

Kit de survie ENT / Étudiant / Cours en ligne

Comment accéder aux cours ?

Les cours en accès libre

Accessibles **sans authentification** depuis la page d'accueil de l'ENT :

<http://ent.univ-bpclermont.fr>

Onglet **Pédagogie / Cours en accès libre**

Les cours en accès interne UBP

Accessibles **AVEC authentification** depuis la page d'accueil de l'ENT :

<http://ent.univ-bpclermont.fr>

via le raccourci **Mes cours** ou dans menu **Mes cours / Cours en ligne / Tous les cours de la plateforme**

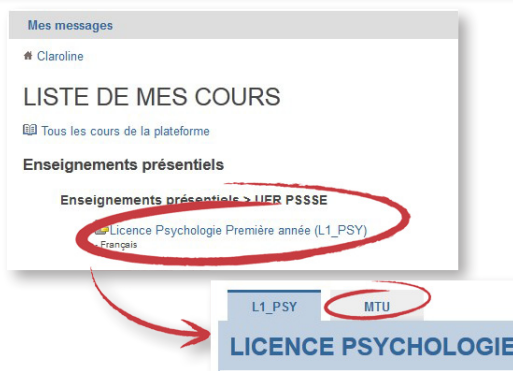
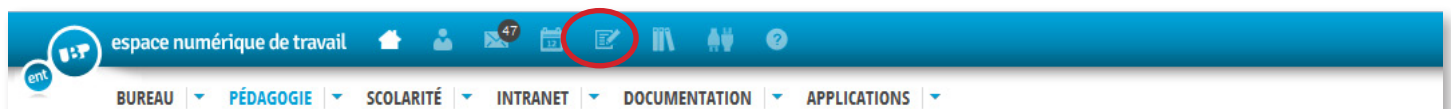
Les cours en accès réservé

Accessibles depuis la page d'accueil de l'ENT :

<http://ent.univ-bpclermont.fr>

via le raccourci **Mes cours** ou dans menu **Mes cours** rubrique **Cours en ligne / Liste de mes cours**

Vous ne pourrez **accéder aux espaces de cours en accès réservé** que si votre enseignant vous y a **inscrit au préalable**.



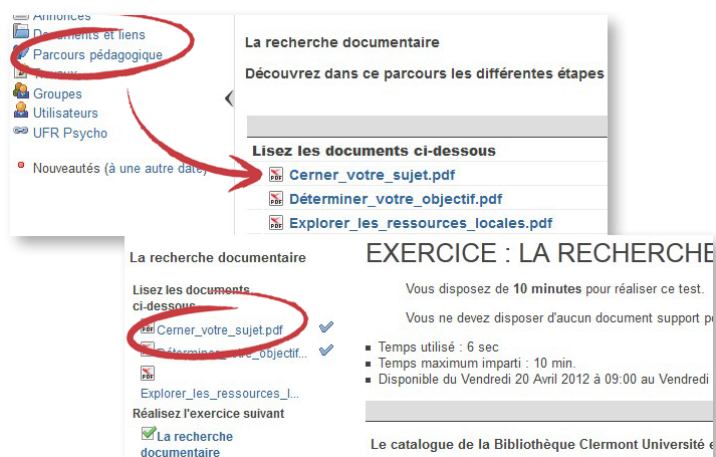
Cliquez sur l'intitulé de l'espace de cours qui vous intéresse et accédez au contenu.

Accédez aux documents en ligne



Via Documents et liens

- Cliquez sur l'outil **Documents et liens**
- Cliquez sur les répertoires pour accéder aux documents
- Cliquez sur l'intitulé du document pour l'ouvrir
- Faites un clic droit sur l'intitulé et choisissez l'option **Enregistrer sous...** pour enregistrer le document sur votre ordinateur



Via Parcours pédagogique

- Cliquez sur l'outil **Parcours pédagogique**
- Cliquez sur l'intitulé du parcours que vous désirez consulter et le lien qui vous intéresse
- Cliquez sur **Commencer le module**
- Naviguez alors dans les ressources du parcours mise à votre disposition grâce au menu à gauche
- Pour revenir aux autres parcours, cliquez sur le bouton **Fermer**

Consulter et recevoir les annonces en ligne

Les enseignants peuvent communiquer avec vous grâce à un système d'annonces.

