ANYZA CLUB

Manuel d'Anyza Club

Pas à pas, avec captures d'écran

anyza.club · blog.anyza.net/fr/help/club · 2026-10-16

Sommaire

1. Qu'est-ce qu'Anyza Club
2. Rejoindre une communauté, invitations et partage
3. Publications, sujets, commentaires et chat
4. Cours et leçons
5. Événements, lives et tickets
6. Abonnements : plans, crypto et Whop
7. Créer et configurer une communauté
8. Paiements du propriétaire : comment vous recevez, Whop et registre
9. Telegram, Discord et WhatsApp dans votre communauté
10. Vidéothèque
11. Bibliothèque de fichiers
12. Certificats et pages de cours publiques
13. Clips (courtes vidéos)
14. Réservé aux invités
15. Traduction automatique
16. Tirages au sort
17. Application communautaire, carte, groupes et widgets
18. Utilisation des crédits
19. Outils gratuits Anyza
20. Sondages
21. Données de la communauté
22. Boutique des membres

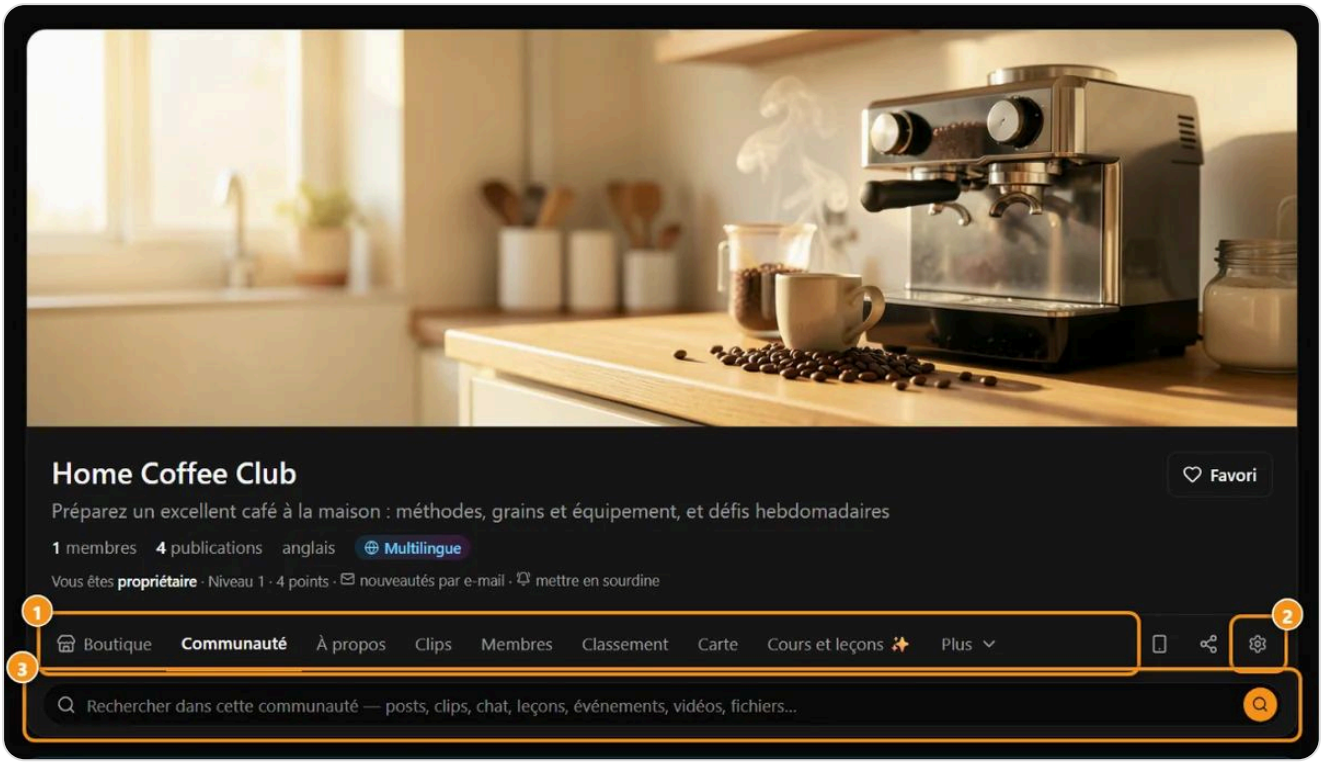
01

Qu'est-ce qu'Anyza Club

Des communautés en ligne avec un fil d'actualité, un chat, des cours, des événements, des vidéos, des fichiers et des abonnements. L'adhésion est gratuite ; le propriétaire utilise quelques crédits par jour.

Anyza Club (anyza.club) est l'endroit où vivent les communautés : un groupe autour d'un sujet, avec un **fil d'actualité** de posts, des **salons de chat**, des **cours et leçons**, des **événements** (en personne, en ligne et en direct), des **vidéos**, des **fichiers** et, si le propriétaire le souhaite, un **abonnement** payant. Le tout avec votre compte Anyza, le même que celui que vous utilisez sur Market et Events.

Onglets de la communauté



Le haut d'une communauté

1 les onglets · 2 Paramètres (équipe uniquement) · 3 chercher dans toute la communauté

Chaque communauté a une rangée d'onglets. Ceux qui ne rentrent pas à l'écran se retrouvent sous **Plus**. Certains ne s'affichent que s'ils contiennent du contenu (l'équipe les voit toujours tous, pour ajouter des choses).

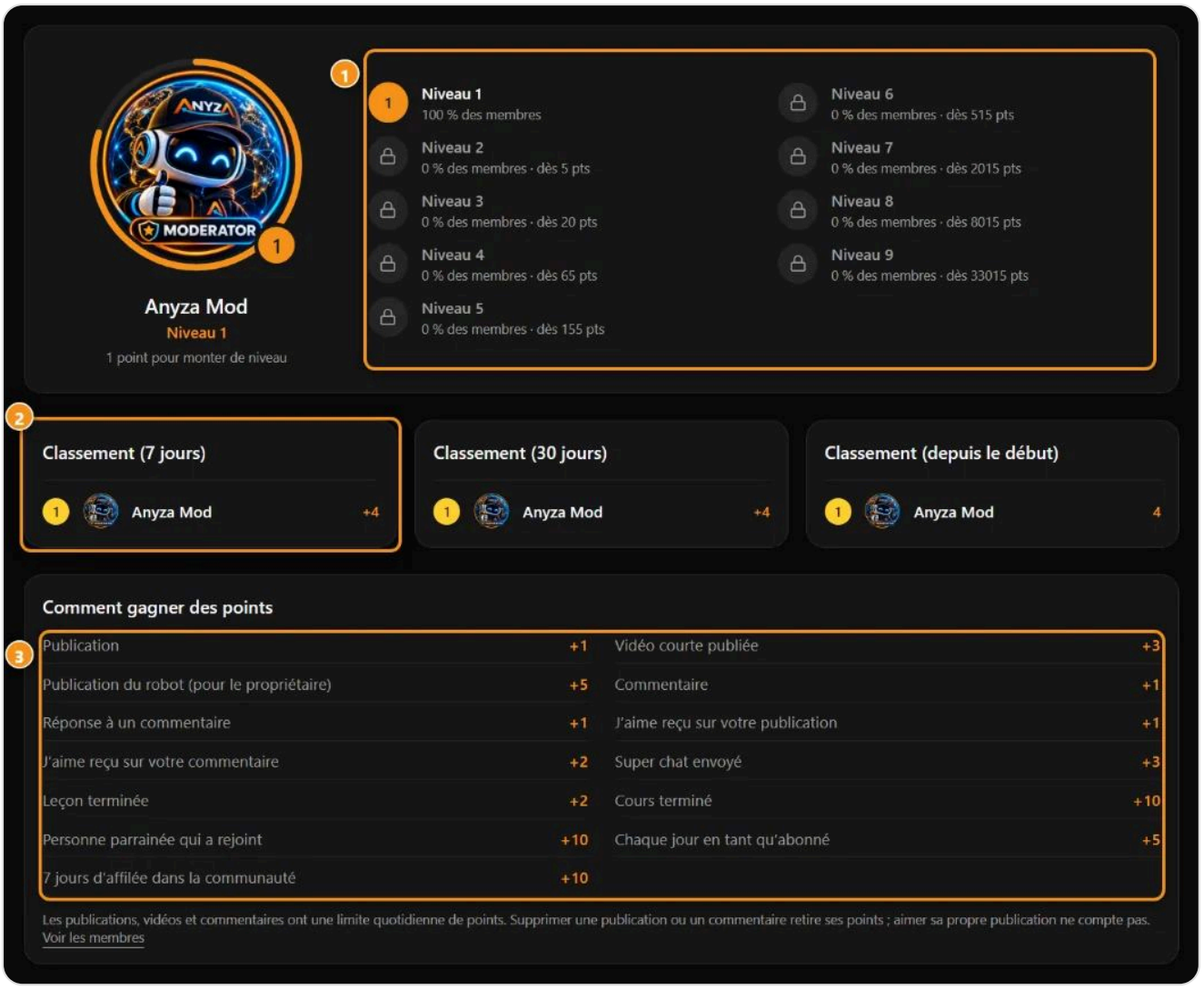
- **Boutique :** les annonces Market du propriétaire et les articles réservés aux membres.
- **Communauté :** le fil d'actualité, avec des posts par sujet.
- **À propos :** la présentation, les règles, la galerie et la vidéo de bienvenue.

- **Clips :** courtes vidéos verticales, une par écran. Voir Clips.
- **Membres** et **Classement :** qui est dedans et qui a le plus de points.
- **Carte :** les membres par ville, quand le propriétaire l'active. Voir App communautaire, carte, groupes et widgets.
- **Cours et leçons :** des cours avec modules, leçons, quiz et certificats. Voir Cours et leçons.
- **Événements :** l'agenda, avec des diffusions en direct et des événements en personne. Voir Événements, directs et billets.
- **Vidéos :** la vidéothèque de la communauté. Voir Vidéothèque.
- **Chat :** salons de chat en direct.
- **Fichiers :** documents, images et liens organisés en dossiers. Voir Bibliothèque de fichiers.
- **Groupes :** les canaux et groupes Telegram et Discord de la communauté.
- **Concours :** les concours ouverts et récents. Voir Concours.

À côté des onglets se trouvent l'icône **App** (installer la communauté sur votre écran d'accueil), **Partager** (envoyer le lien à quelqu'un) et, pour l'équipe, **Paramètres**. Juste en dessous, la recherche parcourt les posts, les clips, le chat, les leçons, les événements, les vidéos et les fichiers.

Les Membres, le Classement, la Carte, les Clips, les Vidéos, le Chat et les Fichiers sont réservés aux membres. Dans une communauté publique, les personnes qui n'ont pas adhéré voient la Communauté, À propos, les Événements, les cours avec une page publique et, s'il y en a, la Boutique, les Groupes et les Concours.

Pour les membres



Onglet Classement : niveaux, classements et comment gagner des points

1 les 9 niveaux · 2 classements pour 7 jours, 30 jours et tout le temps · 3 comment gagner des points

- **Adhésion :** vous adhérez à une communauté publique en un clic ; dans une communauté privée, vous demandez et l'équipe approuve ; vous pouvez aussi adhérer avec une invitation. Voir Adhérer à une communauté, invitations et Partager.
- **Points et niveaux :** vous gagnez des points en participant : posts, courtes vidéos, commentaires, réponses, likes reçus, super chats, leçons et cours terminés, parrainages qui ont adhéré, chaque jour en tant qu'abonné et 7 jours d'affiliée de visites. Les points augmentent votre niveau, de 1 à 9. Le tableau **Comment gagner des points** est sur l'onglet **Classement**.
- **Messages directs :** vous pouvez discuter en tête à tête avec d'autres membres en utilisant le bouton **Message**.
- **Sur votre téléphone :** installez la communauté en tant qu'app et recevez des notifications. Voir App communautaire, carte, groupes et widgets.

- **Dans d'autres langues :** si la communauté a activé la traduction automatique, vous voyez tout dans votre langue. Voir Traduction automatique.

Adhérer à une communauté est toujours gratuit. Les plans d'abonnement sont optionnels et déverrouillent du contenu supplémentaire. Voir Abonnements.

Pour les créateurs

- N'importe quel compte avec un email confirmé peut créer jusqu'à **10 communautés**.
- Chaque communauté utilise les crédits du propriétaire : **1 par jour pour public, 2 pour privé**, plus quelques extras optionnels (contenu réservé aux abonnés, traduction automatique, fichiers au-delà de l'espace inclus, vidéos, posts robots, messages email et résumés). Chaque compte commence avec **1 000 crédits de bienvenue**. Les membres ne paient rien. Voir Utilisation des crédits.
- Le propriétaire reçoit les paiements d'abonnement **directement** : en crypto dans son propre portefeuille, via Anyza Pay, ou par carte via son propre lien de paiement (par exemple, Whop). Anyza ne retient l'argent de personne. Voir Paiements au propriétaire.
- Pour commencer, voir Créer et configurer une communauté.

Ce que vous pouvez aussi faire

- Invitation uniquement : sujets, salons, événements, vidéos et dossiers réservés aux membres choisis.
- Certificats et pages publiques de cours : certificats d'accomplissement et une page publique pour chaque cours.
- Concours, Clips et Vidéothèque.
- Telegram, Discord et WhatsApp : le bot Anyza publie vos actualités et gère le groupe réservé aux membres.
- Widgets : votre communauté, vos cours et événements sur votre site web.

Règles de la maison

Les nouvelles communautés reçoivent un coup d'œil rapide de la modération Anyza ; la plupart du temps, elles sont mises en ligne immédiatement. Le contenu interdit suit les règles d'Anyza. Pour signaler quelque chose, utilisez le bouton **Signaler** sur le post, le commentaire, le membre ou la communauté. Les signalements vont d'abord à l'équipe de la communauté ; les cas de plateforme vont à la modération Anyza.

02

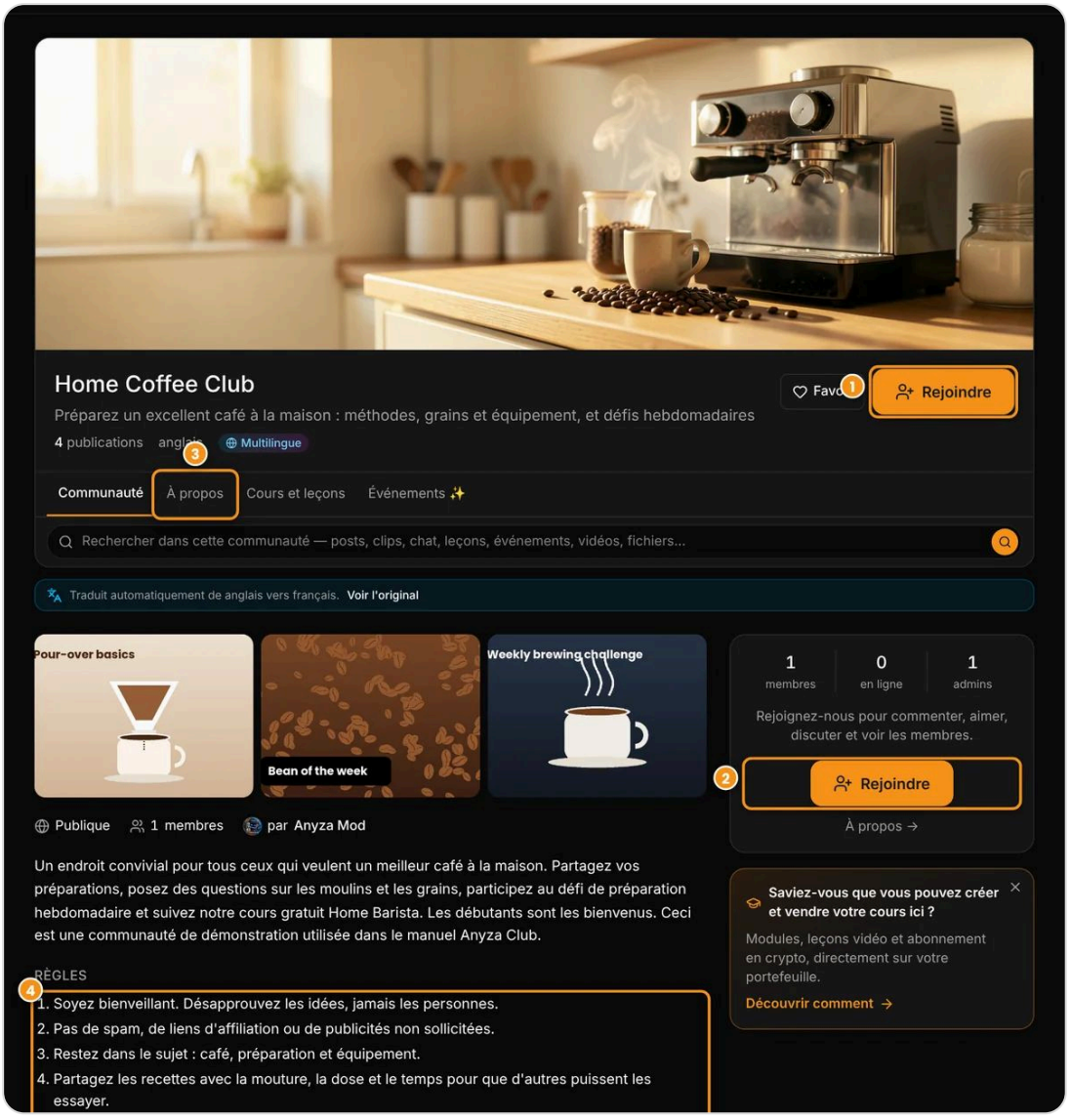
Rejoindre une communauté, invitations et partage

Public, privé, sur invitation. Et comment faire venir quelqu'un.

Trouver une communauté

La page d'accueil de Club propose une recherche, des catégories et des filtres (langue, pays, public/privé). Vous pouvez aussi appuyer sur **M'alerter sur les communautés comme celle-ci** pour recevoir une alerte quand une nouvelle communauté correspondante apparaît.

Rejoindre



Une communauté publique vue par quelqu'un qui n'en est pas encore membre

1 Rejoindre (en haut) · 2 Rejoindre (boîte latérale) · 3 Onglet À propos · 4 les règles

- **Public** : appuyez sur **Rejoindre** et c'est fait.
- **Privé** : appuyez sur **Demander à rejoindre** ; le propriétaire approuve. Certaines communautés posent quelques questions d'entrée.
- **Invitation** : un lien `anyza.club/convite/<code>` vous fait entrer directement, même dans une communauté privée (tant que l'invitation est valide).

Vous devez être connecté avec votre e-mail confirmé (niveau L1).

Partager

L'icône **Partager**, à droite des onglets de la communauté (membres uniquement), partage la page **À propos** de la communauté (WhatsApp, Telegram, X ou copier le lien). Celui qui la reçoit voit la communauté et décide de rejoindre ou non. Personne n'est ajouté sans avoir choisi.

Invitations du propriétaire



Paramètres → Invitations

1 nombre d'utilisations · 2 valide pendant combien de jours · 3 créer le lien · 4 le lien, avec Copier

Le propriétaire et les administrateurs créent des liens d'invitation dans **Paramètres → Invitations**, avec une limite d'utilisation et une date d'expiration, et voient qui a rejoint via chacun d'eux.

Quitter

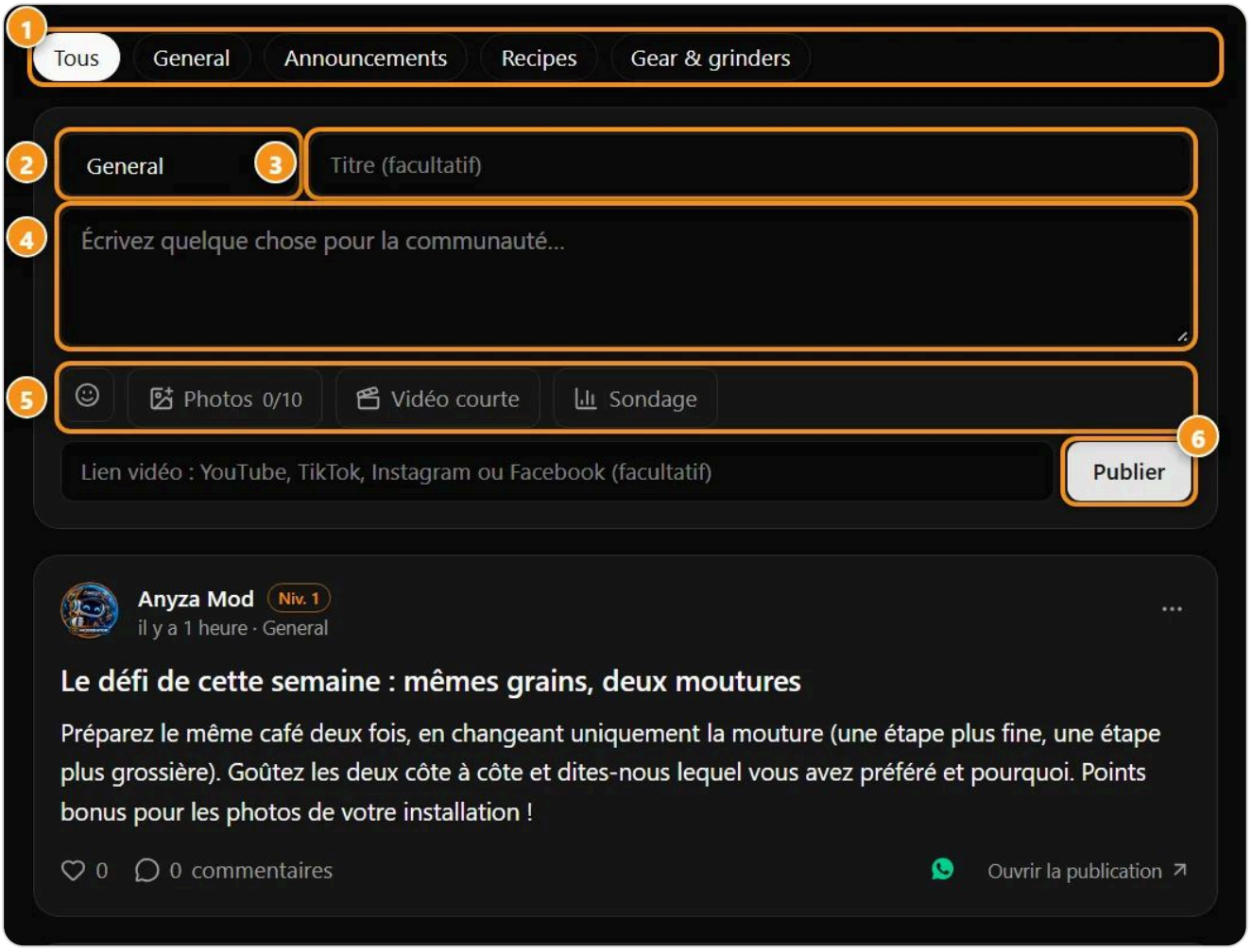
Quitter se trouve dans l'en-tête de la communauté et vous demande de confirmer (**Oui, quitter**). Vos messages et publications restent là.

03

Publications, sujets, commentaires et chat

Le fil par sujets, sondages, salons de chat et recherche au sein de la communauté.

Fil et sujets

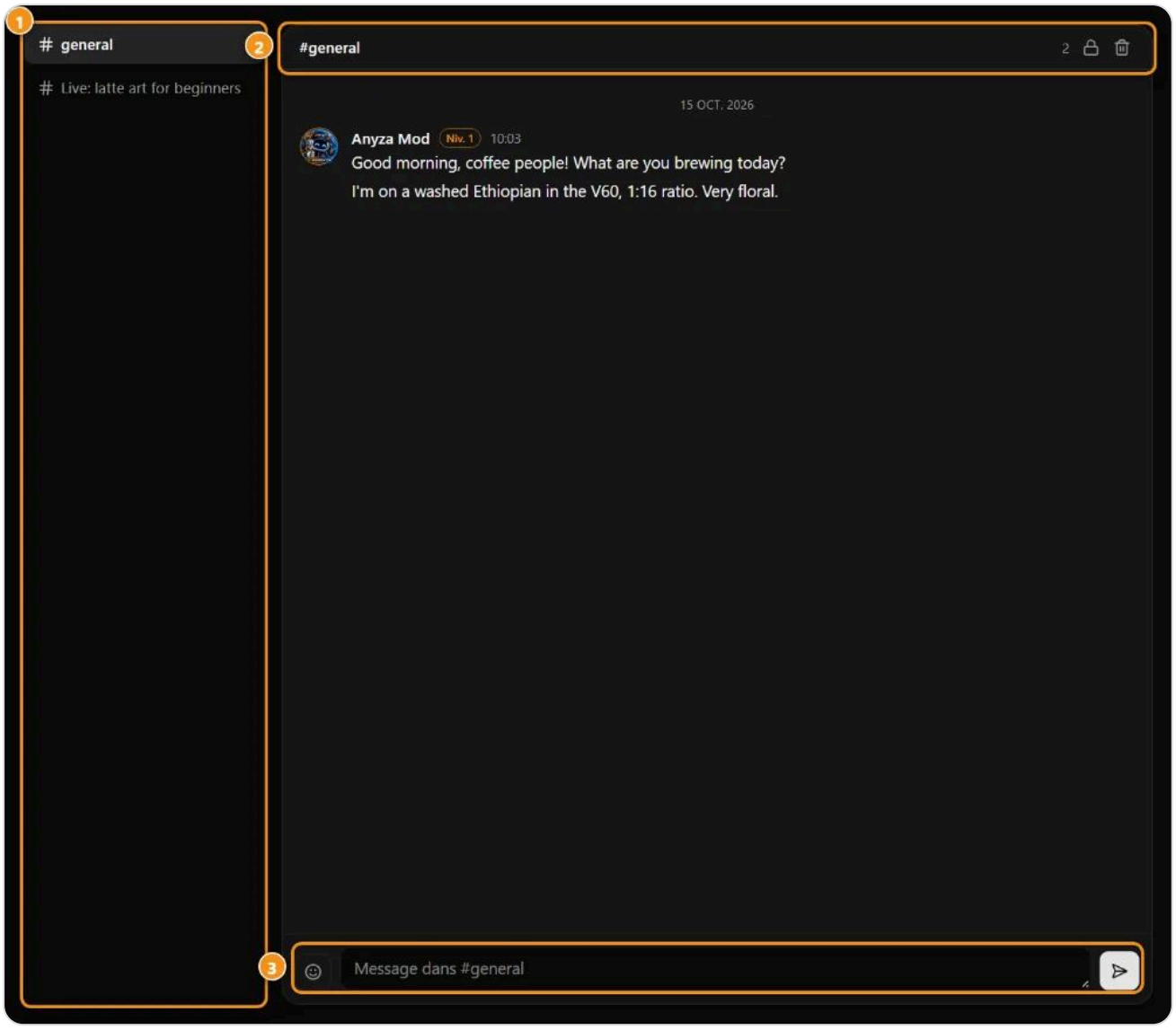


Rédiger une publication

1 filtres de sujets · 2 choisir le sujet · 3 titre (optionnel) · 4 le texte · 5 emoji, photos, vidéo courte et sondage · 6 Publier

Le fil est divisé en **sujets** (groupes de publications). Certains peuvent être réservés aux abonnés ou nécessiter un niveau. Une publication a un titre, du texte, jusqu'à 10 photos, une vidéo YouTube et un **sondage**. Aimez, commentez et répondez aux commentaires.

