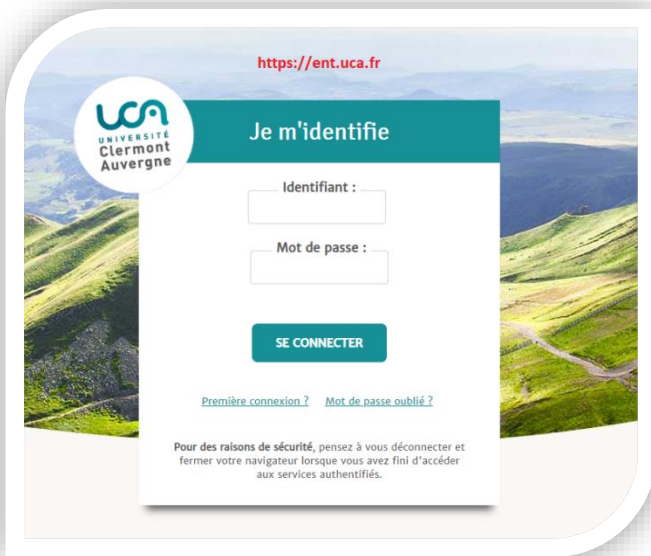


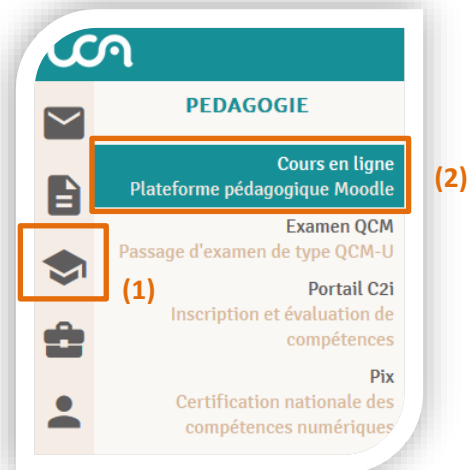
Quelques trucs à connaître pour ne pas être perdu dans "Cours en ligne".

① Se connecter à "Cours en ligne"

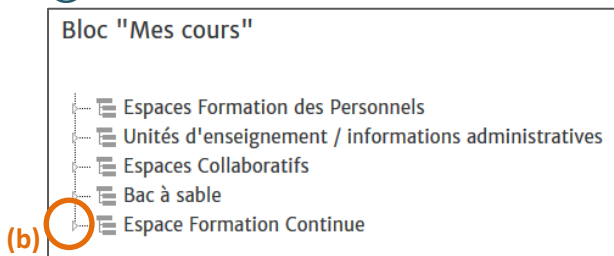
- Se rendre sur l'ENT de l'Université : <https://ent.uca.fr>
- Entrer identifiant et mot de passe



- Cliquer sur le pictogramme du chapeau d'étudiant (1)
- Cliquer sur "Cours en ligne" (2)



② Voir tous vos cours



Triangle : cliquer pour déplier

Vue en arborescence | Vue en liste

(b)

(a)

2 possibilités :

- Cliquer sur "Vue en liste" (a) : l'arborescence est dépliée et vous voyez tous vos cours l'un sous l'autre.
- Déplier la vue en arborescence (b) en cliquant successivement sur tous les triangles ▷ jusqu'à ce que vous arriviez au **nom du cours** qui est écrit en bleu.



③ Naviguer dans vos espaces de cours

Si après avoir effectué une activité (lu un document, vu une vidéo...), vous êtes un peu perdu pour revenir dans vos cours : utiliser le fil d'Ariane.

Tableau de bord = retour à la liste de vos cours

Ce fil d'Ariane indique le chemin de l'activité dans laquelle vous êtes.



Nom du cours

Nom de l'activité

④ Rendre un devoir

Voici quelques informations nécessaires pour la remise d'un devoir dans votre espace de cours.

Exemple : un enseignant vous demande de rendre un devoir d'anglais. Une fois le devoir rédigé sous word comme demandé, pour déposer ce fichier sur votre espace de cours :

- Cliquer sur le titre du devoir.

Devoir d'anglais n°3

Titre du devoir

Traduction de l'article "Education and the social brain: linking language, thinking, teaching and learning"

Traduction à remettre avant le 22 février 2019 sous forme d'un document .doc dont le nom sera composé ainsi NOM_Prénom_Devoir_Anglais3

- Les informations concernant ce devoir sont récapitulées.

