

**DMG**  
**Reims**

# **Tutoriel des outils numériques**

**de l'interne en D.E.S.  
de médecine générale**

**UFR de Médecine de Reims**

**2021-2022**

# SOMMAIRE

I. Configurer sa boîte universitaire	p3
II. Inscription aux enseignements (SuperSaaS©)	p4
III. Utilisation de Moodle	p12
IV. Utilisation du e-PORTFOLIO	p14

# I. Configurer sa boîte universitaire

## Consulter votre messagerie depuis un client lourd ou un smartphone

Pour consulter vos message au même endroit, vous pouvez configurer votre :

- Client de messagerie (outlook, thunderbird, mail...)
- Smartphone

### La configuration automatique :

- L'URCA fournit un service d'auto-configuration des logiciels de messagerie qui fonctionne avec votre smarthone ou votre boîte mail classique accessible depuis l'onglet messagerie de votre bureau virtuel

Votre courrier électronique



Suivez ce lien pour accéder à votre webmail [☞](#)

Documentation

La documentation est en ligne sur le site du numérique de l'URCA:

[Accueil de la documentation ☞](#)

[Configurer votre e-mail sur votre smartphone Android ☞](#)

[Configurer votre e-mail sur votre smartphone iOS ☞](#)

- Les logiciels qui supportent l'auto-configuration vous demanderont uniquement les informations suivantes :
  - votre adresse mail (l'adresse mail URCA),
  - votre mot de passe (le mot de passe du Bureau Virtuel).

Pour tout complément d'information sur la configuration des logiciels  
de messagerie :

[cliquez ici](#)

(mot de passe et identifiant URCA requis)

## II. Inscriptions aux enseignements

### A. Règles d'utilisation

- L'inscription à la plateforme ne peut se faire qu'avec votre adresse universitaire (inscription verrouillée)
- La connexion est obligatoire pour toute inscription à un enseignement
- Une inscription est obligatoire pour assister à un enseignement
- Une seule inscription à un EDO par jour de séminaire est possible
- Vous pouvez vous inscrire à des EDO ayant lieu les jours de séminaires des 3 années de DES
- Vous recevrez un courriel de confirmation pour chaque inscription et modification
- Vous recevrez un courriel automatique de rappel, 1 semaine avant l'enseignement, pour disposer d'un temps suffisant pour une annulation en cas de besoin
- Votre inscription peut être modifiée *jusqu'au mercredi (9 heures du matin) qui précède l'enseignement.*
- La plateforme est ouverte 24 h/24 et 7 h/7

*ATTENTION : Si vous ne vous présentez pas à l'enseignement auquel vous êtes inscrit, un Crédit d'Enseignement Théorique (CET) vous sera retiré comme pénalité.*

*Une pénalité peut aussi être appliquée en cas d'absence lors d'un enseignement distanciel*

Adresse de la plateforme d'inscription :

[https://www.supersaas.fr/schedule/DMG\\_Reims/Enseignements\\_hors\\_stage](https://www.supersaas.fr/schedule/DMG_Reims/Enseignements_hors_stage)

En cas de problèmes sur la plateforme, contactez l'administrateur :

[dmg.reims@gmail.com](mailto:dmg.reims@gmail.com)

## II. Inscriptions aux enseignements

### B. Procédure d'enregistrement sur la plateforme

1. Connexion à la plateforme : cliquez sur le lien ci-dessous (ou copiez-le dans votre navigateur) :

[https://www.supersaas.fr/schedule/DMG\\_Reims/Enseignements\\_hors\\_stage](https://www.supersaas.fr/schedule/DMG_Reims/Enseignements_hors_stage)

2. Cliquez sur « créer un nouveau compte utilisateur » :

### Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

*Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)*

Connexion Utilisateur



Identifiant:

Mot de passe:

