

ETUDIANTS : UTILISATION DE LA PLATEFORME

LA PLATEFORME D'ENSEIGNEMENT EN LIGNE

Connexion

- Rendez-vous sur <http://elearning.supdeco.sn>
- Cliquez sur le bouton « se connecter » :

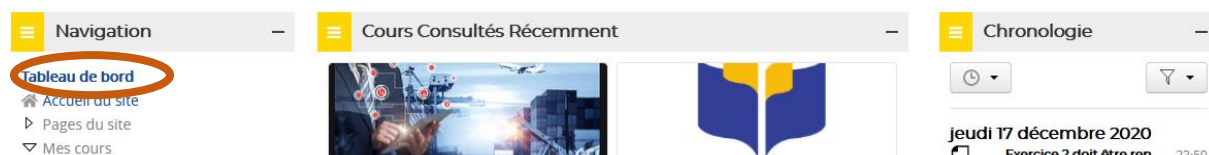


- Renseignez les identifiants qui vous ont été communiqués

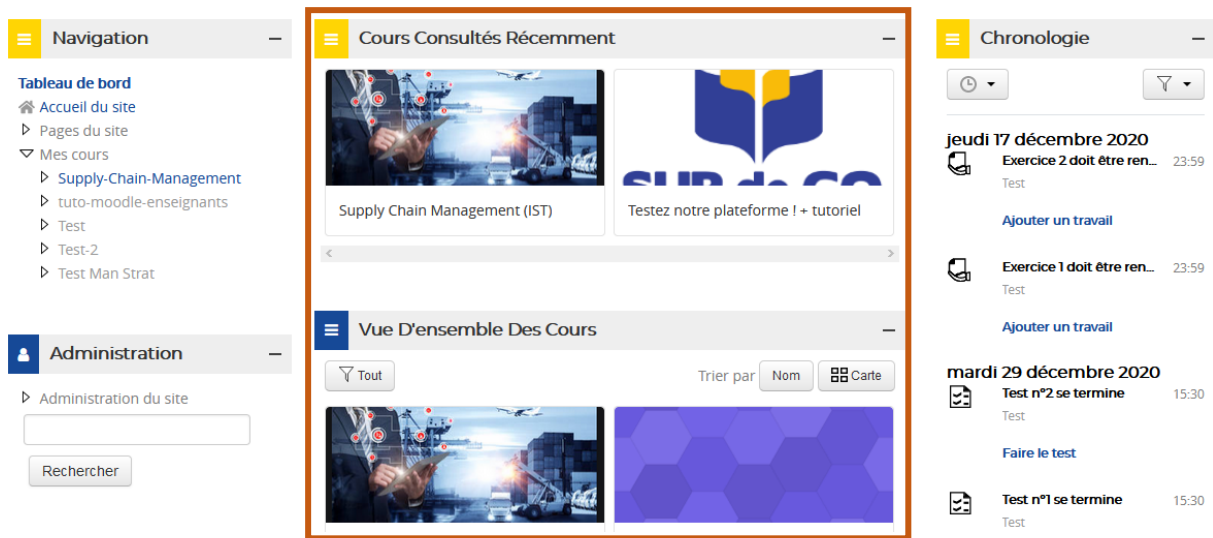
Accès aux cours

La page d'accueil est un « tableau de bord », où vous retrouverez tous vos cours.

Pour y accéder depuis n'importe où, cliquez sur l'onglet « tableau de bord » du menu de « navigation » en haut à gauche de la page :



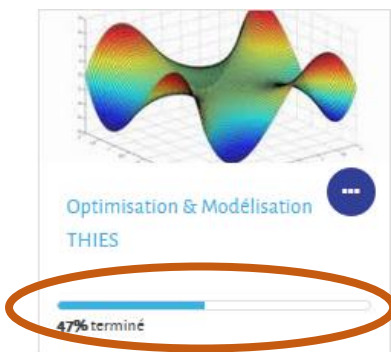
Sur cette page vous verrez en premier les cours « consultés récemment », puis en dessous l'ensemble des cours :



The screenshot shows a user interface with three main sections:

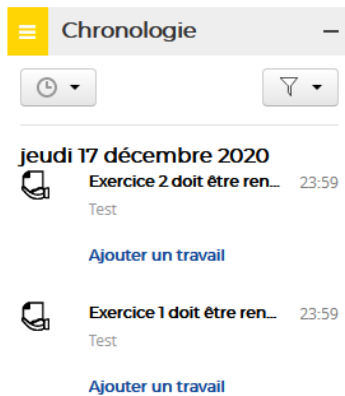
- Navigation:** A sidebar menu with options like 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Pages du site', 'Mes cours' (with sub-items: Supply-Chain-Management, tuto-moodle-enseignants, Test, Test-2, Test Man Strat), and 'Administration' (with sub-item: Administration du site).
- Cours Consultés Récemment:** A central panel showing two course cards. The first is 'Supply Chain Management (IST)' with a thumbnail of a person pointing at a screen. The second is 'Testez notre plateforme ! + tutoriel' with the SUP de CO logo.
- Chronologie:** A right-hand panel showing a calendar view of tasks. It lists dates like 'jeudi 17 décembre 2020' and 'mardi 29 décembre 2020' with associated tasks such as 'Exercice 2 doit être ren...', 'Exercice 1 doit être ren...', 'Test n°2 se termine', and 'Test n°1 se termine'.

