

06. Mes cours – Mes leçons

Page d'accueil (Mes cours)

The screenshot shows the 'Mes cours' page with a sidebar on the left containing links for 'Mes leçons', 'Mes cours', 'Planification', 'Messages', and 'Profil utilisateur'. The main content area has a date range filter from '03.06.2016' to '03.06.2017' and a button 'Afficher les cours'. Below this is a table titled 'Mes cours' with the following data:

Offre	Date	Jour	Hor.	Lieu	Statut	Rôle
Englisch Niveau A1 (E_943095)	26.01.2016 - 07.06.2016	plusieurs	18:05 - 19:55	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	En cours	Enseignant principal
Anglais A1 2/4 (E_944281)	07.03.2016 - 04.07.2016	Lu	17:05 - 18:55	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	En cours	Enseignant principal
Englisch Travel (E_951478)	05.04.2016 - 16.08.2016	Ma Je	Horaire irrég.	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	En cours	Enseignant principal
Deutsch Niveau A1 (E_951559)	05.06.2016 - 17.06.2016	Ve Di	14:00 - 15:50	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	À confirmer	Enseignant principal
Deutsch Niveau A1 (E_951561)	05.06.2016 - 19.06.2016	Di	10:00 - 12:00	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	À confirmer	Remplaçant
Englisch Niveau A1 (E_951548)	23.08.2016 - 03.01.2017	Ma	18:05 - 19:55	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	À confirmer	Enseignant principal

Le menu "Mes cours" liste tous les cours ou modules de formation (ces derniers sont caractérisés par le sigle **FD**) dont tu assumes un des deux rôles suivants :

- Enseignant principal
- Remplaçant

Cela concerne les cours passés, en cours et à venir. Tu vois sur la page d'accueil le statut actuel du cours et ton rôle.

Par défaut, la liste contient tous les cours et les formations en cours et prévus pour les douze prochains mois. Tu peux cependant modifier cette période.

The screenshot shows the 'Mes cours' page with a date range filter from '01.09.2014' to '25.12.2014' and a button 'Afficher les cours'. A calendar widget for 'décembre, 2014' is visible, showing dates from 24 to 31. Below the calendar, the course list is partially visible, including 'Comics zeichnen (Kleingruppe) (E_762360)' and 'Bildnerisches Gestalten (E_797594)'.

Les données de la liste peuvent être classées selon les rubriques de toutes les colonnes. Clique sur le titre du cours si tu souhaites afficher les détails du cours.

The screenshot shows a course detail view for 'Allemand Débutants (E_797026)' with a date range of '18.08.2014 - 12.01.2015'. A mouse cursor is pointing at the course title.

Le menu "Mes cours" se compose de la page principale et des onglets suivants :

- **Détails du cours**
Informations sur le cours ou le module de formation, y compris la fiche au format PDF, le prix, le descriptif, etc.
- **Liste leçons**
Aperçu de toutes les leçons du cours en question et accès à la recherche d'un remplaçant.
- **Liste de présence**
Affichage de la liste des participants et gestion des présences/absences avec possibilité de saisir une note.
- **Participants**
Coordonnées (indication du ou des numéros de téléphone) avec possibilité d'envoyer des informations par courriel.
- **Cours continuat. (visible dès que le cours de continuation a été créé)**
Saisie des accords des participants qui désirent s'inscrire au cours de continuation

Détails du cours

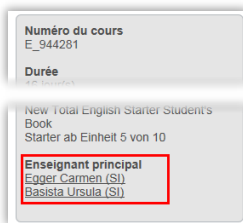
Sous l'onglet "Détails du cours", tu trouves toutes les informations relatives au cours ou au module de formation.

Tu y trouves la description du cours, ainsi que la durée, les dates, les jours et les horaires, tout comme le numéro unique E toujours mentionné dans myDesk.