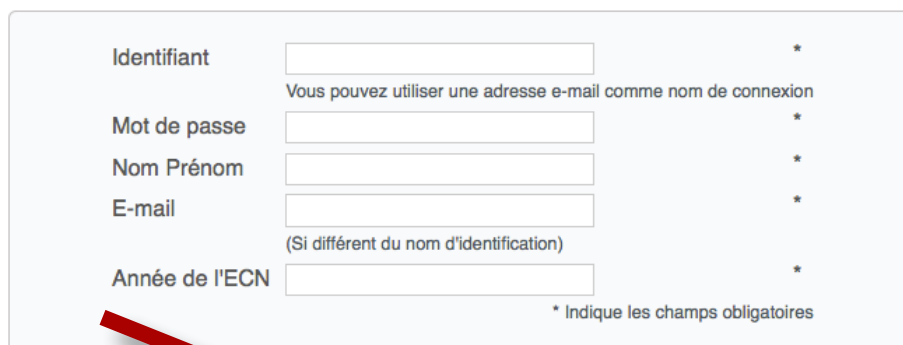
[Créer un nouveau compte utilisateur](#)

[Mot de passe perdu](#)

3. Entrez les informations demandées :
  - Créez votre identifiant (peut être l'adresse courriel universitaire),
  - Créez votre mot de passe,
  - Indiquez vos Nom Prénom, Pas de pseudo (indispensables pour que la scolarité valide EDO et séminaires),
  - Indiquez votre e-mail : OBLIGATOIREMENT l'adresse universitaire finissant par [@etudiant.univ-reims.fr](mailto:@etudiant.univ-reims.fr)
  - Indiquez l'Année où vous avez passé les ECN.
4. Puis cliquez sur « créer » :

### Nouvel utilisateur pour le compte DMG Reims

Veuillez entrer les informations suivantes



Identifiant  \*

Vous pouvez utiliser une adresse e-mail comme nom de connexion

Mot de passe  \*

Nom Prénom  \*

E-mail  \*

(Si différent du nom d'identification)

Année de l'ECN  \*

\* Indique les champs obligatoires

Un e-mail de confirmation vous sera envoyé à l'adresse e-mail fournie

[Retour](#)

## II. Inscriptions aux enseignements

5. Le message suivant s'affiche :

Confirmation envoyée à  univ-reims.fr

Veuillez vous rendre dans votre boîte de réception de votre messagerie et cliquer sur le lien dans le message que vous recevrez de notre part.

Si votre messagerie ne vous permet pas de cliquer sur les liens vous pouvez aussi copier/coller celui-ci dans la barre d'adresse de votre navigateur.

6. Rendez-vous sur votre boîte mail universitaire et cliquez sur le lien. Sinon vous recevrez le message suivant :

Adresse e-mail pas encore vérifiée, merci de vérifier vos e-mails

Veuillez vous rendre dans votre boîte de réception de votre messagerie et cliquer sur le lien dans le message que vous recevrez de notre part.

Si votre messagerie ne vous permet pas de cliquer sur les liens vous pouvez aussi copier/coller celui-ci dans la barre d'adresse de votre navigateur.

7. Cliquez sur le lien de l'e-mail pour activer votre compte :

Veuillez activer votre compte en cliquant sur le lien suivant:

<http://www.supersaas.fr/users/confirm/2106148?k=0362898b>

8. La page suivante s'affiche et vous pouvez vous connecter avec votre identifiant et votre mot de passe :

Adresse e-mail pour " " confirmée. Veuillez vous connecter.

### Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

*Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)*

Connexion Utilisateur

Identifiant:

Mot de passe:

[Créer un nouveau compte utilisateur](#)

## II. Inscriptions aux enseignements

9. Vous êtes maintenant connecté sur l'agenda :

### Département Universitaire Médecine Générale



UNIVERSITÉ  
DE REIMS  
CHAMPAGNE-ARDENNE

UFR de Médecine

#### Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

Disponibilité

Jour

Agenda

Disponibilité pour EDOptionnel

QUAND	JUSQUE	TITRE	LIEU	PARTICIPATIONS		
Jeu 25/9 16:00	– 18:00	Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)	Salle	0 / 12		
Jeu 25/9 16:00	– 18:00	Atelier thèse Niveau 2	Salle	0 / 6		
Jeu 25/9 16:00	– 18:00	GEP pour les internes chez le patricien	Salle	0 / 25		
Jeu 25/9 16:00	– 18:00	Rédaction des certificats médicaux	Salle	0 / 20		
Jeu 25/9 16:00	– 18:00	Pathologies du Sommeil	Salle	0 / 20		
Jeu 2/10 16:00	– 18:00	CSI		0 / 4		
Jeu 9/10 16:00	– 18:00	Atelier thèse niveau 3 Quali 1	Salle	0 / 8		
Jeu 9/10 16:00	– 18:00	Atelier thèse niveau 3 Quanti 1	Salle	0 / 8		
Jeu 9/10 16:00	– 18:00	Atelier thèse niveau 2	Salle	0 / 6		
Jeu 9/10 16:00	– 18:00	Gestion de l'erreur médicale	Salle	0 / 20		

«

1

2

3

4

»

Trouver un emplacement disponible après

9/10/2014 16:00

Trouver

## II. Inscriptions aux enseignements

### C. Procédure d'enregistrement sur la plateforme

1. Connexion à la plateforme : cliquez sur le lien ci-dessous (ou copiez-le dans votre navigateur) :

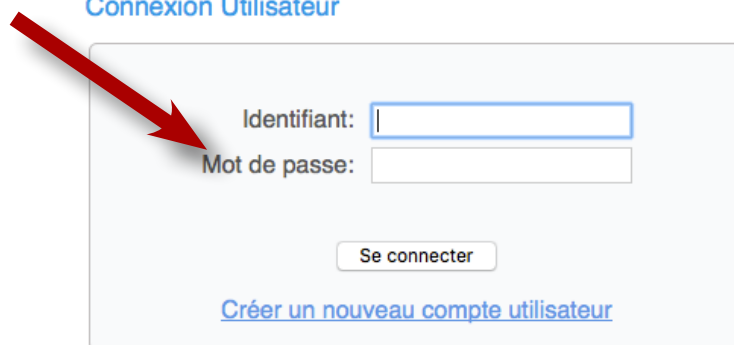
[https://www.supersaas.fr/schedule/DMG\\_Reims/Enseignements\\_hors\\_stage](https://www.supersaas.fr/schedule/DMG_Reims/Enseignements_hors_stage)

2. Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe :

#### Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

Connexion Utilisateur



Identifiant:

Mot de passe:

[Créer un nouveau compte utilisateur](#)

[Mot de passe perdu](#)

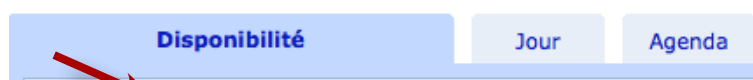
3. Le code couleur des enseignements :

- Les séminaires
- Les ateliers BU
- Les EDO pour la thèse
- Les Groupes d'échanges de pratique (GEP)



4. Vous avez 3 possibilités pour naviguer

1. L'onglet Disponibilité  
(= Liste des EDO disponibles)



2. L'onglet Jour  
(avec un navigateur par mois)



QUAND	JUSQUE	TITRE	LIEU	PARTICIPATIONS
Jeu 25/9 16:00	- 18:00	Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)	Salle	0 / 12
Jeu 25/9 16:00	- 18:00	Atelier thèse Niveau 2	Salle	0 / 6
Jeu 25/9 16:00	- 18:00	GEP pour les internes chez le patricien	Salle	0 / 25

