
Cégep à distance

**Tableau de bord
Guide utilisateur**

Version 1.0

Historique des révisions

Date	Version	Description	Auteur
2022-04-16	1.0	Première version du document	Laura Beaudoin

Table des matières

1. Connexion	4
1.1. Accès au tableau de bord	4
1.1.1. Étudiant	4
1.1.2. Employé	4
1.2. Réinitialisation de mot de passe	5
2. Tableau de bord	7
2.1. Page d'accueil	8
2.2. Questionnaire de parcours	9
2.3. Roue de la réussite	10
2.3.1. Questionnaire	10
2.3.2. Scores	11
2.3.3. Ressources	12
2.4. Profil	12
2.4.1. Étudiant	13
2.4.2. Employé	14
2.5. Recherche d'étudiants	15
2.5.1. 1 seul étudiant	15
2.5.2. Liste d'inscriptions cours	17
2.6. Vérification de l'algorithme de parcours	18

Guide utilisateur

1. Connexion

1.1. Accès au tableau de bord

La page d'accès au tableau de bord est la même pour tous les utilisateurs, soit les étudiants et les employés (administrateurs et observateurs). Cependant, 2 onglets sont disponibles selon le type d'utilisateur qui veut se connecter.

1.1.1. Étudiant

L'onglet par défaut, soit l'onglet " Étudiant ", demande à l'utilisateur de remplir 3 champs pour se connecter. Il doit entrer son code permanent, l'adresse courriel avec laquelle il s'est inscrit au Cégep à distance, ainsi que le mot de passe qu'il a défini. Dès qu'une de ces informations est erronée, le système ne permet pas à l'utilisateur d'accéder à l'application.

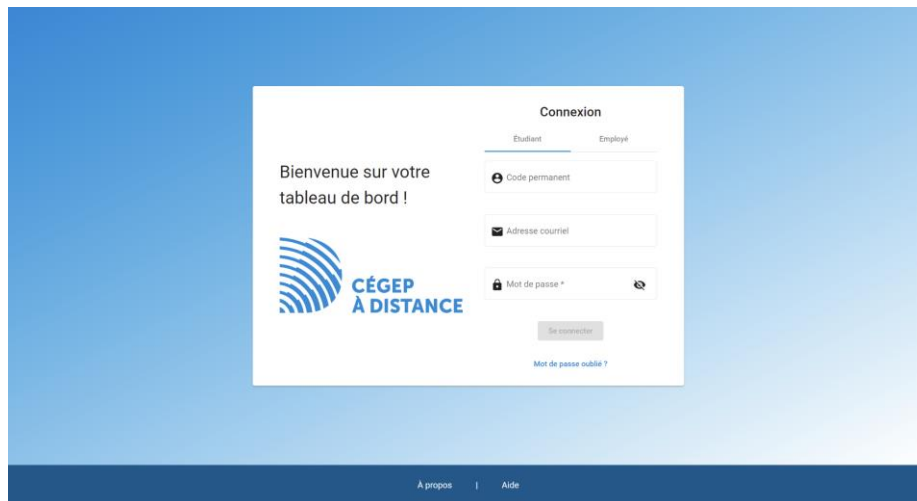


Figure 1. Page de connexion au tableau de bord pour un étudiant

1.1.2. Employé

Lorsqu'un employé désire se connecter, celui-ci doit passer au deuxième onglet, soit l'onglet « Employé ». Il doit correctement entrer l'adresse courriel associée à son compte, ainsi que son mot de passe. Autrement, le système ne lui permet pas d'accéder à l'application.

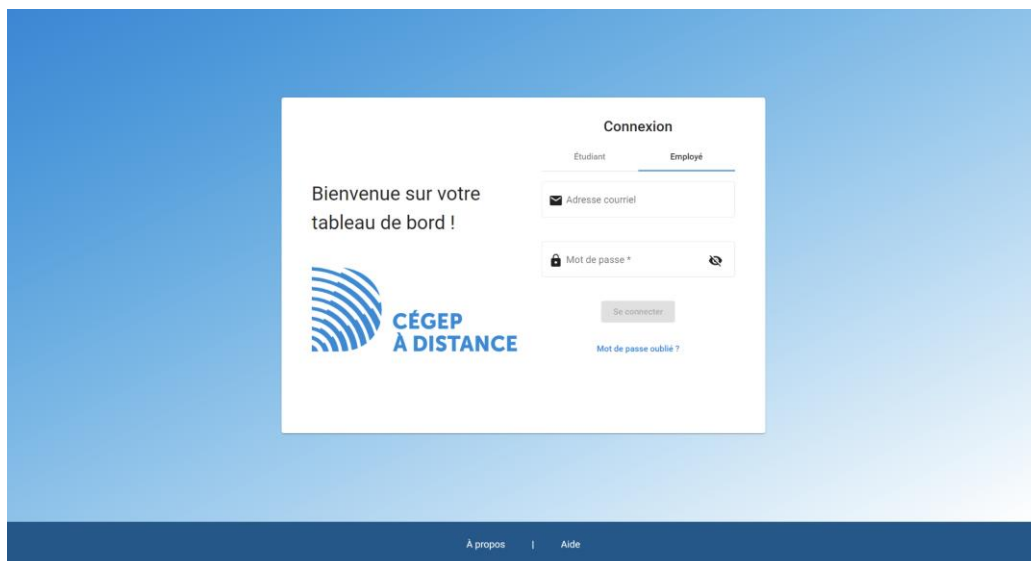


Figure 2. Page de connexion au tableau de bord pour un employé

1.2. Réinitialisation de mot de passe

Advenant le cas où l'utilisateur a oublié son mot de passe, il lui est possible de faire une demande de réinitialisation de mot de passe à partir de la page d'accès au tableau de bord.