Pour les consulter, cliquez sur l'outil **Annonces** et prenez connaissance des annonces envoyées par votre enseignant.



Recevoir les annonces

Vos enseignants ont la possibilité de vous envoyer des annonces par mail. Pensez à consulter régulièrement votre boîte mail UBP à partir de l'ENT.

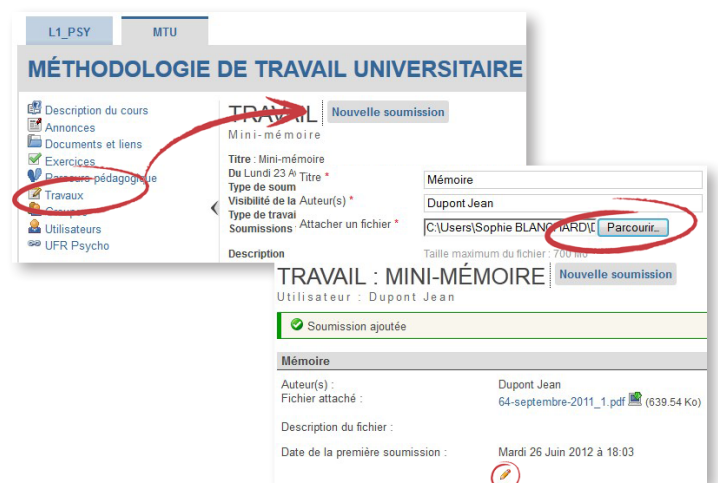
Déposer un travail à l'attention d'un enseignant

Pour rendre un travail écrit à votre enseignant :

- Cliquez sur l'outil **Travaux**
- Cliquez sur l'intitulé de l'espace dans lequel vous désirez déposer votre document
- Cliquez sur **Nouvelle soumission**
- Mettez un titre à votre travail et allez chercher votre document grâce au bouton **Parcourir**
- Cliquez sur **OK** pour finaliser

Vous avez ensuite la possibilité de :

- changer le fichier que vous venez de déposer en cliquant sur l'icône représentant un crayon
- mettre un second fichier en cliquant sur le bouton Nouvelle soumission



Déposer un message dans un forum

Pour déposer un message écrit dans un forum :

- Cliquez sur l'outil **Forums**
- Choisissez le forum dans lequel vous désirez écrire
- Cliquez sur **Nouveau sujet** pour lancer une nouvelle discussion ou cliquez sur l'intitulé du sujet pour accéder aux messages
- Cliquez sur **Répondre** pour répondre à un message existant

Lorsque vous écrivez des messages dans les forums, vous devez **respecter les règles de bonne conduite** :

- Commencer par Bonjour et terminer par une formule de politesse
- Signer votre message avec vos nom et prénom
 - Ne jamais écrire en langage sms
 - Vérifier l'orthographe et la grammaire de votre message avant de le poster

Utiliser la version vocale

Pour les **travaux** comme pour les **forums**, vous pouvez déposer des **travaux vocaux** ou des **messages vocaux** si votre enseignant vous le demande.

Vous devez suivre les mêmes procédures que ci-dessus, mais au moment de faire votre contribution, **vous devez utiliser l'enregistreur**.

Afin de pouvoir vous enregistrer vous devez **disposer d'un microphone sur votre ordinateur**.



L'enregistreur est prêt à fonctionner. Cliquez sur le bouton rouge pour commencer votre enregistrement.

Vous rencontrez des problèmes ?

Utilisez le lien **Contact** en haut à droite de la plateforme pédagogique Cours en ligne.