

UPdago

Le tableau de bord

- Public : Enseignant-es
- Prérequis : Être inscrit-es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : UPdago – services



- Version : 0.0.2
- Date : 26/06/2023
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias

Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France [<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]

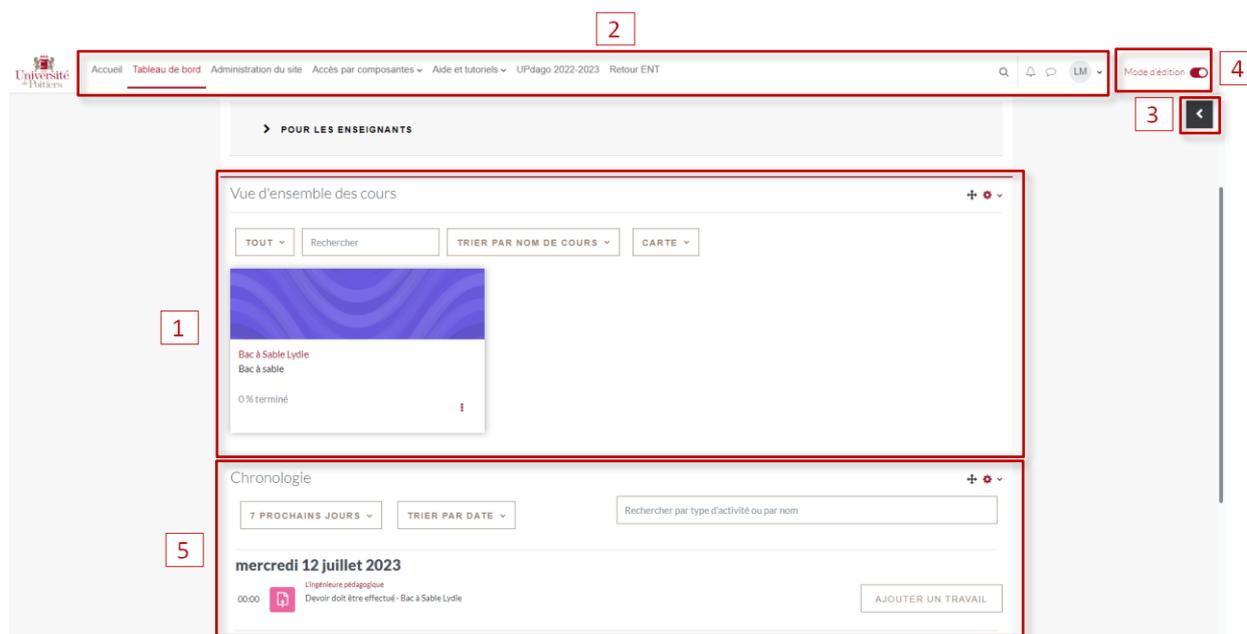
L'Université de Poitiers bénéficie d'aides de l'Etat gérées par l'ANR au titre du programme des Nouveaux Cours Universitaire NCU ELANS-réf. ANR-18-NCUN-0026 et de France 2030 portant la référence ANR-21-DMES-0016.



Table des matières

Le tableau de bord	3
Organiser sa colonne de bloc	5

Le tableau de bord

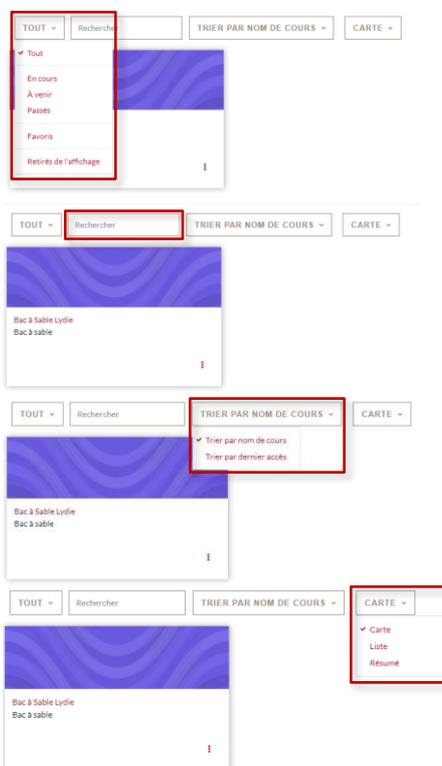


The screenshot shows the 'Tableau de bord' (Dashboard) page for teachers. It features a navigation bar at the top with links like 'Accueil', 'Tableau de bord', and 'Administration du site'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Vue d'ensemble des cours' (Overview of courses) and 'Chronologie' (Chronology). The 'Vue d'ensemble des cours' section includes a search bar, a filter menu, and a list of courses. The 'Chronologie' section shows a calendar view for the week of July 12, 2023, with a list of activities and a button to 'AJOUTER UN TRAVAIL' (Add work).

