Année 2013

TUTORIEL GSCEN

Sommaire

1.	INS	SCRIPTION	3
2.	CR	REER UN SCENARIO	4
	2.1	Ouvrir l'application	4
	2.2	Cliquez sur le bouton « nouveau »	4
	2.3	Saisir les éléments du scénario	5
	2.4	Sélectionner le scénario pour le compléter	5
3.	STI	RUCTURER UN SCENARIO	6
	3.1	Le plan du scénario	6
	3.2	Les composantes du scénario	7
	3.2	2.1 Gérer les documents	8
	3.2	2.2 Gérer les Rôles	9
	3.2	2.3 Décrire les liens	10
	3.2	2.4 Lister les outils	11
	3.2	2.5 Mode de transmission	12
	3.2	2.6 Créer un nouveau partenaire	13
	3.3	Les activités	14
	3.3	3.1 Ajouter une activité	14
		Création du titre	15
		Création de l'organisation	15
	\triangleright	Création du guide	16
	\triangleright	Consigne pour l'élève	16
	3.3	3.2 Sélectionner les composantes de l'activité	17
	Pot	ur cela, sélectionner le scénario, cliquer sur le bouton « gérer », puis choisir l'activité	17
	Il fa	faut maintenant rattacher les composantes à cette activité. Parmi les composantes nous	17
		Attacher une situation du référentiel à l'activité	17
		Sélectionner les deguments	17
		Selectionner le rôle	1/
	4	Sélectionner les liens	10
	4	Sélectionner les outils	10
	34	Partager les scénarios	10
	35	Importer des scénarios	
	5.5	mporter and scenarios	

1. INSCRIPTION	🗲 🕑 outils.bacga.fr
	🔊 Les plus visités 🗍 Débuter avec Firefox 🍅 CerisePro 🌠 Générateur d'activités
	Connexion > S'enregistrer ou Annuler
Cliquez sur le lien : <u>http://outils.bacga.fr/</u>	Identifiant Mot de passe Se souvenir de moi
Création de compte	Créer un compte
* Champ requis	
Identifiant : * Mot de passe : *	
Confirmez le mot de passe : *	Créer un compte sur bacga
Adresse e-mail : * Confirmez l'adresse e-mail: *	
> S'enregistrer ou <u>Annuler</u>	

Télécharger la dernière version de GSCEN (gscen.exe), l'enregistrer et l'installer sur un disque externe ou clé USB.



2. CREER UN SCENARIO

La première étape de la création d'un scénario consiste à définir les éléments de présentation.

Cette présentation trouve toute son **importance dans le cadre de la mutualisation**. C'est elle qui nous donnera les éléments essentiels de la réalisation :

- le titre qui sera repris lors de la diffusion
- la date de création (par défaut, la date du jour)
- la zone auteur se met à jour automatiquement (elle reprend les coordonnées de l'utilisateur), cependant vous pouvez rajouter les noms des autres auteurs.
- le niveau de la classe auquel s'adresse le scénario (seconde, première, terminale)
- le choix d'une licence d'utilisation pour éviter toute récupération commerciale (<u>Creative Commons</u>)
- la description complète du scénario. Cette description reprendra les points importants du scénario
 - la localisation
 - la description de l'entité
 - les spécificités (réutilisabilité)
 - les contacts à établir (partenaires...)
 - les documents spécifiques
 - ...

2.1 Ouvrir l'application

2.2 Cliquez sur le bouton « nouveau »



2.3 Saisir les éléments du scénario



Description : Faire une description complète de votre scénario. Cette description reprendra les points importants du scénario. Elle a pour but d'informer les utilisateurs sur le contexte, les rôles, les lieux, les partenaires... c'est l'histoire du scénario. Un 'mini' traitement de texte est à votre disposition pour effectuer ce travail. puis validez

2.4 Sélectionner le scénario pour le compléter



3. STRUCTURER UN SCENARIO

3.1 Le plan du scénario

Le schéma ci-dessous présente le plan type d'un scénario :