16:00 - 18:00 Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale) (0/12) Salle Dr LORIDOT (Soutenances/Congrès ...)	16:00 - 18:00 Atelier thèse Niveau 2 (0/6) Salle Dr ROUA / Dr DEFOIN	16:00 - 18:00 GEP pour les internes chez le patricien (0/25) Salle Dr DOULET / Dr ROUALET	16:00 - 18:00 Rédaction des certificats médicaux (0/20) Salle Dr GENTILS	16:00 - 18:00 Pathologies du Sommeil (0/20) Salle Dr HURTAUD
--	---	--	---	---

3. L'onglet Agenda (= Liste et historique des cours auxquels vous êtes inscrit)



## II. Inscriptions aux enseignements

5. Si vous cliquez sur un cours (Onglet Jour ou Disponibilité), vous trouverez les informations suivantes :

The screenshot shows a window titled 'Visualisation Cours' with the following information: 'Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)', 'Jeu 25/9 16:00 – 18:00', 'Salle', 'Dr LORIOT (Soutenances/Congrès ...)', and '0 / 12' (12 Disponible). Below this, it says 'Pas encore de participations' and has links for 'Nouvelle Participation' and 'Fermer'. A red box highlights the 'Nouvelle Participation' link with the text 'LE LIEN POUR VOUS INSCRIRE ET PARTICIPER !'. Callouts point to various fields: 'Titre' points to the course title; 'Salle' points to the room; 'Organisateur et présentation de l'enseignement' points to the lecturer; 'Fichier pour intégrer automatiquement ce cours à votre agenda personnel' points to the iCalendar icon; 'Liste des participants inscrits' points to the 'Pas encore de participations' area; 'Date et durée' points to the date and time; 'Nombre de places autorisées' points to the '0 / 12' count; 'Nombre d'inscrits' points to the '0' in the count; and 'Nombre de places encore disponibles' points to the '12 Disponible' text.

6. Cliquez sur nouvelle participation.
7. Les informations sont normalement déjà remplies (si ce n'est pas le cas, complétez-les).
8. Cliquez sur « créer participation » :

The screenshot shows the 'Nouvelle Participation' form with fields for 'Nom Prénom', 'E-mail', and 'Adresse de l'ECN'. A red arrow points to the 'Créer Participation' button. The form also displays the course details: 'Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)', 'Jeu 25/9 16:00 – 18:00', 'Salle', and '0 / 12' (12 Disponible). A note at the bottom says '\* Indique les champs obligatoires'.

9. Vous êtes inscrits :
- Votre inscription est visible sur l'onglet « Agenda » et en cliquant sur le cours,
  - Vous recevez la confirmation par courriel.

Votre prochaine Participations [Montrer historique](#)

QUAND	À	TITRE	LIEU	PARTICIPATIONS
Jeu 25/9/2014 16:00 – 18:00		Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)	Salle	1 / 12

A red box containing the text: '16:00 – 18:00', 'Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale) (1/12)', 'Salle', 'Dr LORIOT (Soutenances/Congrès ...)', and a green checkmark icon.

Rappel : Les inscriptions sont bloquées à partir du mercredi 9h la veille de l'enseignement

## II. Inscriptions aux enseignements

### D. Procédure d'annulation ou de modification

- Vous pouvez annuler une inscription.
  - Vous ne pouvez pas vous inscrire à un autre EDO le jour même.
  - Si vous souhaitez changer d'EDO :
    - Vous devez d'abord annuler votre participation,
    - Puis vous inscrire à l'autre EDO.
  - Attention : toutes ces modifications ne peuvent être faites que jusqu' au mercredi 9h la veille de l'enseignement
1. Connexion à la plateforme : cliquez sur le lien ci-dessous (ou copiez-le dans votre navigateur) :

[https://www.supersaas.fr/schedule/DMG\\_Reims/Enseignements\\_hors\\_stage](https://www.supersaas.fr/schedule/DMG_Reims/Enseignements_hors_stage)

2. Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe :

### Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)

*Agenda pour les Enseignements Dirigés Optionnels (EDO)*

Connexion Utilisateur



Identifiant:

