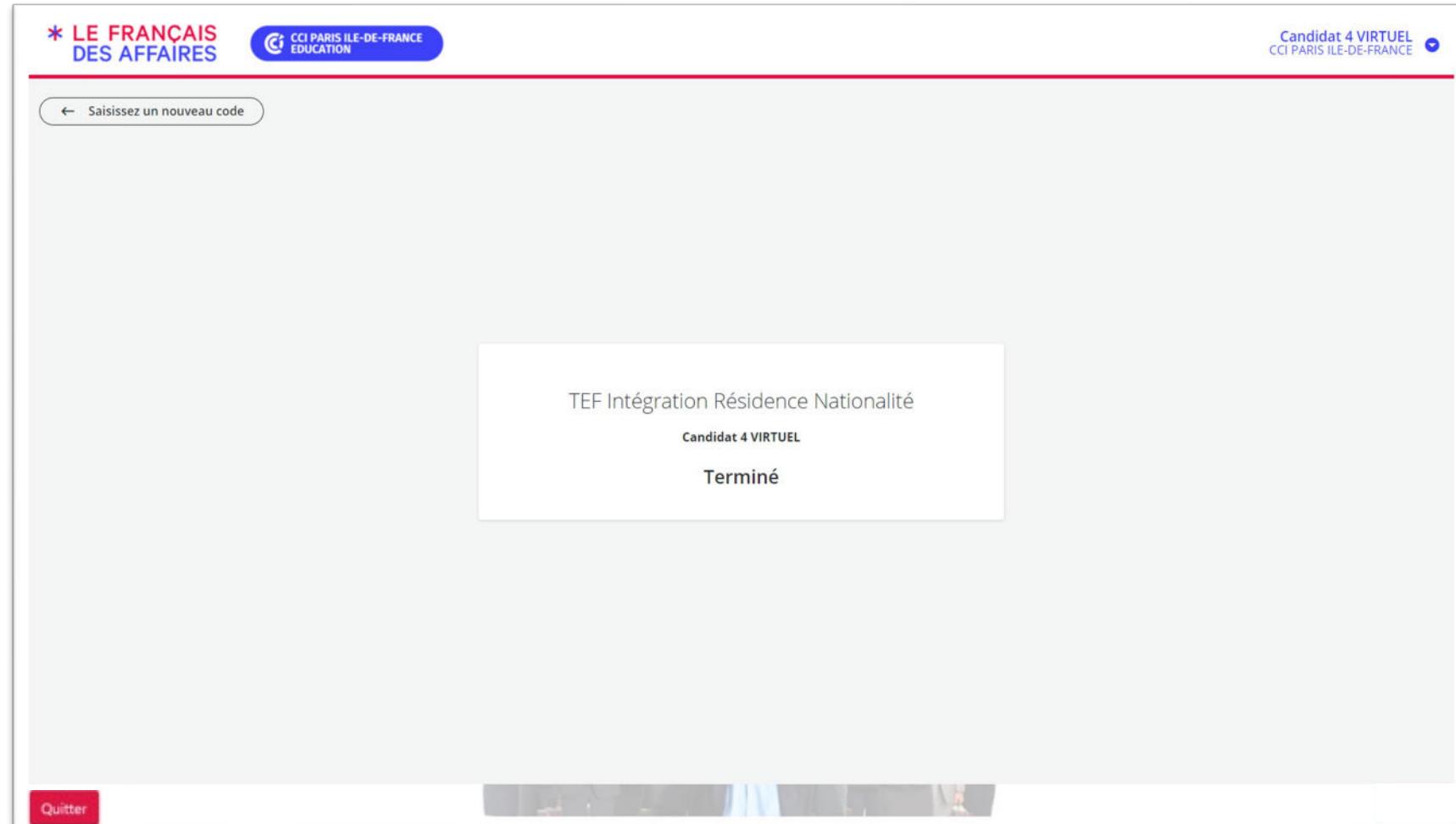
Monsieur X peut détruire ces affiches qu'il n'aime pas.