- le corps du scénario (description, auteur, licence, date...)
- les composantes du scénario (partenaires, documents, rôles, type de transmission, liens, outils...) qui sont définies globalement
- les activités du scénario qui sont composées d'un numéro d'ordre, d'un titre et qui sont rattachées à une situation du référentiel, des documents, un rôle, des liens, des outils (tous issus des composantes citées ci-dessus)
- le contenu détaillé des activités qui renseignera l'utilisateur sur l'organisation pédagogique du scénario (classe entière, groupe, salle informatique...), sur le guide pédagogique (informations utiles à la réalisation de l'activité, corrections...) et enfin sur la consigne détaillée destinée à l'élève.



3.2 Les composantes du scénario

Cliquez sur le menu « composants »



- ①Les documents nécessaires seront déposés dans le répertoire de création du scénario par un simple téléchargement.
- ②Ils sont prédéfinis mais il est possible d'en créer
- ③ Dans la construction d'un scénario, de nombreuses références à internet seront utiles. Nous les intégrerons ici.
- (4) Ils concerneront surtout les logiciels utilisés pendant la réalisation des activités. Une liste non exhaustive est intégrée à la création d'un nouveau scénario.
- (5) Il est utile de préciser la méthode de transmission des consignes aux élèves (oral, mail, post-it, téléphone, sms...). Ici aussi une liste non exhaustive est créée à chaque nouveau scénario.
- (6) Ils ont un rôle essentiel dans la conception d'un scénario. L'auteur veillera à localiser le scénario et à décrire les partenaires avec précision. Le logiciel propose (après saisie des partenaires) de géo localiser le scénario en fabricant une carte et de construire automatiquement un organigramme des partenaires sélectionnés.

3.2.1 Gérer les documents



Vous pouvez sélectionner plusieurs documents en même temps avec la touche Ctrl

Docur	nents du sc	énario							
Ajou	ter les doc	uments du scénario						Fermer 🛞	Aide
Sélectionner les fichiers à intégrer au scénario F:\BAC PRO GESTION ADMINISTRATION\SCENARIO\sccnario Lancement d'une nouvelle gamme BIO\Fichie						BIO\Fichiers\Sc	•••		
0		1.Annexe 1 courrier électronique.docx	8 9		1.Annexe 10 Gestion de la production A compléter.docx	0	1.Annexe 11 Ex presse.docx	traits de	
8 0		1.Annexe 12 Appel téléphonique.docx	8 •		1.Annexe 13 Consignes pour appel téléphonique.docx	0	1.Annexe 2 cou des fournisseur	iriels de répons rs.docx	es
<mark>8</mark> 0		1.Annexe 3 tableau de comparaison.docx	2		1.Annexe 4 Note de service.docx	0	1.Annexe 5 ana commercial A c	lyse contrat ompléter.docx	
0		1.Annexe 6 les obligations et le contrat.docx	8 •		1.Annexe 7 critères de classification des contrtas.docx	0	1.Annexe 8 Plar commandes.do	nning de suivi d cx	es
0		1.Annexe 9 Note du magasinier.docx							

Puis fermer la fenêtre

3.2.2 Gérer les Rôles



• Les rôles prédéfinis



Certains rôles sont déjà définis dans le logiciel. Ceci évite une ressaisie systématique des rôles les plus utilisés au moment de la création d'un scénario.

• Supprimer un rôle



Un simple clic pour supprimer un rôle. Attention ! si ce rôle est affecté à une activité, il sera aussi supprimé de l'activité.

• Créer un nouveau rôle



Il suffit de cliquer sur la dernière ligne de la liste pour rentrer en mode saisie d'un rôle. Le rôle sera créé lorsque le curseur atteindra la ligne suivante.