Chat



L'onglet Chat

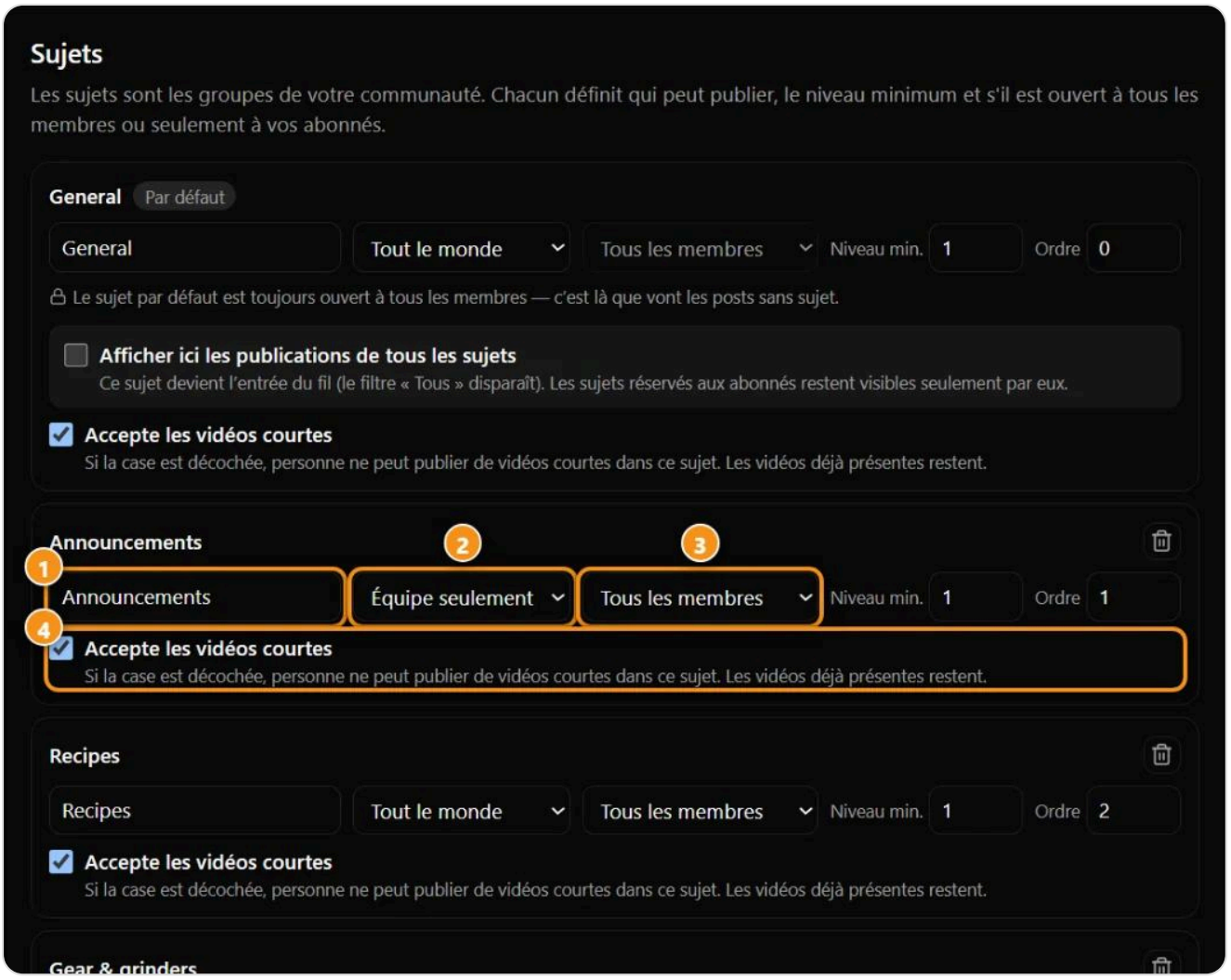
1 salons · 2 le salon où vous êtes · 3 écrivez ici

L'onglet **Chat** contient des **salons**. Les salons peuvent être ouverts à tous les membres, aux abonnés uniquement ou au personnel uniquement ; certains sont en lecture seule. Quiconque a écrit un message peut le modifier ou le supprimer ; le personnel peut vider le salon.

Traduire

Quand vous êtes connecté, vous avez **Traduire** sur les publications, commentaires et messages. L'original reste visible.

Rechercher dans la communauté



Pour l'équipe : Paramètres → Sujets

1 nom du sujet · 2 qui publie · 3 accès (tous les membres, abonnés…) · 4 vidéos courtes autorisées

La barre de recherche juste sous les onglets de la communauté parcourt les publications, commentaires, clips, chat, leçons, événements, vidéos et fichiers de cette communauté. Vous trouvez seulement ce que vous pouvez déjà lire : les visiteurs voient ce qui est public ; les membres voient le chat ; les abonnés voient le salon des abonnés.

Signaler

Chaque publication, commentaire et message a l'option **Signaler**. L'équipe de la communauté la reçoit en premier ; si rien ne se passe dans les 48 h, la personne qui a signalé peut l'escalader auprès d'Anyza.

> Le robot : certaines communautés ont des publications écrites par un robot que le propriétaire a configuré (par exemple, un résumé de flux d'actualités). Ces publications sortent au nom du propriétaire, comme n'importe laquelle de ses publications. Vous pouvez répondre et commenter comme d'habitude.

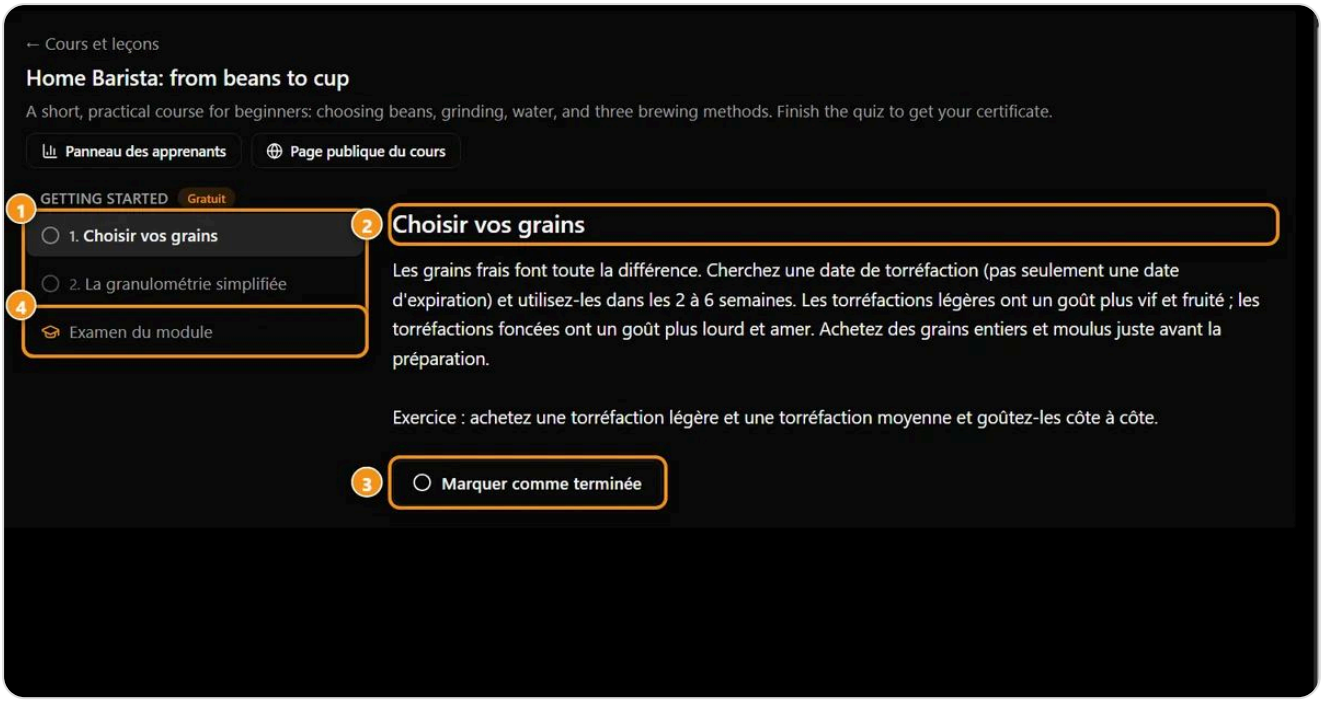
04

Cours et leçons

Leçons dans l'ordre, modules publiés au fil des jours, leçons gratuites, vidéos et fichiers dans la langue de chaque étudiant.

Dans l'onglet **Cours et leçons**, le propriétaire organise le contenu en **cours → modules → leçons**.

Comment ça marche pour les étudiants



Un cours vu par un étudiant

1 les leçons du module · 2 la leçon en cours · 3 Marquer comme terminé · 4 le quiz du module

- Les leçons contiennent des vidéos, du texte, des pièces jointes et des commentaires. Appuyez sur **Marquer comme terminé** et suivez votre % de progression du cours.
- Un cours peut être pour **tous les membres** ou **réservé aux abonnés**. Les leçons verrouillées affichent un cadenas ; certaines sont des **leçons gratuites**.
- Les modules peuvent **s'ouvrir après X jours** comptés à partir de votre inscription (ou abonnement). La date s'affiche sur la leçon.
- Une leçon en direct a son propre chat pendant la diffusion.

Pour les enseignants



Paramètres → Cours et leçons : le contenu

1 le module · 2 ses leçons · 3 ajouter une leçon · 4 quiz du module · 5 ajouter un module

Dans **Paramètres → Cours et leçons** : créez des cours, des modules et des leçons, ajoutez des pièces jointes (fichiers privés, accessibles uniquement aux personnes autorisées), programmez la publication, activez ou désactivez les commentaires.

Leçons en plusieurs langues

Vous enseignez à un public international ? Chaque étudiant peut obtenir la leçon dans sa propre langue (la langue qu'il a choisie sur le site) :

- **Vidéo dans d'autres langues :** ajoutez un lien YouTube pour chaque langue. Sans celui-ci, la vidéo principale s'affiche (avec les sous-titres YouTube, si la vidéo les propose).
- **Vidéo de la bibliothèque dans d'autres langues :** idem pour les vidéos de la bibliothèque vidéo de votre communauté. L'ordre qu'un étudiant voit est : vidéo de la bibliothèque dans sa langue → lien YouTube dans sa langue → vidéo principale de la bibliothèque → lien YouTube principal.
- **Fichiers par langue :** indiquez la langue de chaque pièce jointe. Les étudiants voient les fichiers dans leur langue plus ceux marqués **Toutes les langues**. Une leçon peut contenir jusqu'à 30 pièces jointes.
- **Texte :** avec la traduction automatique activée, les textes du cours, du module et de la leçon sont traduits pour chaque étudiant (voir Traduction automatique).

La couverture de la communauté peut aussi changer selon la langue, dans **Paramètres → À propos → Couverture dans d'autres langues**.

> Terminer une leçon rapporte des points au classement de la communauté.

05

Événements, lives et tickets

Événements communautaires, diffusions en direct sur la couverture et tickets via Anyza Events.

Événements



L'onglet Événements

1 l'événement · 2 compte à rebours · 3 Je participe · 4 chat d'événement

L'onglet **Événements** liste ce que la communauté a prévu : en présentiel, en ligne ou **en direct**. Confirmez votre présence avec **Je participe**, ajoutez-le à votre calendrier, rejoignez le chat d'événement. Les personnes qui confirment leur présence reçoivent un rappel 24 h avant.

Lives sur la couverture

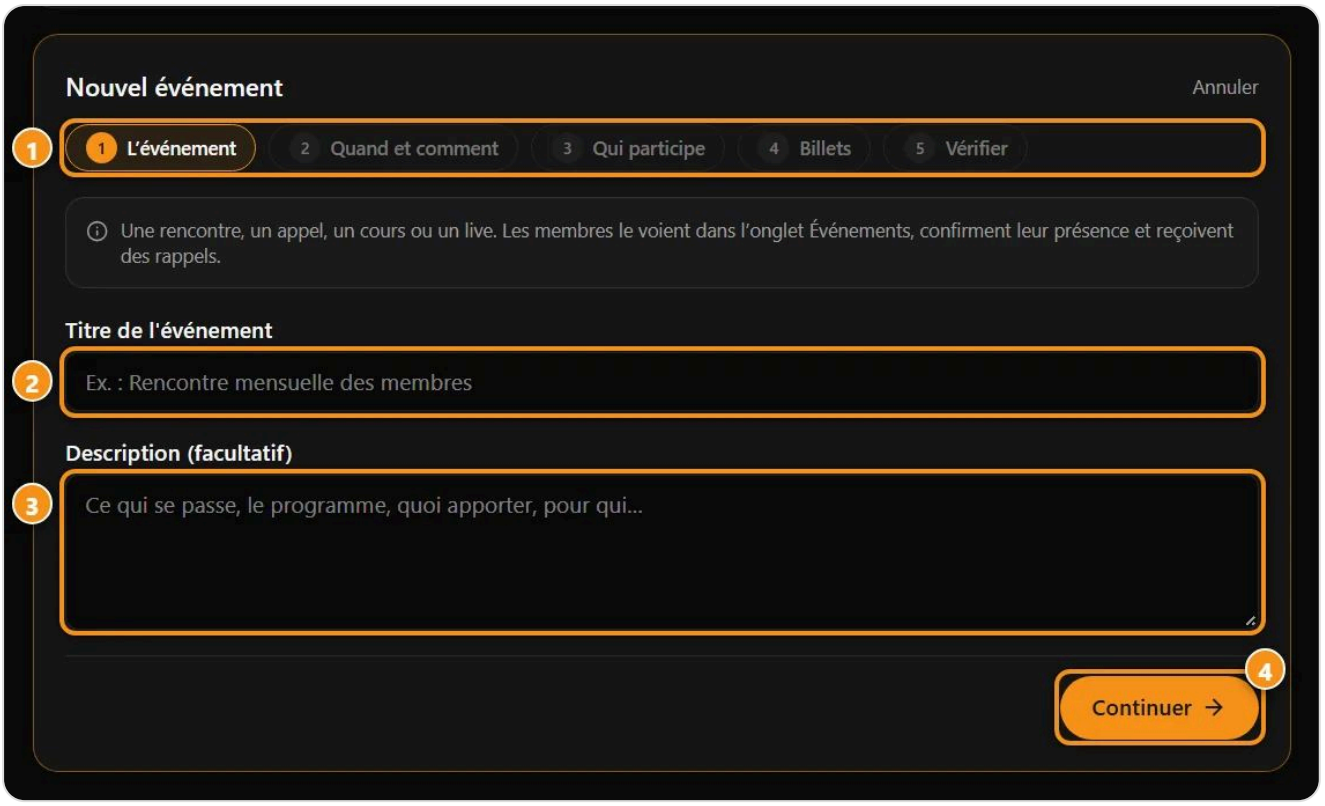
Les diffusions en direct apparaissent sur la **couverture** de la communauté avec un compte à rebours, le lecteur et le chat à côté. Les spectateurs peuvent envoyer un **super chat** (avec des crédits ou de la crypto directement au propriétaire). Après, le live devient un post ou une leçon.

Événements payants et tickets

Les événements avec tickets sont vendus via **Anyza Events**, directement sur la page d'événement du Club : vous choisissez le type de ticket, payez en USDC/USDT (QR, confirmation automatique) ou via le lien de l'organisateur, et le ticket devient votre inscription : le chat, la salle live et le lien privé s'ouvrent pour vous. Votre QR de ticket est sur anyza.events/ingressos.

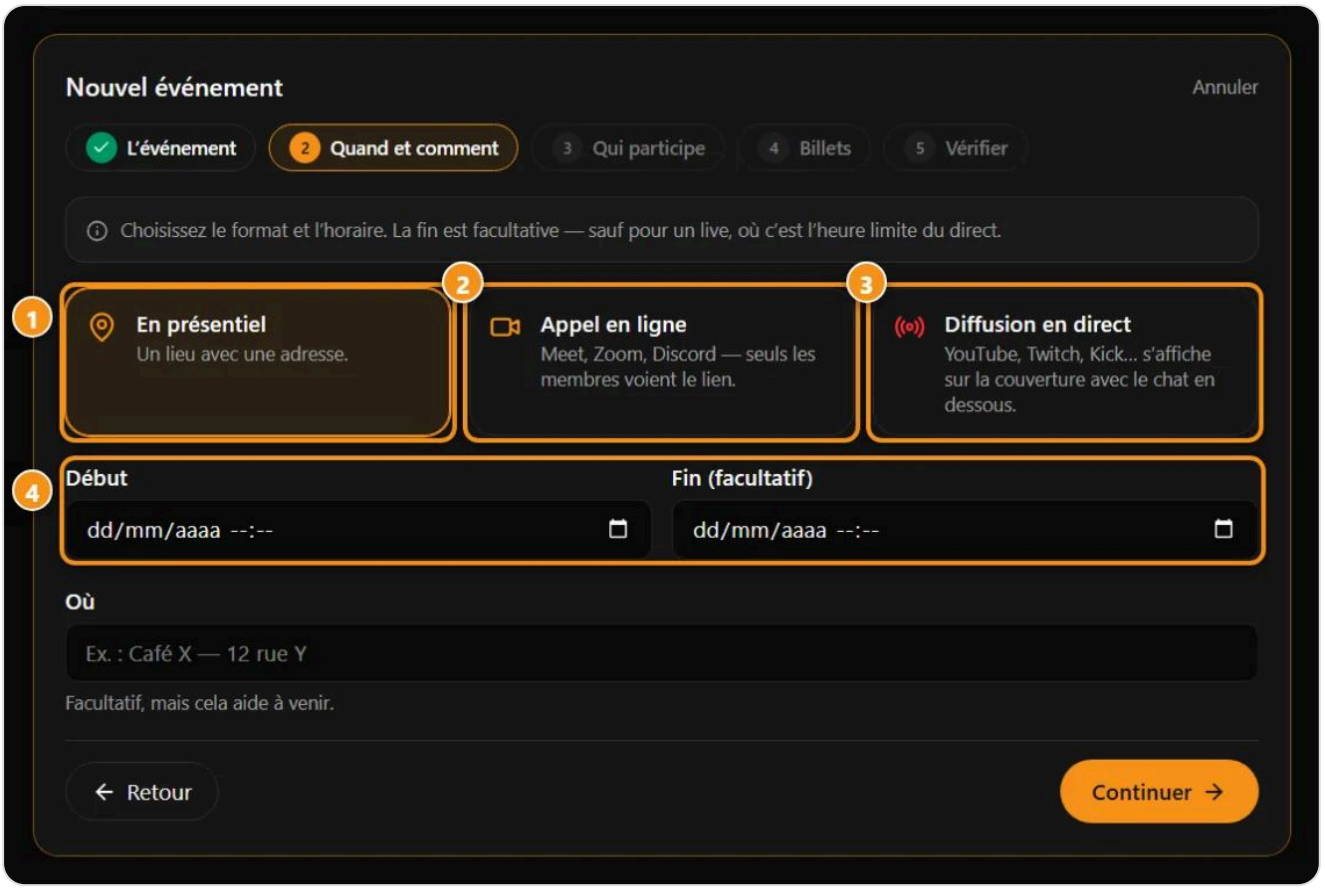
Si vous avez un ticket et que vous **n'êtes pas membre** de la communauté, vous pouvez quand même accéder à la salle d'événement, jusqu'à un jour après sa fin.

Pour le staff



Paramètres → Événements → Nouvel événement, étape 1

1 les 5 étapes · 2 titre · 3 description · 4 Continuer



Étape 2 : format et horaire

1 en présentiel · 2 appel en ligne (seuls les membres voient le lien) · 3 live stream sur la couverture de la communauté · 4 début et fin

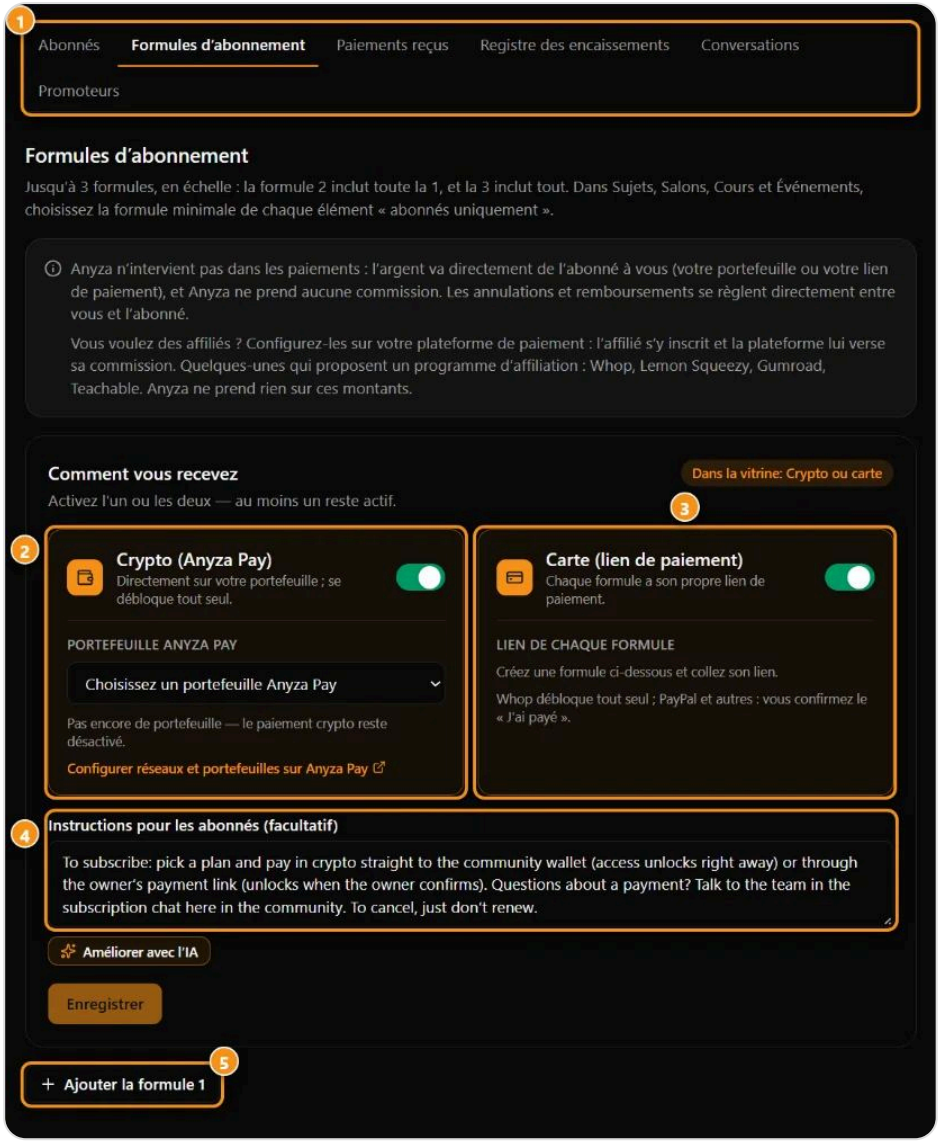
Dans **Paramètres → Événements** : créez, modifiez, marquez comme live sur la couverture, définissez le prix et les réductions par plan, **Vendez des tickets sur Anyza Events**, consultez la liste des participants.

06

Abonnements : plans, crypto et Whop

Jusqu'à 3 plans par communauté. Le paiement va directement au propriétaire, Anyza n'intervient pas.

Ce que c'est



Pour le propriétaire : Paramètres → Abonnés → Plans d'abonnement

1 l'onglet Abonnés · 2 crypto (Anyza Pay) · 3 carte (lien de paiement) · 4 instructions pour les abonnés · 5 ajouter un plan

Le propriétaire peut proposer **jusqu'à 3 plans d'abonnement** (par exemple Basique, VIP, Black), chacun avec son prix, sa durée et ce qu'il déverrouille : sujets, salons, cours et événements « réservés aux membres », réductions sur les événements payants.

Comment s'abonner

1. Cliquez sur **S'abonner** dans la communauté et choisissez votre plan.
2. Choisissez comment payer :
    - **Crypto sur Solana** (USDC ou USDT), via Anyza Pay : vous recevez un code QR et le montant exact. Une fois que vous payez, Anyza Pay vérifie le réseau et cela se déverrouille automatiquement.
    - **Carte / lien du propriétaire** (par exemple Whop ou PayPal) : vous payez là-bas avec le **même e-mail que votre compte Anyza** et revenez — avec Whop connecté, cela se déverrouille automatiquement ; avec un autre lien, cliquez sur **Déjà payé** et le propriétaire confirme.

La carte de la communauté affiche les modes de paiement qu'elle accepte : **Crypto ou carte**, **Crypto uniquement** ou **Carte uniquement**. 3. Avant de payer, vous acceptez la politique de remboursement.

Expiration et renouvellement

Votre abonnement dure pour la durée du plan. Vous recevez des rappels 7 jours, 3 jours et le jour de l'expiration. Renouveler plus tôt **ajoute** les jours. Votre historique de paiement se trouve dans **Mon abonnement**, dans la communauté.

Argent et remboursements

Le paiement va **directement au portefeuille ou au compte bancaire du propriétaire**. Anyza ne facture pas de frais, ne conserve pas les fonds et ne traite pas les remboursements — les remboursements sont arrangés avec le propriétaire, qui peut traiter le retour depuis son propre portefeuille.

> Payé avec le mauvais jeton ou montant ? Utilisez **Signaler au propriétaire** sur l'écran de paiement, avec la transaction. Il peut confirmer, refuser ou vous rembourser.

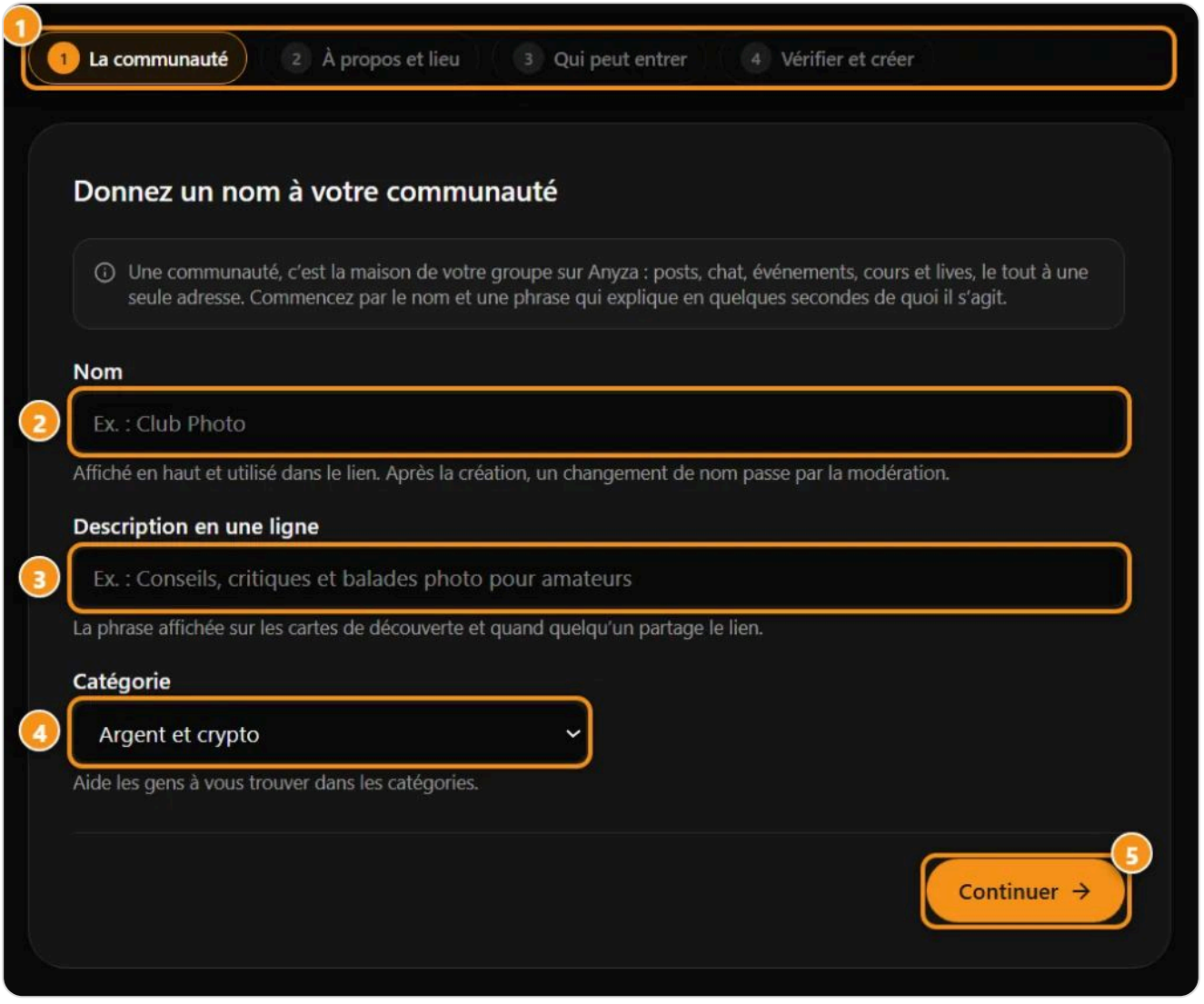
07

Créer et configurer une communauté

Comment en créer une, ce qui se trouve dans chaque groupe du menu Paramètres, qui dans l'équipe voit quoi, et comment changer l'adresse ou le nom, transférer la communauté ou la mettre en pause.

Créer une communauté prend quelques minutes. Après cela, tout s'ajuste dans **Paramètres**, l'icône d'engrenage à droite des onglets, que seule l'équipe voit.