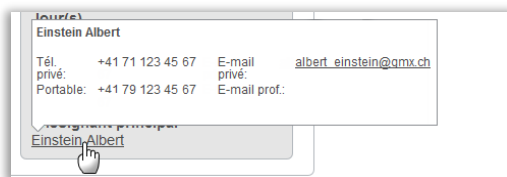
Tu peux également consulter et enregistrer les détails du cours au format PDF (1). Le fichier PDF contient en principe davantage d'informations (objectifs d'apprentissage, prérequis, détails des leçons, etc.).

L'enseignant principal est également indiqué (2). En règle générale, il s'agit de toi-même. Si tu es remplaçant, c'est bien sûr l'enseignant principal qui est mentionné.

Si la case "Enseignement en tandem" (= tous les enseignants peuvent rechercher un remplaçant) est cochée pour un cours, tous les enseignants enregistrés ont le rôle "enseignant principal" et sont également affichés comme enseignant principal dans les détails du cours :



Si tu souhaites contacter l'enseignant principal, clique sur le lien pour afficher ses coordonnées.



S'il s'agit d'un module de formation, cela est mentionné sous le titre.



Liste des leçons

La liste des leçons contient toutes les leçons du cours ou du module de formation que tu sois l'enseignant principal ou simple remplaçant. Si tu es l'enseignant principal, tu vois bien sûr aussi les leçons qui seront assurées par un remplaçant.

Informatik HS Mo_Do 5/14 (E_712164)

Détails du cours | **Liste d. leçons** | Liste de présence | Participants | Cours continuat.

<< Retour à l'aperçu

Date	Horaires	Lieu	Salle / Enseignant	
Je, 22.05.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Liste de présence
Je, 12.06.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Liste de présence
Je, 26.06.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Liste de présence
Je, 03.07.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Liste de présence
Je, 14.08.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Schenk Roland 1	Annuler le remplacement
⚠ Je, 21.08.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
Je, 11.09.2014	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
Lu, 11.05.2015	18:00 - 21:40	Haus am Bahnhof, Bahnhofplatz 69, 8500 Frauenfeld	07 EDV, 1.OG / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant

Exportation des leçons: Exporter les leçons souhaitées dans un tableau ou dans votre calendrier personnel. **4** Exporter les leçons

La page contient quatre éléments importants :

- Bouton "Liste de présence"
 - Le bouton est gris : soit la leçon a déjà été donnée et la liste de présence a déjà été traitée, soit la leçon est à venir.
 - Le bouton est rouge : la leçon a déjà été donnée et la liste de présence n'a pas encore été traitée
- Bouton "Rechercher un remplaçant"/"Annuler le remplacement"
 - Si un remplaçant a été choisi, ce choix peut être annulé en cliquant sur le bouton.
 - Si tu cherches un remplaçant, clique sur le bouton pour lancer la recherche.

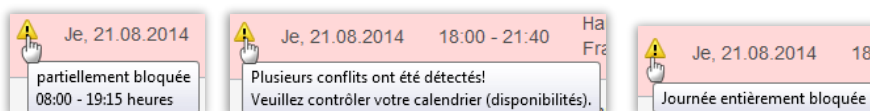
Un bouton - deux fonctions ?
 Jusqu'à deux heures avant le cours, la fonction affichée est celle du remplacement, puis c'est celle de la liste de présence.

3. Avertissement

L'icône d'avertissement est affichée si la leçon et une entrée de ton calendrier se chevauchent. Si tu ne peux pas assurer l'enseignement de la leçon, tu dois chercher un remplaçant.

Conseil :

Place le pointeur de la souris sur l'icône d'avertissement. L'info-bulle affiche le conflit :

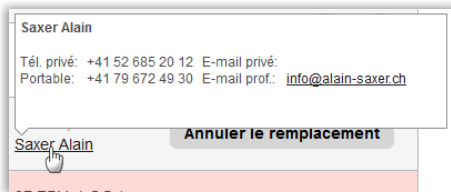


4. Fonction d'exportation

Permet d'exporter toutes les leçons pour les ajouter dans ton calendrier (Outlook, iCal, etc.)

Tu trouves davantage d'informations à ce sujet dans l'aide en ligne disponible dans le portail myDesk.