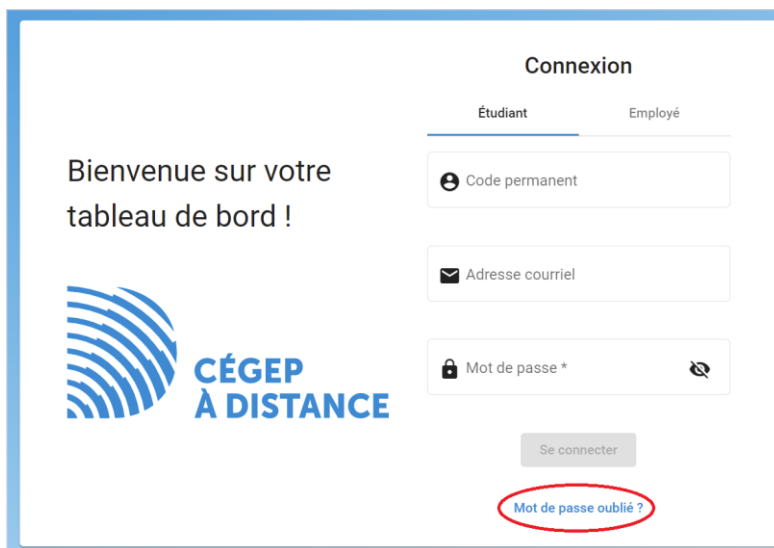


Figure 3. Accès à l'option de réinitialisation de mot de passe

Ensuite, il doit entrer l'adresse courriel associée à son compte pour faire une demande de réinitialisation de mot de passe.

CÉGEP À DISTANCE

Mot de passe oublié ?

Pas de panique !

Nous allons vous envoyer un lien par courriel pour réinitialiser votre mot de passe.

✉ Adresse courriel

Réinitialiser

[Retour à la page de connexion](#)

Adresse courriel

✉ exemple@mail.com

Réinitialiser

[Retour à la page de connexion](#)

Figure 4. Formulaire pour une demande de réinitialisation de mot de passe

Veuillez noter que même si le courriel n'est pas valide, un message de succès apparaîtra. Cela évite de pouvoir déterminer rapidement quelles adresses courriel sont valides, limitant ainsi les risques d'attaques.

CÉGEP À DISTANCE

Mot de passe oublié ?

Un courriel contenant un lien pour réinitialiser votre mot de passe a été envoyé à l'adresse exemple@mail.com

Réessayer

[Retour à la page de connexion](#)

Figure 5. Confirmation d'envoi de courriel pour réinitialiser le mot de passe

Si son adresse courriel est valide, l'utilisateur recevra un lien avec un jeton, lui permettant de réinitialiser le mot de

mot de son compte. C'est le même type de courriel qui est envoyé à l'utilisateur lorsque celui-ci s'inscrit à un cours et qu'il n'a pas encore défini son mot de passe, et le reste de la procédure est la même à partir d'ici.

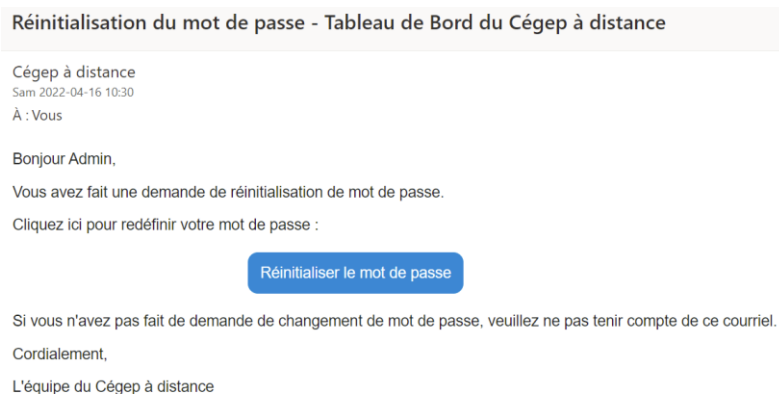


Figure 6. Courriel reçu après une demande de réinitialisation de mot de passe

Le mot de passe choisi doit comporter au moins 1 lettre minuscule, 1 lettre majuscule, 1 chiffre, 1 caractère spécial et doit être d'une longueur minimale de 8 caractères.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Réinitialisation du mot de passe' (Reset Password) form. Both forms feature the Cégep à distance logo at the top. The left form shows the 'Nouveau mot de passe' field with a red border and error messages: '8 caractères', '1 lettre majuscule', '1 lettre minuscule', '1 chiffre', and '1 caractère spécial'. The right form shows the same field with green checkmarks indicating that all requirements are met. Both forms include a 'Confirmer le nouveau mot de passe' field and a 'Réinitialiser' button. A link 'Retour à la page de connexion' is at the bottom of each form.

Figure 7. Formulaire à remplir pour définir un nouveau mot de passe

Une fois les critères respectés et le changement confirmé, l'utilisateur peut retourner à la page d'accueil et se connecter normalement, tel qu'expliqué dans la section 1.1.

2. Tableau de bord

Le tableau de bord, autant pour les utilisateurs étudiants, administrateurs ou observateurs, est divisé en plusieurs onglets, comprenant chacun leurs fonctionnalités.

2.1. Page d'accueil

La page d'accueil est uniquement disponible pour les **étudiants**.

