

Notice d'appui Se connecter à la plateforme *Coursenligne* Version du 26 mars 2020

Pour permettre aux étudiants de retrouver aisément leurs cours et leurs enseignants, dans le cadre de la continuité pédagogique, la présidence de l'université a demandé aux enseignants de l'université (titulaires et vacataires en charge de cours durant ce 2nd semestre 2020), d'ouvrir un espace de cours sur *Coursenligne*, pour chacun de leurs enseignements (CM ou TD).

Rappel : Un espace de cours prend la forme d'une page sur laquelle vous pouvez déposer des fichiers et ajouter des « activités » pédagogiques prédéfinies. Il se présente de la manière suivante :

The screenshot shows the Coursenligne interface for a course titled "3LCH704C Philosophie et cinéma". The page is divided into several sections:

- Header:** Displays the course name "3LCH704C Philosophie et cinéma" and the instructor's name "Nom de l'enseignant". A callout points to a button for adding content.
- Navigation:** Includes "Accueil", "Tableau de bord", "Mes cours", and "Cours actuel". A callout points to the "Activer le mode édition" button.
- Course Progression:** Shows "Cours > UFR PHILIA > Niveau M > 3LCH704C Philosophie et cinéma (2223)".
- Announcements:** A section for "Annonces".
- Présentation du cours:** Lists course materials like "3LCH704C Bibliographie 4.39Ko" and "3LCH704C Présentation 54.1Ko". A callout points to these items.
- Polycopiés du cours:** A section for course documents, with a callout pointing to the text "Les étudiants trouveront ici les documents utiles pour le cours autres que les scans des textes à lire."
- Textes obligatoires à lire pour le cours:** Lists required reading materials like "Bergson Illusion cinématographique 100.1Ko" and "Deleuze II". A callout points to these items.
- Evaluation:** A section for course evaluations.
- Administration:** A sidebar menu for course management, including "Administration du cours", "Activer le mode édition", "Paramètres", "Achèvement de cours", "Utilisateurs", "Filtres", "Rapports", "Notes", "Configuration du carnet de notes", "Badges", "Sauvegarde", "Restauration", "Importation", "Publier", "Réinitialiser", "Banque de questions", "Compétences", "Gérer le public", "Supprimer le cours", and "Evaluation des enseignements". A callout points to this menu.

Dans certains cas, les responsables de CM ou les coordinateurs de certains groupes d'enseignements, ont pu faire le choix de créer des espaces communs sur *Coursenligne*, sur lesquels les enseignants concernés peuvent déposer, ou faire déposer par un collègue, des informations ou des éléments de cours pour leurs étudiants.

Le cas le plus général et le plus aisé à gérer, dans la durée, reste toutefois le suivant : chaque enseignant ouvre un espace de cours pour chacun de ses enseignements (quitte à donner le lien vers cet espace, depuis l'espace coordonné, s'il existe). Fonctionnez au mieux, en accord avec les collègues qui, localement, ont fait cet effort d'organisation et de coordination de crise pour leur CM ou pour l'ensemble des enseignements qu'ils coordonnent.

Avant d'ouvrir vos espaces de cours, il faut d'abord accéder à la plateforme *Coursenligne*. Pour cela, deux étapes sont nécessaires

1. Récupérer vos identifiants

Pour créer un espace sur lequel vous pourrez déposer votre cours, il faut vos identifiants. Ces identifiants sont ceux que vous utilisez pour vous connecter à votre messagerie universitaire, au portail documentaire de l'université, à l'ENT, etc.

Ils ressemblent à cela :

Identifiant : votre nom tel qu'il figure dans votre adresse @parisnanterre.fr

Si votre adresse est : emileajar@parisnanterre.fr, votre identifiant est : **emileajar**¹

Mot de passe : le mot de passe que vous avez choisi quand vous avez créé ces identifiants.