Gérer les rôles		
Définir les rôles du scénario		Fermer 🛞 Aid
Ŷ	Rôles	,D Supprime →
GA DES ACHATS		8
GA DES VENTES		8
Puis fermer		

3.2.3 Décrire les liens



•

Un lien est composé de deux parties :

- > le libellé du lien qui renseigne sur ce que l'on va trouver sur le site
- l'adresse du lien au format http:// qui dirige directement vers le site concerné. Il est possible de faire un copier/coller directement depuis le navigateur pour gagner du temps.

	÷	
recherche fournisse	eur 1	http
•	Supprimer / Voir	

Saisir un nouveau lien

Pour saisir un nouveau il suffit de cliquer sur la dernière ligne de la liste des liens. Le lien sera créé après le passage du curseur sur la ligne suivante

Supp. / Voir
 le bouton supprime le lien sélectionné
 le bouton permet de visualiser le lien dans le navigateur par défaut

Description des liens				
Description des liens	F	ermer	۲	Aide
	÷	0.0		
Libelle du lien	Lien	.) supp.	/ /0	ir 🖻
Recherche fournisseur N°1	http://www.asos.fr/LOccitane-Cr%C3%A8me-mains-karit%C3%A9-150	8	- ()	
Recherche fournisseur N°2	http://www.pharmaservices.fr/BOUTIQUE/l-occitane-creme-main-ka	8	- 6	
Recherche fournisseur N°3	http://www.beaute-test.com/creme_mains_karite_l_occitane.php	8	8	

3.2.4 Lister les outils



Sélectionner les outils nécessaires au scénario.

• Des outils prédéfinis



Cette liste présente les outils mis en œuvre pour la réalisation du scénario. Certains outils sont créés automatiquement.

• Créer un nouvel outil



Pour créer un nouvel outil il suffit de cliquer sur la dernière ligne de la liste et de saisir le texte. Le nouvel outil sera créé dès que le curseur atteindra la ligne suivante.

• Supprimer un outil



Un clic sur le bouton ⁸ supprime l'outil sélectionné.

L	es outils			,
I	Lister les outils du scénario	Fermer	⊗	Aide
	÷ Outils	Q	Supp.	ŀ
	MAIL		8	~
	PGI		8	
	SITE COLLABORATIF		8	
	TABLEUR		8	
	TEXTEUR		8	

3.2.5 Mode de transmission



• La liste des modes de transmission

\$	
COURRIER	
FAX	
MAIL	
ORAL	
TÉLÉPHONE	

Cette liste non exhaustive détermine la méthode utilisée pour envoyer les consignes aux élèves pour une activité donnée. La liste est pré remplie à la création d'un scénario.

• Ajouter un mode de transmission



En cliquant sur la dernière ligne de la liste des modes de transmission vous pouvez ajouter un nouveau mode. Ce nouveau mode sera créé dès que le curseur atteindra la ligne suivante.

• Supprimer un mode de transmission



3.2.6 Créer un nouveau partenaire



• pour créer les partenaires de la société, cliquer sur l'onglet « Nouveau + ».

ocremes partenaires									
Gestion des partenaires du scénario			Nouveau 🕂	Modifier	Ø	Importer 🖌	Fermer	۲	Aide
BIOMAG Responsable du service des achats	8	BIOMAG Directeur	8	BIOMAG Responsable	HARV du serv	DLIN ice ventes	8		
H. FLEUR BIOMAG Secrétaire	8	J. RADIN BIOMAG Comptable	8						

- Compléter la fiche du partenaire
- pour créer la hiérarchie de l'organigramme, cliquez sur
- 1) Sélectionner le partenaire puis cliquez sur « modifier ».
- 2) Sélectionner la personne qui sera le parent du partenaire sélectionné.
- 3) Cliquer sur <Valider> pour rendre la modification effective.
- 4) L'organigramme se mettra à jour automatiquement.