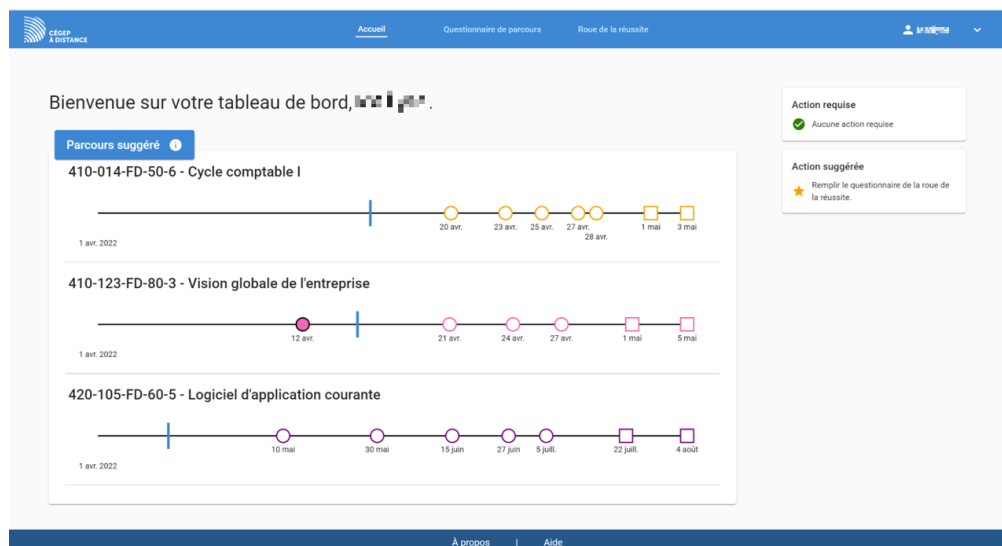


Figure 8. Page d'accueil du tableau de bord pour un étudiant

Sur celle-ci, on trouve le parcours suggéré pour chacun des cours de l'étudiant du début jusqu'à la dernière remise suggérée pour le cours.

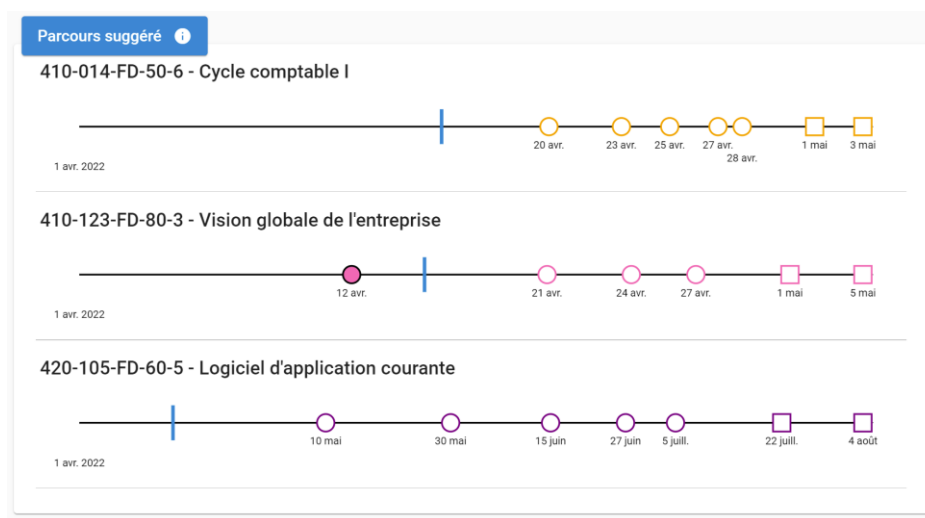


Figure 9. Parcours suggéré pour chaque cours individuellement

On peut aussi y trouver un aperçu des remises de l'étudiant lors des 4 prochaines semaines, tous cours confondus.

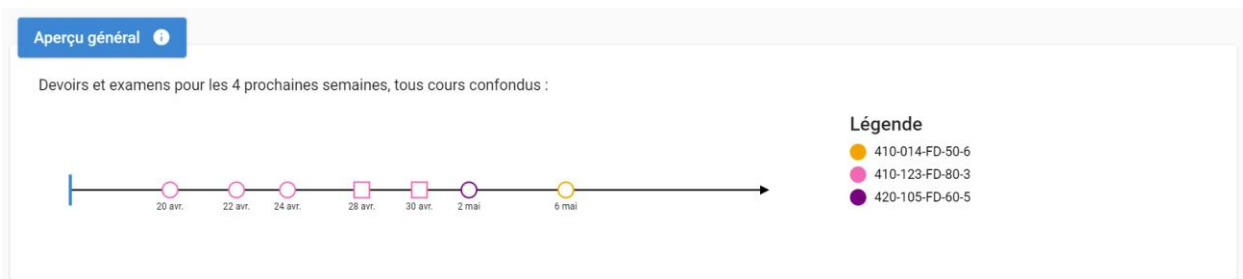


Figure 10. Parcours suggéré pour tous les cours pour les 4 prochaines semaines

Finalement, l'étudiant peut également voir les actions qu'il doit entreprendre ou qu'on lui suggère de faire grâce aux notifications présentées selon sa situation.

