

Guide Enseignant

taha ben salah

2 février 2016

version 1.0.27#01 du 2016-02-01

Préambule

Ce document représente un document de référence pour l'utilisation du site « eniso.info » par un enseignant. Ce document est vivant : il est mis à jour de façon continue et sporadique et risque de contenir beaucoup de paragraphes vides ou incomplets. Pour toute question ou exclamation merci de contacter l'auteur à l'adresse suivante : « taha.bensalah@gmail.com ».

Première partie

La plateforme eniso.info

Chapitre 1

Front Office / Back Office

1.1 Site Publique

1.2 Backoffice

Chapitre 2

Gestion de la Charge

2.1 Modules

2.2 Séances Modules

2.3 Classes

2.4 Ma charge

Chapitre 3

Emplois du Temps

3.1 Mon Emploi du temps

3.2 Emploi par enseignant

3.3 Emploi par groupe

Chapitre 4

Stages

4.1 Introduction

Le support des stages est particulièrement paramétrable. Un stage est considéré comme toute action dans le temps faisant intervenir plusieurs ressources dont :

- 1 ou plusieurs élèves ingénieurs
- 1 ou plusieurs encadrants école
- Un encadrant entreprise
- Une entreprise ou toute entité hébergeant le stage et pourvoyant un sujet bien défini du stage.

Particulièrement, le Stage de PFE est bien adapté à cette fonctionnalité.

Un stage est régi par un Workflow simplifié paramétrable. Le Workflow définit plusieurs étapes par lesquelles le stage est susceptible de passer. A chaque étape une ou plusieurs données peuvent être complétées ou bloquées pour les différents intervenants.

Typiquement pour un PFE les étapes d'un stage sont :

- Recherche de stage
- PFE à confirmer
- PFE à valider
- PFE validé
- PFE non validé
- Préparation Cahier des charges
- Remise Rapport de mis parcours
- Remise Rapport final
- Préparation de Soutenance
- PFE Cloturé

Dans un stage, on distingue trois intervenants :

- L'élève ingénieur : responsable de saisir toutes les données relatives à son stage (y compris les informations de contact de l'entreprise d'accueil)
- Un comité de validation de stage : ensemble d'enseignants inspectant les données fournies par l'élève ingénieur et fournissant des éléments de validation ou d'invalidation par discussion tracée mais privée (non communiquée à l'élève ingénieur) et affectant un encadrant au stage.
- Un responsable (Typiquement il s'agit du directeur de département.) de comité pouvant
 - "modifier" (lors qu'applicable) les données saisies par l'élève ingénieur,
 - lui soumettre des remarques sur la base de la discussion du comité de validation
 - changer l'étape en cours du stage (évolution dans le Workflow)
 - Affectant un encadrant Ecole sur la base de la discussion avec les membres du comité

4.2 Stages

Cette fonctionnalité concerne tous les enseignants et permet de suivre (en lecture seule) tous les stages en cours.

Le menu « Stages » est accessible depuis le menu principal "Education/Stages" si l'autorisation associée est accordée à l'enseignant en question.

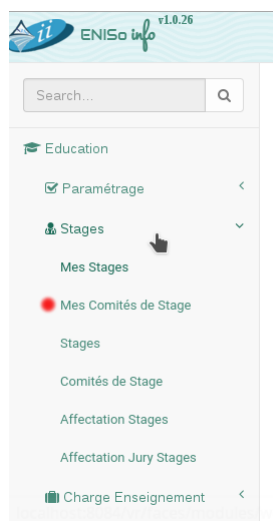


FIGURE 4.1 – Menu Mes Comités de Stage

4.3 Mes Stages

Cette fonctionnalité concerne tous les enseignants et permet de faire suivre les élèves ingénieurs sous l'encadrement de cet enseignant.

Le menu « Mes Stages » est accessible depuis le menu principal « Education/Stages » si l'autorisation associée est accordée à l'enseignant en question.

4.4 Mes Comités

Cette fonctionnalité est dédiée aux membres des comités de stage qui devront suivre et valider des propositions de stages.

Le menu « Mes Comités » est accessible depuis le menu principal « Education/Stages » (fig 4.1) si l'autorisation associée est accordée à l'enseignant en question.

4.4.1 Liste de Stages par Comité

Dans cet écran (fig 4.2), un enseignant pourra voir tous les comités auxquels il participe. Les comités clôturés (typiquement d'une année antérieure) ne sont plus visibles.

Après sélection du comité adéquat, un membre du comité pourra visualiser la liste des stages sous le contrôle de ce comité. Cette liste est décrite dans un tableau fournissant les fonctionnalités de tri (par simple click sur le nom de la colonne) et de pagination (sélection de la taille d'une page par le biais de la liste déroulante en bas du tableau).

