#### GUIDE DE PREMIÈRE CONNEXION À L'INTENTION DES SUPERVISEURS UXPERTISE

Si vous recevez ce guide c'est que vous avez été désigné comme superviseur uxpertise par votre organiation ou par l'APSM.

Dernière mise à jour : Juillet 2020



# COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

#### Superviseur :

Vous avez été désigné comme superviseur Uxpertise. Vous êtes donc celui qui peut demander des licences, gérer les utilisateurs, obtenir les rapports et obtenir les attestations de formation.

#### Groupe:

Votre groupe est votre organisation.

#### Sous-groupe:

Vous pourriez choisir de diviser votre groupe en sous-groupe de département.

#### Utilisateur :

Les utilisateurs sont les apprenants ou vos employés.



#### DÉCOUVREZ VOTRE MENU PERSONNEL

Profondément **minier** 

# CRÉER SON COMPTE ET SE CONNECTER

# Vous avez reçu un courriel vous informant de votre inscription à la plateforme uxpertise?

- 1. Cliquez sur le lien fourni
- 2. Choisissez un mot de passe
- 3. Connectez-vous à la plateforme

Une fois inscrit, un utilisateur ne peut modifier son nom et son prénom.

#### Pour se connecter :

- 1. Aspmines.uxpertise.ca
- 2. Cliquez sur <u>Me connecter</u>.
- 3. Connectez-vous en inscrivant votre adresse électronique ou votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
- 4. Appuyez sur <u>Me connecter</u>.



# COURRIEL D'INSCRIPTION

ven. 2020-06-05 09:30 communications@uxpertise.org aspmines.uxpertise.ca vous invite à compléter votre compte !

🗧 📕 Gaël-Anne Grenier-Lavergne

Cliquez ici pour télécharger des images. Pour protéger la confidentialité, Outlook a empêché le téléchargement automatique de certaines images dans ce message.

Bonjour Gaël-Anne Grenier-Lavergne,

Ceci est un message automatique pour vous informer de votre inscription à la plateforme aspmines.uxpertise.ca.

Afin d'accéder aux différentes activités de formation offertes, vous devez d'abord compléter les informations de votre compte d'utilisateur aspmines.uxpertise.ca en cliquant sur le lien suivant : <u>compléter mon compte</u>

Merci de ne pas répondre à ce message généré automatiquement. Si vous avez des questions contactez le service à la clientèle de aspmines apsm@aspemine.ca



# **CONFIRMER VOTRE INSCRIPTION**





### **GÉRER SES INFORMATIONS PERSONNELLES** ET SES PRÉFÉRENCES

- 1. Cliquez sur votre nom
- 2. Cliquez sur Mon compte

Vous pourrez modifier vos coordonnées, mot de passe et langue.





#### DÉCOUVREZ VOTRE MENU SUPERVISEUR

Profondément **minier** 

#### FAIRE UNE DEMANDE DE LICENCES/INSCRIRE DES PARTICIPANTS

Pour obtenir de la formation en ligne, vous devez formuler une demande de licence auprès de l'APSM.

- 1. Vous rendre sur le site : aspmines.qc.ca,
- 2. Section formation
- Sélectionner la formation avec la mention «en ligne»
- 4. Faire une demande de formation
- 5. Remplir les champs
- 6. Dans Nombre de personne, inscrire
- le nombre de licences désirées (1 licence par
- personne par formation)

Les membres de l'APSM ne doivent pas passer par le panier d'achat du site aspmines.uxpertise.ca, puisque ceux-ci ont accès à la formation gratuitement.



Profondément <b>M</b>	inier
-----------------------	-------

LUI C-21 - TRAVAILLEU	JR
Un courriel vous sera envoyé par l'un des membres de notre é	quipe pour confirmer la demande.
Nom complet	Aperçu de vos disponibilités
	JANVIER Date inconnue
Fonction	
	Commentaire(s)
Entreprise	
Adresse courriel	
	M'abonner aux communiqués de l'APSM

# **OBTENIR LES LICENCES**

Suite à votre demande sur le site Internet, l'APSM procédera à l'attribution de licence. Vous recevrez donc un courriel pour vous signaler que vous avez obtenu les licences demandées.