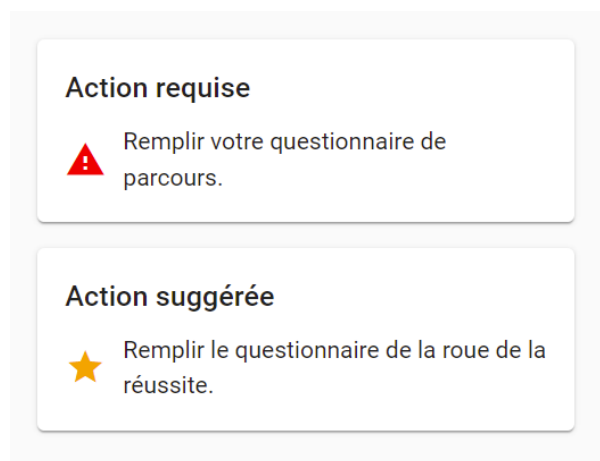


Figure 11. Exemple de notifications affichées sur le tableau de bord d'un étudiant

2.2. Questionnaire de parcours

La page du questionnaire de parcours est uniquement disponible pour les **étudiants**.

Figure 12. Page de questionnaire de parcours

La première fois qu'il se connecte au tableau de bord ainsi qu'à chaque fois qu'il s'inscrit à un nouveau cours, l'étudiant doit aller remplir son questionnaire de parcours. La première fois, toutes les questions devront être remplies. Par la suite, comme les questions 9, 10, 11 et 13 nécessitent des réponses spécifiques pour chaque cours, celles-ci doivent être mises à jour chaque fois que l'étudiant s'inscrit à un cours.

L'étudiant peut aussi décider d'aller changer ses réponses au questionnaire par la suite, entre autres pour changer le type de parcours sélectionné, le nombre d'heures consacrées par semaine à un cours ou encore la date de fin souhaitée.

Lorsque le questionnaire **doit** être rempli (pour la première fois ou après l'ajout d'un cours), la sauvegarde se fait automatiquement sans aucune action requise de la part de l'utilisateur. Il peut également quitter et reprendre le questionnaire incomplet plus tard. Cependant, lorsque celui-ci a terminé de remplir correctement toutes les questions, il doit cliquer sur le bouton « Terminer » pour que son parcours soit calculé et affiché dans la page d'accueil ou dans son profil.

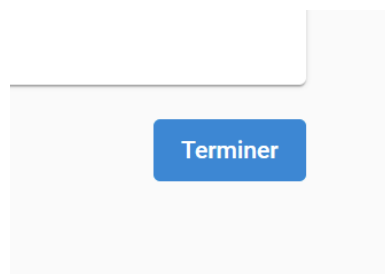


Figure 13. Bouton pour confirmer que le questionnaire de parcours est terminé

Lorsque l'étudiant choisit d'apporter des modifications alors que ce n'est **pas nécessaire**, celui-ci doit manuellement sauvegarder ses modifications. Il peut aussi choisir de les annuler, s'il change d'idée.

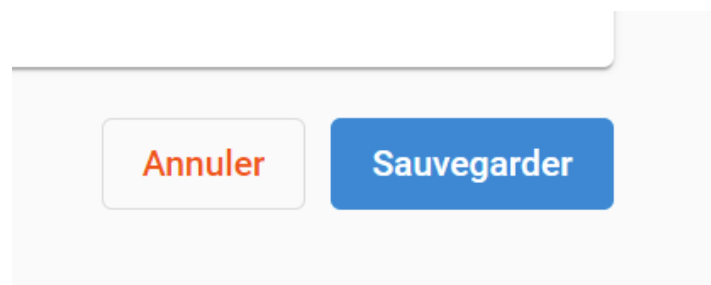


Figure 14. Boutons pour confirmer ou annuler les changements faits au questionnaire de parcours après une modification non obligatoire

En tout temps, l'utilisateur peut consulter ses réponses au questionnaire et voir la date de la dernière modification.

2.3. Roue de la réussite

La page de la roue de la réussite est uniquement disponible pour les **étudiants**.

2.3.1. Questionnaire

Le remplissage du questionnaire de la roue de la réussite est *optionnel*. Il sert de guide aux étudiants pour mieux réussir leurs études.



Figure 15. Page de la roue de la réussite lorsque le questionnaire n'est pas commencé

La sauvegarde se fait automatiquement sans aucune action requise de la part de l'utilisateur. Il peut également quitter et reprendre le questionnaire incomplet plus tard. Il peut également décider de recommencer le questionnaire au complet en effaçant ses réponses. Cependant, lorsque celui-ci a terminé de répondre à toutes les questions, il doit cliquer sur le bouton « Terminer » pour que ses résultats soient calculés et qu'il puisse les consulter.

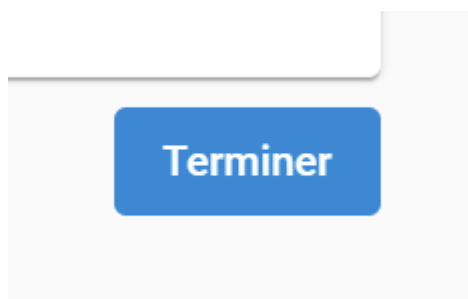


Figure 16. Bouton pour confirmer que le questionnaire de la roue de la réussite est terminé

Une fois le questionnaire terminé, les résultats (scores et ressources) peuvent être consultés sur le tableau de bord, toujours sous le même onglet. Un courriel indiquant à l'utilisateur que le questionnaire a bien été complété et lui fournissant de l'aide-externe supplémentaire est également envoyé.

Après 6 mois, l'utilisateur aura la possibilité de refaire le questionnaire de la roue de la réussite. Cependant, dès qu'il entreprend à nouveau le questionnaire, l'utilisateur est averti que les anciens résultats sont effacés.