Créer



Créer une communauté, étape 1 sur 4

1 les 4 étapes · 2 nom · 3 description d'une ligne · 4 catégorie · 5 Continuer

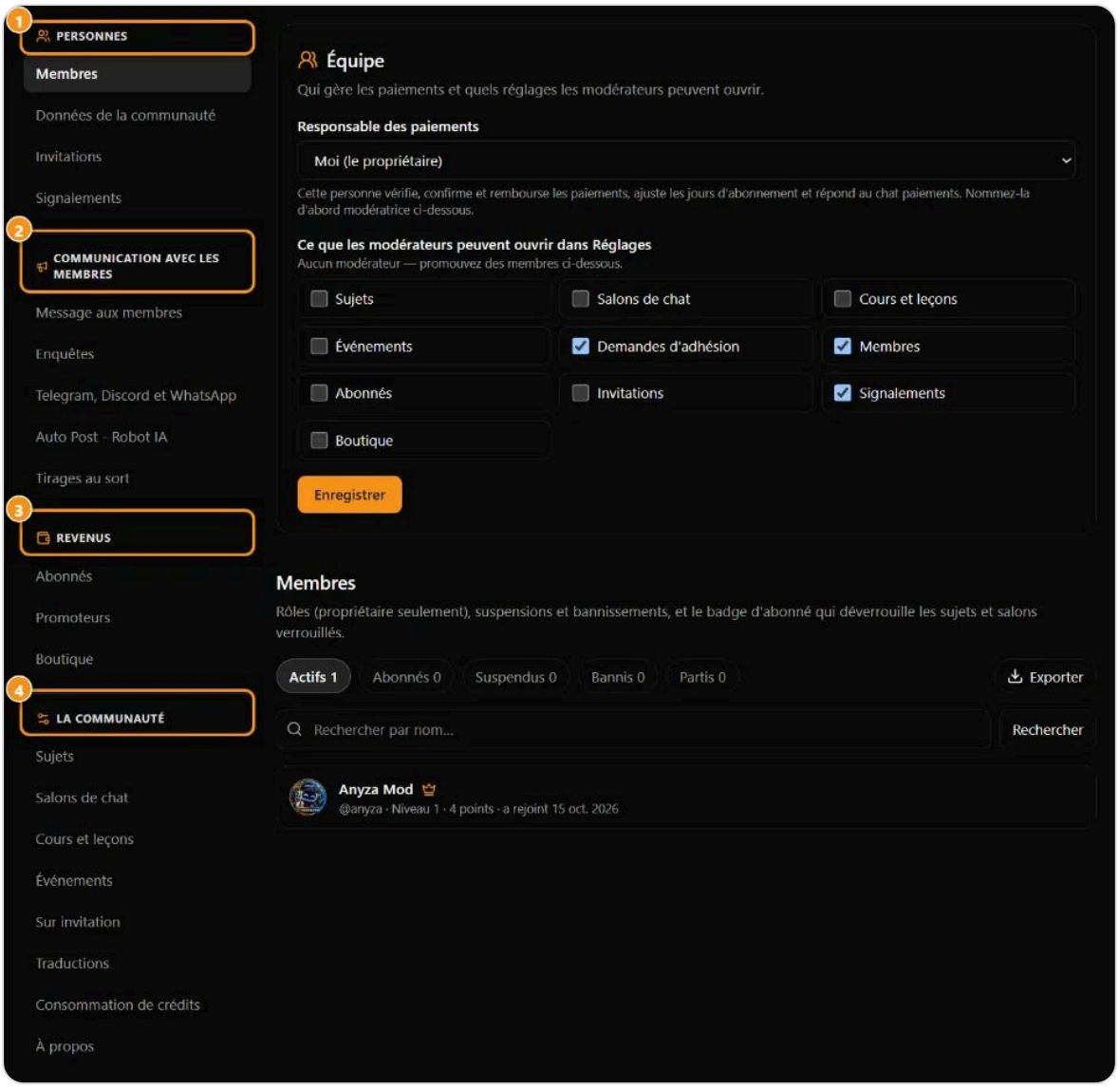
En haut du Club, appuyez sur **Créer une communauté**. Il y a quatre étapes courtes, et vous pouvez revenir en arrière à tout moment sans rien perdre :

1. **La communauté : Nom** (au moins 3 caractères, pas d'emoji ; cela devient le lien), **Description d'une ligne** (la phrase sur les cartes de découverte) et **Catégorie**.
2. **À propos et lieu : À propos (qu'est-ce que c'est, pour qui)** (l'IA peut vous aider à l'écrire), **Mots-clés** (jusqu'à 10 ; l'IA en suggère), **Langue principale** et, si la communauté concerne une ville ou une région, **Pays (facultatif)** (code à 2 lettres) et **Ville (facultatif)**.
3. **Qui peut rejoindre : Publique** (tout le monde rejoint en un clic et lit immédiatement ; 1 crédit par jour) ou **Privée** (apparaît dans la recherche, mais le contenu ne s'ouvre que pour les personnes que vous approuvez ; 2 crédits par jour). Cochez aussi **Cachée — lien uniquement** si vous voulez la garder en dehors de la page d'accueil, de la recherche, des catégories et de Google.
4. **Vérifier et créer :** vérifiez tout et appuyez sur **Créer la communauté**.

Après la création, vous allez directement aux paramètres. La modération Anyza jette un coup d'œil rapide : la plupart du temps, la communauté est en direct tout de suite. Elle commence avec les sujets « Geral » (général) et « Avisos » (annonces, où seule l'équipe publie) et la salle de chat « geral ». Vous pouvez tout changer plus tard.

Pour créer une communauté, vous devez avoir un email confirmé et un solde de crédits. Chaque compte peut avoir jusqu'à **10 communautés**. Chaque communauté utilise les crédits du propriétaire : **public 1 par jour, privé 2**. Chaque compte commence avec 1 000 crédits de bienvenue. Voir Utilisation des crédits.

Le menu Paramètres



Le menu Paramètres

1 Personnes · 2 Parler aux membres · 3 Revenu · 4 La communauté

Le menu est divisé en quatre groupes. Les choses du quotidien viennent en premier ; la configuration de la communauté, que vous touchez moins souvent, vient en dernier.

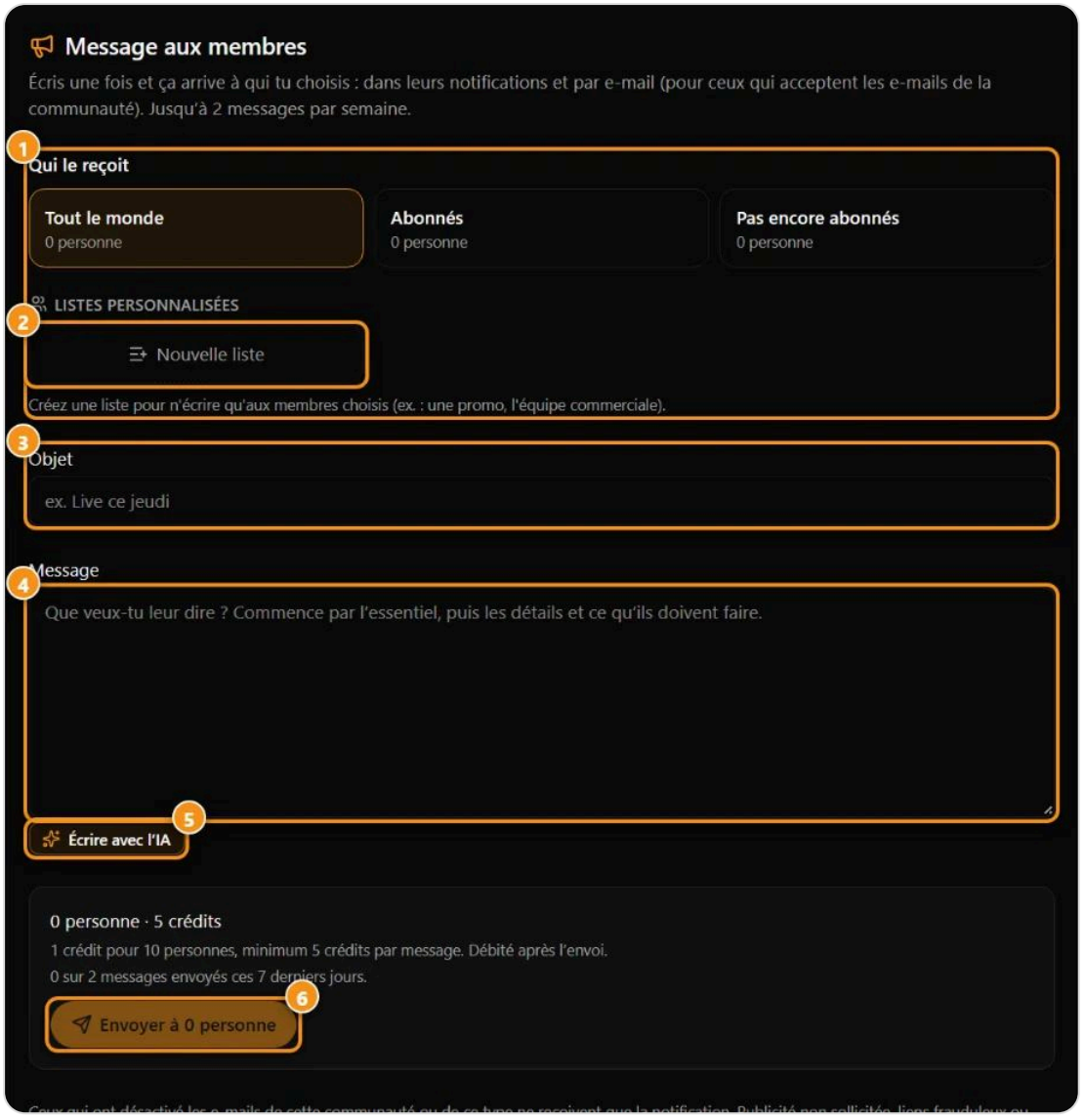
Personnes

- **Membres :** rechercher, rôles (admin ou modérateur ; jusqu'à 5 admins), suspensions en jours, bans, badge d'abonné et **Exporter** la liste. Seul le propriétaire change les rôles.
- **Demandes d'adhésion :** approuver ou rejeter les personnes qui ont demandé à rejoindre. C'est visible dans les communautés privées (ou s'il y a une demande restante de quand c'était privé).
- **Invitations :** un lien qui laisse les gens entrer directement, même dans une communauté privée. Vous définissez combien d'utilisations et pour combien de jours c'est valide. Voir

Rejoindre une communauté, invitations et Partager.

- **Signalements :** ce que les membres ont signalé dans la communauté. Vous ne voyez jamais qui a signalé. Après 48 h sans réponse, le signalant peut escalader l'affaire vers Anyza.

Parler aux membres



Message aux membres

1 qui le reçoit · 2 vos propres listes · 3 sujet · 4 message · 5 écrire avec l'IA · 6 envoyer (affiche le coût)



Auto Post - Robot IA

1 nom et marche/arrêt · 2 nouvelles de vos flux ou idées de votre brief · 3 le brief · 4 construire le brief avec l'IA · 5 jours de publication

- **Message aux membres :** un avis dans la cloche et par email à tous les membres, abonnés uniquement, non-abonnés ou une de vos listes. Cela coûte 1 crédit pour 10 personnes (minimum 5), avec une limite de 2 messages par semaine. Juste en dessous se trouve le **Résumé email automatique** : quotidien, hebdomadaire ou mensuel, avec les nouveautés des sujets, événements et leçons que vous choisissez. Il n'est envoyé que s'il y a quelque chose de nouveau, coûte autant qu'un message et ne compte pas vers la limite de 2 par semaine. Propriétaire et admins uniquement.
- **Telegram, Discord & WhatsApp :** le bot Anyza publie vos actualités et gère le groupe réservé aux membres. Propriétaire et admins uniquement. Voir Telegram, Discord et WhatsApp dans votre communauté.
- **Auto Post - Robot IA :** le robot publie les jours et à l'heure que vous définissez, en votre nom. Il rédige un résumé de jusqu'à 5 flux RSS/Atom ou un message original de votre brief, dans la langue que vous choisissez. Vous pouvez aussi activer **Publication directe**, pour qu'une

autre IA ou un script publie via l'API. Chaque publication du robot utilise 5 crédits, avec une limite de 3 par jour. Seul le propriétaire gère le robot.
- **Cadeaux :** créez et suivez des cadeaux (propriétaire et admins). Voir Cadeaux.

Revenu

- **Abonnés :** la liste des abonnés, **Plans d'abonnement** (jusqu'à 3), **Paiements reçus** et **Conversations** de paiement avec les membres. Juste en dessous dans le menu se trouvent **Promoteurs** et, s'il y en a, **Reçus**. Voir Abonnements et Paiements du propriétaire.
- **Magasin :** choisissez jusqu'à 20 de vos annonces Market pour l'onglet **Magasin**. Trois d'entre elles, tirées au hasard, apparaissent sur la page principale de la communauté.

La communauté

- **Sujets :** jusqu'à 20. Chacun définit **Qui publie**, l'**Accès** (tous les membres, abonnés uniquement, staff uniquement ou lecture seule), le niveau minimum et s'il **Autorise les courtes vidéos**.
- **Salles de chat :** qui peut entrer et parler, niveau minimum et mode lent. Ici le propriétaire ou un admin peut aussi désactiver tout le chat : l'onglet **Chat** disparaît, et les salles et messages sont conservés.
- **Cours & leçons** et **Événements :** voir Cours et leçons, Certificats et pages de cours publics et Événements, lives et tickets.
- **Invitation uniquement :** sujets, salles, événements, vidéos et dossiers de fichiers pour les membres choisis uniquement. Voir Invitation uniquement.
- **Traductions :** vérifiez et corrigez les traductions automatiques. C'est visible pour le propriétaire et les admins quand la traduction automatique est activée. Voir Traduction automatique.
- **Utilisation des crédits :** votre solde et combien chaque communauté utilise. Voir Utilisation des crédits.
- **À propos :** tout ce qui présente la communauté (voir ci-dessous).

Les vidéos et fichiers sont téléchargés dans les onglets **Vidéos** et **Fichiers** eux-mêmes. Voir Bibliothèque vidéo et Bibliothèque de fichiers.

Ce qui se trouve dans Paramètres → À propos

- **Image de couverture :** 1600 × 500 px recommandé. Après le téléchargement, cliquez sur le point qui doit rester visible. Ou utilisez **Suggérer une couverture avec l'IA** (quelques gratuites, puis 5 crédits par couverture, jusqu'à 10 par jour).
- **Galerie** (jusqu'à 12 images), **Vidéo YouTube (page À propos)** et la vidéo de bienvenue de la bibliothèque.
- **Règles**, **Questions de rejointe (communauté privée)** (jusqu'à 3) et **Noms de niveaux** (1 à 9). Il y a des modèles prêts à l'emploi avec **Utiliser un modèle** et **Suggérer des noms**.

- Liens vers votre site web et profils sociaux (YouTube, Instagram, Telegram, X, Discord).
- **Application communauté :** le nom et l'icône que les membres voient quand ils l'installent sur leur écran d'accueil. Voir Application communauté, carte, groupes et widgets.
- Les langues de traduction automatique, les règles **Clips** (Clips) et le commutateur **Carte des membres activée**.
- **Promouvoir la communauté sur votre site web :** un raccourci vers les widgets (communautés publiques uniquement).
- **Communauté cachée :** avec **Masquer**, elle disparaît de la page d'accueil, de la recherche, des catégories et de Google, mais la page reste en direct pour quiconque a le lien. **Rendre visible** l'annule.
- **Adresse de la communauté** et changement de nom (voir ci-dessous).
- À la fin, la zone **Propriétaire uniquement** : mise en pause, transfert et fermeture de la communauté.

Niveaux et points

Les membres gagnent des points en participant (messages, courtes vidéos, commentaires, likes reçus, leçons et cours complétés, parrainages, jours en tant qu'abonné, 7 jours consécutifs de visites) et passent aux niveaux 1 à 9. Vous nommez chaque niveau dans **À propos** et pouvez exiger un niveau minimum pour les sujets et les salles, pour récompenser les gens qui participent. Le tableau **Comment gagner des points** se trouve dans l'onglet **Classement**.

Équipe

Le propriétaire nomme les **admins** (jusqu'à 5) et les **modérateurs** dans **Membres**. Au même endroit, dans le panneau **Équipe**, le propriétaire choisit :

- le **Contact des paiements**, qui vérifie, confirme et rembourse les paiements et répond au chat de paiement des membres ;
- **Ce que les modérateurs peuvent ouvrir dans Paramètres**. « À propos » et « Invitation uniquement » s'affichent toujours pour eux.

Les admins voient presque tout. Certaines parties sont réservées au propriétaire : rôles, le robot, l'adresse, et mise en pause, transfert et fermeture de la communauté.

Changer l'adresse

Dans **Paramètres → À propos → Adresse de la communauté**, propriétaire uniquement :

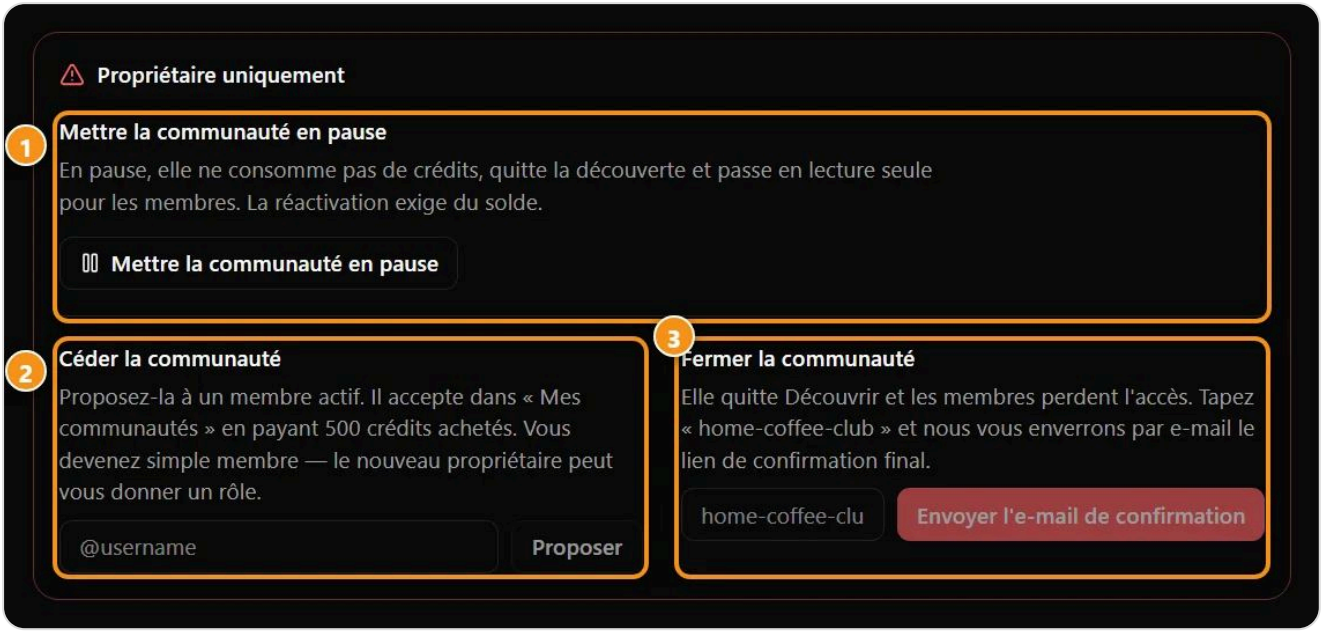
- Chaque changement coûte **100 crédits achetés** (les crédits bonus ne comptent pas).
- Après un changement, le suivant n'est possible que 7 jours plus tard.

- Au moins 4 caractères : lettres minuscules, chiffres et traits d'union. Certaines adresses sont réservées par Anyza.
- Les anciens liens (WhatsApp, Telegram, Google, application installée) mènent à la nouvelle adresse automatiquement, et l'ancienne reste réservée pour que personne d'autre ne puisse la prendre.

Changer le nom

Appuyez sur **Demander un changement de nom**. La demande va à la modération, et 100 crédits sont réservés : ils reviennent si la modération refuse ou si vous annulez. Tant que la communauté attend toujours sa première approbation, vous pouvez éditer le nom directement.

Transférer, mettre en pause et fermer



Propriétaire uniquement, à la fin de Paramètres → À propos

1 mise en pause · 2 transférer · 3 fermer

Dans la zone **Propriétaire uniquement** à la fin d'**À propos** :

- **Mettre la communauté en pause :** en pause, elle n'utilise aucun crédit, quitte la découverte et est en lecture seule pour les membres. La reprise nécessite un solde.
- **Transférer la communauté :** offrez-la à un membre actif par @username. Ils acceptent dans **Mes communautés** en payant **500 crédits achetés** et commencent à payer son utilisation. Vous devenez un membre régulier, et le nouveau propriétaire peut vous donner un rôle.
- **Fermer la communauté :** tapez son adresse et nous vous envoyons un lien de confirmation valide pendant 1 heure. Il ne ferme que quand vous ouvrez le lien et confirmez. Une fois fermée, elle quitte Discover et les membres perdent accès.

Si votre solde de crédits s'épuise, le panneau se verrouille (seul **Utilisation des crédits** s'ouvre) jusqu'à ce que vous le remplissiez, mais les membres gardent leur accès. Après 90 jours sans solde, vos communautés se mettent en pause.

Conseils

- Commencez par quelques sujets et utilisez « Avisos » pour les annonces de l'équipe.
- Activez un **Résumé email automatique** hebdomadaire : cela ramène les gens qui n'ouvrent pas le Club tous les jours.
- Avant de promouvoir la communauté, remplissez la couverture, les règles et l'**Application communauté**, et envoyez le lien d'installation dans votre premier message.

08

Paiements du propriétaire : comment vous recevez, Whop et registre

Comment recevoir les abonnements, les billets et les super chats — crypto via Anyza Pay et par carte via lien — et où voir tout cela.

Comment vous recevez

Dans **Paramètres → Abonnés → Plans d'abonnement**, la carte **Comment vous recevez** propose deux façons d'être payé, côte à côte, chacune avec son propre bouton. Au moins l'un d'eux reste activé.

- **Crypto via Anyza Pay** — USDC/USDT directement dans votre portefeuille. Anyza Pay vérifie le réseau et déverrouille l'abonné automatiquement. Choisissez le **portefeuille par défaut** parmi vos portefeuilles dans Anyza Pay ; **Gérer les portefeuilles dans Anyza Pay** ouvre la liste (portefeuilles et groupes).
- **Carte via lien de paiement** — chaque plan a son propre lien de paiement. Recommandé : **Whop** (déverrouille automatiquement une fois connecté) et **PayPal** (l'abonné clique sur « J'ai payé » et vous confirmez en un clic). Les autres (Mercado Pago, PagSeguro, Stripe, Hotmart…) fonctionnent de la même manière que PayPal.

Avec un seul activé, la carte communauté dans la vitrine affiche **Crypto uniquement** ou **Carte uniquement**, et les gens peuvent la filtrer lors de la recherche.

Chaque plan

Sous **Ce qu'il inclut**, la boîte **Comment ce plan reçoit** a son propre portefeuille et lien — tous les deux facultatifs. Sans son propre portefeuille, le plan utilise celui par défaut. Collez le lien et il vous indique quelle plateforme c'est et s'il déverrouille automatiquement.

Whop

Connectez votre Whop sur la carte **Whop** : adresse webhook, secret et l'identifiant du plan/produit pour chaque plan. Le paiement, le renouvellement et l'annulation sur Whop déverrouillent ou terminent l'accès ici automatiquement — la personne est trouvée par son email de compte Anyza.

Super chat

Les super chats crypto en direct passent aussi par Anyza Pay, au portefeuille par défaut. Avec la crypto désactivée dans Comment vous recevez, le super chat n'accepte que les crédits.

Registre

Paiements reçus et **Livre de reçus** affichent tout ce qui est arrivé (abonnements, billets, super chats), avec recherche, filtres, totaux et **CSV**. L'argent qui a atteint votre portefeuille en dehors d'un frais apparaît dans **Entrant** dans Anyza Pay, où vous pouvez l'appliquer à un abonné (lier un paiement à un service).

> Anyza ne gère pas l'argent. Les taxes, les factures et les remboursements sont de la responsabilité de celui qui reçoit.

09

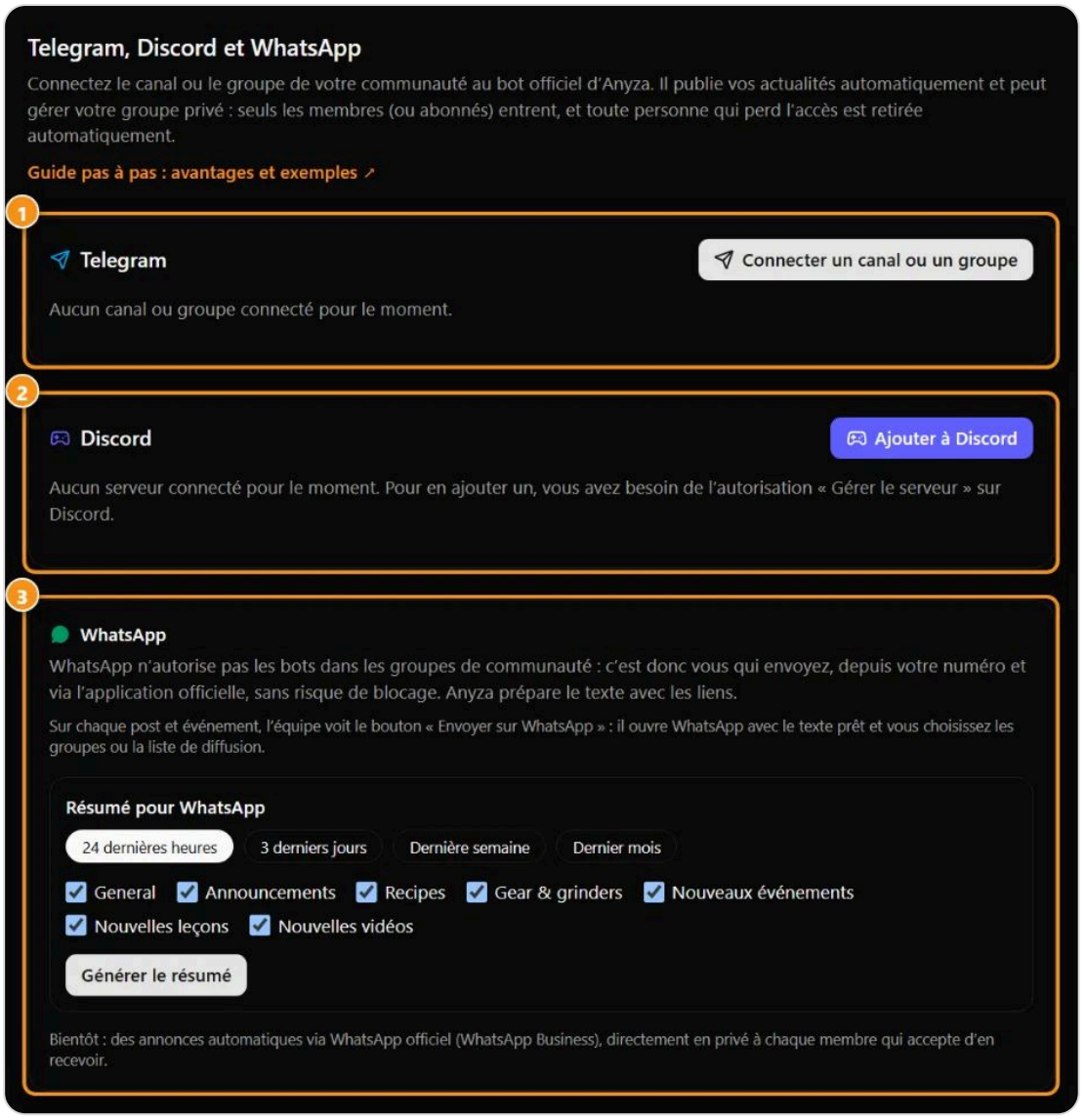
Telegram, Discord et WhatsApp dans votre communauté

Connectez le bot Anyza officiel à votre groupe ou serveur. Il publie vos mises à jour automatiquement et gère votre groupe réservé aux membres ou aux abonnés.

Votre communauté vit sur Anyza, mais beaucoup de gens passent leur journée sur Telegram ou Discord. Avec le **bot Anyza officiel** (@anyzanetbot sur Telegram et l'app **Anyza** sur Discord) vous connectez les deux mondes sans travail manuel : le bot annonce ce qui se passe dans la communauté et contrôle qui peut rejoindre votre groupe ou serveur privé.

Tout se configure dans **Paramètres → Telegram, Discord et WhatsApp** dans votre communauté. Seul le propriétaire et les admins voient cette section.

Ce que vous obtenez



Paramètres → Telegram, Discord et WhatsApp

1 Telegram · 2 Discord · 3 WhatsApp (résumé que vous envoyez vous-même)

- **Mises à jour automatiques, pas de copier-coller.** Les nouveaux posts, les lives qui commencent, les nouveaux événements et les nouvelles leçons arrivent dans votre canal dans la langue de la communauté, avec un lien et un aperçu. Vous choisissez lesquels.
- **Un groupe privé qui fonctionne tout seul.** Seuls les membres actifs peuvent entrer, ou seulement les abonnés du plan que vous choisissez. Un lien transmis ne fonctionne pas : le bot n'approuve que les gens qui ont accès.
- **Suppression automatique.** L'abonnement a expiré, la personne a quitté ou a été bannie de la communauté : le bot la supprime du groupe Telegram ou retire son rôle Discord. Personne ne reste dans le groupe payant gratuitement.
- **Plus de gens qui reviennent.** Les abonnés de votre canal voient les mises à jour et cliquent pour aller à la communauté, où se trouvent les posts, les leçons et l'abonnement.

- **Aucun coût supplémentaire.** L'intégration n'utilise pas de crédits.