Organigramme des partenaires							
Organigramme des partenaires			Modifier 🚺	Enregi	strer l'Image 🖌	Fermer 🛞	Aide
	D. SERVOZ Responsable du service des achats H. FLEUR Secretaire	E. LOPEZ Directeur F. CHARVOLIN Responsable du service ventes	Gestion des partenaires Compléter la fiche d Nom Soci Fond Télé Fax Mail Adre CP Ville Res	u parten été etion phone esse	dire H. FLEUR BIOMAG Secrétaire		

• Enregistrer l'image de l'organigramme

Cliquer sur <u>Enregistrer l'Image</u> pour stocker l'image de l'organigramme dans le dossier du scénario. Cette image sera imprimée en même temps que le dossier.

3.3 Les activités

Au cours des étapes précédentes nous avons :

- créé le scénario (titre, description, auteur...)
- déposé les composantes (documents, liens, rôles...)

La troisième étape consiste à créer les activités qui composent le scénario.

Pour cela, sélectionner un scénario puis le menu « Activités > Gérer »

	Gestionnaire de scénarios pédagogiques	
	Accueil omposantes Activités Aide	
(℃	
	Gerer Gérer	

3.3.1 Ajouter une activité

Cliquez sur « Ajouter une activité + »

Ge	rer les activités					
G	érer les activités du sc	énario		Ajouter une activité 🔸	Fermer 🛞	Aide
	BIOMAG de l'appel d'of	ffres à	la commande	Légende 🌫		
	Extra	Séq.	Titre		Edit) b
	SDRLO	1	Recherchez des fournisseurs susceptibles de nous fournir ce produit (magazines spécialisés, internet).		🔍 🗾 🗎 😫	
	SDRLO	2	Rédigez une lettre d'appel d'offres et demandez leurs conditions générales de vente		🔍 🗾 😫	
	SDRLO	3	Envoyer des courriels aux fournisseurs		🔍 🗾 😫	
			- 			



- 1. Aperçu
- 2. Modifier l'activité
- 3. Dupliquer l'activité
- 4. Supprimer l'activité

> Création du titre



Il s'agit du numéro de l'activité dans le déroulement du scénario.

Si 2 activités doivent être réalisées en même temps, elles auront le même numéro de séquence.



C'est le titre que l'on souhaite donner à l'activité. Il sera utile de donner une description succincte mais significative de l'activité à mettre en œuvre. Par exemple en utilisant des verbes d'action.

Gestion des ac	tivités					
Éléments de	l'activité	Valider	~	Annuler	×	Aide
Numéro de l	'activité 1					
Calibri	Organisation Guide Eleve ▼ 12 ▼ G I S abe I ▼ A ▼ E					
Reche	erchez des fournisseurs susceptibles de nous fournir ce produit (magazines spécialisés,	intern	net).			*

Création de l'organisation



Décrire ici avec précision les éléments nécessaires à l'organisation de l'activité. Par exemple, cette activité est-elle réalisée en classe entière ? Cette activité nécessite-t-elle des ressources particulières ? En fait, toutes les informations que l'on jugera utile de transmettre à un tiers afin qu'il réalise cette activité en toute sérénité.

Gestion des activités					
Éléments de l'activité	Valider	✓	Annuler	×	Aide
Numéro de l'activité 1 Titre Organisation Guide Élève					
Times New Romar \checkmark 12 \checkmark \diamondsuit G I S abe \checkmark \checkmark \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare Lien \times Activité facile car les liens pour la recherche des fournisseurs est donnée.					*
Les consignes sont données pour la création du tableau surWord.					

Création du guide



Cette rubrique donnera des éléments de réponses (correction) par rapport à l'activité concernée. Par exemple, on souhaite faire rechercher un fournisseur à un élève mais ce fournisseur n'existe pas (aléas). Nous mentionnerons ici cette particularité afin d'aider la personne qui utilisera ce scénario.

Gestion des activités			
Él Conserte de l'anté thé			
	Valider 🖌	Annuler 🗙 /	Aide
Numéro de l'activité 1			
Titre Organisation Guide Élève			
Times New Romar • 12 • • G / S abe / • A • = = = = Lien ×			
Correction		*	

Consigne pour l'élève



Cette rubrique est très importante. Elle doit décrire avec précision la consigne que l'on souhaite envoyer à l'élève. Par exemple, si l'on souhaite envoyer une consigne par mail, elle sera décrite avec précision.