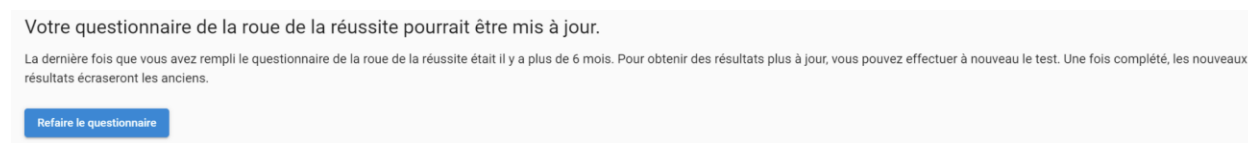


Figure 17. Affichage lorsque le questionnaire de la roue de la réussite a été rempli il y a plus de 6 mois

2.3.2. Scores

Cette section des résultats comprend une description de chacune des dimensions de la roue, le score pour chacune des

dimensions de la roue ainsi qu'une visualisation sous forme de graphique polaire des résultats de toutes les dimensions. Dans le graphique, plus le score d'une dimension est bon, plus l'aire de celle-ci sera grande. On voit également la date de complétion du questionnaire.



Figure 18. Exemple de scores affichés après avoir rempli le questionnaire de la roue de la réussite

2.3.3. Ressources

Cette section des résultats comprend des ressources d'aide pour toutes les dimensions ayant un score inférieur à 6, soit les dimensions les moins bien réussies. Une description des difficultés potentielles ainsi que des liens externes pour aller chercher de l'aide sont présents pour chacune des dimensions concernées.

Voici vos ressources :

Dans cette section, vous trouverez les tendances observées des dimensions pour lesquelles vous avez obtenu un résultat inférieur à 6. Ces résultats peuvent représenter vos défis actuels ou potentiels pour réussir votre formation, ainsi que vos besoins d'accompagnement.

Dimension	Recommandation
Études à distance	Vos réponses indiquent que vous ne connaissez peut-être pas toutes les réalités et les conditions nécessaires pour suivre des cours à distance sans horaire déterminé (autoportant et asynchrone). En effet, au Cégep à distance, les cours demandent une certaine préparation et de la planification afin de vous assurer de votre réussite. Nous vous invitons à consulter les guides et les ressources qui sont mis à votre disposition. Également, n'hésitez pas à consulter notre site web ou à prendre contact avec notre équipe de l'information scolaire. Voir les ressources
Maîtrise du français	Vos réponses indiquent que vous pourriez accorder moins d'importance à la qualité du français dans la remise de vos travaux, et que vous vous sentiez moins outillé ou outillée en français. Or, la qualité du français est très importante, entre autres lors de la remise des travaux et des devoirs. Par ailleurs, le Cégep à distance vous offre plusieurs outils et ressources utiles. Voir les ressources
Finances	Vos réponses indiquent que vous pourriez éprouver des difficultés à subvenir à vos besoins pendant vos études. L'aspect financier demeure un point important dans la persévérance et la réussite de vos études. Plusieurs ressources sont offertes dans la communauté afin de vous aider à gérer vos finances ou à répondre à vos besoins financiers. Voir les ressources
Méthodes de travail	Vos réponses indiquent que vous connaissez peu ou que vous utilisez peu de méthodes de travail efficaces et de stratégies de gestion des échéanciers. Celles-ci pourraient grandement vous aider à préparer vos examens et à gérer vos échéanciers de cours, particulièrement dans le contexte de cours à distance sans horaire déterminé. Voir les ressources
Mieux-être	Vos réponses indiquent que vous pourriez vivre des difficultés dans la conciliation de vos études et de votre vie personnelle. Cela pourrait causer du stress supplémentaire, particulièrement si vous êtes une personne facilement inquiète et préoccupée par vos études. L'équipe de professionnels et professionnelles du Cégep à distance est là pour vous accompagner. Voir les ressources
Motivation	Vos réponses indiquent que vous pourriez être une personne facilement distraite ou découragée durant les moments plus difficiles de vos études. Vous pourriez avoir de la difficulté à maintenir votre motivation et ainsi cumuler des retards importants dans vos cours. Nous vous invitons à contacter un aide pédagogique individuel (API) ou une aide pédagogique individuelle afin que cette personne vous accompagne et vous guide vers les ressources qui pourraient vous aider. Voir les ressources

Figure 19. Exemple de ressources affichées après avoir rempli le questionnaire de la roue de la réussite

2.4. Profil

La page de profil est disponible pour les **étudiants**, les **administrateurs** et les **observateurs**. Cependant, les étudiants

voient la page un peu différemment des employés, car les informations à présenter ne sont pas toutes les mêmes.

2.4.1. Étudiant

Dans le cas d'un étudiant, celui-ci voit ses informations personnelles (prénom, nom, code permanent, adresse courriel), ses paramètres, ainsi que ses cours actifs.