← Précédent  Terminer

Quitter

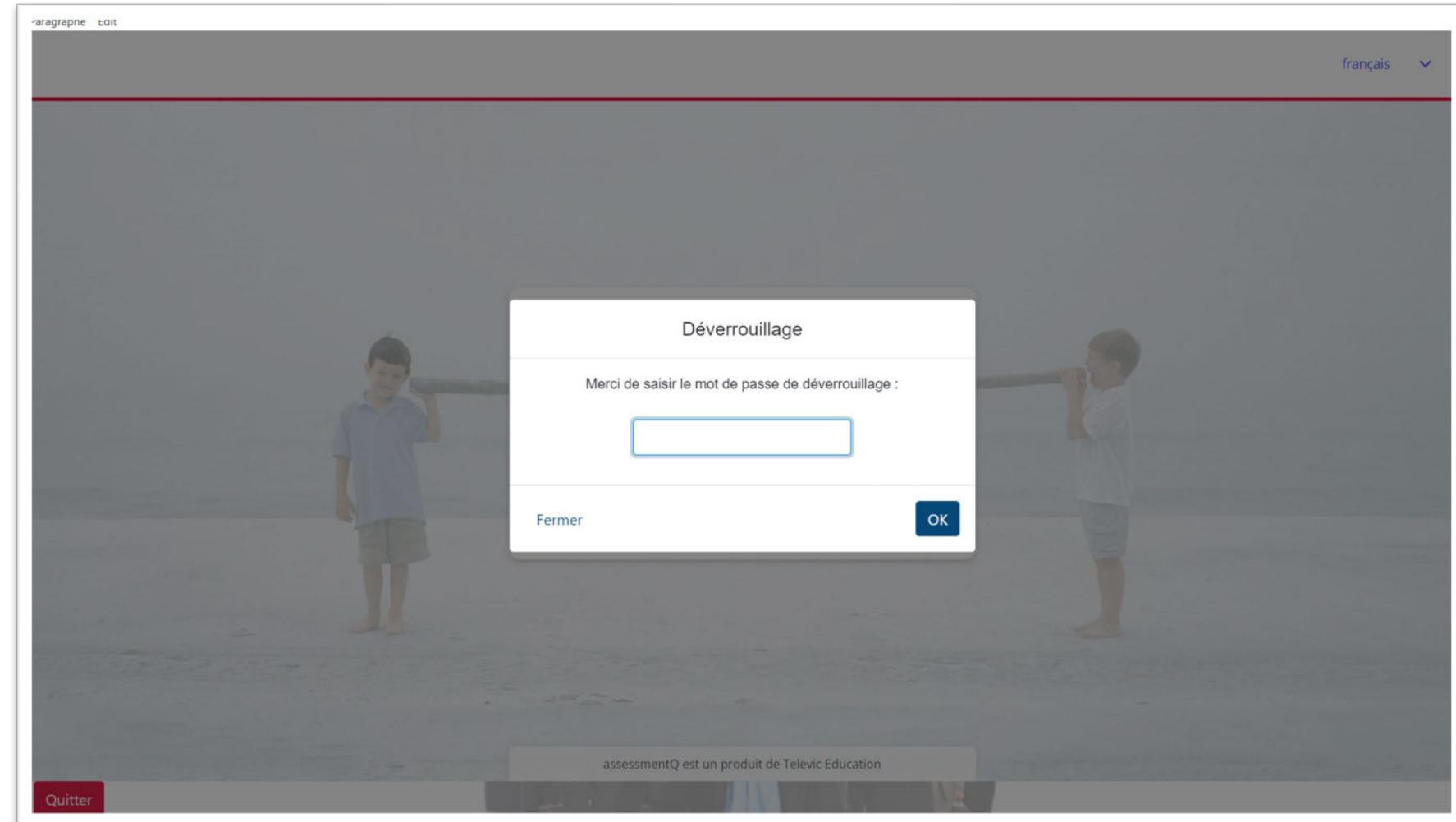
## Partie 5 - Fin CE/CO/LS

En fin de passation Le surveillant  
doit cliquer sur le bouton 'Quitter'



## Partie 5 - CE/CO/LS sortie

Le surveillant doit saisir le mot de passe de sortie



# Partie 5 - Comment passer l'épreuve d'expression écrite ?

L'épreuve d'expression écrite du TEF se compose de 2 sections. Pour chaque section le candidat dispose d'un temps de passation.

Le candidat dispose :

- d'un timer lui permettant de visualiser le décompte du temps restant pour la section en cours
- d'une palette de caractères accentués
- d'un compteur de mots

Un candidat bénéficiant d'un tiers-temps recevra automatiquement des épreuves de compréhension avec un tiers-temps supplémentaire à chaque épreuve.