Traduction de l'article "Education and the social brain: linking language, thinking, teaching and learning"

Traduction à remettre avant le 22 février 2019 sous forme d'un document .doc dont le nom sera composé ainsi NOM_Prénom_Devoir_Anglais3

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-
Commentaires	+ Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail

- Vous pouvez éventuellement laisser un commentaire à l'enseignant en cliquant sur + devant "Commentaires".
- Cliquer sur "Ajouter un travail" pour rendre votre devoir.



Pour déposer votre devoir, vous avez alors 2 possibilités :

N°1 : glisser / déposer le fichier

- Avec la souris de votre ordinateur glisser/déposer le fichier dans l'espace indiqué par la flèche.
- Enregistrer

N°2 : choisir le fichier

- Cliquer sur le pictogramme qui représente un fichier.
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous propose "Choisir le fichier" sur votre ordinateur.


Traduction de l'article "Education and the social brain: linking language, thinking, teaching and learning"

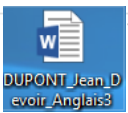
Traduction à remettre avant le 22 février 2019 sous forme d'un document .doc dont le nom sera composé ainsi NOM_Prénom_Devoir_Anglais3

L'ensemble des fichiers envoyés seront soumis au service de détection de plagiat de Compilatio

Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 2Go. Nombre maximal d'annexes : 20

N°2  fichiers

N°1 

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Enregistrer Annuler

Sélecteur de fichiers

Fichiers récents

déposer un fichier

Fichiers personnels

Wikimedia

Annexe

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Enregistrer sous

Auteur

Victor Hugo

Choisir une licence

Tous droits réservés

Déposer ce fichier

- Sélectionner le fichier et cliquer 2 fois sur son nom.

Ouvrir

Ce PC > Bureau

Organiser Nouveau dossier

JPU

OneDrive

Ce PC

Bureau

Documents

Images

Musique

Téléchargements

Vidéos

Windows (C:)

service_uca (\\192.168.117.139) (R:)

annberge (\\172.20.52.200\CLMprofils) (U:)

share (\\172.20.52.200) (Z:)

Réseau

Calendrier Evènements IPPA 2019

conférence

DUPONT_Jean_Devoir_Anglais3 **Fichier à déposer**

exemple de fichier pour inscription de groupe Moodle

fichierInscription

FormationFormateurFE27et28mars2019Lyon

GoupeMoodle

GuideSurviePlateformePourEtudiants

Journées de la Pédagogie Universitaire

mail

Microsoft Teams

MoodleEtudiants2

XMind 8 Update 5

Nom du fichier : DUPONT_Jean_Devoir_Anglais3

- Cliquer sur "Déposer le fichier"

Sélecteur de fichiers

Fichiers récents

déposer un fichier

Fichiers personnels

Wikimedia

Annexe

Choisir un fichier DUPONT_Jean...glais3.docx **Fichier à déposer**

Enregistrer sous

Auteur

Victor Hugo

Choisir une licence

Tous droits réservés

Déposer ce fichier

- Cliquer sur "Enregistrer"

Remises de fichiers

Fichiers

Fichier déposé

DUPONT_Jea

Enregistrer Annuler

- Parfois l'enseignant laisse une dernière possibilité de "Modifier le devoir" avant de l'envoyer.
- Si vous n'avez pas à le modifier cliquer sur "Envoyer le devoir"

Statut de remise

Statut des travaux remis	Brouillon (non remis)
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	jeudi 24 janvier 2019, 17:23
Remises de fichiers	 DUPONT_Jean_Devoir_Anglais3.docx + Exporter vers le portfolio Fichier déposé
Commentaires	+ Commentaires (0)

Modifier le travail

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis

Envoyer le devoir

Une fois ce devoir envoyé, vous ne pourrez plus y effectuer de modification.

- Il peut vous être demandé une dernière confirmation de la remise de votre devoir.
- Cliquer alors sur "Continuer" .

Confirmer la remise

Voulez-vous vraiment remettre votre travail pour évaluation ? Vous ne pourrez plus effectuer de changement.

Continuer
Annuler

[◀ Devoir sur le tutorat](#)

Aller à...
▾

- Voici comment se présente un devoir remis en attente d'évaluation .

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	jeudi 24 janvier 2019, 17:28
Remises de fichiers	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> DUPONT_Jean_Devoir_Anglais3.docx + </div> Exporter vers le portfolio
Commentaires	+ Commentaires (0)