Exemples de ce que vous pouvez faire

- **Canal d'annonces Telegram :** un canal public où chaque nouveau post devient une mise à jour avec un lien. Parfait pour les gens qui n'ont pas encore rejoint la communauté.
- **Groupe VIP Telegram pour les abonnés :** conversation en direct seulement avec les membres payants. L'abonnement expire, ils quittent le groupe ; renouvelé, ils reviennent via le bouton.
- **Serveur Discord avec un rôle membre :** les canaux privés sont visibles seulement pour le rôle « Member ». Quiconque rejoint via Anyza obtient le rôle instantanément.
- **Telegram et Discord ensemble :** un canal d'annonces sur Telegram et un serveur Discord en même temps, chacun avec ses propres règles.
- **Lives et événements :** quand le live commence, la mise à jour arrive sur Telegram et Discord en même temps et les gens se connectent.
- **Cours :** chaque nouvelle leçon devient une mise à jour dans le groupe des étudiants.

Telegram, étape par étape

Avant de commencer

- Ayez un **groupe** Telegram (pour la conversation) ou un **canal** (mises à jour seulement) que vous avez créé.
- Vous devez en être admin.

Connecter un groupe

1. Dans la communauté, ouvrez **Paramètres → Telegram, Discord et WhatsApp** et appuyez sur **Connecter un canal ou groupe**.
2. Appuyez sur **Ajouter au groupe**. Telegram s'ouvre et vous demande de choisir le groupe.
3. Choisissez le groupe et confirmez les permissions d'admin du bot (inviter et bannir des utilisateurs, supprimer des messages).
4. Fait : le bot se connecte tout seul et répond dans le groupe « Connecté à la communauté… ».
5. Retournez au panneau et appuyez sur **Je l'ai connecté — rafraîchir**.

Connecter un canal

1. Dans le panneau, appuyez sur **Connecter un canal ou groupe**, puis **Ajouter au canal**.
2. Choisissez le canal et confirmez le bot comme admin (autorisé à poster).
3. Postez le code affiché dans le panneau dans le canal, par exemple `/conectar AZ-7K2Q9M`. Le bot supprime le message et confirme.

Le code est valide pendant 30 minutes et fonctionne une fois. Si vous préférez le faire manuellement, ajoutez **@anyzanetbot** comme admin et envoyez le code dans le groupe ou le canal.

Configurer

Sur la carte du groupe dans le panneau :

- **Mises à jour automatiques :** cochez nouveau post, live qui commence, nouvel événement et/ou nouvelle leçon.
- **Groupe privé :** choisissez **tous les membres actifs** ou **abonnés seulement** (et de quel plan).
- Appuyez sur **Enregistrer**, puis **Envoyer un test** pour voir le message arriver.

> Pour que le groupe privé fonctionne vraiment, **désactivez le lien d'invitation public du groupe** sur Telegram. De cette façon la communauté est le seul moyen d'entrer.

Comment un membre se connecte

1. Dans la communauté, le membre voit la carte **Groupe Telegram** et appuie sur **Rejoindre le groupe Telegram**.
2. Le bot s'ouvre, vérifie son accès et envoie un bouton **Rejoindre le groupe**.
3. Le membre demande à rejoindre et le bot l'approuve immédiatement.

Discord, étape par étape

Avant de commencer

- Ayez un serveur Discord et la permission **Gérer le serveur** dessus.
- Créez le rôle que les membres recevront (par exemple, **Member**) et le canal des mises à jour (par exemple, **#updates**).
- Rendez vos canaux privés visibles seulement pour ce rôle.

Connecter

1. Dans le panneau, appuyez sur **Ajouter à Discord**.
2. Discord s'ouvre : choisissez le serveur et autorisez l'app **Anyza**.
3. Vous revenez au panneau avec « Serveur connecté ! ».
4. Sur Discord, allez à **Paramètres du serveur → Rôles** et **faites glisser le rôle "Anyza" au-dessus du rôle Member**. Sans cela le bot ne peut pas donner le rôle (le panneau vous avertit).

Configurer

- **Mises à jour automatiques :** cochez les types et choisissez le **canal des mises à jour**.
- **Groupe privé :** choisissez qui a accès (membres ou abonnés) et le **rôle** que les gens reçoivent.
- Appuyez sur **Enregistrer** et **Envoyer un test**.

Comment un membre se connecte

1. Dans la communauté, le membre appuie sur **Rejoindre le serveur Discord**.
2. Il autorise Anyza une fois sur Discord.
3. Il rejoint le serveur avec le rôle, et Discord s'ouvre directement dessus.

WhatsApp

WhatsApp n'autorise pas les bots dans les groupes communautaires (l'API officielle des groupes accepte seulement 8 personnes et exige une entreprise vérifiée, et les bots non officiels se font bannir). Sur WhatsApp vous l'envoyez vous-même, via l'app officielle, et Anyza prépare tout :

- **Envoyer sur WhatsApp :** sur chaque post et événement, l'équipe voit ce bouton. Il ouvre WhatsApp avec le titre, un résumé et le lien ; vous choisissez les groupes ou la liste de diffusion et envoyez.
- **Résumé pour WhatsApp :** dans Paramètres → Telegram, Discord et WhatsApp, choisissez la période (24 heures, 3 jours ou une semaine), les sujets, événements et leçons, et créez un texte avec toutes les nouvelles et liens. Ouvrez-le sur WhatsApp ou copiez-le.

Conseil : sur WhatsApp vous pouvez transférer le même message à plusieurs groupes à la fois.

Questions courantes

Le bot lit-il les conversations du groupe ? Non. Il ne lit que les commandes qui lui sont envoyées et les demandes de participation. Sur Discord il ne lit pas les messages.

Combien ça coûte ? Rien. Les mises à jour et le contrôle d'accès n'utilisent pas de crédits.

Puis-je en connecter plus d'un ? Oui, jusqu'à 5 chats Telegram et 5 serveurs Discord par communauté. Par exemple, un canal d'annonces public et un groupe VIP pour les abonnés.

Et les gens qui étaient déjà dans le groupe ? Ils restent. Le bot ne contrôle que les gens qui rejoignent via Anyza et supprime ceux qui perdent l'accès après avoir rejoint via elle.

J'ai déconnecté. Qu'arrive-t-il ? Le bot quitte le groupe ou le serveur. Les gens à l'intérieur restent ; à partir de là vous gérez tout dans Telegram ou Discord vous-même.

Un groupe peut-il appartenir à deux communautés ? Non. Chaque groupe, canal ou serveur est lié à une seule communauté.

10

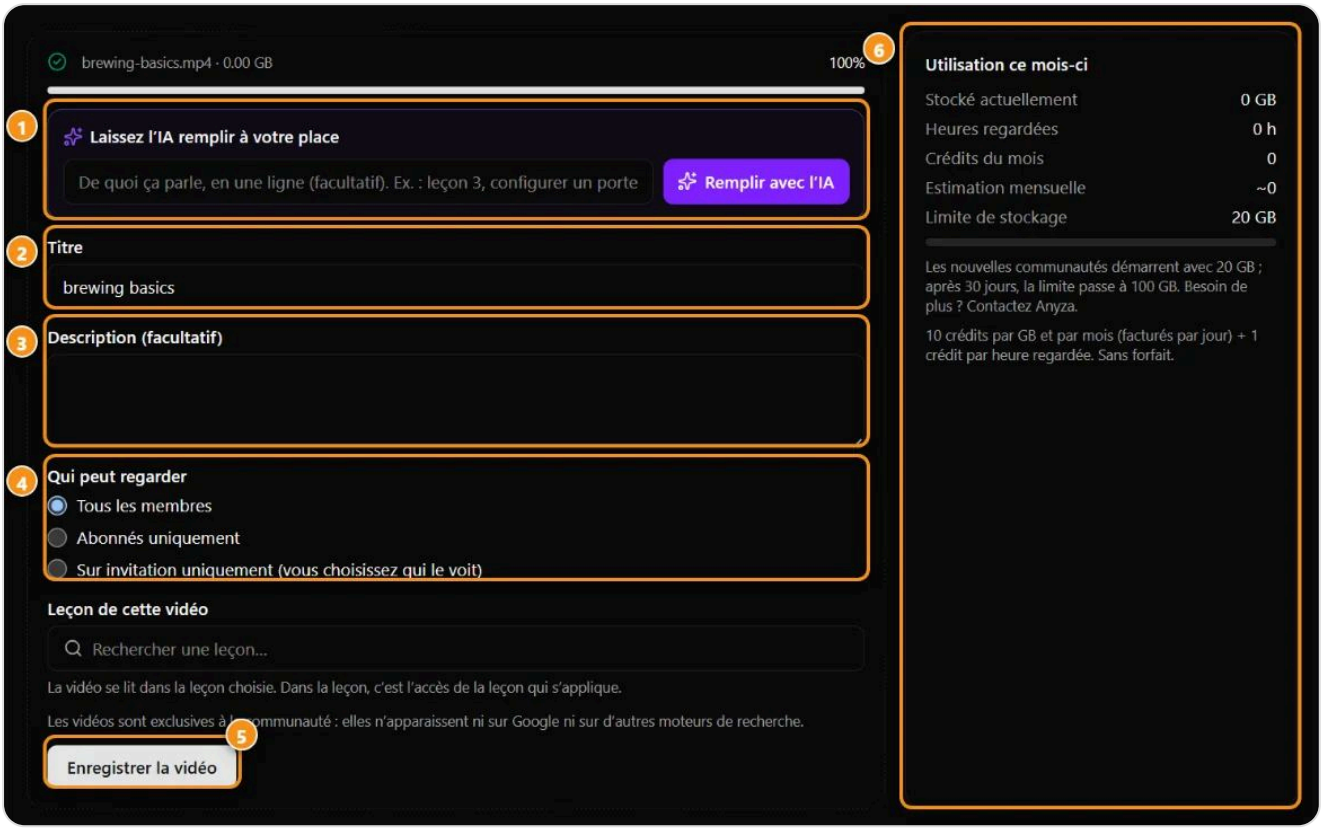
Vidéothèque

Cours, enregistrements de diffusions en direct et coulisses directement dans votre communauté. Téléchargez jusqu'à 12 GB, organisez en collections, choisissez qui regarde et payez uniquement pour ce que vous utilisez.

L'onglet **Vidéos** est la vidéothèque privée de votre communauté. C'est là que vivent les cours, les enregistrements de diffusions en direct, les interviews et les clips en coulisses, diffusés dans Anyza sans publicités et sans liens vers d'autres sites. Les vidéos sont exclusives à la communauté : elles n'apparaissent jamais sur Google ni sur d'autres moteurs de recherche.

Seul le **propriétaire et les administrateurs** téléchargent et modifient les vidéos. Les membres regardent.

Télécharger une vidéo



Après avoir choisi le fichier dans Vidéos → Télécharger une vidéo

1 laisser l'IA remplir les détails · 2 titre · 3 description · 4 qui peut regarder · 5 enregistrer · 6 utilisation de ce mois

1. Dans votre communauté, ouvrez l'onglet **Vidéos** et appuyez sur **Télécharger une vidéo**.
2. Choisissez le fichier. Jusqu'à **12 GB**, n'importe quelle résolution (Full HD, 4K…). La vidéo est convertie automatiquement et seule la version convertie est stockée.

3. Remplissez le **Titre** et, si vous le souhaitez, la **Description**. **Remplir avec l'IA** les remplit tous les deux à partir d'une note d'une ligne (jusqu'à 30 utilisations par jour par communauté).
4. Choisissez **Qui peut regarder**, la **Collection** et, s'il s'agit d'un cours, la **Leçon pour cette vidéo** (plus de détails sur chacun ci-dessous).
5. Appuyez sur **Enregistrer la vidéo**.

Gardez la page ouverte jusqu'à ce que le téléchargement atteigne 100%. Si la connexion internet se coupe pendant quelques minutes, le téléchargement reprend où il s'était arrêté. Vous pouvez avoir jusqu'à 3 téléchargements en cours simultanément.

Validation et conversion

Après le téléchargement, la vidéo affiche **Validation et conversion en cours…**. C'est automatique : vous pouvez quitter la page et nous vous enverrons un e-mail quand ce sera fait. Chaque vidéo passe par une vérification automatique avant que les membres puissent la voir.

- **Prête :** les membres peuvent regarder.
- **En attente de révision Anyza :** la vérification automatique (ou un signalement) a demandé un examen humain. La modération Anyza décide bientôt ; en attendant, seule votre équipe voit la vidéo.
- **Échec :** supprimez-la et téléchargez-la à nouveau.

Si une vidéo semble bloquée, ouvrez-la et appuyez sur **Vérifier maintenant**.

Qui peut regarder

- **Tous les membres.**
- **Abonnés uniquement**, à partir du plan que vous choisissez. Les autres voient la couverture avec un cadenas et un bouton **S'abonner**.
- **Sur invitation uniquement :** vous choisissez les membres qui peuvent regarder. Vous pouvez aussi gérer cela dans **Paramètres → Sur invitation uniquement**, à côté des sujets, des salons de discussion, des événements et des dossiers. Les personnes non invitées ne voient pas du tout la vidéo.

Le propriétaire, les administrateurs et les modérateurs voient toujours tout.

Collections

Les collections regroupent les vidéos dans l'ordre, comme une série ou « Diffusions en direct d'octobre ».

- Appuyez sur **Nouvelle collection**, donnez-lui un nom et choisissez **Qui peut regarder**. Les vidéos d'une collection suivent la règle de la collection.

- Ajoutez une vidéo à une collection lors du téléchargement ou de son modification. Modifiez l'ordre dans **Ordre des vidéos** (**Monter** / **Descendre**).
- Les membres voient « 3 sur 6 regardés », un bouton **Continuer la lecture** et les boutons précédent/suivant sur chaque vidéo.
- Supprimer une collection ne supprime pas les vidéos : elles retournent à la vidéothèque sous forme de vidéos libres.

Vidéo dans un cours

Choisissez une **Leçon pour cette vidéo** et la vidéo se lit à l'intérieur de cette leçon, dans l'ordre du cours et avec l'accès de la leçon. Les vidéos de cours n'apparaissent pas dans l'onglet Vidéos pour les membres : ils les regardent dans le cours.

En vedette et épinglée

- L'**étoile** place une vidéo, ou toute une collection, dans la bande **En vedette** en haut de la page Vidéos. Vous pouvez aussi épingler une vidéo à partir d'une collection.
- L'**épingle** garde une vidéo en haut des vidéos libres, ou une collection en haut des collections.

Vidéo de bienvenue

Dans **Paramètres → À propos → Vidéo de bienvenue**, téléchargez une vidéo ou choisissez-en une dans la vidéothèque. Elle ouvre la page À propos et la page d'accueil de votre communauté.

Combien ça coûte

Vous payez uniquement pour ce que vous utilisez, facturé au propriétaire à la clôture quotidienne, sans forfait :

- **Stockage :** 10 crédits par GB par mois, facturés au jour le jour.
- **Temps de visionnage :** 1 crédit par heure regardée.

Exemple : 6 GB stockés représentent environ 60 crédits par mois ; 50 heures regardées dans le mois représentent 50 crédits.

Suivez-le dans **Vidéos → Utilisation ce mois** et dans **Paramètres → Utilisation des crédits**. Si le propriétaire n'a plus de crédits, les vidéos déjà téléchargées continuent à être lues, mais les nouveaux téléchargements attendent un rechargement.

Limite de stockage : les nouvelles communautés commencent avec 20 GB ; après 30 jours, la limite augmente à 100 GB. Besoin de plus ? Parlez à Anyza.

Recherche et signalement

- La recherche en haut de l'onglet Vidéos cherche dans les titres et descriptions, et la recherche communautaire trouve aussi les vidéos.
- Les membres peuvent **signaler** une vidéo. Le signalement va directement à la modération Anyza.

Conseils

- **Enregistrements de diffusions en direct :** diffusez sur YouTube (ou avec OBS), téléchargez l'enregistrement et téléchargez-le ici. Mettez-les dans une collection comme « Diffusions en direct » pour que les membres puissent regarder.
- **Petits aperçus pour tous, cours complets pour les abonnés :** une vidéo gratuite pour tous les membres et le reste en « Abonnés uniquement » aide à vendre le plan.

11

Bibliothèque de fichiers

La bibliothèque privée de votre communauté pour les documents, images, audio et liens, organisés en dossiers. L'IA remplit les détails, vous choisissez qui voit chaque élément, et chaque communauté obtient 500 MB gratuitement.

L'onglet **Fichiers** est la bibliothèque privée de votre communauté. C'est là que vivent les e-books, diaporamas, feuilles de calcul, photos, podcasts, enregistrements de cours et liens utiles, organisés en dossiers et faciles à chercher. Seuls les membres peuvent la voir, et elle n'apparaît jamais sur Google ou d'autres moteurs de recherche.

Le **propriétaire, les admins et les modérateurs** ajoutent, modifient, déplacent et suppriment. Les membres ouvrent, écoutent et téléchargent. Si un membre n'a rien à voir dans Fichiers, l'onglet n'apparaît pas pour lui.

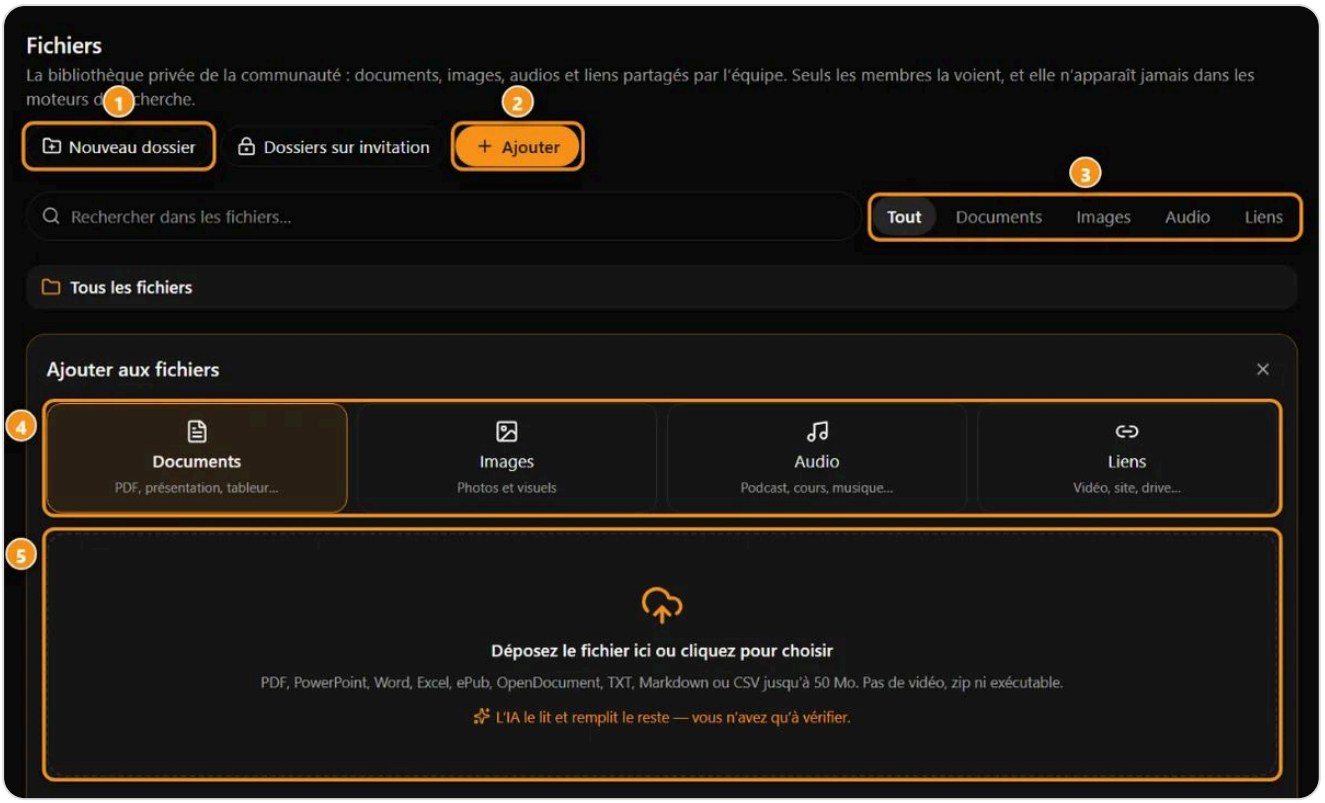
Ce que vous pouvez ajouter

Quand vous appuyez sur **Ajouter**, choisissez l'un de quatre types :

- **Documents :** PDF, PowerPoint, Word, Excel, ePub, OpenDocument, TXT, Markdown ou CSV, jusqu'à **50 MB** chacun.
- **Images :** JPG, PNG, WebP ou GIF, jusqu'à **5 MB**. Les images sont réduites automatiquement avant leur envoi.
- **Audio :** MP3, M4A, WAV, OGG ou FLAC (aussi AAC, Opus et WebM), jusqu'à **300 MB** chacun. Idéal pour les podcasts, les cours enregistrés, la musique et les livres audio.
- **Liens :** n'importe quelle adresse `https://`, comme une vidéo YouTube, un site web ou un dossier partagé.

Les fichiers vidéo, fichiers zip et exécutables ne sont pas acceptés. Pour la vidéo, utilisez la Bibliothèque vidéo ou ajoutez la vidéo en tant que lien.

Ajouter un élément



L'onglet Fichiers, ajout d'un élément

1 nouveau dossier · 2 Ajouter · 3 filtres · 4 ce que vous ajoutez · 5 déposez le fichier ici

1. Dans votre communauté, ouvrez l'onglet **Fichiers** et appuyez sur **Ajouter**.
2. Choisissez le type : **Documents**, **Images**, **Audio** ou **Liens**.
3. Déposez le fichier dans la boîte (ou cliquez pour le choisir). Pour un lien, collez l'adresse et appuyez sur **Continuer**.
4. Le fichier s'envoie et l'IA le lit et remplit le **Titre**, la **Courte description**, la **Catégorie** et le **Dossier**. Vérifiez ce qu'elle a écrit et changez ce que vous voulez.
5. Choisissez **Qui peut le voir** et, si vous le souhaitez, **Lier à** un événement, un sujet ou une salle de chat.
6. Appuyez sur **Ajouter**.

Les fichiers de plus de 6 MB s'envoient par parties, avec une barre de progression montrant combien de MB ont été envoyés. Si la connexion se coupe, l'envoi se pause et réessaie tout seul. Si la page se ferme, appuyez sur **Ajouter** à nouveau et choisissez le même fichier : il continue là où il s'était arrêté (sur le même navigateur, dans environ 20 heures). Vous pouvez arrêter avec **Annuler l'envoi**. Si vous avez choisi le mauvais fichier, appuyez sur **Remplacer**.

Comment l'IA remplit les détails

- **Fichiers PDF et texte :** elle lit les premières pages.
- **Images :** elle regarde l'image.

- **Liens :** elle lit la page.
- **Audio, PowerPoint, Word, Excel et ePub :** elle utilise seulement le nom et le type du fichier, alors vérifiez le titre et la description plus attentivement.

L'IA suggère une catégorie que vous utilisez déjà et l'un de vos dossiers existants quand c'est approprié. C'est gratuit, jusqu'à **30 lectures par jour par communauté**. Le formulaire montre combien de lectures vous reste aujourd'hui. Quand elles s'épuisent, remplissez les champs vous-même. Si l'IA n'a pas pu lire un fichier, appuyez sur **Remplir avec l'IA** pour réessayer, ou tapez les détails.

Dossiers

- Appuyez sur **Nouveau dossier** pour en créer un à votre endroit. Les dossiers vont jusqu'à **3 niveaux** de profondeur (un dossier, un sous-dossier et un autre dedans).
- Sur une carte de dossier, utilisez **Renommer**, **Déplacer** (à la racine ou dans un autre dossier, avec tout son contenu) ou **Supprimer le dossier**. Un dossier doit être vide avant de le supprimer.
- Pour changer le dossier d'un élément, modifiez l'élément et choisissez un autre **Dossier**.

Couvertures

Les documents, l'audio et les liens peuvent avoir une **Couverture (optionnelle)**. Elle s'affiche dans la liste à la place de l'icône.

- **PDF :** quand vous envoyez un PDF, sa première page est suggérée comme couverture automatiquement. Gardez-la, changez-la ou supprimez-la.
- **Envoyer une image** pour utiliser votre propre image.
- **Utiliser la première page du PDF** apparaît quand vous modifiez un PDF qui a été ajouté sans couverture.
- **Supprimer la couverture** la retire.

Les images n'ont pas besoin de couverture : l'image elle-même est affichée.

En vedette et épinglé

- L'**étoile** (**Mettre en vedette**) place un élément dans la bande **En vedette** en haut de **Tous les fichiers**, peu importe dans quel dossier il se trouve. Les membres le voient dès qu'ils ouvrent l'onglet.
- L'**épingle** (**Épingler en haut**) garde un élément en haut de son dossier, avec une étiquette **Épinglé**.

Appuyez sur l'étoile ou l'épingle à nouveau pour annuler.

Qui peut voir chaque élément

Quand vous ajoutez ou modifiez un élément, choisissez **Qui peut le voir** :

- **Tous les membres.**
- **Abonnés**, à partir du **Plan minimum** que vous choisissez. Cette option n'apparaît que si la communauté a des plans d'abonnement.
- **Modérateurs :** le propriétaire, les admins et les modérateurs.
- **Propriétaire uniquement.**

Le propriétaire, les admins et les modérateurs voient aussi les éléments marqués pour les abonnés. Les éléments avec une restriction affichent un cadenas et la règle à l'équipe.

Dossiers invitation uniquement

Un dossier peut être ouvert uniquement aux membres que vous choisissez, comme un dossier pour l'équipe RH. La règle couvre tout ce qu'il contient, sous-dossiers inclus. Configurez-le avec le bouton **Dossiers invitation uniquement** dans Fichiers, ou dans **Paramètres → Invitation uniquement**. Selon le paramètre, d'autres membres ne voient que le nom du dossier avec un cadenas, ou rien du tout. Voir Invitation uniquement.

Éléments utilisés dans les cours payants

Quand vous énumérez un élément dans une leçon d'un cours payant (un cours pour les abonnés ou un cours invitation uniquement), les membres ne le voient plus dans l'onglet Fichiers, dans la recherche ou dans **En vedette**. Ils l'ouvrent à l'intérieur de la leçon, où l'accès au cours est vérifié. Cela empêche le matériel payant de fuir par la bibliothèque, de la même façon que pour les vidéos dans la Bibliothèque vidéo.

Pour mettre un élément dans une leçon d'ici, ouvrez **Modifier** et choisissez la leçon sous **Lier à → Leçons** ; choisir quelque chose d'autre le retire de cette leçon. Les éléments utilisés seulement dans des leçons de cours ouverts à tous les membres gardent leur visibilité normale. L'équipe voit toujours tout : chaque élément utilisé dans une leçon affiche le nom de la leçon, et une note quand il est caché des membres parce que le cours est payant.

Trouver des choses

- **Chercher dans les fichiers…** recherche dans les titres, descriptions, catégories et noms de fichiers, dans tous les dossiers.
- Les filtres **Tous**, **Documents**, **Images**, **Audio** et **Liens** réduisent ce que vous voyez. Le filtre que vous choisissez est mémorisé dans votre navigateur quand vous ouvrez des dossiers, revenez en arrière ou y entrez depuis le menu de la communauté, jusqu'à ce que vous appuyiez sur **Tous**.

- Le chemin du dossier en haut (commençant par **Tous les fichiers**) montre où vous êtes. Appuyez sur n'importe quelle partie pour sauter là-bas.
- **Retour** vous ramène au dossier au-dessus, ou en dehors d'une recherche.
- La recherche communautaire trouve aussi les fichiers.
- Un élément lié à un événement s'affiche sur la page de l'événement comme « N fichiers de cet événement ».

Ouvrir, écouter et télécharger

- **Ouvrir** affiche le document ou l'image, ou va au lien.
- L'audio se lit directement dans la liste, avec son propre lecteur.
- Le bouton **télécharger** enregistre les documents et l'audio avec le nom de fichier original.

Les fichiers ne s'ouvrent que pour les personnes autorisées à les voir. Une adresse partagée n'ouvre pas le fichier pour quelqu'un en dehors de la règle.

Signalement

Les membres peuvent signaler n'importe quel élément avec le bouton drapeau. Le signalement va directement à la modération d'Anyza.

Espace et prix

Chaque communauté a **500 MB gratuits**. L'équipe voit **« X sur Y utilisés »** au bas de l'onglet Fichiers.

Besoin de plus ? Seul le **propriétaire** peut l'acheter :

1. Au bas de Fichiers, appuyez sur **Ajouter de l'espace**.
2. Choisissez combien de packs supplémentaires de **1 GB** vous voulez (jusqu'à 50).
3. Appuyez sur **Enregistrer l'espace**.

Chaque 1 GB supplémentaire coûte **3 crédits par jour**, facturé au propriétaire à la clôture quotidienne avec le reste. Exemple : 2 GB supplémentaires, c'est 6 crédits par jour. Pour ajouter de l'espace, votre solde doit couvrir au moins une semaine des nouveaux packs. Vous pouvez le diminuer plus tard, tant que ce qui est stocké rentre. Vous pouvez suivre le coût dans **Paramètres → Utilisation des crédits**.

Quand l'espace est plein, les nouveaux envois sont refusés jusqu'à ce que vous supprimiez des fichiers ou que le propriétaire ajoute de l'espace.