Vous remarquerez votre pourcentage de réalisation en dessous de chaque cours :



The image shows a course card for 'Optimisation & Modélisation THIES'. At the bottom of the card, there is a progress bar and the text '47% terminé', which is circled in orange.

Dans le bloc « chronologie » à droite, vous verrez les devoirs à rendre prochainement :



This screenshot shows the 'Chronologie' section with a list of tasks:

- jeudi 17 décembre 2020:** 'Exercice 2 doit être ren...' (23:59), 'Test', and 'Ajouter un travail'.
- Exercice 1 doit être ren...** (23:59), 'Test', and 'Ajouter un travail'.

Et dans le bloc calendrier, juste en dessous, vous verrez les dates où vous avez des événements de prévus (test, devoir...) :



The image shows a calendar titled 'CALENDRIER'. A pop-up window displays 'ÉVÉNEMENTS DU MARDI 16 JUIN' with two events: 'Test : Devoir sur les réseaux s'ouvre' and 'Test : Devoir sur les réseaux se termine'. Below the calendar grid, the date '16' is highlighted in orange, indicating an event.

Le contenu des cours

Pour rejoindre un cours, cliquez dessus.

A l'intérieur, vous verrez de façon linéaire tout ce dont vous devez prendre connaissance afin d'en maîtriser les contenus.

Vous y trouverez :

- Des contenus théoriques (Words, Excels, PowerPoints...)
- Des contenus pratiques (tests, devoirs, cas pratiques...)
- Des activités de partage (chats, forums, visioconférences...)

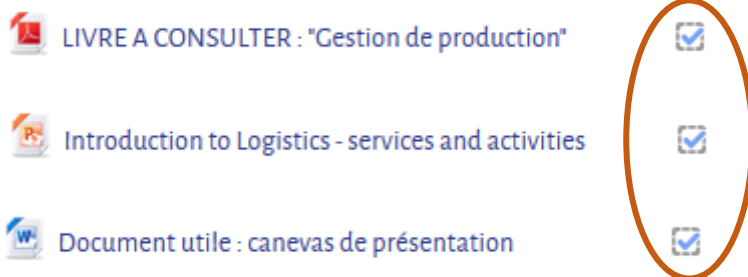
Nous allons voir chacun de ces points en détail dans les sections suivantes.

LES CONTENUS THEORIQUES

Votre enseignant aura choisi, pour vous faire comprendre son cours, différents supports.

Il peut s'agir de documents Word, de documents Excel, mais il s'agira surtout de présentations au format PowerPoint, dont vous avez l'habitude.

À chaque fois que vous prendrez connaissance d'un contenu, une coche s'affichera dans la case en face. C'est cela qui alimentera le pourcentage de réalisation du cours observé sur la page d'accueil :



Dans la mesure du possible, les contenus sont découpés en chapitres courts, vous permettant de prendre connaissance du cours petit à petit.

Lorsqu'une session de visioconférence est programmée à propos d'un chapitre, prenez connaissance des contenus de ce chapitre en amont, afin de préparer vos questions au professeur sur les points qui ne vous semblent pas clairs.

LES CONTENUS PRATIQUES

On trouvera notamment deux types de ressources :

- Les tests (type QCM, chronométrés, automatisés)
- Les devoirs (type questions ouvertes, avec date limite de dépôt, corrigés par l'enseignant)

Ils apparaîtront différemment sur la plateforme (cf picto en tête de ligne) :