The screenshot shows the TEF online writing test interface. At the top right, a sidebar asks if the user wants to finish the section, noting that it's not possible to return to the previous section and providing links to go back or to the next section. The main area is titled '\* LE FRANÇAIS DES AFFAIRES'. It displays session details (Session n°7011262 du 25/08/2024, Candidat n°2137084 - VIRTUEL Candidat 1, Type Epreuve : TEF IRN), a timer (09:41), and a 'Terminer cette section' button. The text area for writing is labeled 'début section A'. A keyboard palette is visible at the bottom, with a note about using standard language and a minimum of 40 words. The sidebar also includes 'Retour' and 'Section suivante' buttons.

# Partie 5 - Comment passer l'épreuve d'expression écrite ?

**Le candidat va débuter l'épreuve par la section A.**

**Une fois la section A terminée :**

- **à l'initiative du candidat (bouton terminer la section)**
- **ou à l'issue du temps imparti**

**Paragraphe permet au candidat de passer à la section B.**

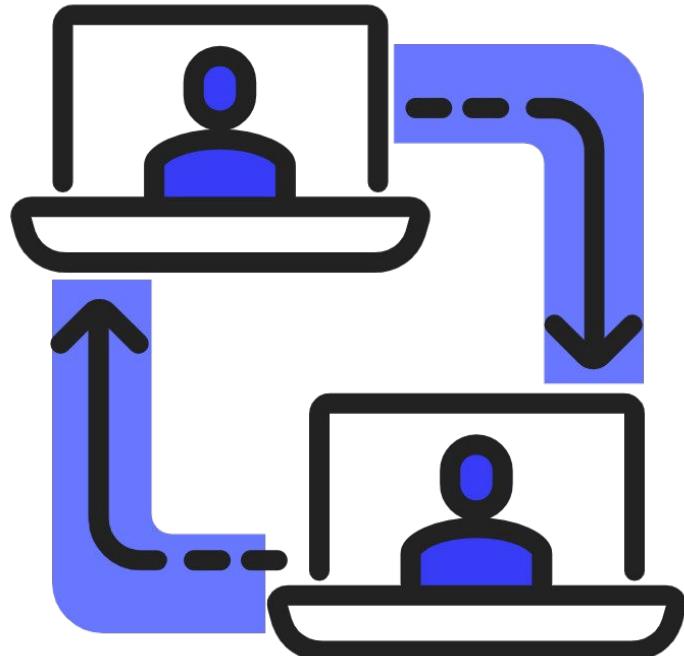
**Il n'est alors plus possible pour le candidat de revenir sur la section A.**

The screenshot shows a digital exam interface for 'LE FRANÇAIS DES AFFAIRES'. At the top right, a 'Terminer l'épreuve ?' (Finish the exam?) dialog box is open, containing text about finishing the exam and a 'Retour' (Return) button. The main interface shows the following details:

- Session n°7011262 du 25/08/2024**
- Candidat n°2137084 - VIRTUEL Candidat 1**
- Type Epreuve : TEF IRN**
- Terminé** (status)
- 19:51** (time)
- Terminer** (button)

The main content area includes:

- A 'Déverrouiller' (Unlock) button.
- The title **\* LE FRANÇAIS DES AFFAIRES**.
- A search bar with **Q+** and **Q-** buttons.
- A text input field with the placeholder **L'annonce ci-dessous vous intéresse.** containing the text: **Magasin «Electro-Haut»** Nous magasin organisent un concours pour gagner un ordinateur et un téléphone portable neufs, dernière génération ! Vous êtes intéressé(e) ?
- A text input field for **Décrivez vos motivations pour être choisi(e).** with the placeholder **80 mots minimum.**
- A keyboard input field with the text **section B** and a character count of **2 mots**.



