



AGOR@SSAS
—
UNIVERSITÉ NUMÉRIQUE

NOTICE PLATEFORME AGORASSAS

SOMMAIRE

1) CONNEXION ET ACCES A LA PLATEFORME	Pages 2 à 3
Conseils préalables	Page 2
Connexion, accès aux cours et déconnexion de la plateforme	Pages 2 et 3
2) UTILISATION DE LA PLATEFORME	Pages 4 à 7
Navigation	Page 4
Forums	Pages 4 à 6
Messagerie personnelle	Page 7

1) CONNEXION ET ACCES A LA PLATEFORME

Conseils préalables

Les étudiants doivent impérativement avoir accès à un ordinateur (au moins 1 GB de mémoire/RAM) et une connexion internet pendant toute la période de la formation.

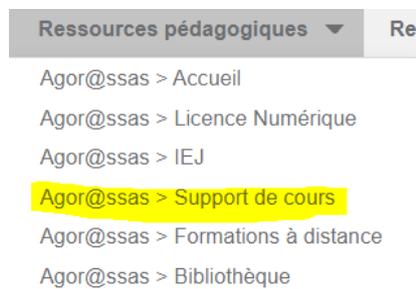
Les navigateurs suivants permettent d'accéder à la plateforme pédagogique :

Google Chrome ; Firefox ; Safari (le plus récent) ; Internet Explorer (9 ou plus récent ; il vous est néanmoins déconseillé d'utiliser ce navigateur).

Connexion, accès aux cours et déconnexion de la plateforme

Pour vous connecter à la plateforme de la licence en ligne Agorassas, vous devez tout d'abord vous connecter à l'ENT de l'Université Panthéon Assas avec votre identifiant (prenom.nom@etudiant.u-paris2.fr), à l'adresse suivante : <https://ent.u-paris2.fr>.

Sur votre ENT, allez ensuite dans les ressources pédagogiques (onglet se trouvant en haut) puis sur « Agor@ssas > Support de cours » (voir image ci-dessous)



Vous serez dirigé sur la page des supports des cours en présentiel de la Plateforme Agor@ssas. Par la suite, sélectionnez la discipline qui vous concerne et cliquez dessus :



Puis ensuite, pour accéder à votre cours ou séance de travaux dirigés, cliquez sur le diplôme, l'année (le cas échéant), l'équipe (le cas échéant) puis sur le cours vous concernant. Attention, tous les cours ou Tds ne sont pas dispensés sur moodle (voir page d'accueil du site de l'université pour rappel).

Au préalable, il faudra cliquer sur « utilisateurs cas » (voir ci-dessous)



Utilisateurs CAS

Autres utilisateurs

Vous pouvez vous rendre directement sur la page des cours via ce lien : <https://agorassas.u-paris2.fr/course/index.php?categoryid=1102> (il vous sera demandé pour tout accès une connexion à votre ENT).

Pour accéder à votre cours ou séance de travaux dirigés, cliquez sur la page ci-dessus sur le diplôme, l'année (le cas échéant), l'équipe (le cas échéant) puis sur le cours vous concernant.

Vous devez alors vous inscrire au cours avec la clef d'inscription qui vous a été communiquée puis cliquer sur le bouton rouge « m'inscrire ». Attention : respecter bien les caractères minuscules quand vous entrez la clef. Si vous faites un copier / coller et que cela ne fonctionne pas, entrez la clef avec votre clavier (voir image ci-dessous).

▼ Auto-inscription (Étudiant)

Clef d'inscription

M'inscrire

Pour vous déconnecter de la plateforme, vous devez aller en haut à droite sur votre profil, le bouton « déconnexion » (voir ci-dessous) va apparaître et vous n'aurez plus qu'à cliquer sur ce dernier. Vous pouvez également vous déconnecter en fermant les pages de votre navigateur et en vous déconnectant de l'ENT.



2) UTILISATION DE LA PLATEFORME

NAVIGATION

Une page de cours apparaît avec au moins un forum (voir partie sur les forums) et différentes sections (au moins 10). Soyez attentif aux sections créées car la page de cours peut être partagée avec plusieurs groupes de TD et cela sera indiqué sur le nom des sections (par exemple, une section peut être nommée « travail équipe 1 » ; si vous faites êtes de l'équipe 2, ce qui sera demandé dans cette section ne vous concerne ainsi pas.