Des licences de cours vous ont été assignées 🔎 Boîte de réception 🗴



\_ \_

12

11:14 (il y a 21 minutes) 🟠 🔦

Bonjour

Ceci est un message automatique de la plateforme aspmines.uxpertise.ca, pour vous informer que 10 licences du cours TEST pour S.D vous ont été assignées.

Afin de pouvoir les attribuer à vos utilisateurs, veuillez vous connecter à la plateforme en cliquant sur le lien me connecter.

Merci de ne pas répondre à ce message généré automatiquement.



# ATTRIBUER DES LICENCES

1. Cliquez sur <u>Gestion des inscriptions</u> dans la plateforme ou sur le <u>lien</u> dans le courriel que vous aurez reçu.





# ATTRIBUER DES LICENCES

- 1. Dans la section Gestion des utilisateurs, cliquez sur le sous menu <u>Gestion des inscriptions</u>.
- 2. Sélectionnez dans la section Licences disponibles la licence désirée.
- 3. Dans la section membre, cliquez sur (<u>+) Ajouter</u>
- 4. Cliquez sur Inviter par email
- 5. Inscrivez l'adresse courriel de l'utilisateur, son prénom et son rôle membre/utilisateur.
- 6. Cliquez sur <u>Inviter</u>.
- 7. La personne que vous inscrivez recevra une notification si vous sélectionnez le bouton <u>Envoyer une notification.</u>

- Celui-ci pourra compléter son inscription et réaliser la formation



# ATTRIBUER DES LICENCES





#### RAPPORT DE PROGRESSION D'UN UTILISATEUR

- 1. Pour consulter le rapport de progression d'un utilisateur pour une activité donnée, cliquez sur la section <u>Rapports</u> du menu principal, puis sur <u>Progression</u>.
- 2. Sélectionnez le type de rapport de votre choix(ex. Par utilisateur).
- 3. Sélectionnez l'utilisateur de votre choix dans la liste.
- 4. Naviguez à l'aide des flèches pour voir plus de détails sur le temps que l'utilisateur a passé dans le cours, le nombre d'exécutions, son état et, selon le cas, les barrières.



#### RAPPORT DE PROGRESSION D'UN UTILISATEUR

*	RAPPORT DE PROGRESSION							
4	Type de rapport							
	Par cours	>						
*	Parutilisateur	×	2					
Latel	Utilisation des licences	>						
	Progression							
1	<ul> <li>Sondage</li> </ul>							
	<ul> <li>Examen</li> </ul>							

action service								
✓ Prénom	<b>∀</b> Nom	✓ Nom d'utilisateur	♥Code	♥ Compagnie	♥ Date d'inscription	✓Inscriptions	♥Progression	
1. Alexandrine	Blais	1. Alexandrine_Blais			16 novembre 2015	1	0%	>
Myriam	lizotte	Myriam_lizotte			16 novembre 2015		0%	
Jessica	paquet	Jessica_paquet			16 novembre 2015		0%	
test	test	test test1			16 novembre 2015		0%	

Titre	Туре	Commencé le	Temps passé sur le syllabus	Nombre d'exécutions	Note	État	
Cépages du 3février 2016 au 17 février 2016 de 19:00 à 22:00	Événement	3 février 2016	< 1 minute	21		Présent	
Votre avis nous intéresse!	Section	2	- 20	2	121		
Sondage	Sondage	-		8		Àfaire	
Attestation de participation	Section	8			-		
Attestation	Certificat	2	-	9	1	Non téléchargé	*



# TÉLÉCHARGER UN CERTIFICAT POUR UN UTILISATEUR

Vous pouvez télécharger un certificat à partir du détail de l'utilisateur, dans la section Rapport de progression. Il vous suffit de cliquer sur l'icône 😖 pour obtenir une copie PDF de l'attestation.

#### EXPORTER LE RAPPORT DE PROGRESSION

Il vous est possible d'exporter le rapport de progression pour vos dossiers.

Cliquez simplement sur l'icône Excel dans la page principale de la section Rapport de progression.