Dans la colonne de l'enseignant, tu vois la personne qui assure l'enseignement pour cette leçon. Il s'agit en général de toi. Sinon, il y a la personne qui te remplace. Tu peux cliquer sur le nom du remplaçant pour afficher ses coordonnées afin de pouvoir éventuellement discuter avec lui du déroulement de la leçon.



Recherche d'un remplaçant

Si tu ne peux pas assurer une leçon, tu peux chercher un remplaçant.

Rechercher un remplaçant

Clique sur le bouton "Rechercher un remplaçant". Une fenêtre contenant tous les enseignants disposant des autorisations de la matière et du centre requis est affichée. D'un point de vue administratif, toutes ces personnes peuvent

donc assurer le remplacement.

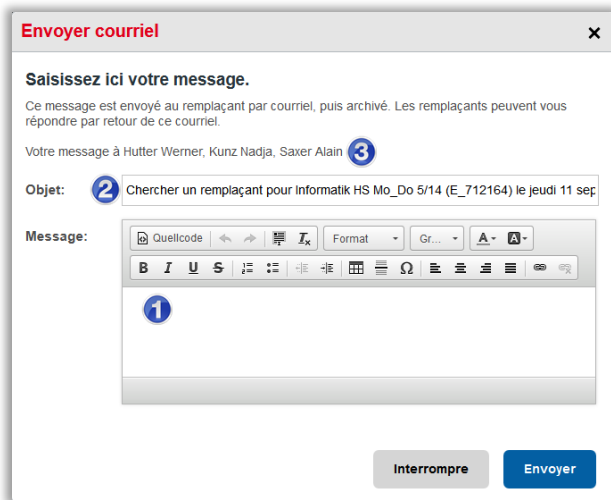
L'absence ou la présence de l'icône d'avertissement t'informe si la personne est disponible ou pas. La liste est classée de façon telle que les enseignants disponibles sont donnés en premier (en ordre alphabétique), puis les enseignants non disponibles (en ordre alphabétique).



Remplaçant pour le remplaçant ?

Si tu es remplaçant, tu ne vois pas la fonction de remplacement car le système n'autorise pas la saisie d'un autre remplaçant. Tu dois alors contacter l'enseignant principal pour qu'il coordonne la suite.

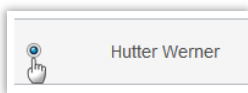
Contacte les enseignants souhaités pour voir s'ils sont disposés à assurer le remplacement. Tu as aisément accès à leurs coordonnées. Clique sur le lien "Saisir message électronique"



Tu peux y saisir le texte du message (1) de la recherche d'un remplaçant (2). Il est possible de s'adresser à plusieurs enseignants (3) en même temps. Il suffit pour cela de cocher les enseignants souhaités avant de saisir le message.

Attention : la fenêtre pour rédiger un message n'est pas disponible sur ton téléphone portable ni dans la version pour les téléphones, ni dans la version classique.

Une fois qu'un enseignant t'a communiqué sa disponibilité, tu peux le sélectionner comme remplaçant en cliquant sur le bouton à gauche et en confirmant avec le bouton "Valider le remplaçant".