# Partie 6

## TEF - Espace centre Administrez vos sessions

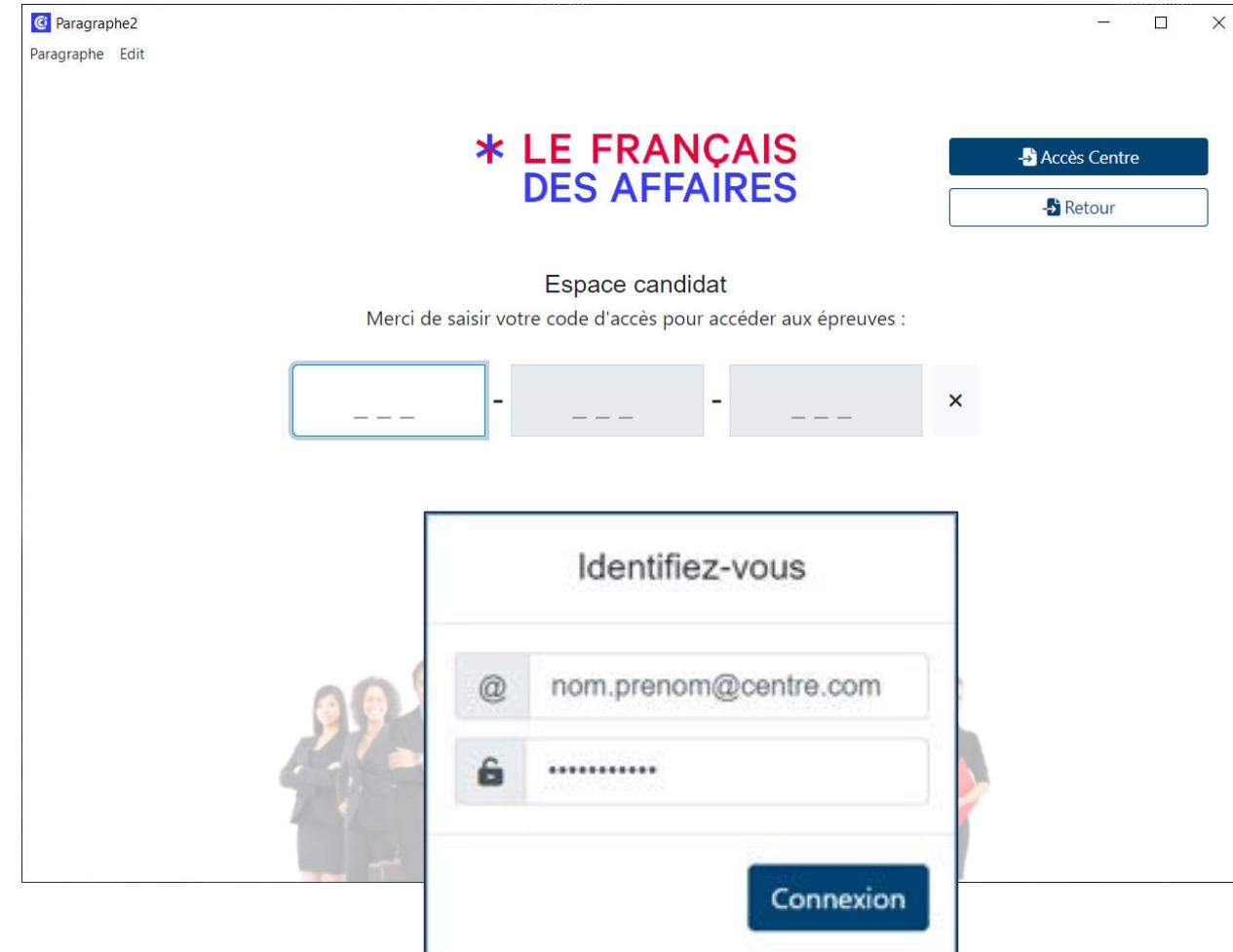
## Partie 6 - Comment me connecter à mon espace centre ?

Depuis la page d'accueil candidat, vous disposez d'un **Accès Centre « Administrateur »** dans Paragraphe.

Pour vous connecter, utilisez votre compte Portail « **Responsable de Centre** » ou « **Administratif Centre** ».

Cliquez sur « **Accès centre** »

- **Saisissez votre adresse mail et votre mot de passe.**
- **Cliquez sur le bouton « Connexion »**



## Partie 6 - Comment me connecter à mon espace centre ?

Le bouton « **Déconnexion** » permet de sortir de l'application.

Le bouton « **Espace candidat** » permet d'accéder à la fenêtre de saisie du code candidat.

Le menu déroulant ou les flèches de direction vous permettent de naviguer dans vos sessions planifiées.