FORUMS

Il existe deux types de forums :

- Forum des annonces : les messages envoyés depuis un forum des annonces sont des informations communiquées par l'équipe pédagogique. Vous en recevez également la notification via votre messagerie personnelle (à condition de bien être inscrit dans la matière). Il n'y a aucune possibilité d'y répondre.
- Forum de discussion : il s'agit d'un forum où les étudiants et l'équipe pédagogique échangent. Ce forum est créé à la stricte initiative de l'équipe pédagogique. Il est nommé par défaut « forum de discussion » mais peut être nommé sous différents titres (forum TD équipe 1 par exemple)

Dans le cas où un forum de discussion est ouvert, voici quelques informations pour son utilisation :

Créer un sujet

Pour créer un sujet sur un forum (si les consignes édictées par votre chargé de TD vous y autorise), voici la démarche à suivre :

Dans un premier temps, cliquez sur « ajouter une discussion »

Forum des discussions

Ajouter une discussion

Vous allez ensuite être dirigé sur l'onglet ci-dessous :

Forum des discussions

▼ Tout réduire

▼ Nouveau sujet de discussion

Sujet *

Message *



Abonnement à la discussion

Annexe

Taille maximale des nouveaux fichiers : 2Mo. Nombre maximal d'annexes : 9



Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification.

▼ Tags

Tags Aucune sélection

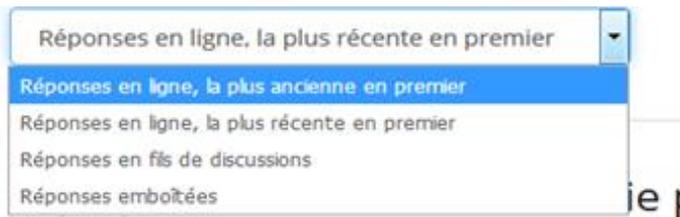
Vous devez indiquer le sujet de votre message dans le cadre « sujet ». Soyez le plus précis possible afin que l'objet de votre sujet soit compréhensible par tout le monde. Vous devez ensuite écrire le contenu de votre message dans la case « message ». La case « abonnement à la discussion » sera systématiquement cochée par défaut. Cela veut dire que vous recevrez chaque réponse apportée à la discussion sur votre messagerie étudiante via une notification. Si vous ne souhaitez pas recevoir les notifications, il suffit de décocher la case.

Vous avez également la possibilité d'ajouter un fichier à votre sujet (limitation à 5 mb maximum).

Vous n'avez ensuite plus qu'à cliquer sur le bouton « envoyer » et votre sujet sera ajouté au forum.

Affichage d'un sujet

Juste au-dessus du premier message d'un sujet, vous disposez d'un outil à menu déroulant qui vous permet d'afficher les messages de la discussion selon vos préférences. Il suffit de faire dérouler le menu et sélectionner l'option choisie pour que les messages s'affichent selon votre choix.



Faire une recherche sur un forum

Quand vous pénétrez sur un forum, vous disposez d'un outil de recherche en haut à droite.



Pour l'utiliser, entrez un mot clé et cliquez sur le bouton « recherche (forums) ». Vous obtiendrez alors un résultat affichant directement les messages concernés par la recherche.

Pour faire une recherche plus précise, cliquez juste en dessous de l'outil de recherche précédent : « Recherche avancée... » :

[Recherche avancée...](#)

Cet outil étend les filtres de recherche et vous permet donc d'affiner cette dernière.

MESSAGERIE PERSONNELLE

Vous disposez d'une messagerie personnelle via la plateforme. Pour y accéder, vous devez cliquer tout en haut sur la petite icône surlignée en jaune ci-dessous :



Vous pouvez ensuite via cet outil envoyer un message à un participant au cours (un chargé de TD par exemple) en recherchant le nom de la personne par l'outil « contact » :

Messages personnels

Rechercher un utilisateur ou un cour	Sélectionner ou rechercher un contact à qui envoyer un message.
--------------------------------------	---

Une fois la recherche effectuée, il vous reste à cliquer sur le nom du participant qui va s'afficher puis écrire votre message via la case se trouvant en bas :

Écrire un message	Envoyer
-------------------	---------