- 1. La liste de vos cours :** L'ensemble des cours auxquels vous êtes inscrits s'affiche ici, quel que soit votre rôle. Vous y retrouverez les cours que vous avez créés mais également tous les cours dans lesquels vous avez été inscrits par des collègues.

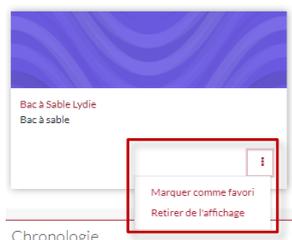
Vous pouvez également :

- ✓ Trier selon **le statut du cours, les favoris ou retrouver ceux que vous avez retiré de la vue d'ensemble :**
- ✓ **Rechercher un cours :**
- ✓ Trier par **nom de cours ou par le dernier accès :**
- ✓ Choisir un **affichage** de la vue d'ensemble (carte, liste, résumé) :

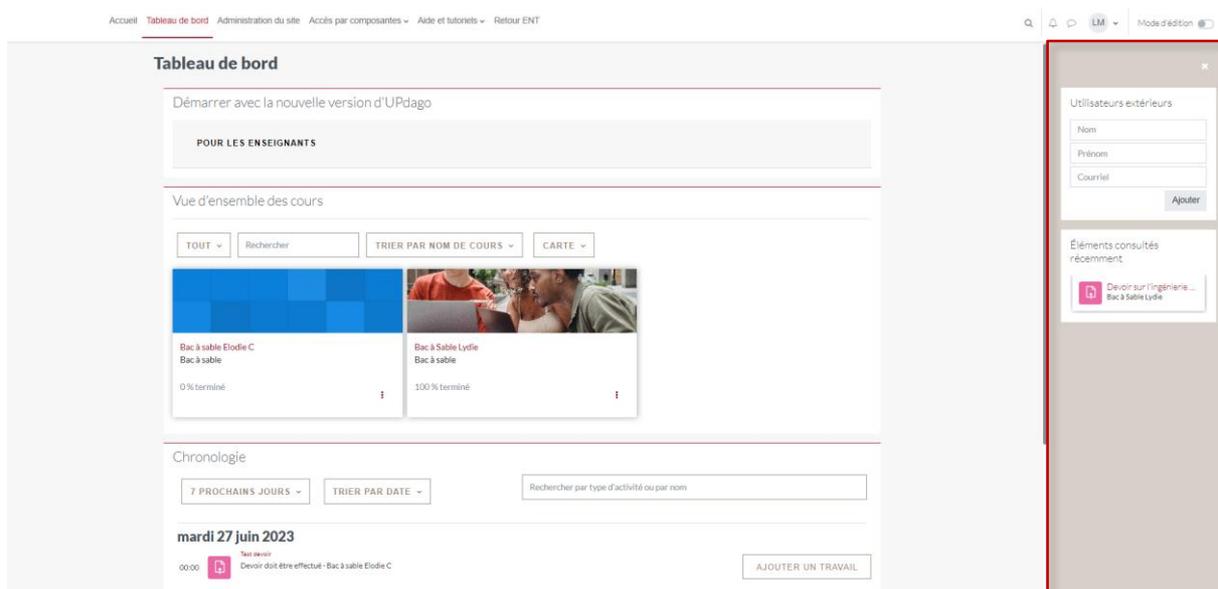


The three screenshots illustrate different filtering and sorting options available in the 'Vue d'ensemble des cours' section. The first screenshot shows a dropdown menu for filtering courses by status (Tout, En cours, À venir, Passés, Favoris, Retirés de l'affichage). The second screenshot shows the search bar being used to find a specific course. The third screenshot shows the sorting and view options, including 'Trier par nom de cours', 'Trier par dernier accès', and 'CARTE' (with sub-options for Carte, Liste, and Résumé).

- ✓ Marquer un cours comme **favoris** ou le **retirer de l'affichage** :



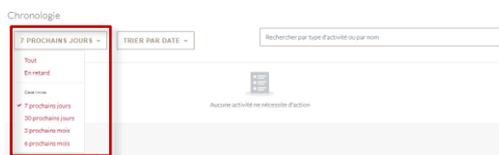
- 2. La barre d'accès rapide** : Il s'agit du menu principal d'UPdago. Vous y trouverez l'accueil, l'accès par composantes, les aides et tutoriels, un raccourci vers l'ENT et un lien vers l'ancienne plateforme. De plus, vous avez accès à votre messagerie, des notifications de forum et votre profil.
- 3. La colonne de bloc** : Un ensemble de blocs d'informations personnalisables. Il suffit de cliquer sur l'icône < pour faire apparaître la fenêtre.