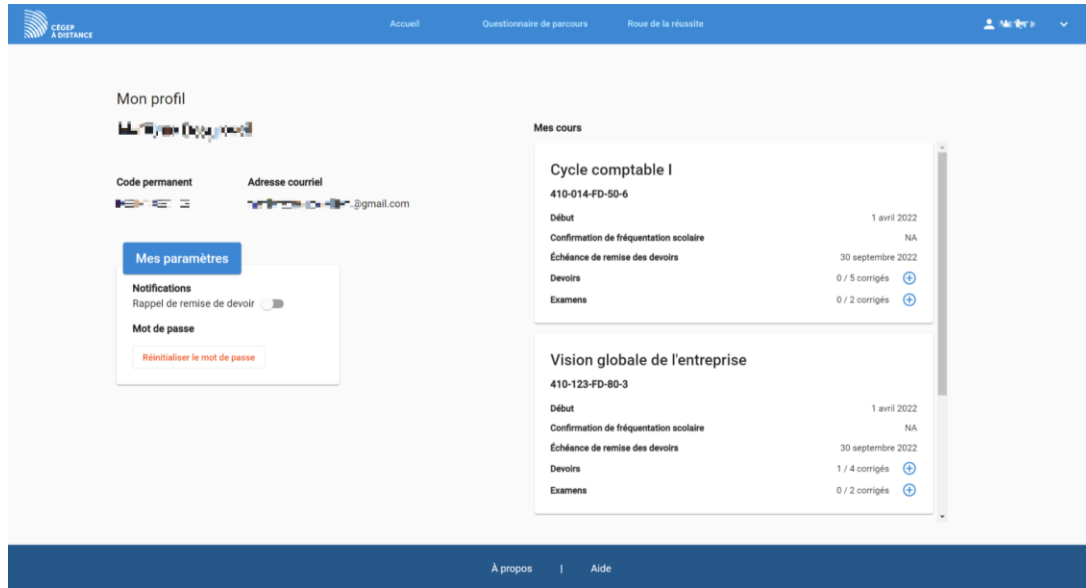


Figure 20. Page de profil d'un étudiant

Les paramètres comportent 2 parties. D'abord, il y a les notifications relatives au devoir de l'étudiant, soit s'il désire les activer et si oui, combien de jours avant la remise d'un devoir. Ensuite, il y a aussi un bouton permettant à l'utilisateur de réinitialiser son mot de passe.

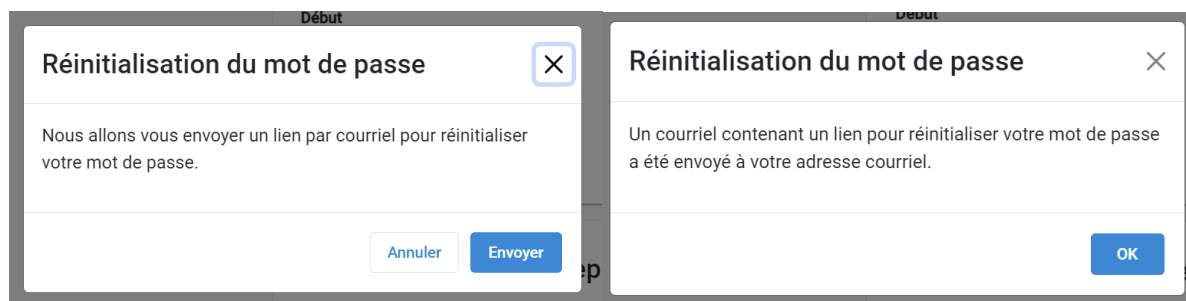


Figure 21. Fenêtres de confirmation lors d'une demande de réinitialisation de mot de passe

Après avoir confirmé son choix, un courriel lui est envoyé. Les démarches à suivre par la suite pour changer son mot de passe sont présentées à la section 1.2.

Les cours actifs de l'étudiant sont aussi présentés dans son profil. Pour chaque cours, on retrouve le titre, le code, la date de début, la date de confirmation de fréquentation scolaire, la date d'échéance des devoirs ainsi que le nombre de devoirs corrigés jusqu'à présent et le nombre total de devoirs. Si le questionnaire de parcours a été rempli, il est aussi possible de voir les dates calculées suggérées pour les devoirs et les examens.



Figure 24. Fenêtres de confirmation lors d'une demande de réinitialisation de mot de passe

Après avoir confirmé son choix, un courriel lui est envoyé. Les démarches à suivre par la suite pour changer son mot de passe sont présentées à la section 1.2.

2.5. Recherche d'étudiants

La page de recherche d'étudiants est uniquement disponible pour les **administrateurs** et les **observateurs**.

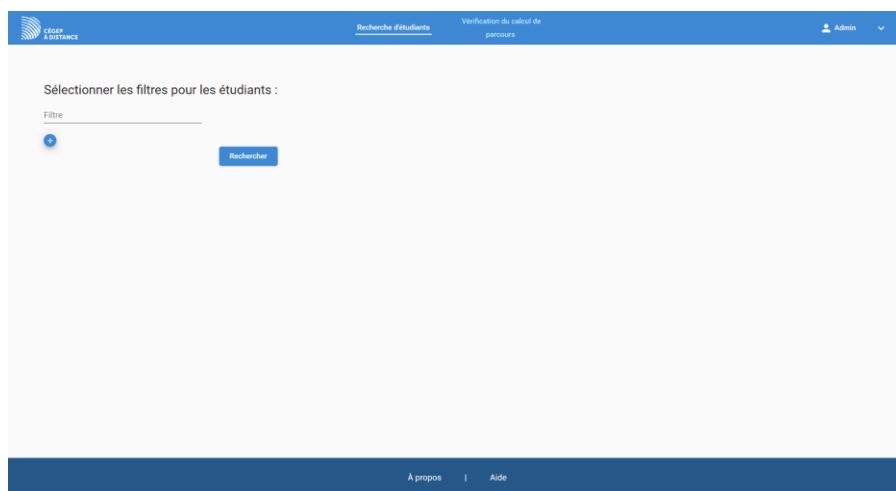


Figure 25. Page de recherche d'étudiants

Cependant, les observateurs ont uniquement accès à un seul filtre, soit le code permanent. Les administrateurs ont accès à tous les filtres présentés à l'annexe E du SRS et peuvent en appliquer plusieurs à la fois grâce au bouton d'ajout de filtres uniquement visible pour eux.

Tout dépendant des filtres appliqués, l'affichage des résultats diffère.