Gestion des activités					
Éléments de l'activité					
		Va	lider 🖌	Annuler	X Aide
Numéro de l'activité 1					
Titre Organisation Guide Élève					
				Lions	-
Consigne à transmettre à l'élève	herer	cette ac	tivite	Liens	T
	•	Sél.	Tr	ansmission	+
Bonjour,			COURRIE	R	
Afin de lancer notre nouvelle gamme « crème mains au karité de l'occitane » je vous		~	MALL		
demande de rechercher sur internet les trois fournisseurs ci-dessous proposant			ORAL		
Vous me présenterez le résultat de votre travail dans un tableau sous Word, avec					
les colonnes suivantes : Raison sociale, Adresse, N° de téléphone et/ou fax, mail.					
référence du produit, désignation du produit.					
N'aublias pas d'insérar l'image de consume produit deus votre document					-
In oubliez pas d'inserer i image de ce nouveau produit dans voire document. Le vous demande de me transmettre le plus rapidement votre travail afin d'envoyer les					
appels d'offres à ces nouveaux fournisseurs.	E				
Par avance merci pour ces recherches.					
Cordialement					
Recherche fournisseur N°1					
Recherche fournisseur N°2					
Recherche fournisseur N°3					

3.3.2 Sélectionner les composantes de l'activité

Pour cela, sélectionner le scénario, cliquer sur le bouton « gérer », puis choisir l'activité.



Il faut maintenant rattacher les composantes à cette activité. Parmi les composantes nous trouverons :

- la situation du référentiel qui correspond à l'activité
- le ou les documents nécessaires à la réalisation de l'activité
- le rôle qui devra réaliser cette activité
- le ou les liens nécessaires à la réalisation de l'activité
- le ou les outils nécessaires à la réalisation de l'activité

Les écrans suivants détaillent cette procédure.

S Attacher une situation du référentiel à l'activité

Lorsque l'on crée une activité dans un scénario, plusieurs compétences sont nécessairement mobilisées (par exemple : envoi de mail, recherche d'information, mise à jour d'un document). Or, nous nous attacherons à ne sélectionner qu'une seule compétence, celle que nous souhaitons **évaluer**. Ainsi, une **seule situation du référentiel** correspondra à notre activité.

Ouvrir le référentiel en cliquant sur ce bouton « Activité + » et sélectionner une situation du référentiel et double cliquer. Cocher la complexité, les aléas et les savoirs puis « valider ».

Activité du référentiel associée									
Ass	ocier	une activité du référentiel		Activité 🕂 👌 alider ✔ Fermer 🛞 Aide					
BG AA CT	ESTIO DMINI RATIO	 1.1.2 Traitement des ordres d'achat, des commandes Le traitement des ordres d'achat et des commandes est assuré dans le respect des délais imps conformité des commandes aux ordres d'achat Passer commande à des fournisseurs 	artis						
	Sél.	C Complexité	Savoirs						
		Achats de biens et de services associés Savoirs de gestion et savoirs technologiques							
		Achats en ligne	✓	Les différentes procédures d'achat, dont l'appel d'offres					
		Achats en lien avec la gestion de la production		La planification des commandes					
	Achats négociés ou contractualisés : appel d'offres								
			_						

Sélectionner les documents



Extra	Séq.	Titre				
SDRLO	1	echerchez des fournisseurs susceptibles de nous fournir ce produit (magazines spécialisés, internet).				
SDRLO	2	Documents attachés à l'activité				
SDRLO	3	Sélectionner les documents E Fermer Aide				
SDRLO	4	^o Sét. ^o Documents Documents 1.Annexe 10 Gestion de la production A compléter.docx 1.Annexe 11 Extraits de presse.docx				
		17				