- 4. Modifier cette page** : Pour modifier, déplacer, supprimer ou ajouter des blocs.
- 5. Chronologie** : Les activités à venir que vous avez paramétrées dans votre cours.

Vous pouvez également :

- ✓ Trier selon **les retards et la date limite** :



- ✓ Trier par **date ou par cours** :



- ✓ Faire une recherche :



Organiser sa colonne de bloc

En cliquant sur le bouton « **Mode d'édition** », vous pourrez réorganiser la colonne de bloc de votre tableau de bord :

- **Glisser-déposer** les blocs pour les ranger dans l'ordre qui vous convient

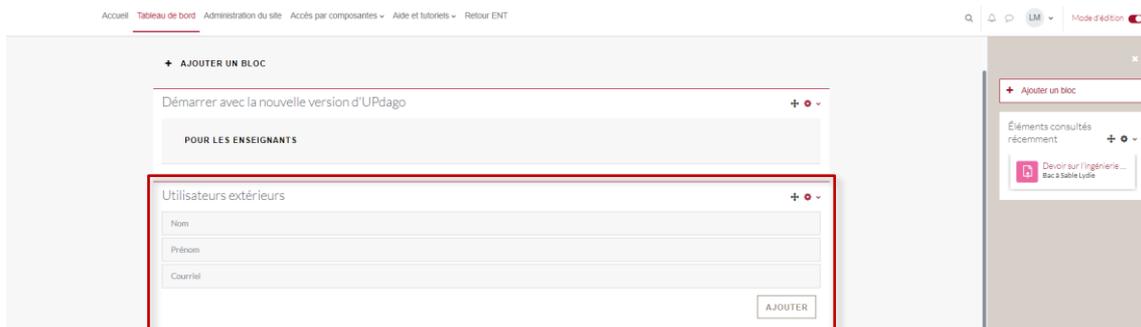


Si vous cliquez sur ce même bouton (au lieu de glisser-déposer), **la liste des blocs actifs dans la colonne s'affiche**. Il vous suffit de choisir celui sous lequel sera placé votre bloc en cours de déplacement :

Déplacer Utilisateurs extérieurs

- Vers l'élément « Éléments consultés récemment »
- Vers l'élément « Démarrer avec la nouvelle version d'UPdago »
- Vers l'élément « Vue d'ensemble des cours »
- Vers l'élément « Chronologie »

Vous avez la possibilité de mettre le bloc à l'intérieur de votre page « Tableau de bord » :



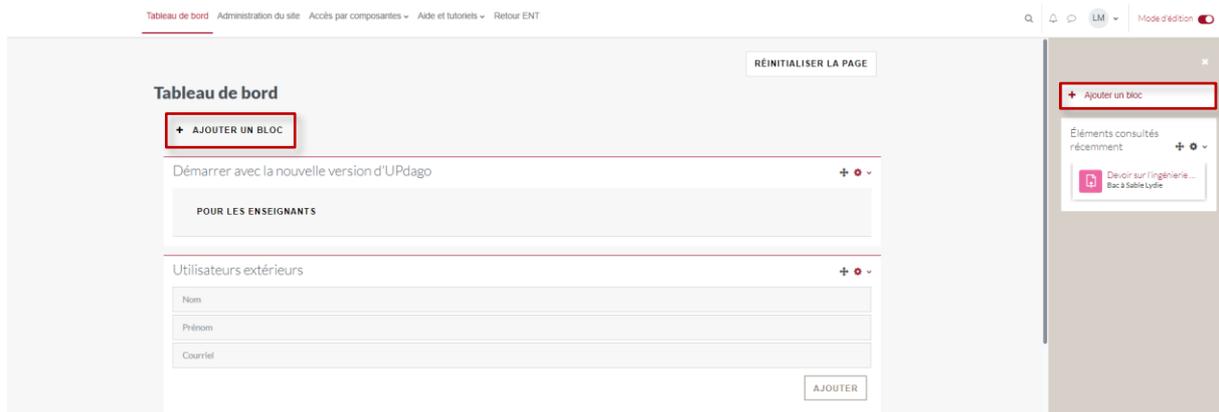
Pour supprimer un bloc :

- Cliquez sur **l'engrenage**.
- Sélectionnez « **Supprimer le bloc Utilisateurs extérieurs** » :



Pour ajouter un nouveau bloc :

- Cliquez sur « **Ajouter un bloc** » sur la page ou sur la colonne :



- Une fenêtre apparaît, vous pouvez ainsi **choisir votre bloc** :