Pour créer votre compte et obtenir vos identifiants : rendez-vous sur le site de la Direction informatique (DRI) : <http://dri.parisnanterre.fr/activation-et-gestion-du-compte-u-paris10-fr/>

→ Si vous ne parvenez pas à vous connecter (pas d'inquiétude !) : contactez les ingénieurs pédagogiques du service Comète : comete-peda@liste.parisnanterre.fr

→ Si vous êtes vacataire et que vous n'avez toujours pas d'identifiant @parisnanterre.fr : voyez le cas particulier à la fin de cette notice.

→ Si vous avez perdu ou oublié votre mot de passe de messagerie : allez sur la page suivante, pour le régénérer : <https://identite.parisnanterre.fr>

¹ NB chaque enseignant a, le plus souvent, un identifiant (emileajar, par ex.) ET un alias, qui est en général prenom.nom@parisnanterre.fr. Vous devez utiliser votre identifiant, pour vous connecter à Coursenligne.

2. Vous connecter sur la plateforme *Coursenligne*

La plateforme numérique *Coursenligne* permet de déposer des cours sous différents formats.

Pour y accéder, cliquez sur cette adresse (ou copiez-la dans votre navigateur) :
<https://coursenligne.parisnanterre.fr/>

Ensuite, en haut à droite de l'écran, cliquez sur « connexion »



Il vous est alors demandé d'entrer vos identifiants :

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

Se souvenir de moi

SE CONNECTER

Vous accédez alors à la plateforme.

Vous pouvez maintenant envisager d'ouvrir un espace de cours, en vous reportant au **Guide Enseignant pour la continuité pédagogique sur Coursenligne** mis à votre disposition dans la [rubrique \[Covid-19\] de l'Espace enseignant.e.s.](#), et en suivant pas à pas les tutoriels (*CEL 1, CEL 2, Créer une activité Devoir, etc.*).

En cas de difficulté pour cette étape ou pour les étapes suivantes, nous vous rappelons l'existence d'une **assistance renforcée sur Coursenligne, durant la crise du Covid-19**, mise en place depuis le 16 mars 2020.

Rappel : vous pouvez obtenir de l'aide pour la suite des opérations

En vous reportant au [Guide Enseignant pour la continuité pédagogique sur Coursenligne](#), mis à votre disposition dans la rubrique [Covid-19] de l'Espace enseignant.e.s., et en suivant pas à pas les tutoriels qui s'y trouvent : *CEL 1, CEL 2, Créer une activité Devoir*, etc.

Si des points vous posent problème, après lecture du guide et des tutoriels, contactez les soutiens humains ci-dessous.

1. **Prioritairement, les enseignants volontaires de votre UFR** = les [Référénts d'appui à Coursenligne pour la Continuité pédagogique](#). Ils pourront vous aider à régler les problèmes courants. S'ils n'y parviennent pas, ils trouveront la réponse auprès des ingénieurs pédagogiques, et vous l'indiqueront.
2. Les quatre ingénieurs pédagogiques du service Comete, prioritairement mobilisés pour accompagner la mise en place de la continuité pédagogique depuis le début du confinement, doivent à présent se concentrer sur la problématique des évaluations en ligne, à la demande de l'équipe présidentielle : il vous est demandé, dans la mesure du possible, de ne plus les solliciter directement pour la création de vos espaces de cours et leur paramétrage, et de passer par l'intermédiaire de vos [référénts d'appui](#) qui sont mobilisés pour soulager leur travail, dans les conditions extrêmement tendues que nous connaissons toutes et tous.

3. Cas particulier : vacataire sans identifiant @parisnanterre.fr

Si vous êtes vacataire sans identifiant, vous devez contacter l'enseignant qui vous a confié votre service ou la direction du département, pour savoir comment agir. Contactez également votre gestionnaire d'UFR, pour obtenir vos identifiants @parisnanterre.fr

La documentation suivante peut vous renseigner utilement sur la marche à suivre :
https://comete.parisnanterre.fr/documentation/creer_un_cours_en_ligne_quand_on_est_vacataire