## Partie 6 - Comment relancer la télétransmission des données ?

En cas de non-transmission automatique de la copie du candidat, vous pouvez **relancer la télétransmission** de la copie depuis votre espace centre via le bouton :



Pour plus d'information sur la télétransmission des copies, consulter notre FAQ :

[www.lefrancaisdesaffaires.fr/organiser-vos-sessions#faq](http://www.lefrancaisdesaffaires.fr/organiser-vos-sessions#faq)



- Choisissez la session concernée et cliquez sur « **Télétransmettre** » pour que la copie remonte sur le Portail.
- Vérifiez sur le Portail que la copie est bien remontée (**Coche Verte**).

# Partie 6 - Comment relancer la passation d'un candidat ?

Durant la session, un problème technique peut déconnecter le candidat du poste de passation ; ou au lancement de l'épreuve, un message peut apparaître vous indiquant la fin de l'épreuve.

Pas de panique, vous avez la possibilité de relancer l'épreuve du candidat.

Rendez-vous dans votre « espace centre » :

- Choisissez la rubrique « Voir candidats »
- Retrouvez dans la liste le candidat concerné
- En fonction de l'épreuve concernée, cliquez sur « Démarrer » ou « Reprendre »
- L'épreuve reprendra là où elle s'est arrêtée.