Mot de passe:

[Créer un nouveau compte utilisateur](#)

[Mot de passe perdu](#)

3. Cliquez sur un cours où vous êtes inscrit ou allez dans l'onglet agenda et cliquez sur le cours.

Votre prochaine Participations [Montrer historique](#)

QUAND	À	TITRE	LIEU	PARTICIPATIONS
Jeu 25/9/2014 16:00	– 18:00	Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale)	Salle	1 / 12

4. Cliquez sur



Visualisation Cours

Atelier thèse Niveau 4 (communication Orale) Jeu 25/9 16:00 – 18:00

Salle 1 / 12

Dr LORIOT (Soutenances/Congrès ...)

11 Disponible

Nom Prénom Année de l'ECN

Cliquez ici

## II. Inscriptions aux enseignements

5. Dans la nouvelle fenêtre, cliquez alors sur « Effacer Participation ».



The screenshot shows a web application window titled "Editer Participation" with a close button (X). It contains three input fields, each marked with an asterisk (\*) to indicate they are required:

- Nom Prénom: Mikaël LORIOT
- E-mail: mikaël.loriot@univ-reims.fr
- Année de l'ECN: 3

Below the fields, it says "\* Indique les champs obligatoires". At the bottom, it shows "Créée le 8/9/2014 1:02 par Mike51". There are three buttons: "Mise à jour Participation", "Effacer Participation", and "Fermer". A blue arrow points from a box labeled "Cliquez ici" to the "Effacer Participation" button.

6. Votre participation est maintenant annulée et un mail de confirmation vous a été envoyé.

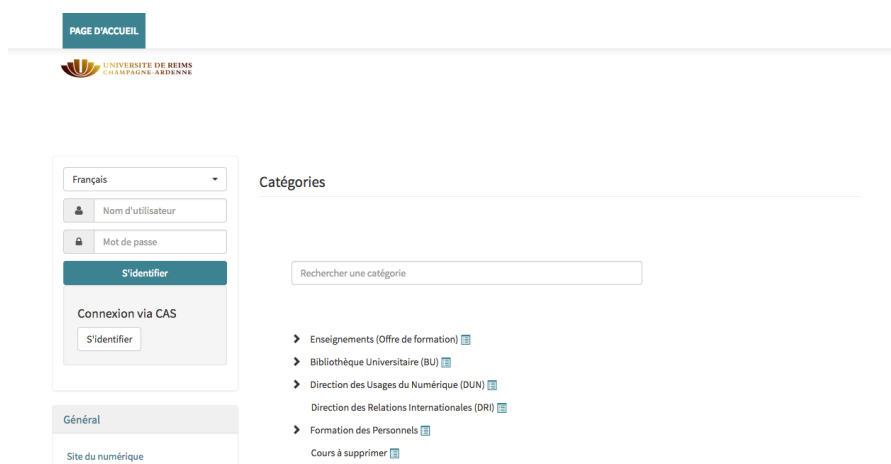
### III. Utilisation du Moodle

#### 1- Qu'est-ce que Moodle ?

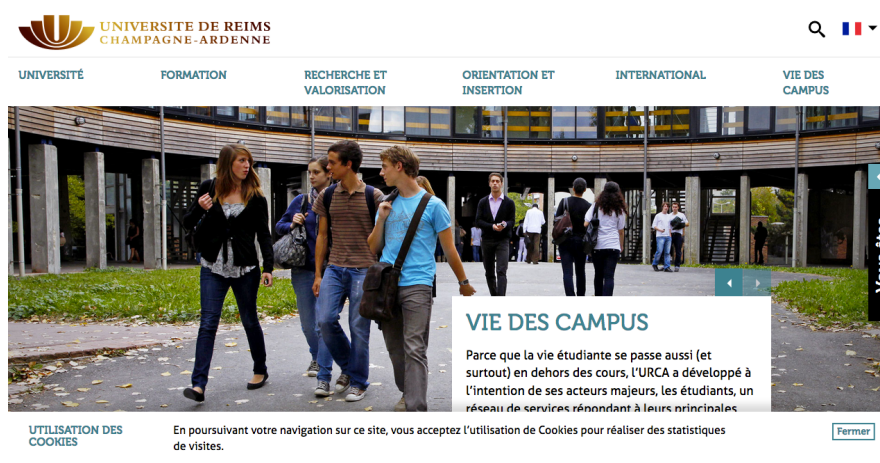
- Il s'agit de votre espace de cours virtuel sur le site de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA)
- Vous pourrez y récupérer vos supports de cours et il hébergera temporairement votre e-PORTFOLIO

