

Comment accéder à e-Prélude ?

Comment travailler avec e-Prélude ?

Vous allez commencer prochainement un cours ayant pour support la plateforme e-Prelude.com.

Ce tutoriel vous montre comment vous connecter, comment travailler sur des documents proposés et comment communiquer avec vos professeurs



• Vous devez vous identifier

e-Prelude.com
Ultimate ERP Educational Environment

[Nous contacter](#)

Identifiant :
Code d'accès:
[Oublié ?](#)
☒ Se souvenir de moi
Login
Français

A propos...

Fonctions de base

Fonctions avancées

Concepts

Etudiants

Professeurs

Accédez au logiciel

Qu'est ce que la plate-forme pédagogique e-Prélude ?

e-Prélude est un ensemble d'outils pédagogiques accessibles par internet destinés à un apprentissage approfondi des ERP, de la gestion de production et des mécanismes de la Supply Chain.

e-Prélude a été conçu en étroite collaboration avec les enseignants qui ont partagé leurs expériences de formation et leurs suggestions qui ont fait progressé la plateforme.

e-Prélude est utilisé comme outil de formation par plus de 100 institutions d'enseignement.

e-Prélude se présente sous la forme d'un logiciel d'initiation à l'ensemble des principales fonctions des ERP. Ce logiciel est de plus accompagné de supports de cours et d'exercices progressifs.

e-Prélude a pour objectif de permettre aux participants de faire le tour complet des fonctions des ERP et d'en comprendre les mécanismes et les contraintes.

e-Prélude est conçu pour être utilisé de façon individuelle, chaque participant effectuant lui-même l'ensemble de la démarche de gestion intégrée, via la réalisation d'exercices proposés. Dès la première session de formation, le participant parvient très rapidement à la maîtrise du système et peut ainsi se concentrer sur le contenu conceptuel de la formation.

e-Prélude assiste les professeurs dans toutes les phases de la pédagogie en fournissant des fonctions avancées de communication avec les apprenants : diaporamas, quiz, forum, messagerie et permet un suivi et une évaluation faciles du travail des étudiants.

e-Prélude est distribué en temps que service (SAS) et ne nécessite donc pas d'investissement lourd. Les participants doivent être inscrits dans des cours ouverts à la demande des institutions.

[Consultez la présentation détaillée](#)

@
Première visite ?
Consultez cette vidéo pour apprendre à vous connecter et à utiliser e-Prelude

TEST
Essayez e-Prelude
Appréciez e-Prelude en l'essayant gratuitement

COURSE
Nos formations
Pour découvrir e-Prelude ou se perfectionner
23 janvier 2017 à Paris

L'ouvrage de référence
La logique et les processus d'un ERP

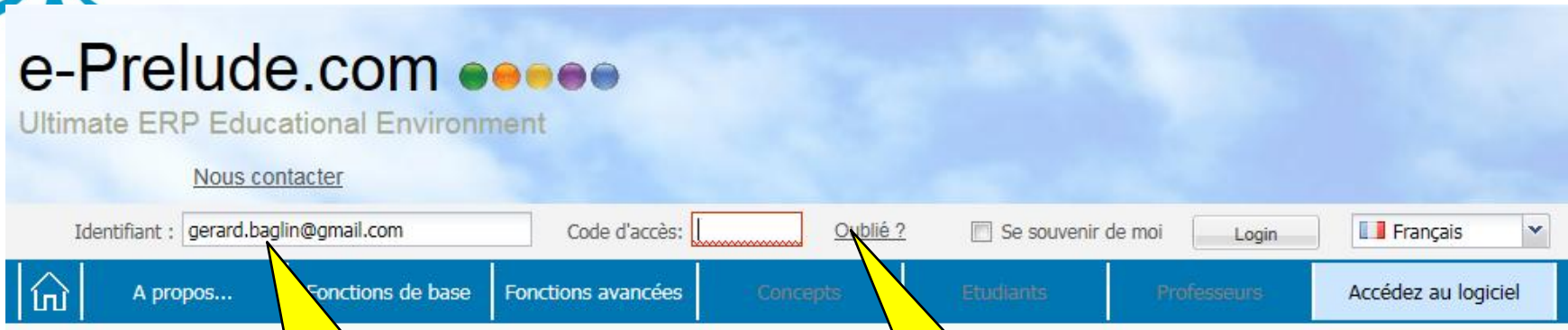
Quelques témoignages
Les utilisateurs s'expriment...