DEVOIR

= document à remplir et à déposer



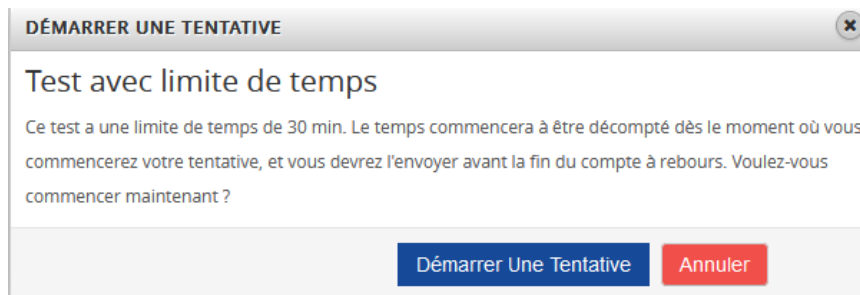
TEST FINAL

= quiz, chronométré, répondre en ligne

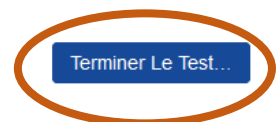
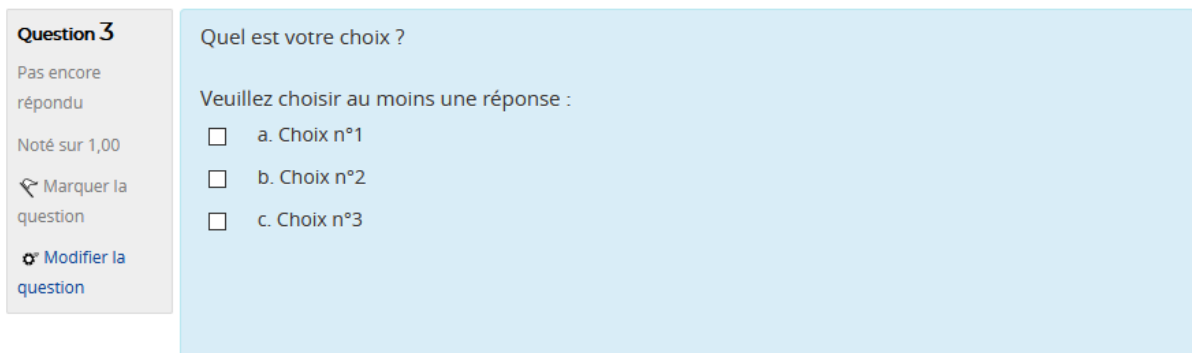
Les tests / quizzes automatisés

Vous aurez un créneau horaire bien précis pour répondre aux questions, souvent assortis d'un chronomètre.

Une fois le temps écoulé, ou l'heure finale atteinte, le test est envoyé automatiquement.



Si vous terminez dans les temps, il faudra finir le test en cliquant sur le bouton « terminer le test » :



Vérifiez bien que vous avez répondu à toutes les questions.

- Si ce n'est pas le cas, vérifiez que vous avez encore le temps d'y répondre (cf « temps restant ») et cliquez sur « retour à la tentative » pour répondre
- Une fois que vous avez bien terminé, cliquez sur le bouton « tout envoyer et terminer »

Libellé de la question	État
1	Pas encore répondu
2	Réponse enregistrée
3	Réponse enregistrée

Retour à la tentative

Temps restant 0:28:43

Cette tentative doit être envoyée avant vendredi 20 novembre 2020, 10:57.

Tout envoyer et terminer

On n'autorise en général **qu'une seule tentative sur le test**. Relisez donc bien vos réponses, si le temps vous le permet, avant d'envoyer.

Les devoirs

Vous devrez :

- Télécharger les instructions (un fichier word en général),
- Répondre aux questions sur ce fichier (ou un autre) que vous enregistrerez sur votre PC
- Déposer le fichier contenant vos réponses sur la plateforme, en revenant sur l'espace de devoir

Vous devez **répondre aux questions directement sur le fichier** qui vous est proposé, et le renvoyer complété.

examen final L3 IST.docx

= instructions

STATUT DE REMISE

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-

Commentaires

+ Commentaires (0)

Ajouter un travail

= zone de dépôt

LES ACTIVITES DE PARTAGE

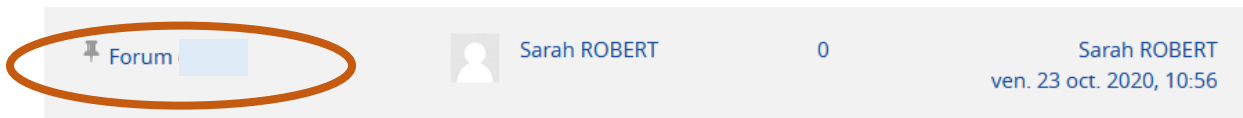
Les forums

Les forums sont représentés par une bulle :

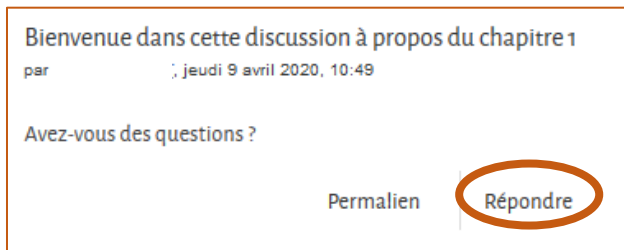


Quand vous cliquez dessus, vous verrez normalement une discussion, comme celle ci-dessous.