Envois en attente de détails

Si vous envoyez un fichier et fermez la page avant d'appuyer sur **Ajouter**, il n'est pas perdu. La prochaine fois que vous ouvrez Fichiers, vous verrez « les fichiers que vous avez envoyés attendent leurs détails », avec la suggestion de l'IA déjà enregistrée. Appuyez sur **Terminer** pour l'ajouter ou **Ignorer** pour le supprimer. Les envois laissés en attente pendant **7 jours** sont supprimés automatiquement.

Questions courantes

Les membres peuvent-ils envoyer des fichiers ? Non. Seul le propriétaire, les admins et les modérateurs ajoutent, modifient et suppriment des éléments.

Pourquoi un membre ne peut-il pas voir un fichier ? Vérifiez **Qui peut le voir**, le plan minimum, et si l'élément se trouve dans un dossier invitation uniquement.

Supprimer un élément libère-t-il de l'espace ? Oui. Le fichier et sa couverture sont supprimés du stockage. La suppression ne peut pas être annulée.

Conseils

- **Exemple gratuit, matériel complet pour les abonnés :** gardez un chapitre ou un cours pour tous les membres et le reste pour les abonnés. Cela aide à vendre le plan.
- **Mettez en vedette vos fichiers « commencer ici »**, comme les règles ou un guide de bienvenue, pour que les nouveaux les trouvent en premier.
- **Liez les fichiers aux événements :** mettez les diapositives d'une diffusion en direct dans l'événement, et les participants les trouvent sur la page de l'événement.

12

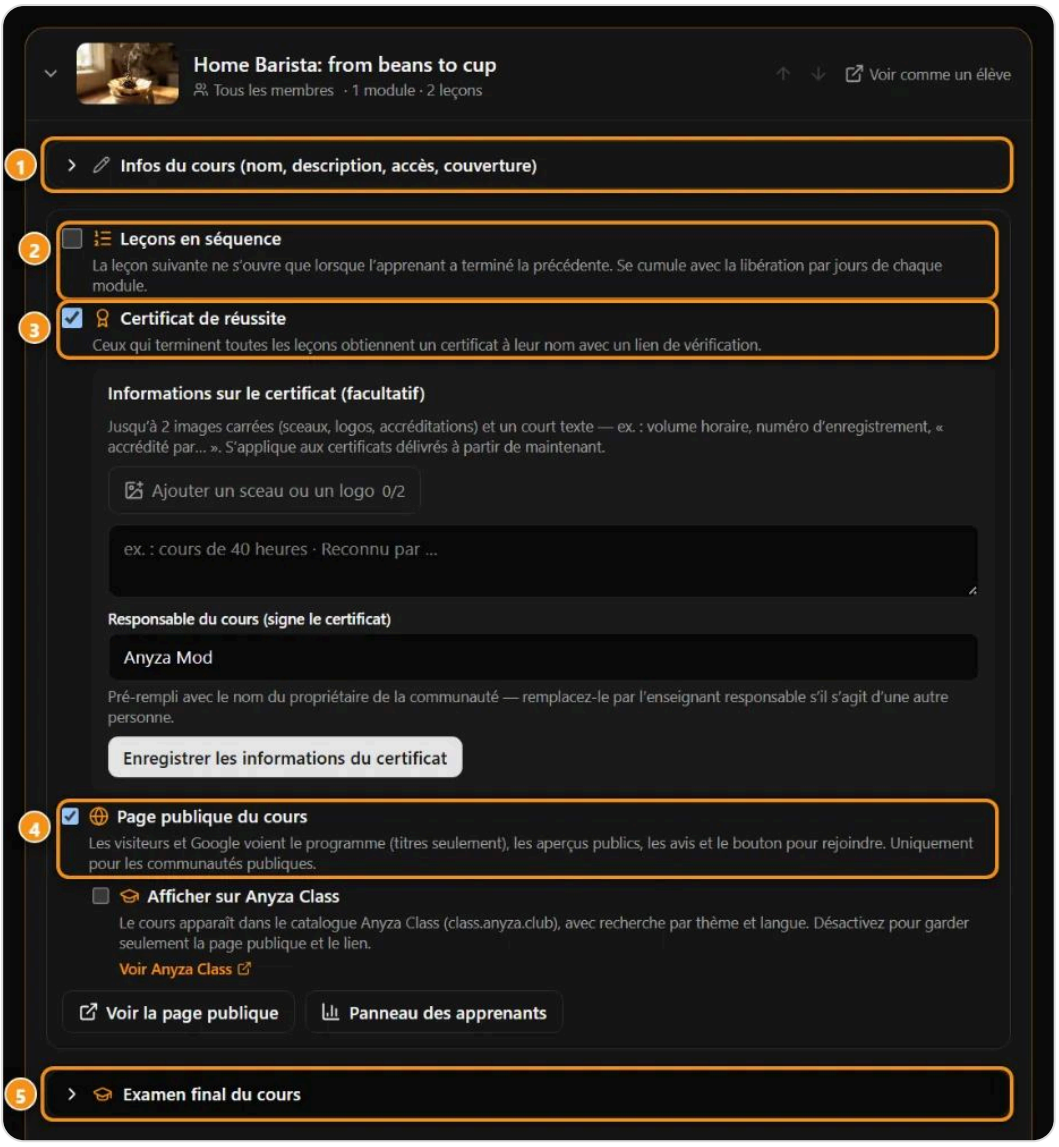
Certificats et pages de cours publiques

Remettez un certificat aux étudiants à la fin du cours, avec un code QR, un enregistrement sur Bitcoin et un bouton LinkedIn en un clic. Chaque cours dispose aussi d'une page publique qui le promeut auprès des visiteurs et de Google.

Tout cours dans votre communauté peut remettre un **certificat de réussite**. L'étudiant termine le cours, vérifie son nom et reçoit un certificat avec sa propre page de vérification, un code QR et un enregistrement sur Bitcoin. Il reçoit aussi un e-mail de félicitations avec le certificat en pièce jointe PDF.

Chaque cours dispose également d'une **page de cours publique** : les visiteurs voient le contenu du cours, regardent les leçons d'aperçu gratuites, lisent les avis et s'inscrivent en un clic. Les cours publics apparaissent aussi dans le catalogue de cours Anyza.

Activer le certificat



Options de cours dans Paramètres → Cours et leçons

1 détails du cours · 2 leçons en séquence · 3 certificat de réussite · 4 page de cours publique · 5 examen final du cours

1. Allez dans **Paramètres → Cours et leçons** et ouvrez le cours.
2. Dans la boîte des options du cours, cochez **Certificat de réussite**.
3. Optionnel : remplissez **Informations du certificat (optionnel)** (voir ci-dessous) et appuyez sur **Enregistrer les informations du certificat**.

Le propriétaire et les administrateurs peuvent faire cela. Les modérateurs aussi, si le propriétaire leur a donné la section **Cours et leçons**. Seul le propriétaire et les administrateurs peuvent enregistrer les informations supplémentaires du certificat.

Dans la même boîte, vous trouverez :

- **Leçons en séquence :** la leçon suivante s'ouvre uniquement quand l'étudiant termine la précédente. Cela fonctionne avec le délai de publication de chaque module.
- **Page de cours publique :** active par défaut (plus d'infos ci-dessous).
- **Panneau des étudiants :** qui a commencé, où ils en sont, résultats aux quiz, soumissions et qui a un certificat.

Ce que l'étudiant doit faire

Le certificat se déverrouille quand le cours est considéré comme terminé :

- chaque leçon publiée est marquée comme complétée ;
- une leçon avec un quiz réglé sur **Requis pour terminer la leçon** ne compte que si l'étudiant atteint la note de passage. Une leçon avec une tâche requise fonctionne de la même façon, et demander une refonte supprime la réussite ;
- si le cours a un **Examen final du cours** obligatoire, l'étudiant doit d'abord le réussir : « le cours ne compte comme terminé (et le certificat n'est émis) qu'après réussite ». Un **Examen de module** requis verrouille les modules suivants jusqu'à ce que l'étudiant le réussisse.

Une fois tout terminé, la page du cours affiche **Vous avez terminé ce cours !** L'étudiant vérifie son nom (**Vérifiez le nom qui apparaîtra sur le certificat.**) et appuie sur **Obtenir le certificat**. Le certificat s'ouvre aussitôt.

Vérifiez le nom attentivement avant d'appuyer : c'est le nom imprimé sur le certificat et envoyé à Bitcoin. Après, la boîte affiche juste **Voir mon certificat**.

La page du certificat

Chaque certificat a sa propre adresse, `anyza.club/certificado/<id>`. N'importe qui avec le lien peut l'ouvrir, mais il n'apparaît pas sur Google. La page affiche :

- le certificat lui-même : le nom de l'étudiant, le cours, la communauté, le nombre de leçons, la date d'émission, « Émis par » la communauté, la ligne de signature de l'instructeur, les sceaux et la note du propriétaire, le logo Anyza Class et un code QR (**Scannez pour vérifier**) ;
- **Ajouter à LinkedIn :** l'ajoute au profil LinkedIn de l'étudiant comme certification. L'organisation apparaît comme « nom de la communauté · Anyza Class » ;
- un bouton de partage et **Imprimer ou enregistrer en PDF** ;
- la section **Enregistré sur Bitcoin**.

L'enregistrement sur Bitcoin

Quand le certificat est émis, Anyza prend le texte exact du certificat (id, nom, cours, communauté, leçons, date, lien) et enregistre son empreinte (SHA-256) sur Bitcoin via OpenTimestamps. Il entre

dans un bloc en quelques heures et la preuve se complète d'elle-même. Entre-temps, la page indique que l'enregistrement est en cours.

Une fois confirmé, la page affiche le numéro du bloc et propose :

- **Code du certificat (SHA-256)** ;
- **Télécharger les données (.json)** et **Télécharger la preuve (.ots)** ;
- **Voir le bloc** (ouvre le bloc sur mempool.space).

Pour le vérifier sans dépendre d'Anyza, téléchargez les deux fichiers vers l'outil d'horodatage Anyza (**Ouvrir l'outil d'horodatage**) ou vers opentimestamps.org. Tout changement du certificat (nom, cours, date) change le code, et la preuve n'est plus valide.

L'e-mail de félicitations

Quand le certificat est émis, l'étudiant reçoit l'e-mail « Félicitations, {name} ! » avec **Voir mon certificat**, **Ajouter à LinkedIn** et **Retour à la communauté**.

- **Le certificat est joint en PDF** (A4 paysage), prêt à imprimer ou à conserver.
- **Pas de PDF pour certains scripts :** le PDF supporte le latin, le cyrillique, le grec et le vietnamien. Si le nom, le cours, la communauté ou la note du propriétaire utilisent le chinois, le japonais, le coréen, l'arabe ou un autre script que le PDF ne peut pas afficher, l'e-mail est envoyé sans pièce jointe. Il a toujours le lien, et l'étudiant enregistre le PDF depuis la page du certificat avec **Imprimer ou enregistrer en PDF**.
- L'e-mail est envoyé une seule fois. Les étudiants qui ont désactivé les e-mails ne le reçoivent pas, mais le certificat fonctionne de la même façon.

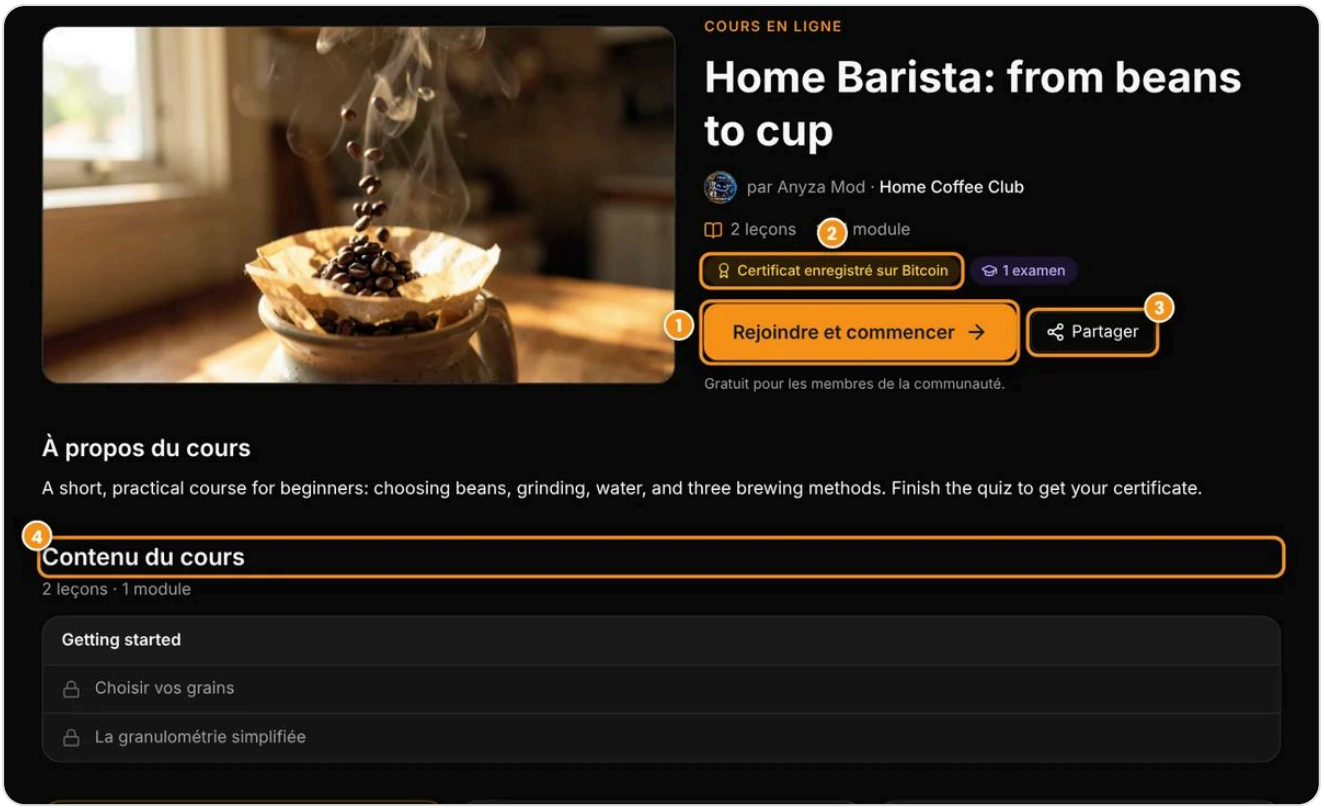
Extras du propriétaire sur le certificat

Avec **Certificat de réussite** activé, les options du cours affichent **Informations du certificat (optionnel)** :

- **Sceaux ou logos :** jusqu'à 2 images carrées (accréditations, partenaires, votre institution). Appuyez sur **Ajouter un sceau ou logo**.
- **Texte court :** jusqu'à 400 caractères, par ex. charge de cours ou numéro d'enregistrement. Ce texte fait partie de ce qui est enregistré sur Bitcoin.
- **Instructeur du cours (signe le certificat) :** commence par le nom du propriétaire de la communauté. Changez-le par le nom de l'instructeur si quelqu'un d'autre enseigne le cours (2 à 80 caractères).

Ces informations s'appliquent aux certificats émis à partir de maintenant. Chaque certificat garde une copie de comment il a été émis. Retirer une image de la liste ne la supprime pas des certificats déjà émis.

La page de cours publique



La page de cours publique, comme la voient les visiteurs

1 rejoindre et commencer · 2 le badge de certificat · 3 partager / recommander · 4 le plan du cours

L'adresse du cours (`anyza.club/c/<community>/aulas/<course>`) fonctionne comme une page de vente pour quiconque n'est pas membre. Les visiteurs voient :

- la couverture, qui enseigne, l'évaluation et les avis, et le nombre de leçons, modules, heures et étudiants ;
- les badges : **Certificat enregistré sur Bitcoin**, nombre d'examens et nombre de leçons d'aperçu gratuites ;
- le programme détaillé avec verrous (titres uniquement) et ce qui accompagne le cours ;
- le bouton **Rejoindre et commencer** (cours gratuit pour les membres) ou **Rejoindre et s'abonner**, avec le plan et le prix ;
- **Voir tous les cours**, qui mène au catalogue de cours.

À savoir :

- Il n'existe que pour les communautés **publiques**. Si votre communauté est cachée de la recherche, la page s'ouvre quand même mais Google ne l'indexe pas.
- Désactivez-la par cours en décochant **Page de cours publique** dans les options du cours. Quand elle est active, **Voir la page publique** vous montre ce que les visiteurs voient.

- Les membres trouvent un lien **Page de cours publique** sur le cours lui-même. Les visiteurs de la communauté obtiennent un onglet **Cours et leçons** listant les cours qui ont une page publique.
- Le propriétaire et les administrateurs voient **Mettre sur mon site** sur la page publique, pour intégrer le cours sur un autre site.

Leçons d'aperçu gratuites

Dans l'éditeur de leçon, cochez **Aperçu public** : « n'importe qui peut la regarder sur la page du cours, sans s'inscrire ». La leçon (vidéo plus texte) s'ouvre directement sur la page publique avec **Regarder gratuitement**. C'est un excellent moyen de promouvoir le cours.

Avis des étudiants

- Seuls les membres qui ont terminé au moins une leçon peuvent laisser un avis : 1 à 5 étoiles plus un commentaire optionnel, un avis par personne (vous pouvez mettre à jour ou supprimer le vôtre).
- Les avis s'affichent sur le cours et sur la page publique, avec le nom et la photo de l'étudiant.
- Le propriétaire et les administrateurs peuvent **Répondre** en public ou **Masquer** un avis.

Le catalogue de cours

Le catalogue liste les cours de toutes les communautés Anyza, à `anyza.club/online-courses` (chaque langue a sa propre adresse ; en portugais c'est `anyza.club/cursos`). Vous le trouverez comme **Cours en ligne** dans le pied de page du site. L'adresse courte `class.anyza.club` mène les visiteurs au catalogue dans leur langue.

Les visiteurs peuvent rechercher, filtrer par langue et sujet, et trier par **Plus d'étudiants**, **Mieux notés** ou **Plus récents**. Les fiches affichent les badges **Aperçu gratuit** et **Certificat**.

Un cours apparaît là quand la communauté est publique et apparaît dans la recherche, le cours a sa page publique activée, et au moins une leçon est publiée.

Questions fréquentes

L'étudiant a terminé tout mais ne peut pas obtenir le certificat. Vérifiez le **Panneau des étudiants** : peut-être qu'un quiz requis n'est pas réussi, une tâche requise a été renvoyée pour refonte, ou un examen final obligatoire est en attente. Le message « Terminez tous les leçons pour obtenir le certificat. » signifie qu'il manque quelque chose.

Puis-je activer le certificat après que les étudiants aient déjà terminé ? Oui. Quiconque a déjà terminé le cours voit le bouton **Obtenir le certificat**.

Conseils

- **Une ou deux leçons d'aperçu gratuites** plus le badge **Certificat enregistré sur Bitcoin** rend la page publique bien plus convaincante.
- **Ajoutez votre charge de cours** dans le texte du certificat (« Cours de 40 heures »). C'est ce que les étudiants et employeurs cherchent en premier.
- Partagez le lien de la page publique dans vos posts et bio : c'est la page de vente du cours.

Connexes : Cours et leçons · Abonnements · Bibliothèque vidéo · App, carte et widgets

13

Clips (courtes vidéos)

Les membres publient des vidéos de jusqu'à 60 secondes dans le fil, et l'onglet Clips les affiche une par écran. Celui qui publie paie 5 crédits par vidéo publiée ; la communauté ne paie rien.

Les Clips sont de courtes vidéos, jusqu'à 60 secondes, publiées dans des posts ordinaires. Elles s'affichent dans le fil de la communauté et dans l'onglet **Clips**, où vous défilez vers le haut, une vidéo par écran.

Le propriétaire décide qui peut publier. Quiconque publie un clip paie pour cela : **5 crédits par vidéo publiée**, sur son propre compte de crédits. La communauté et son propriétaire ne paient rien pour les clips des membres.

Publier un clip

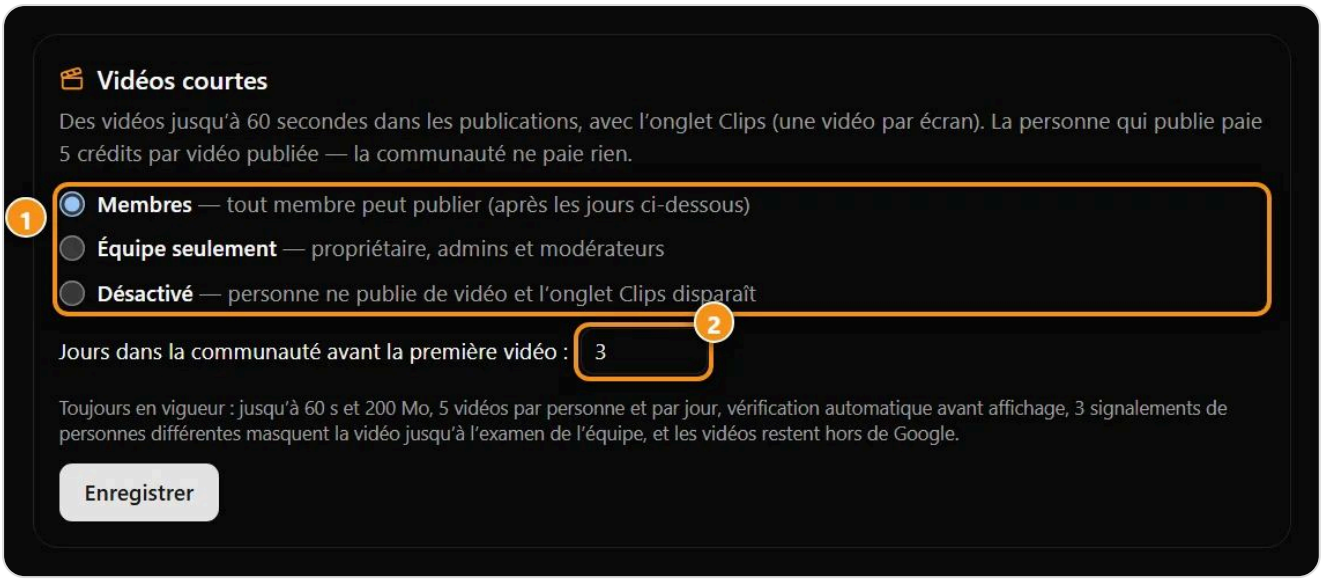
1. Dans le fil de la communauté, ouvrez la boîte de post et appuyez sur **Courte vidéo** (Jusqu'à 60 secondes).
2. Choisissez un fichier vidéo. Il doit être **jusqu'à 60 secondes et jusqu'à 200 MB**. Le texte est optionnel dans un post contenant une vidéo.
3. Choisissez un sujet qui autorise les courtes vidéos et publiez.

Votre vidéo est ensuite traitée et vérifiée. Seul vous voyez un avis dans le fil : « Votre vidéo est en cours de traitement et de vérification. » Le post s'affiche par lui-même quand il est prêt, généralement en 1 à 2 minutes. S'il semble bloqué, appuyez sur **Vérifier maintenant**.

Les 5 crédits ne sont débités que lorsque la vidéo est en ligne. Si elle n'est pas publiée, vous voyez **Votre vidéo n'a pas été publiée.** avec la raison, et aucun crédit n'est débité. Raisons possibles :

- Elle n'a pas passé la vérification automatique du contenu.
- Elle dure plus de 60 secondes.
- Le fichier n'a pas pu être traité.
- Le téléchargement n'a pas abouti à temps.
- Vous ne pouvez plus publier dans cette communauté.

Qui peut publier



Paramètres → À propos → Courtes vidéos

1 qui peut publier · 2 jours dans la communauté avant la première vidéo

Le propriétaire ou un admin configure cela dans **Paramètres → À propos → Courtes vidéos** :

- **Membres :** tout membre peut publier, après un certain nombre de jours dans la communauté.
- **Équipe uniquement :** propriétaire, admins et modérateurs.
- **Désactivé :** personne ne publie de vidéos et l'onglet Clips disparaît.

Avec **Membres**, définissez **Jours dans la communauté avant la première vidéo :** de 0 à 90 (la valeur par défaut est 3). Un membre qui essaie trop tôt voit combien de jours sont requis et la date et l'heure à laquelle il pourra commencer. Le propriétaire, les admins et les modérateurs n'attendent jamais.

Désactiver les clips dans un sujet

Dans **Paramètres → Sujets**, décochez **Autorise les courtes vidéos** sur un sujet. Une fois décoché, personne ne peut publier de courtes vidéos dans ce sujet. Les vidéos qui y sont déjà restent.

Règles qui s'appliquent toujours

- Jusqu'à 60 secondes et 200 MB par vidéo.
- 5 vidéos par personne par jour, toutes communautés confondues.
- Jusqu'à 2 téléchargements en cours en même temps.
- Une vérification automatique avant que la vidéo s'affiche. L'IA examine les images de toute la vidéo à la recherche de nudité, de mineurs, de violence, de cruauté, d'automutilation, d'extrémisme et de drogues.

- 3 signalements de personnes différentes masquent la vidéo jusqu'à ce que l'équipe de la communauté l'examine.
- Les Clips restent en dehors de Google et des autres moteurs de recherche.
- La publication nécessite un compte de crédits actif. Si le vôtre est bloqué, rechargez-le pour publier des vidéos.

Ce que les membres voient

- **Dans le fil :** le clip se lit dans le post. Les vidéos verticales sont affichées en s'ajustant au post.
- **Dans l'onglet Clips :** une vidéo par écran, verticale, défilement vers le haut. La vidéo à l'écran se lit d'elle-même, sans son et en boucle, avec des boutons j'aime et commenter sur le côté. Dans l'application installée, Clips se trouve dans la barre inférieure.
- **Qui a publié :** en haut de l'onglet Clips, la photo de chaque membre qui a publié. Appuyez sur une photo pour voir uniquement les vidéos de cette personne, ou **Tout le monde** pour revenir.
- **Recherche :** la recherche dans la communauté trouve les clips, avec un filtre **Clip**.

L'onglet Clips ne s'affiche pour les membres que s'il y a au moins un clip. L'équipe le voit toujours, et voit aussi les clips masqués marqués **masqué**.

Chaque clip publié compte 3 points dans le classement de la communauté.

Questions fréquentes

Le propriétaire paie-t-il pour les clips des membres ? Non. Chaque personne paie 5 crédits pour sa propre vidéo publiée.

J'ai été débité et la vidéo a échoué ? Ça n'arrive pas : le débit n'est effectué que lorsque la vidéo est en ligne. Les vidéos rejetées ou ayant échoué ne coûtent rien.

Pourquoi je ne peux pas publier de vidéo ? Les courtes vidéos peuvent être désactivées, réservées à l'équipe uniquement, ou non autorisées dans le sujet que vous avez choisi. Vous pouvez aussi être trop nouveau dans la communauté, avoir atteint 5 vidéos aujourd'hui, ou avoir 2 téléchargements toujours en cours.

Les visiteurs peuvent-ils voir les clips ? Non. L'onglet Clips est réservé aux membres.

Conseils

- **Commencez par « Équipe uniquement »** si vous voulez tester le format, puis ouvrez-le aux membres.

- **Utilisez le paramètre de jours** pour empêcher les tout nouveaux comptes de publier des vidéos tout de suite.
- **Gardez un sujet sans clips** (décochez **Autorise les courtes vidéos**) pour les discussions texte uniquement.

Lié à : Posts, sujets et chat · Bibliothèque vidéo · Ce que sont les crédits

14

Réservé aux invités

Rendez un sujet, un salon de discussion, un événement, un dossier de fichiers ou une vidéo accessibles uniquement aux membres de votre choix. Les autres ne voient qu'un nom avec un cadenas, ou rien du tout.