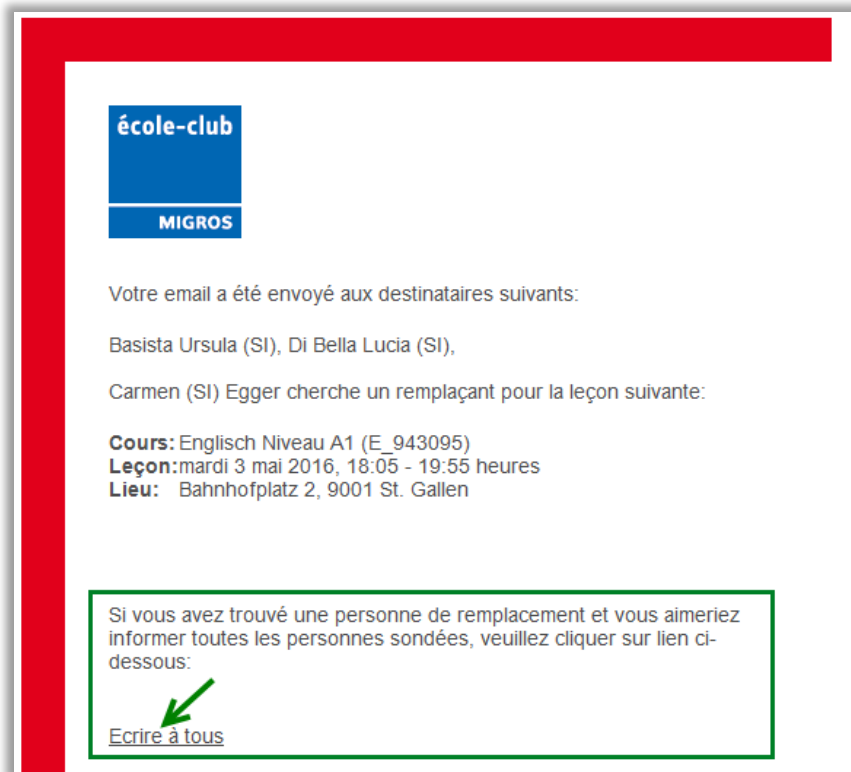
L'enseignant reçoit automatiquement un courriel lui confirmant son remplacement à condition qu'il ait un accès à myDesk.

Réponse simplifiée après la recherche d'un remplaçant

Lorsqu'un enseignant cherche un remplaçant par le biais de myDesk, plusieurs personnes sont souvent contactées par écrit. Dès qu'un remplaçant a été trouvé, on souhaite informer les autres personnes contactées qu'elles ne doivent plus répondre.

Afin de mieux soutenir ce processus, nous avons effectué les adaptations suivantes :

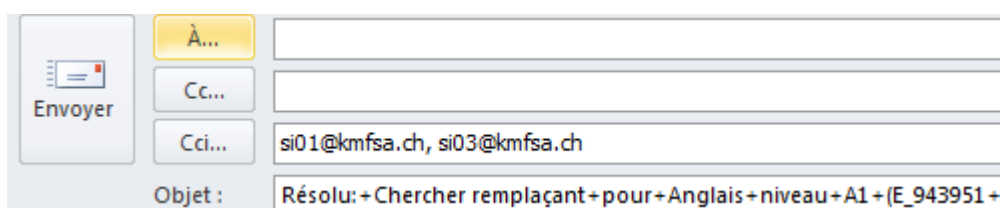
- 1) L'enseignant qui cherche un remplaçant, reçoit dorénavant **automatiquement** après avoir envoyé le courriel une copie du courriel envoyé (jusqu'à présent on pouvait régler de façon facultative l'envoi d'une copie).
- 2) Dans la copie qu'on reçoit (et uniquement dans cette copie !), on trouve une nouvelle partie et un lien pour répondre.



3) En cliquant sur le lien "**Écrire à tous**", un nouveau courriel s'ouvre dans le programme de courriel installé et les adresses électroniques de tous les enseignants* **qui ont été contactés par écrit pour la recherche** sont saisis dans le champ d'adresse **Cci**.

**y compris l'enseignant qui a accepté d'être le remplaçant (on peut éventuellement supprimer cette adresse)*

Dans le champ "Objet" tu trouves en plus l'indication "Résolu" et l'objet du premier courriel envoyé:



Remarques:

- Si l'objet "Résolu..." ne convient pas, tu peux naturellement le supprimer.
- Le texte de l'objet contient le signe "+" entre les mots. Ces signes servent pour des raisons techniques.
- Cette solution fonctionne (pour des raisons techniques) jusqu'à un nombre de 75 personnes. Si, lors de la recherche d'un remplaçant, plus de 75 personnes sont contactées par courriel, le lien "Écrire à tous" n'est pas disponible.

Exporter les leçons

Pour exporter tes leçons, clique sur "Exporter les leçons". La fenêtre suivante s'affiche.



Toutes les leçons du cours sont listées, y compris celles qui sont assurées par un remplaçant (A). Seules les leçons que tu assures sont cependant sélectionnées. Les autres leçons peuvent également être sélectionnées. La sélection est libre.