#### 2- Comment accéder au Moodle ?

- Vous pouvez y accéder directement en cliquant ici : <https://cours.univ-reims.fr> et en utilisant vos identifiants universitaires.



- Vous pouvez aussi y accéder en vous connectant avec le site de l'URCA : <http://www.univ-reims.fr/>

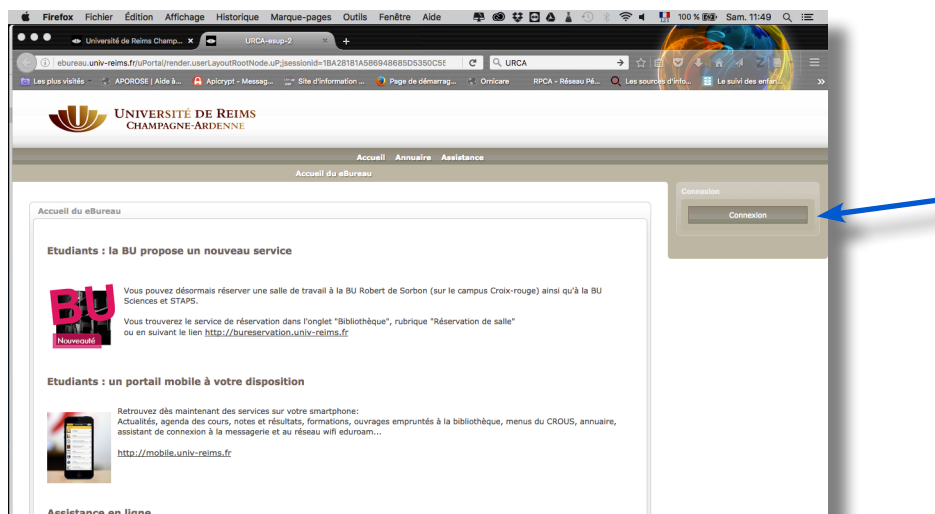


- Faites ensuite défiler la page d'accueil vers le bas, puis cliquez sur « Bureau virtuel »

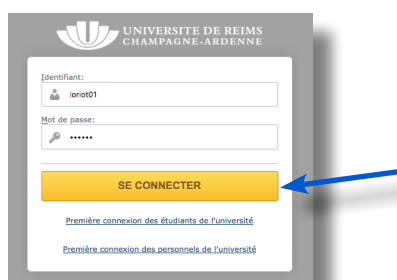


### III. Utilisation du Moodle

- Cliquez ensuite sur « connexion »



- Renseignez alors vos identifiants universitaires et cliquez sur « se connecter »



- Une fois dans le bureau virtuel, allez sur l'onglet « Mes cours » et cliquez sur « Cours en ligne »



- Cliquez enfin sur « Accéder à mon tableau de bord »