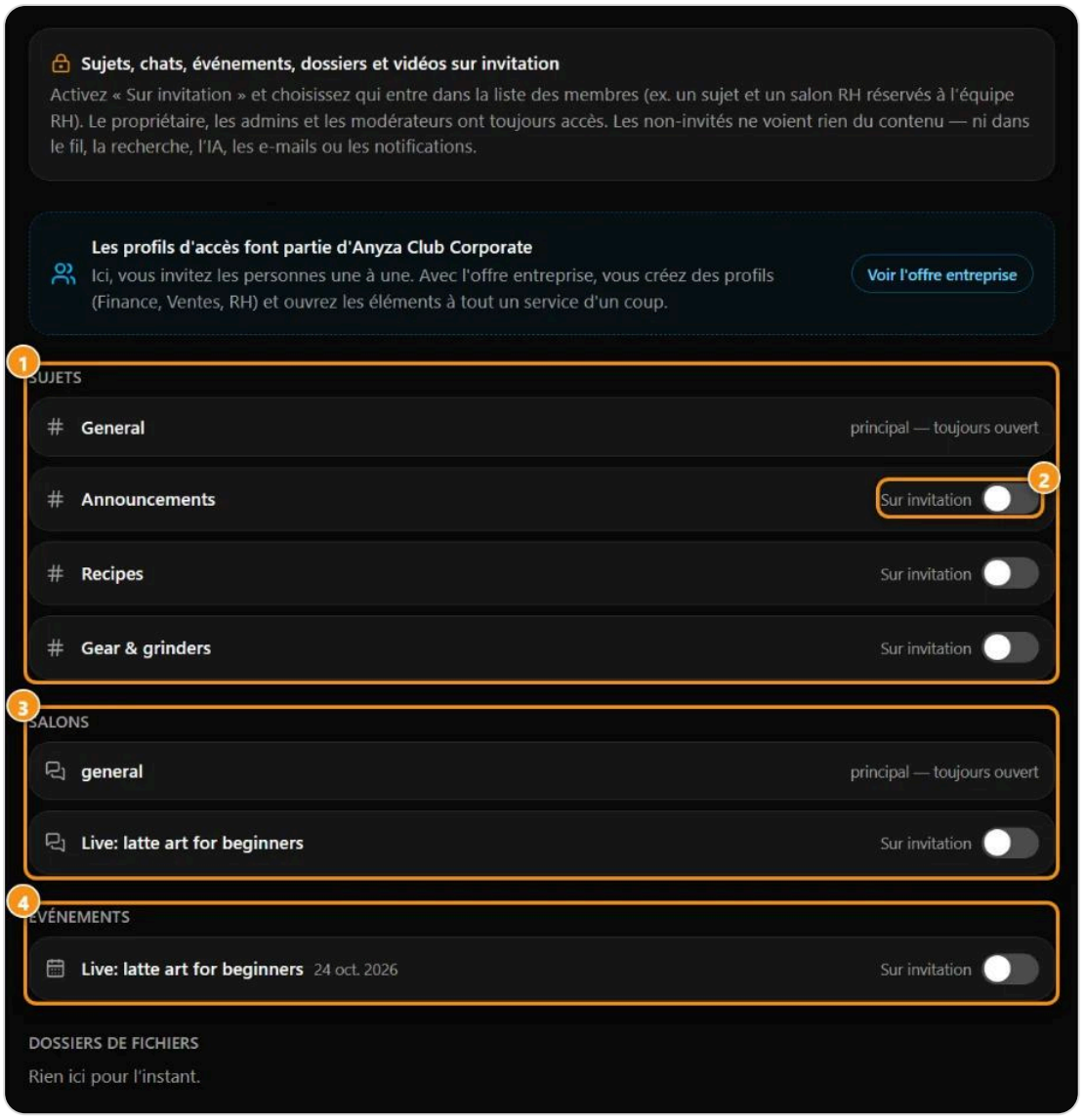
Parfois, une partie de votre communauté est réservée à un groupe plus restreint : un sujet et un salon RH pour l'équipe RH uniquement, un salon de mentorat pour quelques étudiants, un événement interne, un dossier de contrats. Avec **Réservé aux invités**, vous choisissez exactement quels membres peuvent y accéder. Le reste de la communauté ne voit pas le contenu.

Vous pouvez rendre ces éléments réservés aux invités :

- **Sujets**
- **Salons de discussion**
- **Événements**
- **Dossiers de fichiers** (la règle s'applique à tout ce qu'il contient, sous-dossiers inclus)
- **Collections vidéo**
- **Vidéos (non incluses dans une collection)**

Le **propriétaire, les administrateurs et les modérateurs** le configurent et ont toujours accès à tout, invités ou non.

Activer l'option



Paramètres → Réservé aux invités

1 sujets · 2 le bouton Réservé aux invités · 3 salons de discussion · 4 événements

1. Dans votre communauté, ouvrez **Paramètres → Réservé aux invités**. Vous verrez vos sujets, salons de discussion, événements, dossiers, collections vidéo et vidéos isolées, chacun dans son propre groupe.
2. Trouvez l'élément et activez le bouton **Réservé aux invités**.
3. Pour les sujets, salons de discussion, événements et dossiers, choisissez qui voit que cela existe :
    - **Visible avec un cadenas :** les autres membres ne voient que le nom, avec un cadenas. Pas de contenu.
    - **Masqué :** les autres membres ne savent même pas que cela existe.
4. La liste des invités s'ouvre. Sous **Ajouter parmi les membres**, recherchez par nom ou @pseudo, cochez les personnes et appuyez sur **Inviter des membres**.

Chaque membre invité reçoit une notification avec un lien vers l'élément.

Dans l'onglet Fichiers, l'équipe a également un bouton **Dossiers réservés aux invités** qui ouvre le même écran.

Supprimer quelqu'un

Ouvrez l'élément dans **Paramètres → Réservé aux invités**, appuyez sur le nombre d'invités pour voir la liste **Invités**, et appuyez sur le X (**Supprimer l'invitation**) à côté de la personne. Elle perd immédiatement l'accès.

Pour ouvrir l'élément à tous à nouveau, désactivez le bouton **Réservé aux invités**.

Ce que voient les personnes non invitées

Rien du contenu. Cela n'apparaît pas dans le fil, la recherche, l'IA, les e-mails ou les notifications.

- **Visible avec un cadenas :** elles ne voient que le nom avec un cadenas. Si elles l'ouvrent, elles reçoivent le message « Réservé aux membres invités. Vous voulez rejoindre ? Demandez au propriétaire, à un administrateur ou à un modérateur de la communauté. »
- **Masqué :** elles ne le voient pas du tout.

Vidéos et collections

Pour les vidéos et collections vidéo, il n'y a pas d'option « Visible avec un cadenas » : les personnes non invitées ne voient pas la vidéo ou la collection du tout.

- Une vidéo dans une collection suit la règle de la collection. Pour la rendre privée, rendez la collection réservée aux invités.
- Vous pouvez aussi le configurer directement dans le formulaire vidéo ou collection : dans **Qui peut regarder**, choisissez **Réservé aux invités (vous choisissez qui le voit)** et recherchez les membres là-bas.

Plus dans Bibliothèque vidéo.

Règles à connaître

- **Le sujet principal et le salon principal sont toujours ouverts.** Ils affichent « principal — toujours ouvert » et ne peuvent pas être rendus privés. Créez un autre sujet ou salon pour le contenu privé.
- **Dossiers :** un dossier réservé aux invités protège tout ce qu'il contient, y compris les sous-dossiers et leurs fichiers. Voir Bibliothèque de fichiers.

- **Événements :** quand vous rendez un événement réservé aux invités, sa diffusion en direct n'est plus en vedette sur la couverture de la communauté.
- **Seuls les membres peuvent être invités.** Les invités sont sélectionnés dans la liste des membres de la communauté.

Questions fréquentes

Les modérateurs peuvent-ils gérer les invitations ? Oui. Le propriétaire, les administrateurs et les modérateurs peuvent activer et désactiver l'option réservé aux invités, inviter et supprimer des personnes.

Un membre sait-il qu'il a été invité ? Oui, il reçoit une notification avec un lien.

Quelqu'un a partagé le lien vers un sujet privé. Est-ce que d'autres peuvent l'ouvrir ? Non. Toute personne non invitée reçoit au maximum un message avec un cadenas, jamais le contenu.

Conseils

- **Utilisation professionnelle ou d'équipe :** créez un sujet et un salon de discussion par département (RH, Ventes, Finance), rendez-les réservés aux invités et invitez chaque équipe.
- **Utilisez « Visible avec un cadenas » pour créer du désir :** les membres voient qu'une salle VIP existe et peuvent demander à y accéder.
- **Utilisez « Masqué » pour les sujets sensibles,** comme les contrats ou les décisions internes, pour que personne ne sache même que l'élément existe.

15

Traduction automatique

Activez des langues supplémentaires et les personnes qui utilisent le Club dans ces langues voient votre communauté traduite automatiquement, et Google trouve chaque version. 1 crédit par langue par jour.

Écrivez votre communauté dans une langue et touchez des personnes dans d'autres. Quand vous activez la traduction automatique, tous ceux qui utilisent le Club dans l'une des langues que vous avez choisies voient ce que l'équipe écrit déjà traduit. Chaque langue devient aussi sa propre version que Google peut trouver.

Seul le **propriétaire et les admins** choisissent les langues. Le coût va au compte de crédits du propriétaire.

L'activer



Paramètres → À propos → Communauté en plusieurs langues

1 les langues · 2 enregistrer · 3 réviser et corriger les traductions

1. Ouvrez **Paramètres → À propos** et trouvez **Communauté en plusieurs langues**.
2. Appuyez sur les langues que vous voulez. La liste montre chaque langue du Club sauf celle dans laquelle votre communauté est écrite, donc vous pouvez en activer jusqu'à 10 : English, Português, Español, Français, Deutsch, العربية, Русский, 中文, Türkçe, 日本語 et 한국어.
3. Vérifiez la ligne des coûts (par exemple, « 3 langues · 3 crédits par jour ») et appuyez sur **Enregistrer les langues**.

Les traductions commencent tout de suite et apparaissent en quelques minutes. Pour désactiver, désélectionnez toutes les langues et enregistrez.

Quand vous supprimez une langue, ses traductions sont supprimées. Si vous la réactivez plus tard, tout est traduit à nouveau.

Ce qui est traduit

Ce que l'équipe écrit, qui est la « voix » de la communauté :

- La page À propos : tagline, description et règles.
- Les noms des sujets.
- Les messages du propriétaire, des admins, des modérateurs et du robot. Les messages épinglés sont aussi traduits, même s'ils ont été écrits par un membre régulier.
- Les cours, modules et leçons.
- Les événements.
- Les messages aux membres. Leurs résumés de cloche et de notification, et les e-mails pour les nouveaux messages et messages de membres sortent dans la langue de chaque membre.
- Les sondages : titre, introduction, questions et options (les réponses sont comptées de la même manière dans chaque langue).

Ce que les membres écrivent (messages, commentaires et chat) reste dans l'original. À côté, il y a un bouton **Traduire**, donc quiconque est connecté peut le traduire sur place (jusqu'à 200 traductions par personne par jour).

Chaque élément est traduit une fois par langue. Quand vous modifiez l'original, il est traduit à nouveau.

Ce que les membres voient

La langue est celle que chaque personne utilise pour le Club. Les personnes dans une langue que vous avez activée voient la communauté traduite, avec une bande comme « Traduit automatiquement du Português vers Français. » et un lien **Voir l'original**. Le choix est mémorisé pour cette communauté, et le lien **Voir en…** (par exemple, **Voir en Français**) revient à la traduction.

Les personnes dont la langue n'est pas sur la liste voient l'original.

Dans la découverte, la carte de la communauté affiche le tagline dans la langue du visiteur et un badge **Multilingue**. Survolez le badge pour voir les langues. Le même badge apparaît dans l'en-tête de la communauté.

Corriger une traduction

Une fois qu'une langue est activée, **Paramètres → Traductions** apparaît pour le propriétaire et les admins. Cela montre l'original à côté de la traduction, par langue, avec un filtre par type (**À propos**

& règles, **Sujet**, **Message**, **Cours**, **Module**, **Leçon**, **Événement**) et une recherche textuelle.

Chaque élément affiche son état : **Traduit par l'IA**, **Corrigé manuellement**, **Original modifié — traduction en cours**, **En attente de traduction** ou **L'IA n'a pas pu traduire**.

- **Corriger** enregistre votre version, marquée « Corrigé manuellement » avec votre nom. L'IA ne la remplacera pas sauf si l'original change.
- **Écrire la traduction** remplit un élément qui n'a pas de traduction.
- **Refaire avec l'IA** supprime la traduction actuelle et traduit à nouveau.

Raccourcis : **Corriger la traduction** sur la bande traduite (propriétaire et admins uniquement) et **Réviser et corriger les traductions →** sous les langues dans Paramètres → À propos.

Combien ça coûte

1 crédit par langue par jour, facturé au propriétaire. Trois langues coûtent 3 crédits par jour, environ 90 par mois. Les membres ne paient rien.

Les langues sont ajoutées au coût quotidien de la communauté dans **Paramètres → Utilisation des crédits**. Une communauté en pause n'utilise pas de crédits.

Questions fréquentes

Le chat est-il traduit automatiquement ? Non. Le chat, les commentaires et les messages des membres restent dans l'original, avec le bouton **Traduire**.

Puis-je traduire en italien ou en hindi ? Non. La traduction automatique couvre les 11 langues du Club listées ci-dessus.

Google indexe-t-il les traductions ? Oui. Chaque langue est une version séparée de la communauté, de la page À propos et des messages traduits.

Conseils

- **Commencez par les langues de votre audience.** Regardez d'où viennent vos membres et activez seulement celles-ci ; chacune coûte 1 crédit par jour.
- **Révisez d'abord la page À propos et les règles** dans Paramètres → Traductions. C'est ce que les nouveaux visiteurs lisent avant de rejoindre.

En relation : Utilisation des crédits · Créer et configurer une communauté · Messages, sujets et chat

16

Tirages au sort

Organisez des tirages au sort dans votre communauté avec un résultat que chacun peut vérifier. La liste des participants est figée à la fermeture et le gagnant est déterminé par le hash d'un bloc Bitcoin futur (ou d'un bloc Solana, en mode lightning).

Les tirages au sort récompensent vos membres et les ramènent dans la communauté. Vous définissez le prix, qui peut participer et quand ça se ferme. À la fermeture, le système fait tout automatiquement : il fige la liste des participants, publie son empreinte et choisit les gagnants selon le hash d'un bloc qui n'existait pas encore. Personne, ni vous ni Anyza, ne connaît le résultat à l'avance, et chacun peut refaire les calculs après coup.

Le propriétaire, les admins et les modérateurs créent et gèrent les tirages au sort. Ils ne peuvent pas participer aux tirages de leur propre communauté. Les membres participent, et les visiteurs qui ouvrent un lien de tirage se voient d'abord demander de rejoindre la communauté.

Où le trouver

- **Onglet Tirages au sort :** l'équipe le voit toujours. Les membres le voient tant qu'un tirage est ouvert ou en cours de tirage, et pendant 14 jours après un tirage. Avec un tirage ouvert ou en attente de son bloc, l'onglet affiche un badge orange pulsant avec le nombre. Dans l'app, le badge est sur l'icône, et **Plus** obtient un point orange.
- **Paramètres → Tirages au sort** (sous « Communiquer avec les membres ») : **Nouveau tirage au sort**, la liste des tirages et un lien vers l'onglet. Seuls le propriétaire et les admins voient ce menu. Les modérateurs créent depuis l'onglet.

Créer un tirage au sort



Paramètres → Tirages au sort → Nouveau tirage au sort

1 nom · 2 prix · 3 gagnants · 4 date de fin · 5 qui peut participer · 6 comment participer

1. Ouvrez l'onglet **Tirages au sort** (ou **Paramètres → Tirages au sort**) et appuyez sur **Nouveau tirage au sort**.
2. Remplissez **Nom du tirage au sort** et **Prix**. Dans **Règles et livraison (optionnel)**, expliquez comment et quand vous livrerez le prix.
3. Choisissez le nombre de **Gagnants** (1 à 20).
4. Définissez **Se ferme le** : entre 5 minutes et 180 jours à partir de maintenant.
5. Définissez **Jours pour que le gagnant confirme** (1 à 30, 7 par défaut).
6. Choisissez **Qui peut participer** : **Tous les membres** ou **Abonnés uniquement**, d'un plan que vous choisissez (« Plan ou plus »). Vous avez besoin d'un plan d'abonnement pour utiliser la deuxième option.
7. Choisissez **Comment participer** (tâche) et le type de **Participation** (voir ci-dessous).

8. Choisissez le **Mode de preuve** (voir ci-dessous).
9. Cochez la case confirmant que vous êtes responsable du tirage au sort et du prix, et que la participation est toujours gratuite. Appuyez sur **Créer le tirage au sort**.

Comment participer

- **Participation gratuite :** pas de tâche.
- **Assister à un événement :** le membre doit confirmer sa présence à l'événement que vous choisissez.
- **Compléter une leçon** ou **Compléter un cours** : choisissez lequel.
- **Faire un post :** dans n'importe quel sujet ou un sujet que vous choisissez. Les posts faits entre la création du tirage et sa fermeture comptent.

Participation

- **Le membre appuie sur « Participer »** (après avoir complété la tâche, s'il y en a une). Celui qui s'est inscrit mais ne remplit plus la condition voit un avertissement : il doit la remplir avant la fermeture pour que sa participation compte.
- **Automatique :** tous ceux qui remplissent les conditions sont entrés à la fermeture, sans appui nécessaire.

Mode de preuve

- **Rapide (résultat en ~30 min) :** le résultat vient du bloc Bitcoin juste après la fermeture. La liste est aussi enregistrée sur Bitcoin dans quelques heures, comme preuve qu'elle n'a pas été modifiée après.
- **Preuve maximale (résultat en quelques heures) :** d'abord la liste est enregistrée sur Bitcoin, puis le résultat vient du bloc suivant. Cela prouve que la liste existait avant le bloc de tirage.
- **Lightning sur Solana (résultat en ~1 min) :** le résultat vient du premier bloc Solana environ 1 minute après la fermeture, une fois finalisé. La liste est toujours enregistrée sur Bitcoin après, comme preuve supplémentaire. Parfait pour les lives. Pour les prix importants, préférez Bitcoin, car sur Solana celui qui produit le bloc a un peu plus d'influence.

Ce que voient les membres

- Quand le tirage est créé, les membres qui peuvent participer reçoivent une notification et un e-mail (une par personne, et pas s'ils ont désactivé cet e-mail). Pour les tirages réservés aux abonnés, seuls les abonnés au plan choisi ou supérieur sont notifiés.
- Les tirages ouverts s'affichent aussi comme une carte en haut du fil d'actualité de la communauté.
- Sur la page du tirage, le membre voit le prix, les règles, la tâche et le bouton **Participer** (ou l'avis qu'il sera entré automatiquement). Il peut **Quitter le tirage** tant qu'il est ouvert.

- Chaque heure est affichée avec son fuseau horaire. **Changer le fuseau horaire** vous permet d'en choisir un autre.

Comment fonctionne le tirage

À l'heure définie dans **Se ferme le**, le système ferme les participations, fige la liste des personnes qui remplissaient les conditions, enregistre l'empreinte de la liste (SHA-256) et l'enregistre sur Bitcoin. Personne n'a besoin d'appuyer sur un bouton. L'équipe peut aussi utiliser **Fermer maintenant**.

Puis il marque le bloc qui décidera : en mode rapide, un bloc Bitcoin deux blocs après le bloc actuel, que personne ne peut prédire. Pendant que vous attendez, la page affiche un compte à rebours, le bloc actuel et le délai d'attente moyen réel.

Les maths sont publiques : pour chaque gagnant k (1, 2, 3…), prenez les 15 premiers caractères de SHA-256(« hash du bloc:id du tirage:k ») en hexadécimal, modulo le nombre de participations restantes dans la liste en ordre. La personne à cette position gagne et quitte la liste.

Gagnants et confirmation

- Chaque gagnant reçoit une notification et l'e-mail « Vous avez gagné », avec la date limite pour confirmer.
- Le gagnant appuie sur **Confirmer le prix** et laisse une note pour l'équipe (adresse, portefeuille, contact). Le propriétaire et les admins reçoivent une notification quand il confirme.
- Si la date limite passe, le gagnant affiche **N'a pas confirmé à temps**. L'équipe peut aussi marquer **N'a pas répondu / a abandonné**.
- Quand une place se libère, l'équipe appuie sur **Tirer le suivant** : mêmes maths, même bloc, et le nouveau gagnant est notifié immédiatement.

Le tirage au sort et la livraison du prix sont la responsabilité des organisateurs. Anyza fournit l'outil et la preuve du résultat.

Le résultat et la preuve

Chaque page de tirage affiche :

- la **chronologie** : liste figée (avec secondes), liste enregistrée sur Bitcoin, bloc de décision miné et résultat calculé ;
- **Vérifier le résultat** : nombre de participations, **Hash de la liste (SHA-256)**, le bloc et son hash, et **Refaire les calculs ici**, qui recalcule tout dans votre navigateur ;
- **Voir les id des participations (dans l'ordre)** ;

- l'enregistrement de la liste sur Bitcoin (OpenTimestamps) : **Télécharger la liste** et **Télécharger le .ots**, pour vérifier vous-même sur opentimestamps.org. **Télécharger le fichier .ots** vérifie directement sur la page si la preuve appartient à ce tirage.

L'onglet liste aussi les tirages terminés avec leurs gagnants (confirmés ou en attente de confirmation) et un lien vers chaque résultat et preuve.

Éditer, annuler et archiver

- **Éditer** fonctionne tant que le tirage est ouvert. Une fois que des gens ont participé, vous pouvez modifier les textes, le prix et la date, mais pas les règles pour qui participe.
- **Annuler le tirage au sort** fonctionne tant qu'il est ouvert ou en cours de tirage, et ne peut pas être annulé.
- Pour un tirage annulé, ou un tirage terminé sans participations, l'équipe peut appuyer sur **Archiver** : il disparaît de la liste pour tous, mais l'enregistrement reste et les gens qui ont participé peuvent toujours l'ouvrir par lien. L'équipe voit les tirages archivés dans une section repliée et peut les **Restaurer**. Les tirages ouverts, en cours de tirage ou déjà tirés ne peuvent pas être archivés.

Outil de tirage gratuit pour tous

En dehors des communautés, il y a un outil public gratuit sur anyza.club/bitcoin-giveaway (en portugais, `anyza.club/sorteio`). Aucun compte nécessaire :

- collez les participations, une par ligne (2 à 5 000), et choisissez jusqu'à 50 gagnants ;
- choisissez le réseau : **Bitcoin** (par défaut, environ 20 à 30 minutes) ou **Lightning Solana** (environ 1 minute) ;
- entrez votre e-mail (obligatoire) : vous obtenez le lien immédiatement et le résultat quand il sort. Votre e-mail n'apparaît pas sur la page ;
- la page du tirage est publique pour quiconque a le lien et affiche la liste des noms, ne collez donc pas de données personnelles au-delà des noms.

Il y a une limite de 20 tirages par jour par connexion. La page Comment fonctionne le tirage au sort Bitcoin explique la méthode étape par étape.

Questions courantes

Puis-je participer au tirage de ma propre communauté ? Non. Le propriétaire, les admins et les modérateurs ne peuvent pas participer.

Puis-je facturer la participation ? Non. La participation est toujours gratuite, et vous le confirmez quand vous créez le tirage. Suivez les règles de votre pays pour les tirages au sort.

Pourquoi ne puis-je pas modifier qui peut participer ? Parce que des gens ont déjà participé. Les textes, le prix et la date peuvent toujours changer.

Conseils

- **Liez le tirage à une action** (assister au live, terminer la première leçon, faire une intro) pour augmenter l'engagement sans facturer quoi que ce soit.
- **Utilisez le mode lightning en live** pour que le résultat sorte tant que tout le monde regarde. Pour les prix plus importants, utilisez le mode rapide ou la preuve maximale.
- Expliquez la livraison dans **Règles et livraison** pour éviter des questions plus tard.

Lié : Événements et lives · Cours et leçons · Abonnements · Posts, sujets et chat

17

Application communautaire, carte, groupes et widgets

Les membres installent votre communauté sur leur écran d'accueil avec votre icône et reçoivent des notifications. Plus la carte des membres par ville, l'onglet Groupes et des widgets à coller sur votre site.

Quatre fonctionnalités gardent votre communauté près de ses membres et l'aident à grandir en dehors d'Anyza : l'**application communautaire** (avec notifications téléphone), la **carte des membres**, l'onglet **Groupes** (Telegram et Discord) et les **widgets** à coller sur d'autres sites. Aucune d'elles ne nécessite un app store ou du code.

Application communautaire

Chaque communauté peut devenir une « app » sur l'écran d'accueil du téléphone, avec **son propre nom et icône**. Appuyez sur l'icône et elle s'ouvre directement dans la communauté. C'est le même site, donc c'est gratuit et prend peu de place. Chaque communauté installée est une icône séparée.

Comment les membres l'installent

Les membres voient le bouton **App** (une icône téléphone) à droite des onglets de la communauté.

- **Android et ordinateur (Chrome ou Edge) :** appuyez sur **App**, puis sur **Installer maintenant**.
- **iPhone et iPad :** Safari n'a pas de bouton d'installation, la fenêtre affiche la marche à suivre : 1. Dans Safari, appuyez sur Partager (le carré avec une flèche). 2. Choisissez **Ajouter à l'écran d'accueil**. 3. Appuyez sur Ajouter. L'icône de la communauté apparaît sur votre écran.
- **Autres navigateurs :** ouvrez le menu du navigateur (⋮ ou ⋯) et choisissez **Installer l'app** ou **Ajouter à l'écran d'accueil**.

Une fois installée, le bouton **App** disparaît. Ouverte depuis l'icône, la communauté ressemble à une app : l'en-tête du site s'en va, la communauté obtient une barre en haut (icône, nom, recherche, cloche et photo) et les onglets se déplacent dans une barre en bas, avec **Plus** pour le reste.

Notifications téléphone (push)

Les membres peuvent recevoir des messages et des alertes communautaires sur leur téléphone ou ordinateur, même avec la communauté fermée.

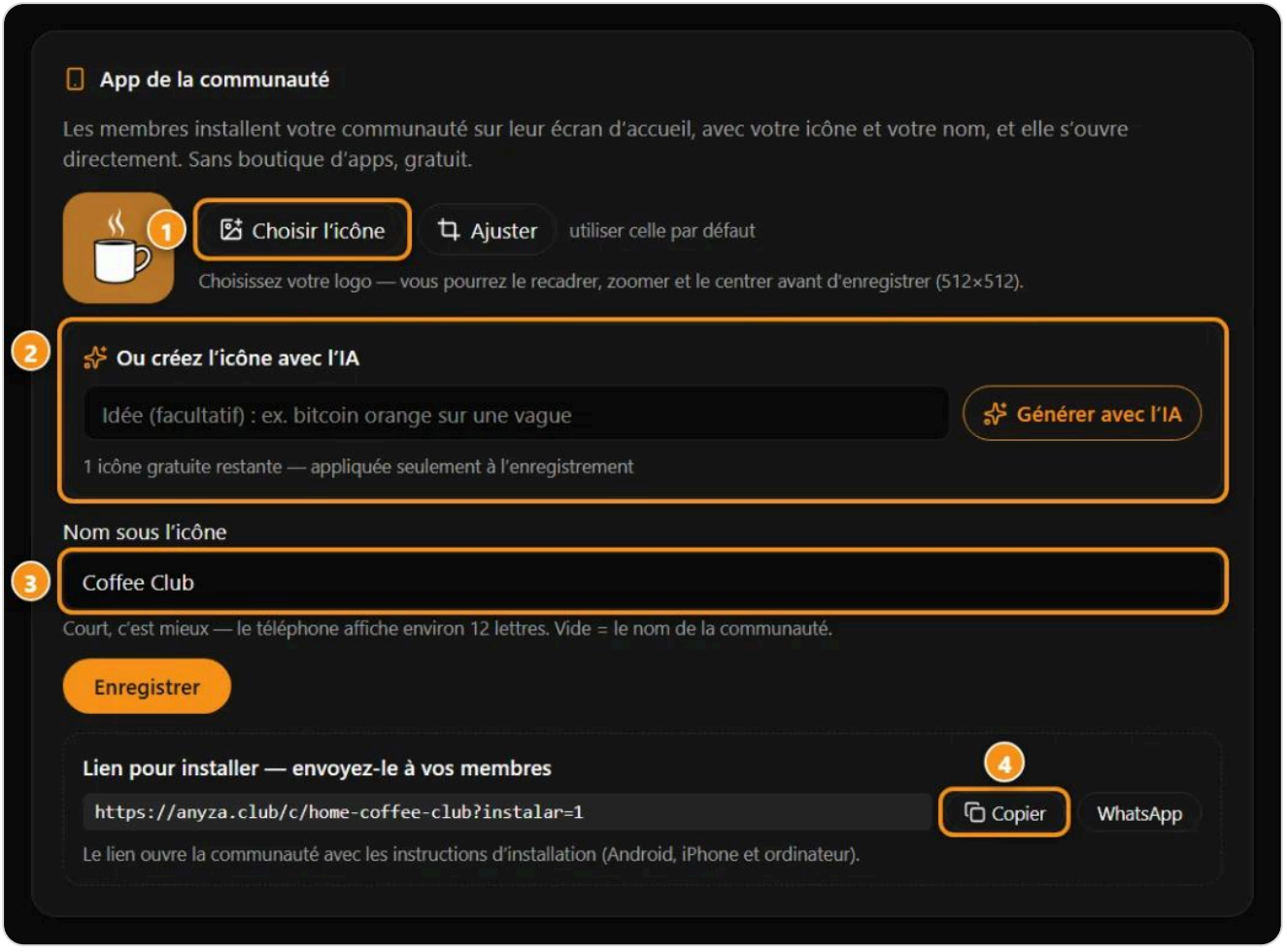
1. Ouvrez **Notifications** (la cloche) et trouvez **Notifications sur cet appareil**.
2. Appuyez sur **Activer les notifications** et acceptez la demande du navigateur.

3. Choisissez ce que vous voulez : **Messages directs** et/ou **Alertes communautaires (réponses, publications, événements…)**.
4. Appuyez sur **Envoyer un test** pour vérifier.

Chaque téléphone ou ordinateur est activé séparément, sur l'appareil lui-même. L'app installée affiche aussi une invitation pour activer les notifications.

> Sur iPhone, les notifications ne fonctionnent que dans l'app installée sur l'écran d'accueil, avec iOS 16.4 ou ultérieur. Installez-la depuis le bouton **App** et activez les notifications à l'intérieur de l'app. Sur Android, elles fonctionnent dans le navigateur et dans l'app installée.