Le tableau est filtré par le comité sélectionné. 4 colonnes sont affichées :

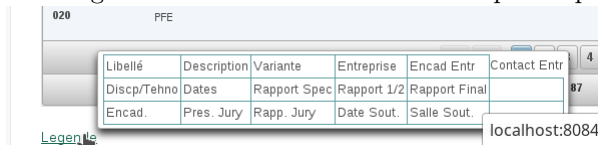
- Code : Le code interne du stage. Ce code sera réinitialisé pour chaque année/semestre et permet rapidement d'identifier un Stage.
- Intitulé : L'intitulé du stage tel que saisi par l'élève ingénieur (et éventuellement ajusté par le comité de stage)
- L'étudiant : l'élève ingénieur responsable du stage
- Empreinte d'avancement : il s'agit d'une matrice visuelle qui décrit rapidement les parties de la description du stage qui sont non saisies ou saisies de façon incorrectes. La couleur rouge décrit une erreur, la couleur orange décrit une erreur moindre, la couleur verte décrit un état valide et la couleur grise décrit une validation non applicable. La matrice état définit 3 lignes et 6 colonnes formant des cellules décrites comme suit :
- Légende de la matrice état :

Intitulé	Description	Variante	Entreprise	Encadrant Entreprise	Contacts Encadrant
Discipline/techno	Date début/fin	Rapport spéc	Rapport 1/2	Rapport final	
Encadrant Ecole	Président Jury	Rapporteur	Date Soutenance	Salle Soutenance	



FIGURE 4.2 – Ecran Mes comités de Stage

— cette légende est accessible en mode tooltip et déplaçant la souris au dessus du lien « Légende »



4.4.2 Détail Comité

En cliquant sur l'intitulé d'un stage, le détail de ce dernier est affiché (fig 4.3). Le responsable comité pourra modifier les informations saisies par l'élève si l'étape le permet.

Il pourra toujours saisir des informations de validation ou d'évaluation à partager avec l'élève dans le deuxième onglet "Observations" (fig. 4.4)

La discussion autour du stage se fait dans l'onglet "Discussion" où l'on pourra afficher le fil de discussion tout en donnant le moyen au membre du comité de soumettre une remarque (fig 4.5). Il suffit alors d'écrire le message dans la zone "Ajouter Message" puis d'appuyer sur le bouton "+".

4.5 Conclusion

Mes Comités de Stage

The 'Détail Stage' form is divided into three tabs: 'Général', 'Observations', and 'Discussion'. The 'Général' tab is active. It contains the following fields:

- Intitulé:** A text input field containing 'PFE'.
- Phase:** A dropdown menu with 'Selectionner...' as the selected option.
- Entreprise:** A dropdown menu with 'Selectionner Entreprise...' as the selected option.
- Autre:** A text input field.
- Encadrant Entreprise:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- Téléphone:** A text input field.
- Discipline:** A text input field with a green arrow icon on the right.
- Technologies:** A text input field.
- Type:** A dropdown menu with 'Selectionner Type...' as the selected option.
- Durée:** A dropdown menu with 'Selectionner Durée...' as the selected option.
- Le stage commence:** A text input field.
- Et se termine:** A text input field.

FIGURE 4.3 – Détail Stage

The 'Observations' tab is active. It contains three sections:

- Remarques Etudiant:** A large text input field.
- Remarques Administratives:** A large text input field with a cursor inside.
- Evaluation:** A large text input field.

FIGURE 4.4 – Observations Stage

The 'Discussion' tab is active. It contains the following elements:

- Ajouter Message:** A button with a '+' icon.
- Message Input:** A text input field containing the text 'et là c'est un troisième message'.
- Message List:** A list of messages with the following content:
 - Taha Ben Salah: ceci est une réponse
 - Taha Ben Salah: ceci est un premier message
- Buttons:** Two buttons at the bottom: 'Enregistrer' and 'Fermer'.

FIGURE 4.5 – Discussion Membres de comité de Stage

Deuxième partie

Outils de collaboration

Chapitre 5

Carnet de Contacts

5.1 Types de Contacts

5.1.1 Contacts

5.1.2 Utilisateurs

5.1.3 Enseignants

5.1.4 Etudiants

5.1.5 Entreprises

5.1.6 Contacts Entreprise

5.1.7 Ancien Etudiants

Chapitre 6

Gestion de Documents

Chapitre 7

Messagerie Interne & Relais email

Chapitre 8

Publication de contenus (CMS) et RSS

Troisième partie

Informations Personnelles

Chapitre 9

Compte & Changement de Mot de passe

Chapitre 10

Pages Publiques Personnelles

Chapitre 11

Document Privés & Confidentialité