Liste de mes cours en ligne

ACCÉDER À MON TABLEAU DE BORD ↗

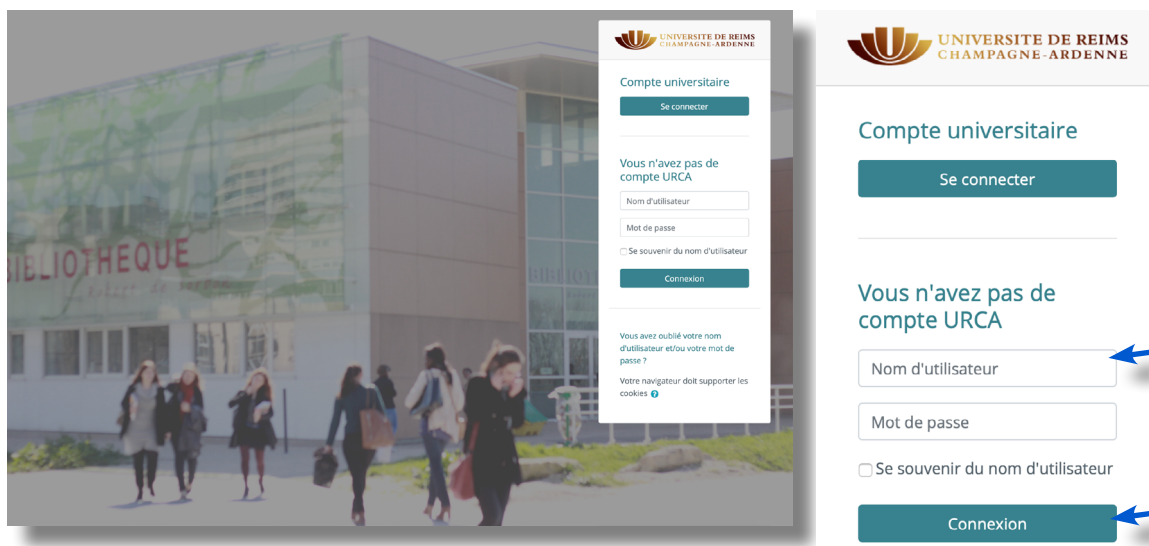
- Une fois dans le Moodle, vous aurez accès aux différents cours auxquels vous pouvez participer.
- Une documentation d'aide, à l'attention des étudiants, est disponible avec les tutoriels nécessaires pour accompagner vos principaux usages :

<https://cours.univ-reims.fr/course/view.php?id=303>

## IV. Utilisation du e-PORTFOLIO

### 1- Comment se connecter au e-PORTFOLIO ?

- Il suffit de [cliquer ici](https://cours.univ-reims.fr/course/view.php?id=13051) ou de vous rendre à cette adresse : <https://cours.univ-reims.fr/course/view.php?id=13051>
- Vous devrez ensuite vous identifier en renseignant vos identifiants universitaires et cliquer sur Connexion



Compte universitaire

Se connecter

Vous n'avez pas de compte URCA

Nom d'utilisateur

Mot de passe

☐ Se souvenir du nom d'utilisateur

Connexion

Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?

Votre navigateur doit supporter les cookies

Compte universitaire

Se connecter

Vous n'avez pas de compte URCA

Nom d'utilisateur

Mot de passe

☐ Se souvenir du nom d'utilisateur

Connexion

- Vous retrouverez ensuite le e-PORFOLIO dans votre espace de cours Moodle

### 2- Première connexion

- Lors de la première connexion vous devrez :

1- Renseigner le mot de passe pour l'auto-inscription qui vous a été fourni

#### DES Médecine Générale (e-Portfolio)

Tableau de bord / Cours / Enseignements (Offre de formation) / MEDECINE (950)  
/ DES MEDECINE GENERALE (4S1R) / DES MG (e-Portfolio) / M'inscrire dans ce cours / Options d'inscription

#### Options d'inscription

##### DES Médecine Générale (e-Portfolio)

Enseignant: THOMAS BOMERSBACH  
Enseignant: MIKAEL LORIOT

##### Auto-inscription (Étudiant)

Clef d'inscription

Clef d'inscription incorrecte. Veuillez réessayer

M'inscrire