Tu peux également tout désélectionner et ne sélectionner, par exemple, que quelques leçons en cochant les cases appropriées.

Tu dois choisir parmi trois options d'exportation :

1. **Télécharger les leçons dans un fichier CSV**
Un fichier CSV est généré. Tu peux l'ouvrir avec Excel. Le fichier comprend les informations les plus importantes (dates, horaires, titre, adresse, salle).
2. **Télécharger les leçons dans un fichier ICS**
Un fichier ICS est généré. Tu peux ensuite ouvrir ce fichier avec les programmes d'agenda habituels comme Outlook ou iCal de façon que les leçons y soient intégrées.
3. **Envoyer par courriel un fichier CSV et ICS**
Les deux fichiers sont envoyés à ton adresse électronique.

Mes leçons

Sous le menu "Mes leçons", tu trouves toutes les leçons des cours pour lesquels tu assures au moins une leçon pour la période sélectionnée. Le classement est chronologique. Les leçons des trois prochains mois sont affichées par défaut. Tu peux modifier la période de sélection ou modifier l'intervalle de dates (saisie directe des dates ou sélection via l'icône du calendrier).

Mes leçons Du: 29.07.2014 Au: 29.07.2015 Afficher les leçons

Mes cours
Planification
Messages
Profil utilisateur

Mes leçons

Date	Cours	Lieu	Salle / Enseignant	
30.07.2014, Me 19.05 - 20.55	Comics zeichnen (Kleingruppe) (E_762360)	findet Extern statt	- / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
31.07.2014, Je 18.10 - 21.00	Comics zeichnen (Kleingruppe) (E_793134)	Herrenacker 13, 8200 Schaffhausen	42 / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
07.08.2014, Je 18.05 - 19.55	Comics zeichnen (Kleingruppe) Langbezeichnung (E_769634)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	- / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
11.08.2014, Lu 18.05 - 19.55	Aquarellieren für Fortgeschrittene (E_767855)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	413 / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
12.08.2014, Ma 14.05 - 15.55	Aquarellieren für Fortgeschrittene (E_767857)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	413 / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
18.08.2014, Lu 08.00 - 10.00	Bildnerisches Gestalten (E_797594)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	- / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant
18.08.2014, Lu 19.05 - 20.55	Comics zeichnen (Kleingruppe) Langbezeichnung (E_769634)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	417 / Einstein Albert	Rechercher un remplaçant

Exportation des leçons: Exporter les leçons souhaitées dans un tableau ou dans votre calendrier personnel. Exporter les leçons

Il manque des leçons ?
Sous "Mes leçons", tu ne vois que les leçons que tu assures. Si quelqu'un te remplace pour une leçon d'un de tes cours, cette leçon n'est pas affichée. Par contre, dans l'aperçu des leçons, sous "Mes cours", toutes les leçons du cours sont affichées, que tu les assures ou qu'elles soient assurées par un remplaçant. Tu y vois aussi les leçons pour lesquelles tu assures un remplacement.

Tu trouves des informations détaillées sur la liste des leçons et de ses fonctions (remplacement, accès à la liste de présence et exportation des leçons) au chapitre "Mes cours", sous-chapitre "Liste des leçons".

Conseil

Si tu définis une période dans le passé, tu peux aisément contrôler si tu as bien géré la liste de présence de tous tes cours.

Du: 11.07.2014 Au: 28.07.2014 Afficher les leçons

Mes leçons

Date	Cours	Lieu	Salle / Enseignant	
14.07.2014, Lu 08.00 - 10.00	Bildnerisches Gestalten (E_797594)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	- / Einstein Albert	1 Liste de présence
17.07.2014, Je 19.05 - 20.55	Comics zeichnen (Kleingruppe) Langbezeichnung (E_769634)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	407 / Einstein Albert	1 Liste de présence
24.07.2014, Je 19.05 - 20.55	Comics zeichnen (Kleingruppe) Langbezeichnung (E_769634)	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen	407 / Einstein Albert	2 Liste de présence

1. Liste intégralement gérée
2. Liste non gérée ou gérée partiellement