# Partie 7

**Envoyer les logs a son (sa)  
chargé(e) de clientèle**

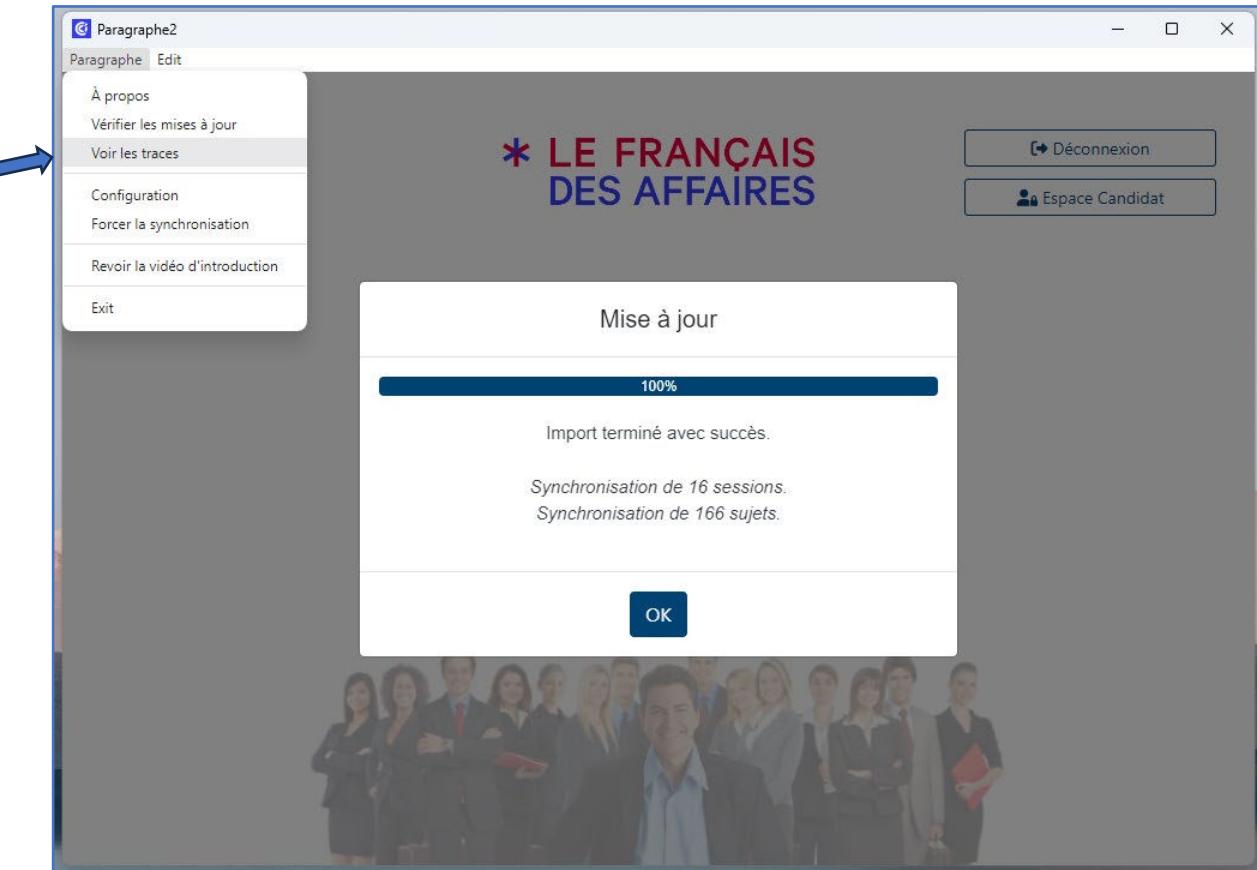


## Partie 7 - Envoyer les logs à son (sa) chargé(e) de clientèle

Si votre chargé(e) de clientèle vous demande de lui envoyer les logs Paragraphe, vous pouvez :

- vous authentifier sur Paragraphe puis ouvrir le menu Paragraphe et ensuite 'Voir les traces'
- ou aller directement sur l'explorateur de fichiers dans le répertoire :

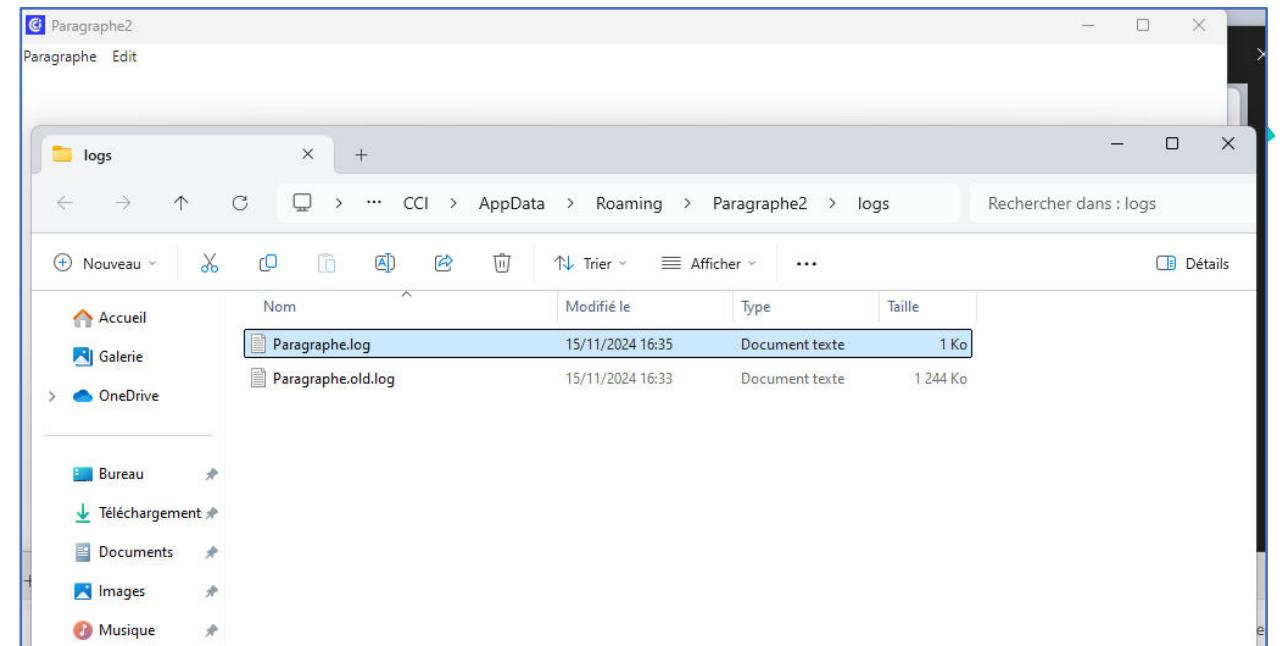
C:\Users\[nom\_utilisateur]\AppData\Roaming\Paragraphe2\logs



# Partie 7 - Envoyer les logs à son (sa) chargé(e) de clientèle

Ensuite il faut envoyer par mail les 2 fichiers de ce répertoire.

Il devrait y avoir un fichier **Paragraphe.log** et **Paragraphe.old.log**



# Merci pour votre attention !



## Des questions ?

Votre chargé(e) de clientèle sera ravi(e) de vous accompagner dans la prise en main de Paragraphe.