Vous devrez cliquer sur le titre pour participer :



Puis cliquez sur le bouton « répondre » sous la dernière participation :



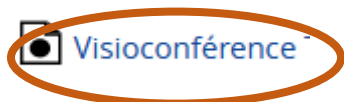
Les forums permettent de poser des questions ou de partager des réflexions à la fois avec l'enseignant et avec les autres étudiants : **tout le monde y a accès, à tout moment. Il n'y a pas de créneau horaire à respecter.**

Les visioconférences

Les visioconférences sont des rendez-vous virtuels que l'enseignant fixe à la classe.

Il faut, comme lors d'un cours présentiel, **s'y présenter à l'heure, voire quelques minutes avant, afin de pallier tout problème technique.**

Pour rejoindre les séances de visioconférence, vous devez cliquer sur le lien qui apparait dans la page de cours (en général la date de la session est indiquée afin de ne pas se tromper). Par exemple :



Quand vous cliquerez sur le lien, vous aurez à choisir :



Télécharger l'application Windows

Utilisez l'application de bureau pour une expérience optimale.



Conseillé



Continuer sur ce navigateur

Aucun téléchargement ou installation n'est requis.

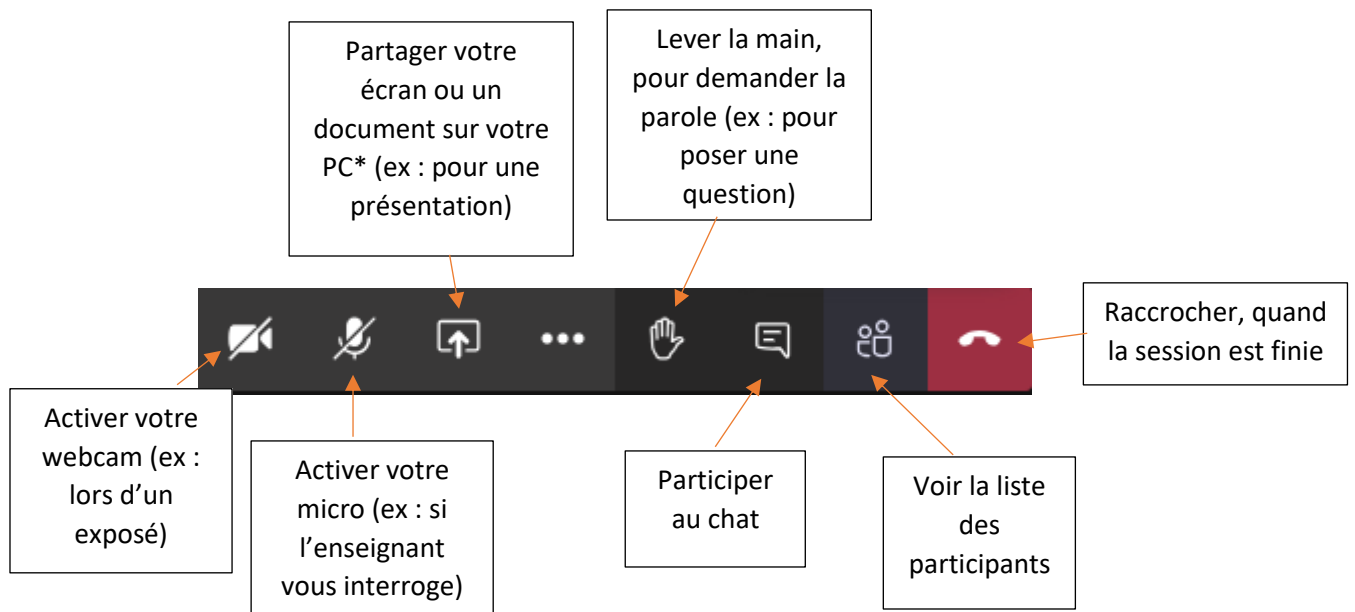


Déconseillé

Vous devrez vous connecter avec l'application Teams, pour éviter tout problème de compatibilité : partage d'écran impossible, problèmes d'accès aux enregistrements et documents partagés...

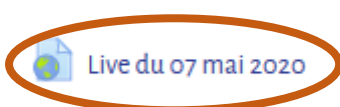
Pendant la session

Une fois dans la session, vous pourrez notamment :



Après la session

Vous pourrez retrouver l'enregistrement de la session sur la page de cours, sur la plateforme, en lieu et place du lien vers la session :



Bonne continuation sur la plateforme de formation Supdeco

<http://elearning.supdeco.sn/>

L'Equipe Digitale