Comment le propriétaire configure l'app



Paramètres → À propos → Application communautaire

1 votre logo · 2 ou créer l'icône avec l'IA · 3 nom sous l'icône · 4 lien d'installation pour les membres

Seul le **propriétaire et les admins** peuvent le modifier, dans **Paramètres → À propos → Application communautaire**.

1. **Icône :** appuyez sur **Choisir une icône** et téléchargez votre logo. Un éditeur s'ouvre pour déplacer, zoomer, choisir le logo entier ou l'ajuster, le centrer et changer la couleur de fond. Gardez le logo à l'intérieur du cercle pointillé : cette partie s'affiche sur chaque téléphone. L'icône est sauvegardée en 512×512. Pour la refaire plus tard, utilisez **Ajuster** ; pour revenir à l'icône par défaut (créée à partir de l'initiale de la communauté), appuyez sur **utiliser l'icône par défaut**.
2. **Ou créer l'icône avec l'IA :** tapez une idée (optionnel) et appuyez sur **Créer avec l'IA**. Vous obtenez **3 icônes gratuits par communauté**, et l'icône ne devient visible qu'une fois sauvegardée.
3. **Nom sous l'icône :** jusqu'à 30 caractères, mais court c'est mieux, car les téléphones affichent environ 12 lettres. Vide signifie le nom de la communauté.
4. Appuyez sur **Enregistrer**. Quiconque installe à partir de là reçoit la nouvelle icône.

Sous **Lien d'installation — envoyez-le à vos membres**, copiez le lien ou envoyez-le sur WhatsApp. Il ouvre la communauté avec les instructions d'installation (Android, iPhone et ordinateur).

Carte des membres

L'onglet **Carte** montre où sont les membres, **par ville uniquement**. C'est pour que les gens se rencontrent et se connectent, pas pour en surveiller quelqu'un.

L'activer ou la désactiver

Le **propriétaire et les admins** l'activent dans **Paramètres → À propos → Carte des membres on**. Le même interrupteur s'affiche sur l'onglet Carte pour eux.

- **Activée :** les membres voient l'onglet **Carte**.
- **Désactivée :** l'onglet disparaît pour tout le monde.
- Les nouvelles communautés commencent avec la carte désactivée.

Ce qu'elle affiche

- Chaque membre s'affiche par la ville qu'il a indiquée, comme un point à quelques km du centre-ville. Jamais l'adresse ou la localisation exacte.
- Dézoomée, les points se regroupent avec le nombre de personnes ; zoomée, ils s'écartent.
- Appuyez sur un membre pour ouvrir sa fiche avec photo, nom, niveau, ville et les boutons **Message**, **Suivre** et **Profil**.
- Les **événements en personne** de la communauté s'affichent avec une épingle orange et **Voir l'événement**.
- Le panneau **À proximité** liste les personnes de votre ville et jusqu'à environ 150 km.
- Seuls les membres de cette communauté voient la carte. Les visiteurs non.

Pour les membres : où je suis et confidentialité

Dans le panneau **Où je suis** à côté de la carte :

- Tapez votre ville et votre pays (2 lettres, ex. FR) et appuyez sur **Enregistrer**. Ou utilisez **Utiliser ma localisation (GPS)** : l'appareil remplit seulement le nom de la ville, et les coordonnées ne sont pas sauvegardées.
- Votre ville est la même dans chaque communauté et sur Anyza Events.
- Vous ne voulez pas apparaître ? Cochez **Ne pas m'afficher sur les cartes Anyza** n'importe quand. Cela s'applique à chaque carte Anyza.

Onglet Groupes (Telegram et Discord)

Quand la communauté a des canaux, des groupes ou des serveurs connectés via le bot Anyza, un onglet **Groupes** apparaît.

- **Canaux et groupes ouverts :** n'importe qui peut les voir et les rejoindre avec **Ouvrir dans Telegram** ou **Rejoindre sur Discord**, même sans être membre.
- **Membres uniquement :** les membres rejoignent via le bot, qui vérifie l'accès (par exemple, abonnés uniquement). Les personnes qui ne sont pas encore membres voient combien de groupes réservés aux membres il y a et une invitation à rejoindre la communauté.

L'onglet ne s'affiche que s'il y a quelque chose que la personne peut ouvrir. Pour connecter le bot, choisissez qui peut accéder et obtenez le lien d'invitation, consultez Telegram, Discord et WhatsApp dans votre communauté.

Widgets pour votre site

Mettez votre communauté sur votre site, blog ou page de liens en copiant un morceau de code. Le widget se met à jour tout seul, ouvre Anyza dans un nouvel onglet et a un lien « sur Anyza Club » en bas de page.

Widgets Club

- **Fiche communautaire :** couverture, nom, membres et bouton Rejoindre.
- **Badge « J'en fais partie » :** un petit badge pour votre blog, profil ou signature e-mail.
- **Liste de cours :** cours avec page publique, avec évaluation et aperçu gratuit.
- **Fiche cours :** un cours avec couverture, évaluation et bouton vers sa page.
- **Événements à venir :** l'agenda de la communauté, dans le fuseau horaire de chaque visiteur, avec un compte à rebours.

La liste de cours et la fiche cours n'apparaissent que si la communauté a un cours avec page publique.

Étape par étape

1. Ouvrez la page **Widgets pour votre site** à `anyza.club/widgets`. Les propriétaires et admins y accèdent via **Paramètres → À propos → Promouvoir la communauté sur votre site → Obtenir les widgets**. Sur un cours avec page publique, le raccourci est **Mettre sur mon site**.
2. Dans **Adresse de la communauté**, tapez l'adresse (ex. `crypto-club` ou `anyza.club/c/…`) et appuyez sur **Charger**.
3. Choisissez le **Widget**, le **Thème** (**Clair** ou **Sombre**), la **Langue** (ou **Langue du visiteur**) et, pour les listes, combien d'**Éléments** afficher (1 à 10).
4. Vérifiez l'**Aperçu** et appuyez sur **Copier le code**.
5. Collez-le où vous voulez que le widget apparaisse. Dans WordPress, utilisez un bloc « HTML personnalisé ». La ligne de script est optionnelle : elle ajuste automatiquement la hauteur.

Qui peut les utiliser

N'importe qui peut créer des widgets pour une communauté **publique et active**, pas seulement le propriétaire. Les communautés privées n'ont pas de widgets. Les widgets affichent seulement ce qui est déjà public sur Anyza et n'ajoutent aucun cookie ou suivi à votre site.

Parrainages via le widget

Le champ **Qui en parle (optionnel)** prend votre @username (déjà rempli si vous êtes connecté). Il va dans chaque lien widget, et les personnes qui rejoignent la communauté via celui-ci comptent comme votre parrainage, tout comme le lien **Partager**. Un filleul qui rejoigne la communauté gagne des points de classement.

Questions courantes

L'app communautaire est-elle sur l'App Store ou Google Play ? Non. Elle s'installe depuis le navigateur, directement depuis la communauté, sans app store.

J'ai changé l'icône. Quand s'applique-t-elle ? Dès que vous appuyez sur **Enregistrer** : quiconque installe à partir de là reçoit la nouvelle icône.

Je ne reçois pas de notifications sur mon iPhone. Vérifiez que vous avez ouvert la communauté depuis l'icône de l'écran d'accueil (pas depuis Safari), que vous avez iOS 16.4 ou ultérieur, et que vous les avez activées dans **Notifications sur cet appareil** à l'intérieur de l'app.

La carte montre-t-elle où j'habite ? Non. Seulement votre ville, et le point se situe à quelques km de son centre.

J'ai désactivé la carte. Les données sont-elles supprimées ? L'onglet disparaît pour tout le monde. La ville de chaque membre reste dans son profil et réapparaît si vous réactivez la carte.

Puis-je incorporer une communauté privée ? Non. Seules les communautés publiques et actives ont des widgets.

Les widgets, l'app ou la carte coûtent-ils des crédits ? Non. La seule limite est sur les icônes IA : 3 gratuits par communauté. Après, téléchargez une image.

Conseils

- Envoyez le **lien d'installation** dans votre message de bienvenue et épinglez une publication demandant aux membres d'activer les notifications. Les membres avec l'icône sur leur écran reviennent plus souvent.
- Activez la carte pour les communautés locales ou celles avec des rencontres en personne : le panneau **À proximité** aide les gens de la même ville à se trouver.
- Collez la **Fiche communautaire** sur votre bio ou site avec votre @ dans **Qui en parle**, et les **Événements à venir** sur votre page d'agenda.

18

Utilisation des crédits

Consultez votre solde de crédits, ce que chacune de vos communautés utilise par jour, l'estimation pour le mois, et mettez en pause ou réactivez une communauté. Les membres ne paient rien.

Paramètres → Utilisation des crédits est le panneau des propriétaires pour les crédits. Il affiche votre solde, sa durée, ce que chacune de vos communautés utilise par jour et le total du mois. C'est aussi là que vous pouvez mettre en pause ou réactiver une communauté.

Les crédits proviennent du compte Anyza du propriétaire et sont débités à la clôture quotidienne. Les membres ne paient rien. Nouveau dans les crédits ? Commencez par Qu'est-ce que les crédits.

Qui y accède

- **Propriétaire :** voit tout et peut recharger, mettre en pause et réactiver.
- **Admins :** peuvent ouvrir le panneau pour voir l'état, avec la note « Seul le propriétaire peut recharger. Le solde et la consommation appartiennent au compte du propriétaire. »

Solde et statut

En haut, vous voyez :

- Votre solde en crédits.
- Le statut : **Tout va bien**, **Faible**, **Presque vide**, **Crédits épuisés** ou **En pause**.
- Sa durée : « dure environ N jours au rythme actuel ».
- **Recharger**, **Voir l'historique** et **Voir les tarifs**. Ils ouvrent votre compte de crédits Anyza.

Ce que chaque communauté utilise par jour

Sous **Vos communautés et ce que chacune utilise**, chaque communauté que vous possédez affiche ses crédits par jour et ce qui les compose :

- Communauté **Publique** : 1 crédit par jour. **Privée** : 2 par jour.
- **Sujets réservés aux abonnés :** +1 par jour, que vous en ayez un ou plusieurs.
- **Salons de discussion réservés aux abonnés :** +1 par jour, que vous en ayez un ou plusieurs.
- **Leçons réservées aux abonnés :** +1 par jour, que vous en ayez un ou plusieurs.
- **Abonnés :** +1 par jour pour 10 abonnés actifs (par exemple, 25 abonnés comptent pour 3 × 10).
- **Traduction automatique :** +1 par jour par langue.

- **Go supplémentaires de fichiers :** +3 par jour par Go.

Exemple : une communauté privée avec des sujets réservés aux abonnés, 25 abonnés et 2 langues de traduction utilise 2 + 1 + 3 + 2 = 8 crédits par jour.

Aussi dans votre utilisation

Sous la liste, **Aussi dans votre utilisation (toutes vos communautés ensemble)** ajoute :

- **Vidéos stockées :** 10 crédits par Go par mois, environ 1 crédit par jour pour 3 Go.
- **Vidéos regardées :** 1 crédit par heure, comptant les 30 derniers jours.
- **Publications automatisées :** 5 crédits chacune, comptant les 30 derniers jours.

Chaque ligne n'apparaît que s'il y a quelque chose à compter.

Total par jour et par mois

- **Total par jour :** toutes vos communautés plus le stockage vidéo.
- **≈ par mois :** 30 jours de vos communautés, plus le stockage vidéo, plus les heures regardées et les publications automatisées au rythme des 30 derniers jours.

Les utilisations ponctuelles d'IA (couverture, icône et lecture de fichiers au-delà des gratuits ; le résumé IA d'une enquête et l'analyse des sujets tendance dans Données de communauté, à 10 crédits chacun) sont débités immédiatement et apparaissent dans votre historique, pas dans le total quotidien.

Mettre en pause ou réactiver une communauté

Appuyez sur **Pause** à côté d'une communauté dans la liste, ou allez à **Paramètres → À propos → Propriétaire uniquement → Mettre en pause la communauté**. Une communauté en pause :

- n'utilise aucun crédit ;
- quitte la découverte ;
- devient en lecture seule pour les membres.

Appuyez sur **Réactiver** quand vous le souhaitez. Pour réactiver, vous avez besoin d'un solde : rechargez d'abord si vous n'avez plus de crédits.

Pendant qu'une communauté est en pause, seuls **Utilisation des crédits** et **À propos** s'ouvrent dans ses paramètres.

Quand les crédits s'épuisent

Quand votre solde atteint zéro, une période de grâce commence :

- Les membres continuent comme d'habitude.
- La communauté quitte la découverte et n'accepte pas de nouveaux abonnés.
- Le panneau des paramètres se verrouille. Seule **Utilisation des crédits** s'ouvre, pour que vous puissiez recharger.
- Rien n'est débité pendant cette période.

Après **90 jours** sans solde, vos communautés se mettent en pause et affichent **En pause faute de solde**. Rechargez et appuyez sur **Réactiver** pour les relancer.

Questions courantes

Les membres paient-ils quelque chose ? Non. Les coûts de communauté sont toujours à la charge du propriétaire. La seule exception est les courtes vidéos d'un membre : celui qui poste un clip paie pour.

Pourquoi mon coût quotidien a-t-il augmenté ? Regardez ce qui est listé sous chaque communauté : un nouveau sujet réservé aux abonnés, plus d'abonnés, une nouvelle langue de traduction ou un espace de fichiers supplémentaire ajoutent tous à la journée.

Une communauté en pause facture-t-elle toujours ? Non. Elle n'utilise aucun crédit en pause.

Conseils

- **Vérifiez l'autonomie** après avoir activé quelque chose de nouveau, comme les langues de traduction ou le stockage supplémentaire.
- **Mettez en pause les communautés que vous n'utilisez pas** au lieu de les laisser fonctionner.
- **Gardez quelques semaines de solde.** L'épuisement verrouille votre panneau, même si les membres conservent leur accès.

Connexes : Qu'est-ce que les crédits · Traduction automatique · Bibliothèque de fichiers · Bibliothèque vidéo · Clips

19

Outils gratuits Anyza

Huit outils publics gratuits que n'importe qui peut utiliser, presque tous sans compte (horodatage Bitcoin, signature numérique, tirage vérifiable, calculatrice de revenus communautaires, vitrine de cours, générateur de QR de paiement, vérificateur d'adresse et convertisseur crypto). Ce que fait chacun, son adresse et ses limites.

Anyza propose un ensemble d'outils publics gratuits. Vous n'avez pas besoin d'être membre d'une communauté, et presque aucun d'eux ne nécessite un compte Anyza. Cinq sont sur Anyza Club (anyza.club) et trois sur Anyza Pay (anyzapay.com).

Chaque outil Club a sa propre adresse dans chaque langue. Les adresses anglaises sont ci-dessous ; les adresses portugaises sont dans la version portugaise de cet article. Vous pouvez aussi changer la langue avec le sélecteur en haut de la page : il vous dirige vers l'adresse dans cette langue. Les outils Pay utilisent la même adresse dans toutes les langues et changent de langue avec `?hl=` (par exemple `anyzapay.com/qr?hl=es`).

Le seul outil qui vous demande de vous connecter est la signature numérique, et seulement si vous choisissez de signer avec votre compte Anyza.

Horodatage Bitcoin

Adresse : anyza.club/bitcoin-timestamp. Gratuit, pas d'inscription.

Il prouve qu'un fichier existait à une date donnée et n'a pas changé depuis. Votre navigateur calcule l'empreinte du fichier (sha256) et seule cette empreinte est envoyée aux calendriers OpenTimestamps, qui l'inscrivent dans un bloc Bitcoin. Le fichier n'est jamais téléchargé, et Anyza ne conserve ni le fichier ni la preuve.

Pour enregistrer :

1. Sous **Horodater**, choisissez **Fichiers** ou **Texte**.
2. Déposez vos fichiers (jusqu'à 20 à la fois, jusqu'à 500 MB chacun, n'importe quel type) ou collez un texte et tapez **Horodater le texte**.
3. Tapez **Horodater sur Bitcoin**.
4. Tapez **Télécharger la preuve (.ots)** pour chaque fichier. Avec le texte, tapez aussi **Télécharger le texte** : vous en aurez besoin pour vérifier plus tard.

Conservez le `.ots` avec le fichier original, sans rien changer au fichier. Vous avez besoin des deux. La preuve commence en attente et entre généralement dans un bloc Bitcoin entre 1 et 12 heures.

Pour vérifier, ouvrez **Vérifier un enregistrement**, choisissez le **Fichier original** et la **Preuve (.ots)** et tapez **Vérifier**. Si l'enregistrement est dans un bloc, vous voyez « Ce fichier existait le {date} », le numéro du bloc et **Télécharger la preuve complète**. Conservez la preuve complète à la place de

l'ancienne : elle ne dépend plus d'aucun serveur, et n'importe qui peut aussi la vérifier sur opentimestamps.org. Si la preuve ne correspond pas, le fichier est différent ou a été modifié après horodatage.

Notification par e-mail (optionnel)

Après horodatage, la case **Voulez-vous un e-mail quand l'enregistrement entre dans un bloc Bitcoin ?** vous permet de taper votre e-mail et de taper **Me notifier**. Quand tous les fichiers de cette demande sont dans un bloc, vous recevez un e-mail avec le bloc, la date (UTC) et les preuves `.ots` complètes en pièce jointe. Jusqu'à là, Anyza conserve seulement l'empreinte, le nom de fichier et votre e-mail ; après la notification, ils sont supprimés. Si aucun bloc n'arrive dans 4 jours, la demande est aussi supprimée.

Limites

- Jusqu'à 30 enregistrements par jour par connexion, jusqu'à 200 vérifications par jour et jusqu'à 20 demandes de notification par e-mail par jour.
- Il prouve que le fichier existait à une date donnée. Il ne prouve pas l'authorship et ne remplace pas un notaire, un enregistrement de marque ou de droits d'auteur quand la loi l'exige.

Signature numérique enregistrée sur Bitcoin

Adresse : anyza.club/bitcoin-digital-signature. Gratuit. Un compte est nécessaire seulement pour le niveau 2.

Vous signez n'importe quel fichier avec un message (votre nom, une acceptation, une déclaration). Le message, l'empreinte du fichier et la date sont écrits dans le fichier lui-même, et cet ensemble est enregistré sur Bitcoin (OpenTimestamps). Le fichier est lu et signé dans votre navigateur et jamais téléchargé.

Pour signer :

1. Sous **Signer un fichier**, choisissez un fichier de jusqu'à 200 MB.
2. Écrivez le **Message de signature**.
3. Sous **Comment signer**, choisissez le niveau :
    - **Nom déclaré** : vous tapez votre nom. Pas d'inscription. Il prouve le contenu et la date ; le nom est déclaré par vous.
    - **Compte Anyza** : nécessite de **Se connecter à Anyza**. Le vérificateur affiche « signé par @user », confirmé par Anyza.
    - **Portefeuille Solana** : tapez **Connecter le portefeuille** (Phantom, Solflare…). Le portefeuille signe le message avec sa clé. Sur téléphone, ouvrez la page dans le navigateur de votre portefeuille.

4. Tapez **Signer et enregistrer sur Bitcoin**. Le fichier signé se télécharge avec « -signed » ajouté à son nom (par exemple `contract-signed.pdf`). Vous pouvez aussi taper **Télécharger le certificat (image)**.

Où va le sceau :

- **PDF** : une page de certificat est ajoutée à la fin, avec le fichier, son empreinte, le message, qui a signé, la date avec fuseau horaire, l'enregistrement Bitcoin, le code du sceau et un code QR de vérification. Il est ajouté comme mise à jour PDF : les pages originales ne changent pas, et un PDF qui avait déjà une signature officielle la garde valide.
- **Word, Excel et ZIP** : le sceau va dans le commentaire du fichier. Le fichier continue de s'ouvrir.
- **Images, vidéo, audio et autres fichiers** : le sceau va à la fin du fichier. Il continue de s'ouvrir normalement.

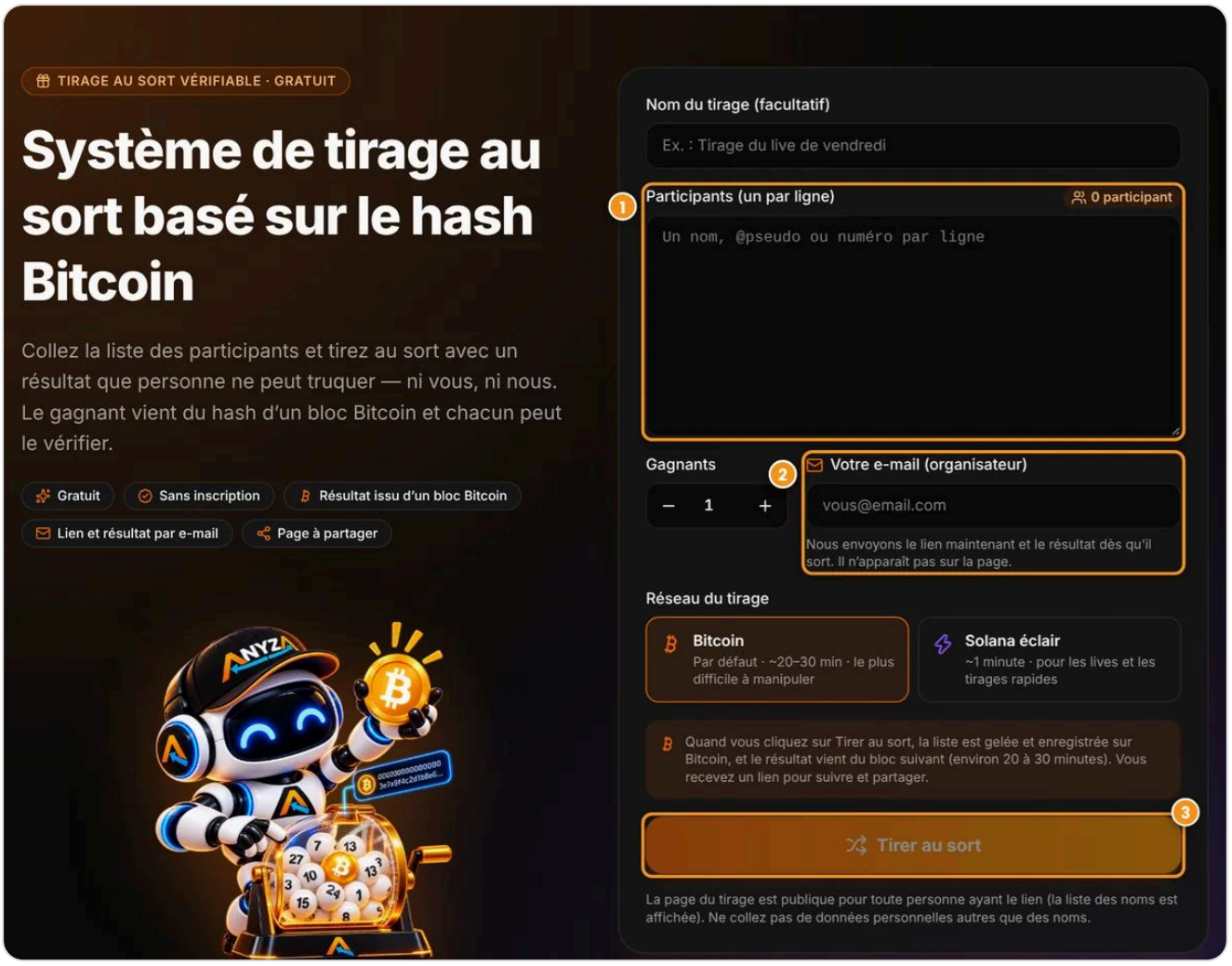
Pour vérifier, ouvrez **Vérifier un fichier signé** et tapez **Choisir le fichier signé**. Votre navigateur trouve le sceau, sépare l'original exact et vous dit **Signature valide : le fichier est exactement comme il a été signé** ou que le contenu a été modifié. Il affiche le message, qui a signé, la date et le bloc Bitcoin, et vous permet de **Télécharger le fichier original** et **Télécharger la preuve complète (.ots)**. En scannant le code QR sur le certificat, vous ouvrez l'enregistrement (qui, quand, bloc) sans le fichier ; pour vérifier le contenu, téléchargez le fichier.

Anyza conserve seulement le code du sceau, l'empreinte du fichier, le type de signature, le compte (niveau 2) ou le portefeuille (niveau 3) et la preuve. Le message et le nom de fichier ne sont pas stockés.

Limites

- Un fichier de jusqu'à 200 MB par signature, jusqu'à 30 signatures par jour par connexion.
- Ce n'est pas une signature électronique qualifiée (eIDAS ou une PKI nationale comme l'ICP-Brasil). Quand la loi exige un certificat officiel, utilisez-en un.

Tirage vérifiable (Bitcoin ou Solana)



L'outil de tirage gratuit

1 participants, un par ligne · 2 votre e-mail (pour le résultat) · 3 tirer

Adresse : anyza.club/bitcoin-giveaway. Gratuit, pas d'inscription.

Vous collez une liste et le gagnant provient du hash d'un bloc qui n'existait pas encore quand la liste a été gelée. Personne, pas même Anyza, ne peut choisir le résultat.

1. Remplissez optionnellement **Nom du tirage (optionnel)**.
2. Collez les **Entrées (une par ligne)** : noms, @usernames ou numéros, de 2 à 5 000.
3. Choisissez le nombre de **Gagnants** (jusqu'à 50).
4. Choisissez le **Réseau de tirage** : **Bitcoin** (par défaut, environ 20 à 30 minutes, le plus difficile à manipuler) ou **Solana lightning** (environ 1 minute, pour les streams en direct et les tirages rapides).
5. Entrez **Votre e-mail (organisateur)**. C'est obligatoire : vous recevez le lien tout de suite et le résultat quand il sort. Il n'apparaît pas sur la page.
6. Tapez **Tirer**.

La page de tirage est publique pour quiconque a le lien et affiche la liste des noms, alors ne collez pas de données personnelles au-delà des noms. Utilisez **Partager** ou **Copier le lien** pour l'envoyer aux participants. La page affiche un compte à rebours et s'actualise automatiquement. Quand c'est fait, elle affiche les gagnants, **Refaire le calcul ici** (recalcule tout dans le navigateur), **Télécharger la liste** et **Télécharger le .ots**. N'importe qui peut aussi télécharger le `.ots` avec **Télécharger le fichier .ots** pour vérifier l'enregistrement Bitcoin.

Avec Solana, celui qui produit le bloc a un peu plus d'influence sur le hash, et l'enregistrement Bitcoin de la liste arrive après le résultat. Pour des prix importants, préférez Bitcoin.

Limite : 20 tirages par jour par connexion. L'organisateur est responsable du tirage, du prix et des règles de son pays.

La page Comment fonctionne le tirage par hash Bitcoin explique la méthode avec un vrai exemple. Pour les tirages dans une communauté (avec des tâches, des abonnés et des notifications automatiques), voir Tirages.

Calculatrice de revenus communautaires

Adresse : anyza.club/community-revenue-calculator. Gratuit, pas d'inscription.

Elle montre combien de revenus d'une communauté payante vous gardez sur chaque plateforme. Remplissez **Membres payants**, **Prix par mois** et **Devise**, et cochez **Communauté privée** si seulement les gens que vous approuvez peuvent rejoindre. La calculatrice compare Anyza Club avec Skool (Hobby et Pro), Patreon, Whop et Hotmart et montre combien les frais prélèvent par an.

Les frais des autres plateformes sont des chiffres publics vérifiés en octobre 2026 et peuvent avoir changé. Sur Anyza Club, la calculatrice compte les crédits de la communauté (publique 1 crédit par jour, privée 2 ; 1 000 crédits = 10 $ US). Les lives, vidéos et traductions utilisent des crédits supplémentaires quand vous les utilisez.

Vitrine de cours

Adresse : anyza.club/online-courses, ou l'adresse courte class.anyza.club. Parcourir est gratuit et ne nécessite pas de compte.

Elle liste les cours des communautés Anyza qui ont une page publique. Vous pouvez **Chercher des cours** et filtrer par **Langue** et **Sujet**, trier par **Plus d'étudiants**, **Mieux noté** ou **Plus récent**, et voir lesquels ont un **Aperçu gratuit** ou un **Certificat**. Chaque cours ouvre sa page publique. Pour suivre un cours, vous rejoignez la communauté, ce qui nécessite un compte Anyza. Voir Certificats et pages de cours publiques.

Générateur de code QR de paiement (Pay)

Adresse : anyzapay.com/qr. Gratuit, pas d'inscription.

Il crée un code QR pour être payé en **Bitcoin**, **Lightning**, **USDC · Solana** ou **USDT · Solana**. L'argent va directement à l'adresse que vous tapez ; Anyza ne reçoit pas, ne conserve pas et ne facture rien.

1. Choisissez le **Réseau** et collez votre adresse (pour Lightning, votre Adresse Lightning).
2. Optionnellement entrez un **Montant (optionnel)** dans n'importe laquelle de 17 devises ou en sats. Il est converti au taux actuel. Sans montant, le payeur le tape.
3. Optionnellement ajoutez une **Description (optionnel)**.
4. Tapez **Générer le code QR**. Téléchargez-le en **PNG** ou **SVG**, ou utilisez **Copier le lien**.