2.5.1. 1 seul étudiant

Cette vue est affichée lorsqu'un seul filtre est appliqué et que celui-ci est le code permanent et est donc disponible pour tous les employés.

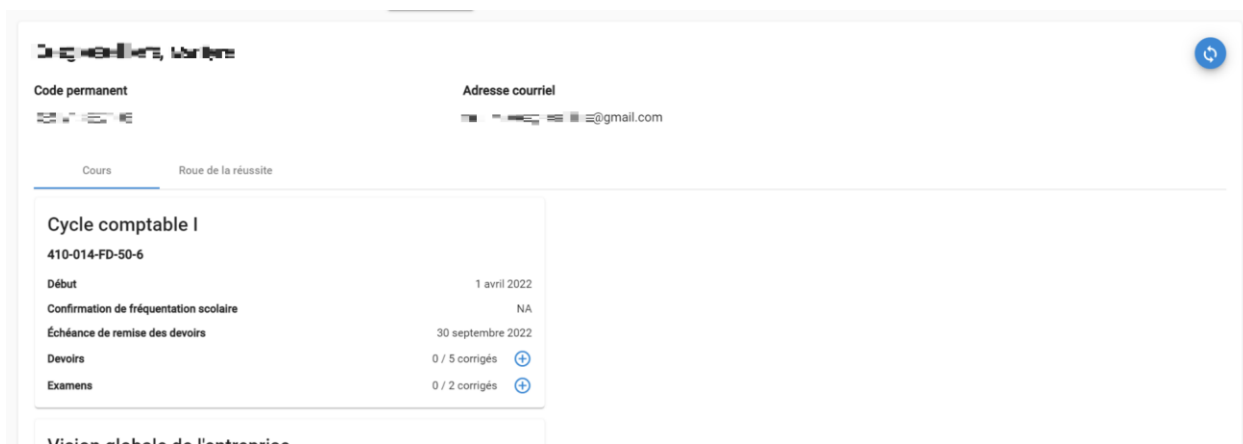


Figure 26. Affichage du résultat lors d'une recherche par code permanent

La fiche de l'étudiant contient ses informations personnelles (prénom, nom, code permanent, adresse courriel), ses cours actifs, ainsi que ses résultats au questionnaire de la roue de la réussite, s'ils sont disponibles.

Pour chaque cours, on retrouve le titre, le code, la date de début, la date de confirmation de fréquentation scolaire, la date d'échéance des devoirs ainsi que le nombre de devoirs corrigés jusqu'à présent et le nombre total de devoirs. Si le questionnaire de parcours a été rempli, il est aussi possible de voir les dates calculées suggérées pour les devoirs et les examens.



Figure 27. Affichage des cours actifs dans le résultat de recherche d'étudiant par code permanent

Les résultats au questionnaire de la roue de la réussite (scores et ressources) sont présentés tel qu'expliqué à la section 2.3.2. et 2.3.3.

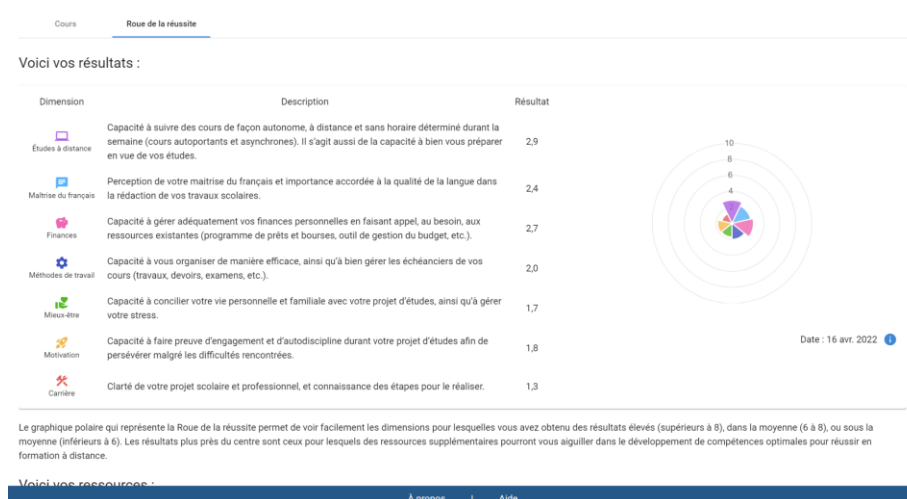


Figure 28. Affichage des résultats de la roue de la réussite dans le résultat de recherche d'étudiant par code permanent

Cette vue d'un étudiant permet aussi de synchroniser les informations du tableau de bord de l'étudiant avec celles du Cégep à distance grâce au bouton affiché. Cette option est cependant uniquement disponible pour les administrateurs, et non pour les observateurs.