Françoise AUDUREAU & Christian MOREAU



Sélectionner le rôle qui réalisera cette activité





Activer les liens nécessaires à l'activité

Extra	Séq.	Titre					
SDRLO	1 R	echerchez des fournisseurs susceptibles de nous fournir ce produit (magazines spécialisés, internet).					
Gestion des liens							
Célesties des liese utiles à l'activité							
Selection des tiens du	ies a rac	livite	Fermer (8	Aide		
Sél.		Libellé du lien	Adresse du lien	Voir	ŀ		
Sél.	nisseur N	Libellé du lien ° 1	Adresse du lien http://www.asos.fr/LOccitane-Cr%C3%A8me-mains-karit%C3%A9-150-ml/wzh5q/?	Voir	•		
Sél. Recherche four Recherche four	nisseur N°	Libellé du lien ° 1 ° 2	Adresse du lien http://www.asos.fr/LOccitane-Cr%C3%A8me-mains-karit%C3%A9-150-mL/wzh5q/? http://www.pharmaservices.fr/BOUTIQUE/l-occitane-creme-main-karite-2015	Voir	•		
Sél.		Libellé du lien	Adresse du lien	Voir	ŀ		



Sélectionner (ou non) le ou les outils(s) nécessaire(s) à la réalisation de l'activité

	Extra	Séq.		Titre				
S		1	Recherchez des fournisseurs susceptibles de nous fournir ce prod	uit (magazines				
Sélectio	Sélection des outils							
Sélec	tion des outils u	itiles à	l'activité Fermer	Aide				
Sél	÷		Outils	ı م				
✓	INTERNET							
✓	MAIL							
	PGI							
	SITE COLLABO	RATIF						
	TABLEUR							
✓	TEXTEUR							

18 Françoise AUDUREAU & Christian MOREAU

				Soit are	chiver le fic	hier		
4 Partager	les scéi	narios			Ou l'envo	oyer à un co	llègue.]
seen gscen 1.0.34.0					-			
Scen Gesti	ionnaire d	e scénarios péda	agogiques		bac p	ro. gestior	n - admi	inistration
Accueil Com Quitter Nouvea	posantes Activ 7 Difference 14 Ouvrir	ités Aide	rtager Imprime	L. cliquez	Duplique Gérer	Utilisateur Françoise AUDL f.audureau@ya	JREAU hoo.fr	Versio
Quitter	ario	Scénarios				Mon compte	•	
Se Partager le sc	cénario sélectio	onné		ſ	<	Partager V Fe	rmer 🗙 Ai	de e
	Titre	BIOMAG de l'appel d'offres à la	a commande		3. Cliquez	sur «partag	er »	
	Date	19/06/2013	Auteur	Françoise	AUDUREAU et Ch	Niveau Se	econde 🔻	internet)
Ē	✓ Attacher	une licence de diffusion						
	1	Archiver le sco Archiver le sco Archiver le sco Archiver le sco Envoyer le tien par	ión et cliquez sur pr énario énario et l'envoyer su énario, l'envoyer su mail	artager sur le serveur r le serveur et pa		cà un collèg		
				0	u l'envoyer	rà un collègi	ue.	

3.5 Importer des scénarios

K gscen 1.0.34.0	
gestionnaire de scénarios pédagogiques	bac pro. gestion - administration
Accueil Composantes Activités Aide	
Quitter Nouveau Ouvrir Cherche Importer vartager Imprimer Voir WEB Duplique	UBilisateurr Versio Françoise AUDUREAU f.audureau@yahoo.fr Gérer Gérer
Quitter Scharios 1. cliquez	Mon compte
Importer un scénario	3. Cliquez sur « importer »
Importer un scénario	Importer T Fermer X Aide
Connexion au site des scénarios V Importer un scénario	Jsers\Utilisateur\Documents\20130620162540072 BI
Vérification du scénario à importer	2. Rechercher le fichier
Titre Saisie obligatoire	
Date Auteur	Niveau
Attacher une licence de diffusion	
Description	
	^

Une fois l'importation réalisée, vous devez fermer Gscen et l'ouvrir.