Avant de générer, il vérifie que l'adresse appartient au réseau choisi, que le chiffre de contrôle d'une adresse Bitcoin correspond et qu'une adresse Solana est un portefeuille régulier. Avec Lightning et un montant, il demande à votre fournisseur une facture qui expire bientôt ; sans montant, il crée un QR fixe que vous pouvez imprimer et utiliser pour toujours. USDT sur Tron ou Ethereum ne fonctionne pas avec ce QR. Faites un petit paiement test avant d'imprimer.

Vérificateur d'adresse crypto (Pay)

Adresse : anyzapay.com/address. Gratuit, pas d'inscription.

Collez une adresse, une facture ou une Adresse Lightning. Elle vous dit le réseau (Bitcoin, Tron, Ethereum et autres réseaux EVM, Solana, Adresse Lightning, facture Lightning, LNURL), si elle est tapée correctement et ce que vous ne devez pas y envoyer. Pour une Adresse Lightning, **La vérifier existe** montre si elle répond et les limites du fournisseur. Elle vous avertit si ce que vous avez collé ressemble à une seed phrase ou clé privée. La vérification s'exécute dans votre navigateur : l'adresse n'est pas envoyée ni sauvegardée. Du résultat, **Générer un QR pour recevoir ici** ouvre le générateur de QR déjà rempli.

Convertisseur crypto (Pay)

Adresse : anyzapay.com/convert. Gratuit, pas d'inscription.

Il convertit bitcoin, sats, Solana, USDC et USDT vers et depuis 17 devises (dollar, réal, euro et 14 autres). Il s'ouvre dans la devise de votre langue. Remplissez **Montant**, **De** et **Vers** ; **Inverser** les inverse. Il montre aussi **Taux en ce moment** et **Conversions les plus recherchées**.

Chaque conversion a sa propre page, comme `anyzapay.com/convert/100-brl-to-sats` ou `anyzapay.com/convert/1-btc-to-usd`, avec des tableaux dans les deux sens. Les adresses courtes comme `anyzapay.com/convert/btc-brl` sont redirigées vers la bonne page.

Sources : Bitcoin de mempool.space (chaque minute), Solana de Jupiter (chaque 5 minutes), USDC et USDT à 1 dollar, et devises au taux de change de référence du jour. C'est un prix de référence sans frais : les échanges et portefeuilles utilisent leurs propres prix et facturent des frais.

Questions courantes

Ai-je besoin d'un compte ? Non, sauf pour signer au niveau 2 (compte Anyza) dans la signature numérique. La vitrine de cours est ouverte à la navigation ; suivre un cours signifie rejoindre la communauté.

C'est vraiment gratuit ? Oui. Les limites par jour existent seulement pour prévenir les abus.

Anyza conserve-t-elle mes fichiers ? Non. L'horodatage et la signature calculent tout dans votre navigateur et ne téléchargent jamais le fichier.

Horodatage ou signature ? L'horodatage prouve seulement la date et garde le fichier intact (vous gardez un `.ots` séparé). La signature ajoute votre message et identité dans le fichier, donc quiconque le reçoit peut le vérifier seul.

Conseils

- Conservez le fichier original et son `.ots` ensemble, avec une sauvegarde. Sans l'un ou l'autre, l'horodatage ne peut pas être vérifié.
- Pour un prix importé, utilisez le réseau Bitcoin dans le tirage et partagez le lien avant que le résultat ne sorte.
- Utilisez le vérificateur d'adresse avant d'envoyer de la crypto à une adresse que vous n'avez jamais utilisée.

20

Sondages

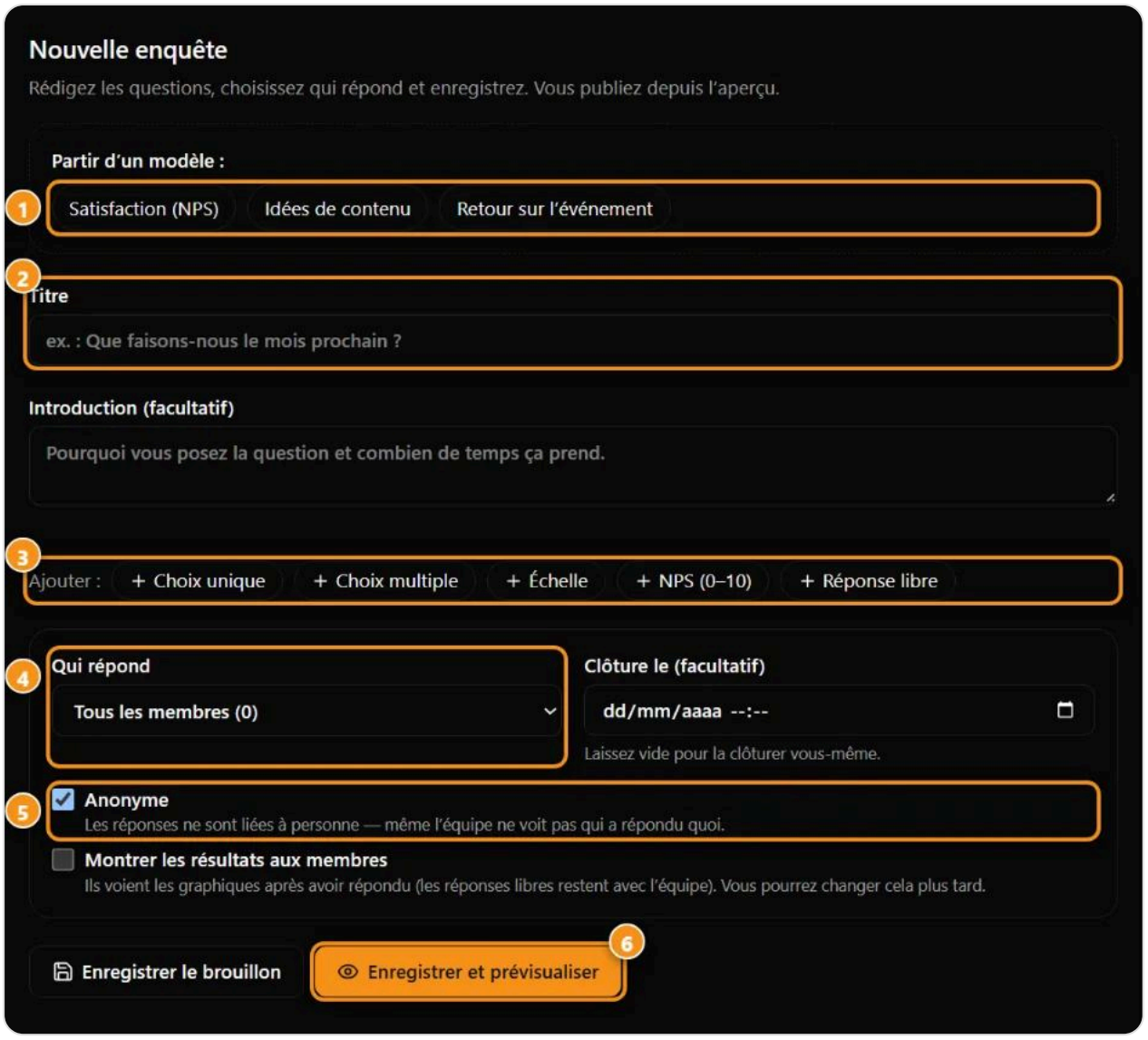
Demandez à vos membres ce qu'ils en pensent et visualisez les résultats en graphiques — choix multiples, échelles, NPS et réponses libres. Anonyme par défaut, avec résumé IA optionnel.

Un sondage est le moyen le plus rapide de savoir ce que vos membres veulent : quels sujets, quel format, qu'améliorer. Vous écrivez les questions, choisissez qui répond et publiez. Les membres reçoivent une notification, répondent en une minute, et vous voyez les résultats au fur et à mesure.

Où le trouver

- **Paramètres → Sondages** (sous « Communiquer avec les membres ») : la liste des sondages et **Nouveau sondage**. Seul le propriétaire et les admins voient ce menu.
- **Onglet Sondages :** les membres le voient quand il y a un sondage pour eux. Un badge indique combien de sondages ouverts ils n'ont pas encore remplis. Le propriétaire et les admins le voient toujours.

Créer un sondage



Paramètres → Sondages → Nouveau sondage

1 modèles · 2 titre · 3 ajouter des questions · 4 qui répond · 5 anonyme · 6 enregistrer et prévisualiser

1. Allez à **Paramètres → Sondages** et appuyez sur **Nouveau sondage**.
2. Commencez par un modèle (**Satisfaction (NPS)**, **Idées de contenu**, **Avis sur l'événement**) ou de zéro.
3. Remplissez le **Titre** et, si vous le souhaitez, une **Introduction** expliquant pourquoi vous posez la question et combien de temps cela prend.
4. Ajoutez des questions (jusqu'à 30). Pour chacune, choisissez le type et marquez-la comme **Obligatoire** si elle doit être remplie :
    - **Choix unique** et **Choix multiples :** 2 à 12 options.
    - **Échelle :** 1–5, 1–7 ou 1–10.
    - **NPS (0–10) :** « à quel point recommanderiez-vous… ». Le résultat affiche le score NPS.

    - **Réponse libre :** texte libre.
5. Choisissez **Qui répond** : tous les membres, abonnés, non-abonnés ou l'une de vos listes. En mode entreprise, vous pouvez aussi sélectionner un profil d'accès.
6. Optionnel : **Fermeture à** — laissez vide pour le fermer vous-même.
7. Choisissez **Anonyme** (activé par défaut) et si vous voulez **Montrer les résultats aux membres**.
8. Appuyez sur **Enregistrer le brouillon** pour continuer plus tard, ou **Enregistrer et prévisualiser** pour voir le sondage tel que les membres le verront.
9. En aperçu, appuyez sur **Publier**. Après la publication, les questions ne peuvent pas être modifiées.

> Vous pouvez publier jusqu'à 3 sondages par semaine dans chaque communauté. Moins de sondages reçoivent plus de réponses.

Anonyme ou identifié

- **Anonyme :** les réponses ne sont liées à personne. Même l'équipe ne peut pas voir qui a répondu quoi. Anyza garde seulement une note séparée que la personne a déjà répondu (pour que personne ne réponde deux fois), avec le jour mais pas l'heure.
- **Identifié :** l'équipe voit le nom de chaque personne à côté de ses réponses, dans les réponses libres et dans le CSV.

Précisez lequel dans l'introduction. Les membres le voient aussi au-dessus des questions.

Ce que voient les membres

- Une notification dans la cloche, et un e-mail (les personnes qui ont désactivé les e-mails de sondage dans leurs préférences n'obtiennent que la cloche).
- Le sondage dans leur langue quand votre communauté a la traduction automatique activée.
- Une réponse par personne. Les questions obligatoires sont marquées avec *.
- Si vous avez choisi **Montrer les résultats aux membres**, ils voient les graphiques après avoir répondu (ou quand le sondage se ferme). Les réponses libres restent toujours avec l'équipe.

Résultats

Ouvrez le sondage à partir de **Paramètres → Sondages** ou l'onglet **Sondages** :

- **Taux de réponse :** combien de personnes ont répondu sur le nombre total invité.
- **Questions à choix :** une barre pour chaque option, avec le nombre et le pourcentage.
- **Échelles et NPS :** moyenne, distribution des scores et, pour NPS, promoteurs (9–10), passifs (7–8), détracteurs (0–6) et le score.

- **Réponses libres :** chaque réponse, 50 à la fois.
- **CSV :** téléchargez toutes les réponses en feuille de calcul.
- **Fermer maintenant**, **Montrer les résultats aux membres** (activé ou désactivé à tout moment) et **Supprimer**.

Résumé IA

Avec 3 réponses ou plus, appuyez sur **Résumer avec IA**. L'IA lit les chiffres et les réponses libres et écrit les principaux points à retenir, ce que les membres demandent, les préoccupations et trois prochaines étapes, dans votre langue.

- Chaque résumé coûte **10 crédits**. L'ouvrir à nouveau avec les mêmes réponses est gratuit. Vous payez uniquement de nouveau si de nouvelles réponses arrivent ou si vous le voulez dans une autre langue.
- En mode entreprise, le résumé est inclus dans votre plan.
- Vérifiez les chiffres dans les graphiques avant de décider — le résumé est un guide.

Conseils

- Gardez-le court : 3 à 7 questions reçoivent le plus de réponses.
- Posez une question libre (« autre chose ? ») — c'est là que les meilleures idées apparaissent.
- Partagez les résultats avec les membres après. Les gens répondent au prochain sondage quand ils voient que le dernier a fait la différence.

21

Données de la communauté

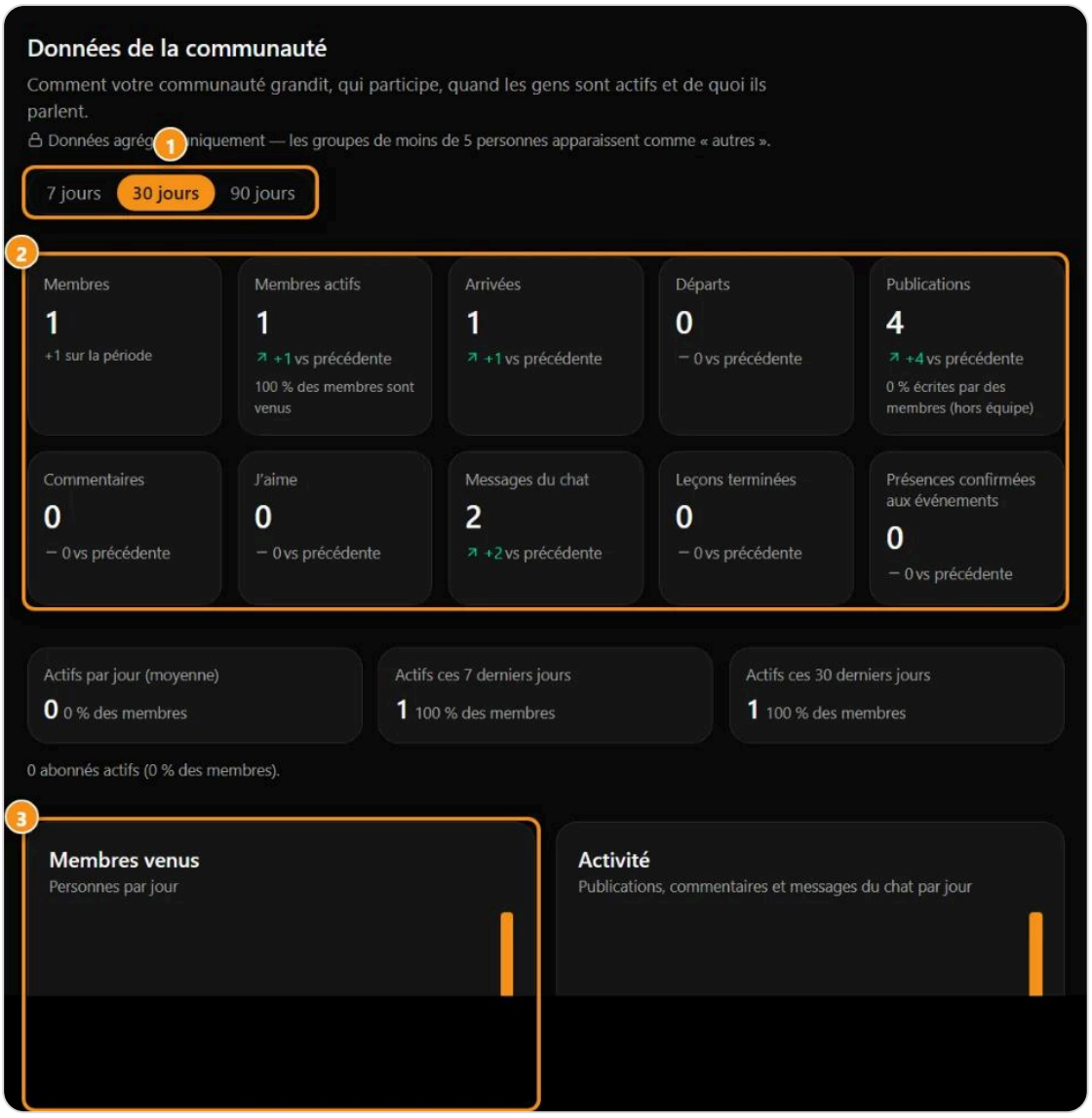
Voyez comment votre communauté grandit, qui y participe, quand les gens sont actifs et de quoi ils parlent — chiffres agrégés uniquement, avec une analyse IA optionnelle des tendances.

Données de la communauté est le tableau de bord de votre communauté : croissance, participation, provenance des membres, heures de pointe, meilleurs posts et, avec l'IA, les sujets dont les gens parlent. Seuls le propriétaire et les admins y ont accès.

Où trouver

Paramètres → Données de la communauté (sous « Personnes »). Choisissez la période en haut : **7 jours**, **30 jours** ou **90 jours**. Chaque chiffre est comparé à la période précédente de même durée.

Ce que vous voyez



Paramètres → Données de la communauté

1 période · 2 les chiffres · 3 graphiques

- **Membres**, **Membres actifs** (qui ont visité pendant la période), **Rejoints** et **Partis**.
- **Posts**, **Commentaires**, **J'aime**, **Messages de chat**, **Leçons terminées** et **Confirmations d'événement**. Sous Posts, vous voyez combien ont été écrits par des membres et non par l'équipe.
- **Actifs quotidiens (moyenne)**, **Actifs les 7 derniers jours** et **Actifs les 30 derniers jours**, avec la part de membres.
- Abonnés actifs, si votre communauté a des abonnements.

Graphiques

- **Membres qui ont visité :** personnes par jour.

- **Activité :** posts, commentaires et messages de chat par jour.
- **Rejoints et partis :** par jour, rejoints au-dessus et partis au-dessous.
- **Heures de pointe :** les jours et heures où les gens publient et chattent, affichés dans votre fuseau horaire. Programmez les directs, événements et posts importants pour les heures les plus actives.
- **Meilleurs posts de la période** et les **Sujets** avec le plus de posts et commentaires.
- **Pays**, **Langues** et **Temps dans la communauté**.
- **Rétention :** des membres qui ont rejoint chaque semaine, combien sont revenus 1, 2 et 4 semaines après.

Survolez une barre ou une cellule pour voir le chiffre exact.

Confidentialité

Le tableau de bord affiche uniquement les chiffres agrégés. Tout groupe avec moins de 5 personnes — un pays, une langue, une ville, un groupe hebdomadaire de nouveaux membres — est fusionné dans « Autres » ou affiché sans pourcentage, pour que personne ne puisse être identifié. Les pays et villes proviennent de ce que les membres ont choisi de montrer dans leur profil ; le reste s'affiche comme « Non renseigné ».

Sujets tendance (IA)

Appuyez sur **Analyser avec l'IA** et l'IA lit un échantillon de ce qui a été écrit pendant la période — posts, commentaires et chat, sans noms. Elle affiche :

- les sujets principaux, avec une part approximative de la conversation et si l'ambiance est positive, neutre, négative ou mixte ;
- les questions que les membres posent régulièrement ;
- des idées de contenu basées sur ce que les membres veulent ;
- l'ambiance générale.

Chaque analyse coûte **10 crédits** et reste sauvegardée pendant 24 heures pour cette période et cette langue — l'ouvrir à nouveau pendant ce temps est gratuit. En mode entreprise, c'est inclus dans votre plan. Utilisez-la comme guide, pas comme chiffres exacts.

Conseils

- Regardez les **Membres actifs**, pas seulement les **Membres** : une petite communauté où la plupart des gens visitent est plus saine qu'une grande où peu reviennent.
- Faible rétention à la semaine 1 ? Améliorez l'accueil : un post épinglé, une première leçon, une question pour les nouveaux venus.
- Transformez les questions de l'analyse IA en posts, leçons ou un direct Q&A.

22

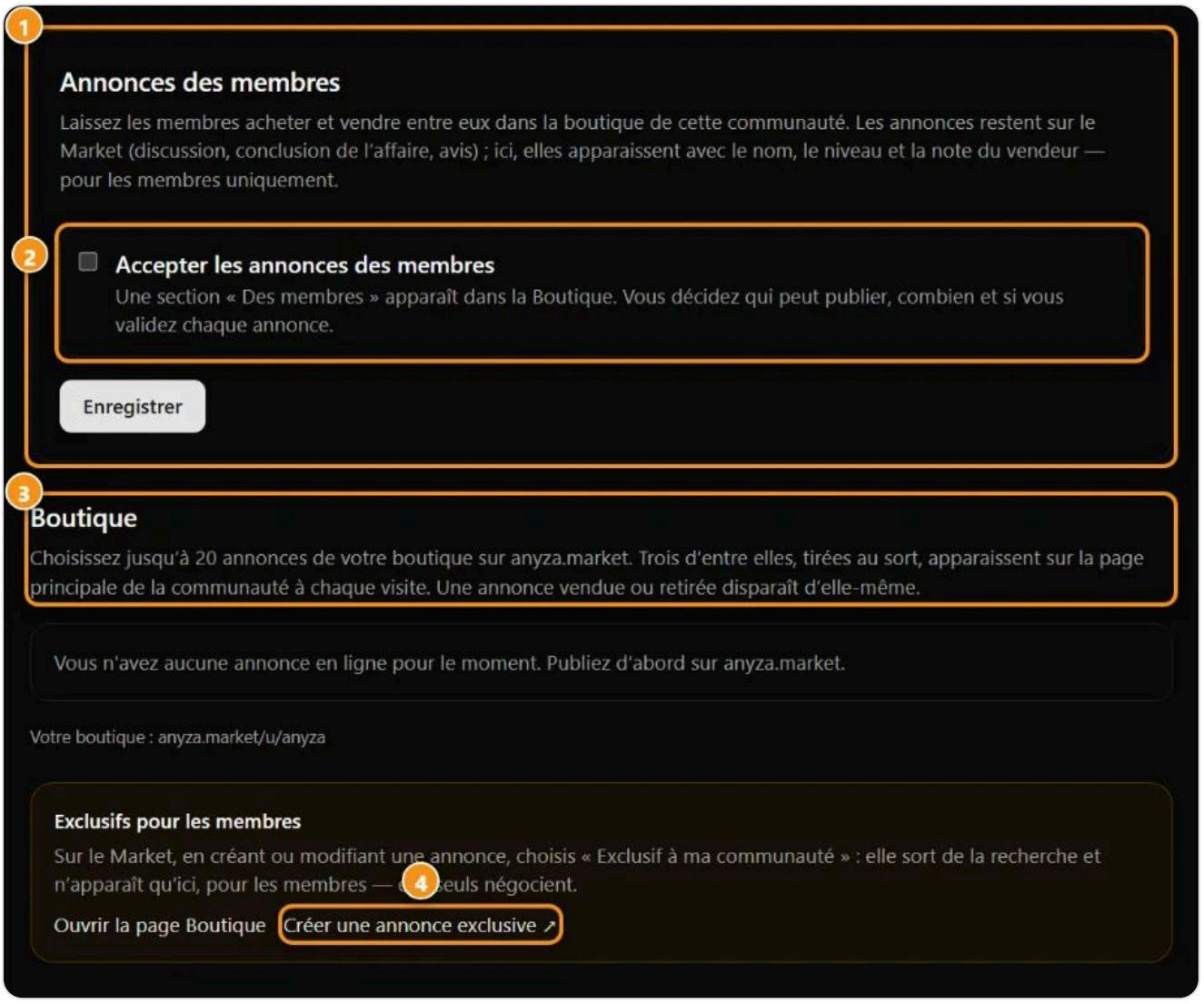
Boutique des membres

Laissez les membres s'acheter et se vendre entre eux dans la Boutique de votre communauté. Vous décidez qui peut vendre, combien, si vous approuvez chaque annonce, et une commission optionnelle versée directement à vous.

La **Boutique** d'une communauté peut aussi accueillir des **annonces des membres**. Dans une communauté de collectionneurs, par exemple, les membres peuvent se vendre des objets entre eux directement, avec le nom du vendeur, son niveau et sa note visibles. C'est le propriétaire qui l'active et fixe les règles.

Chaque annonce est une **annonce Market** ordinaire : recherche, discussion, conclusion de la transaction et avis se font sur le Market. La boutique communautaire ne la montre qu'aux membres, avec le vendeur identifié.

L'activer



Paramètres → Boutique

1 annonces des membres · 2 accepter les annonces des membres · 3 vos propres annonces Market · 4 annonce réservée aux membres

Allez à **Paramètres → Boutique → Annonces des membres** et cochez **Accepter les annonces des membres**. Seul le propriétaire et les admins peuvent modifier ces paramètres. Une section **Annonces des membres** apparaît sur la page Boutique, et l'onglet Boutique s'affiche pour les membres même si vous n'avez pas vos propres annonces.

Qui peut vendre

Vous pouvez combiner trois conditions :

- **Niveau minimum** dans la communauté.
- **Nombre minimum de jours** depuis que le membre a rejoint.

- **Adhésion :** tout membre, ou abonnés d'un forfait que vous choisissez.

Le propriétaire, les admins et les modérateurs peuvent toujours vendre.

Limites

- **Par personne :** combien d'annonces actives chaque personne peut avoir — un chiffre pour les membres non abonnés et un pour chaque forfait d'abonnement. Utilisez 0 pour bloquer les annonces pour ce groupe.
- **Boutique entière :** le nombre maximum d'annonces membres en même temps.

Une annonce compte dans la limite tant qu'elle attend l'approbation ou qu'elle est dans la boutique.

Approbation et modération

Choisissez entre :

- **J'approuve chaque annonce** — les nouvelles annonces attendent dans **Paramètres → Boutique**, sous **En attente d'approbation**. Vous recevez une notification pour chacune.
- **Les annonces s'affichent immédiatement** — vous pouvez quand même en supprimer.

Depuis la même liste, vous pouvez **approuver**, **refuser** ou **supprimer** une annonce, avec une raison optionnelle que le membre verra. Une annonce que vous avez supprimée ne peut pas être renvoyée. À côté de chaque vendeur, vous voyez son niveau, sa note et tout signalement ouvert le concernant. Les membres signalent les vendeurs avec le drapeau sur chaque carte, en utilisant les mêmes signalements que vous recevez déjà.

Annonces mises en avant

- **Si vous acceptez les annonces mises en avant**, les membres peuvent dépenser des crédits pour placer leur annonce en haut de la section, pendant 1, 3, 7 ou 14 jours (3 crédits par jour). La boutique ne vous coûte rien.
- **Si vous n'acceptez pas les annonces mises en avant**, la boutique vous coûte **1 crédit par annonce membre active par jour**, facturé à la clôture quotidienne. C'est pertinent si vous gagnez des commissions et ne voulez pas de mises en avant payantes.

Votre commission (optionnelle)

Vous pouvez facturer aux membres :

- un **montant fixe par annonce approuvée**, ou
- un **pourcentage de chaque vente conclue**.

La commission est **versée directement à vous** — Anyza ne gère pas cet argent. Écrivez dans **Comment les membres vous paient** ce qu'ils doivent faire (par exemple, quel portefeuille utiliser et quoi mentionner). Les membres voient ce texte avant de vendre.

Une vente compte quand le vendeur marque l'objet comme vendu à un acheteur sur le Market et que l'acheteur confirme l'achat. À ce moment, la commission est enregistrée, et vous et le vendeur recevez tous les deux une notification. Dans **Paramètres → Boutique → Commissions**, vous voyez ce que chaque membre doit et pouvez marquer comme **payé** ou **annulé**. Les membres voient leurs propres commissions sur la page Boutique.

Comment les membres vendent

1. Sur la page **Boutique** de la communauté, sous **Annonces des membres**, appuyez sur **Ajouter une annonce**.
2. Vos annonces Market en direct s'affichent. Appuyez sur **Ajouter à la boutique** sur celles que vous voulez.
3. Vous n'en avez pas encore ? Utilisez **Créer une annonce sur le Market**. Une fois approuvée sur le Market, revenez et ajoutez-la.

Les frais Market de l'annonce restent les mêmes. Pour retirer une annonce de la boutique communautaire, appuyez sur **Retirer**. Sur le Market, la page d'annonce indique qu'elle se trouve dans la boutique membre de la communauté.

Sécurité

Les transactions se font entre membres, selon la confiance et la modération du propriétaire. Demandez aux membres de vérifier les avis du vendeur, d'être d'accord sur les détails dans le chat Market et de conclure la transaction sur le Market. L'escrow (paiement retenu jusqu'à ce que les deux parties confirment) est prévu pour une version ultérieure.

Questions fréquentes

Les personnes en dehors de la communauté peuvent-elles voir les annonces des membres ? Non, pas sur la page Boutique — les visiteurs voient seulement combien il y en a et l'invitation à rejoindre. L'annonce elle-même existe toujours sur le Market.

Anyza prend-elle une part de ma commission ? Non. La commission va directement du membre à vous.

Que se passe-t-il si un membre quitte la communauté ? Ses annonces quittent votre boutique automatiquement (elles restent sur le Market). S'il revient, les annonces réapparaissent sauf si vous les avez supprimées.