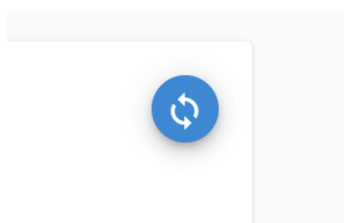
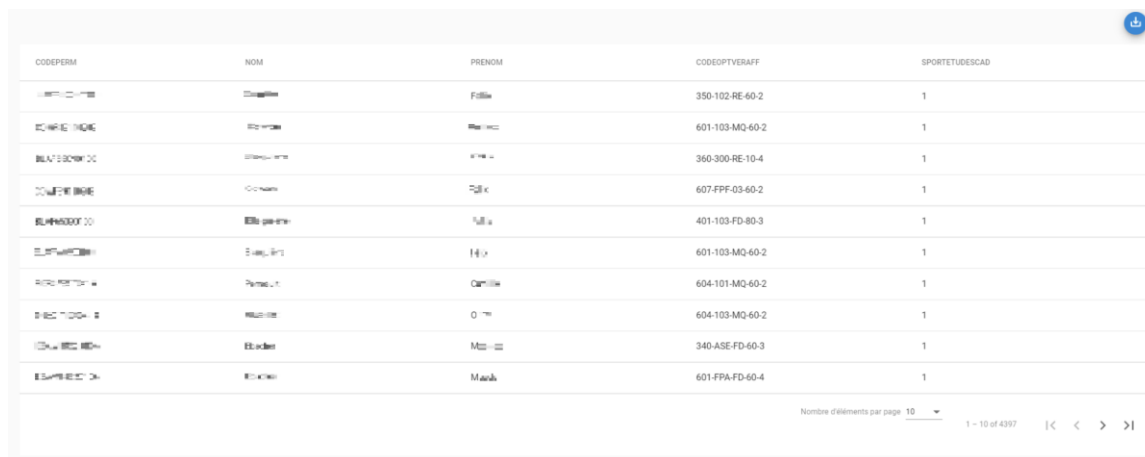


Figure 29. Bouton pour synchroniser les informations du tableau de bord d'un étudiant avec celles du CAD

2.5.2. Liste d'inscriptions cours

Cette vue est affichée lorsque plus qu'un filtre est appliqué. Cet affichage est donc uniquement disponible pour les **administrateurs**.

Les résultats affichés sont des inscriptions cours. Il est possible de changer de page ou encore le nombre de résultats par page. Les colonnes contiennent toujours les 4 mêmes colonnes par défaut (code permanent, nom, prénom et code du cours), et une colonne est ajoutée pour chaque filtre appliqué à la recherche.



CODEPERM	NOM	PRENOM	CODEOPTVERAFF	SPORTDEUSCAD
350-102-RE-60-2	Filipe	Filipe	350-102-RE-60-2	1
601-103-MQ-60-2	Rebecca	Rebecca	601-103-MQ-60-2	1
360-300-RE-10-4	Stéphane	Stéphane	360-300-RE-10-4	1
607-PPF-03-60-2	Conan	Conan	607-PPF-03-60-2	1
401-103-FD-80-3	Elle-gatine	Elle-gatine	401-103-FD-80-3	1
601-103-MQ-60-2	Elle-gatine	Elle-gatine	601-103-MQ-60-2	1
604-101-MQ-60-2	Camille	Camille	604-101-MQ-60-2	1
604-103-MQ-60-2	Océane	Océane	604-103-MQ-60-2	1
340-ASE-FD-60-3	Maxime	Maxime	340-ASE-FD-60-3	1
601-FPA-FD-60-4	Maxime	Maxime	601-FPA-FD-60-4	1

Figure 30. Affichage des résultats lors d'une recherche qui n'utilise pas juste le code permanent comme filtre

Il est également possible d'exporter les résultats de la recherche au format CSV. Dans ce cas-ci, chaque ligne contiendra le code permanent, le numéro de séquence d'inscription, la prédiction de l'abandon, les dates de parcours suggérées, les réponses au questionnaire de parcours, les scores de la roue de la réussite et les réponses au questionnaire de la roue de la réussite.

2.6. Vérification de l'algorithme de parcours

La page de vérification de l'algorithme de parcours est uniquement disponible pour les **administrateurs**.

Cette page permet de tester l'algorithme de parcours et visualiser le parcours personnalisé et accéléré pour un cours en fonction de données entrées.

L'utilisateur doit donc fournir un code permanent ainsi qu'un numéro de cours. Ce cours doit réellement faire partie des cours de l'étudiant, sinon, cela provoquera une erreur. L'utilisateur doit également entrer un nombre d'heures hebdomadaires consacrées au cours (parcours personnalisé) et une date de fin désirée (parcours accéléré).

Il peut ensuite calculer le parcours et voir les 2 visualisations de parcours s'afficher.

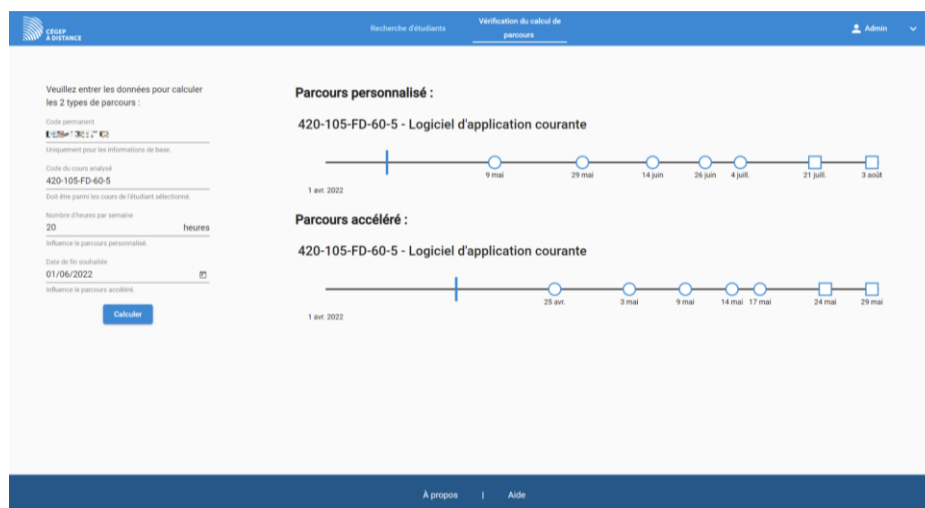


Figure 31. Exemple de vérification du calcul de parcours personnalisé et accéléré