Guide d'utilisation

suPProf – Étudiants

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Table des matières

[Introduction………………………………………………………………….. 3](#_Toc438406768)

[Comment y accéder ?............................................................................ 4](#_Toc438406769)

[Liste des demandes …………………………………………………………5](#_Toc438406770)

[Ajouter une demande ……………………………………………………….6](#_Toc438406771)

[Supprimer une demande ……………………………………………………7](#_Toc438406772)

[S’inscrire/désinscrire à une capsule de formation ……………………….8](#_Toc438406773)

suPProf - étudiants

Guide d'utilisation

# Introduction

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, affichage

Description générée automatiquement

L'application ***suPProf*** est une interface web pour gérer la liste de demandes des étudiant pour obtenir l’assistance d’un enseignant. Cette application permet de remplacer le tableau traditionnel par une liste informatisée des demandes d’assistance aux enseignants dans un laboratoire informatique. Chaque étudiant qui désire obtenir l’aide d'un enseignant du plateau peut utiliser cette interface afin d'inscrire son nom sur une liste de priorité. Ainsi, lorsque l'enseignant est disponible, il consulte cette liste afin d’offrir son aide à l’étudiant en haut de la liste.

*N.B. L'enseignant détermine TOUJOURS la priorité des demandes. La liste est un outil qui indique les demandes en cours. La bannière dans l’entête de l’interface permet aux enseignants d’annoncer un évènement ou une formation en groupe.*

# Comment y accéder ?

La page d'accueil principale de l'interface **suPProf - étudiant** est disponible sur le réseau intranet pour le programme Soutien Informatique à : <http://supprof.lan/> . Également, un lien est disponible dans le premier bloc de chacune des compétences sur la plateforme d’apprentissage.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Un plateau est un regroupement de compétences dispensées dans un laboratoire particulier. Chaque plateau de travail possède sa propre interface pour afficher la liste des demandes. Assurez-vous de sélectionner le bon plateau avant d’inscrire une demande si non votre demande sera dirigée vers le mauvais local.

# Liste des demandes

La liste de demande est l'interface principale de l'application ***suPProf***. Cette liste est mise à jour en arrière-plan environ tous les 10 secondes. Pour actualiser immédiatement la liste vous pouvez utiliser le bouton "Lister les demandes" dans la barre de menu. Une demande en vert signifie qu'un enseignant est déjà en assistance avec l'étudiant.

Une image contenant texte, capture d’écran, diagramme, Police

Description générée automatiquement

Pour supprimer ou ajouter une demande il, faut inscrire obligatoirement votre numéro de fiche. Les demandes s'ajoutent à la fin de la liste les unes après les autres. Lorsque l'enseignant a terminé son intervention, le nom de l'élève disparait automatiquement de la liste.

Le message d'entête au-dessus de la barre de menu est optionnel. Il apparaît lorsqu’un enseignant désire annoncer une capsule de formation particulière. Il permet d'annoncer un évènement ou une capsule de formation en groupe. Le défilement automatique et une barre de sélection s’activent si plusieurs annonces d’événements sont diffusées simultanément.

Plusieurs informations importantes se retrouvent dans l’entête de la liste telles que l’identifiant de plateau, le nombre de demande en cours ainsi que les noms des enseignants connectés.

# Ajouter une demande

Pour ajouter une demande de support vous devez appuyer sur le bouton dans la barre de menu. Afin d'aider l'enseignant à vous localiser dans le laboratoire, vous devez spécifier le local dans lequel vous vous trouvez et le numéro du poste sur lequel vous travaillez. Utilisez le numéro du poste sur le plan de classe.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, diagramme

Description générée automatiquement

Certains champs sont obligatoires afin de préciser la demande d’assistance. Vous devez sélectionner le **cours** ainsi que le **numéro du bloc** dans lequel vous vous trouvez sur la plateforme d’apprentissage (Moodle) afin que l’enseignant puisse atteindre plus facilement l’endroit pendant son intervention. Vous pouvez également sélectionner le **type d’intervention** soit : *Validation* ou *Explication* et optionnellement ajouter *une question* afin de préciser à l’enseignant le sujet de l’intervention. Pour finaliser et inscrire la demande dans la liste vous devez fournir votre numéro de fiche et appuyer sur le bouton « Ajouter ».

# Supprimer une demande

Pour supprimer votre demande, vous devez confirmer en inscrivant simplement votre numéro de fiche de nouveau et appuyer sur le bouton « Supprimer ».

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, Page web

Description générée automatiquement

# S’inscrire/désinscrire à une capsule de formation

Pour s’inscrire ou se désinscrire à une capsule de formation, vous devez cliquer sur le titre dans la bande annonce. Le système affichera les détails de l’évènement ou de la formation. Pour vous y inscrire ou supprimer votre inscription, vous devez entrer votre numéro de fiche dans le champ indiqué et appuyer le bouton enregistrer ou supprimer selon le cas. Le champ « inscription » indiquer si l’opération a été complétée.

Une image contenant texte, Appareils électroniques, capture d’écran, logiciel

Description générée automatiquement

La bande annonce défile automatiquement toutes les titres de formation une à une avec un intervalle fixe. Vous pouvez utilisez les flèches situées de chaque côté pour défiler plus rapidement sur une formation particulière ou utiliser le sélecteur en forme de point situé sur la bande annonce. Le calendrier situé à droite de la date permet de télécharger un fichier de l’évènement que vous pourrez ajouter à votre agenda électronique si vous le désirez.

N.B. Le système ne fait pas directement de rappel, toutefois, vous pouvez inscrire l’évènement à votre agenda à l’aide du lien sur le calendrier et y ajouter un rappel dans votre agenda électronique.

# Support et suivi sur l’application suPProf

L’application ***suPProf*** est une initiative personnelle qui contient probablement encore plusieurs défauts de conception ou de fonctionnement. N’hésitez-pas à me faire par de vos commentaires sur le fonctionnement ou sur les problèmes que vous rencontrez.

Merci de votre compréhension !

André Duchesne

Enseignant en soutien informatique

[andre.duchesne@](mailto:andre.duchesne@cssdd.gouv.qc.ca)cssd.gouv.qc.ca