Nouvelles et mises à jour
La vie de la plate-forme

f in t You Tube

Pour pouvoir utiliser la plateforme, vous devez vous identifier.
Vous êtes enregistré dans le système sous votre adresse e-mail.

Identifiez-vous

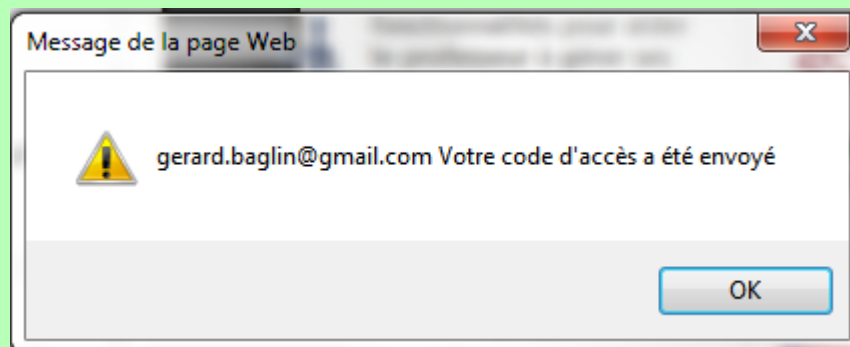


The screenshot shows the e-Prelude.com login interface. At the top, the logo 'e-Prelude.com' is followed by five colored circles (green, orange, yellow, red, blue) and the text 'Ultimate ERP Educational Environment'. Below this is a link 'Nous contacter'. The login form contains fields for 'Identifiant' (with the email 'gerard.baglin@gmail.com' entered) and 'Code d'accès' (with a red dashed line indicating a password). To the right of the password field is a link 'Oublié ?'. Further right are a checkbox 'Se souvenir de moi', a 'Login' button, and a language dropdown menu set to 'Français'. At the bottom, a blue navigation bar contains links: 'A propos...', 'Fonctions de base', 'Fonctions avancées', 'Concepts', 'Etudiants', 'Professeurs', and 'Accédez au logiciel'.

1- entrer votre
adresse e-mail

2- cliquer sur 'Oublié'

**Le système attend votre code d'accès personnel.
Si vous ne le connaissez pas encore, cliquez sur 'Oublié'.
Un message vous est envoyé à l'adresse mail indiquée**





Récupérer le message dans votre messagerie

- Aller dans votre messagerie.
- Vous devez avoir reçu un message de info@e-prelude.com
- Vérifiez qu'il n'a pas été placé dans les spams (courrier indésirable)

info@e-prelude.com

À moi

Bonjour Gérard Baglin

Votre code d'accès est : **123456**

L'équipe e-Prelude

- Retenez ce code d'accès à 6 chiffres
- Vous pourrez ultérieurement enregistrer un mot de passe personnel

Entrée du code d'accès



e-Prelude.com ●●●●●●

Ultimate ERP Educational Environment

[Nous contacter](#)

Identifiant : Code d'accès: [Oublié ?](#) ☒ Se souvenir de moi 🇫🇷 Français ▼

[🏠](#) | [A propos...](#) | [Fonctions de base](#) | [Fonctions avancées](#) | [Concepts](#) | [Étudiants](#) | [Professeur](#) | [Accédez au logiciel](#)

1- entrer votre code d'accès

2- cocher la case 'Se souvenir de moi'

3- cliquer sur 'Login'

Vous êtes connecté(e)



The screenshot shows the e-Prelude.com interface. At the top left is the logo 'e-Prelude.com' with the tagline 'Ultimate ERP Educational Environment' and a link 'Nous contacter'. On the right, a user profile for 'Gérard Baglin' is shown with a 'Modifier mon profil' link. Below this is a login section with fields for 'Identifiant' (containing 'gerard.baglin@gmail.com') and 'Code d'accès' (masked with dots), a 'Oublié ?' link, a 'Se souvenir de moi' checkbox, a 'Logout' button, and a language dropdown set to 'Français'. At the bottom is a navigation bar with links: 'A propos...', 'Fonctions de base', 'Fonctions avancées', 'Concepts', 'Etudiants', 'Professeurs', and a highlighted 'Accédez au logiciel' button.

Votre nom apparaît

**Vous avez accès menus 'Concepts' et 'Etudiants'
Vous y trouverez divers documents qui vous seront utiles**

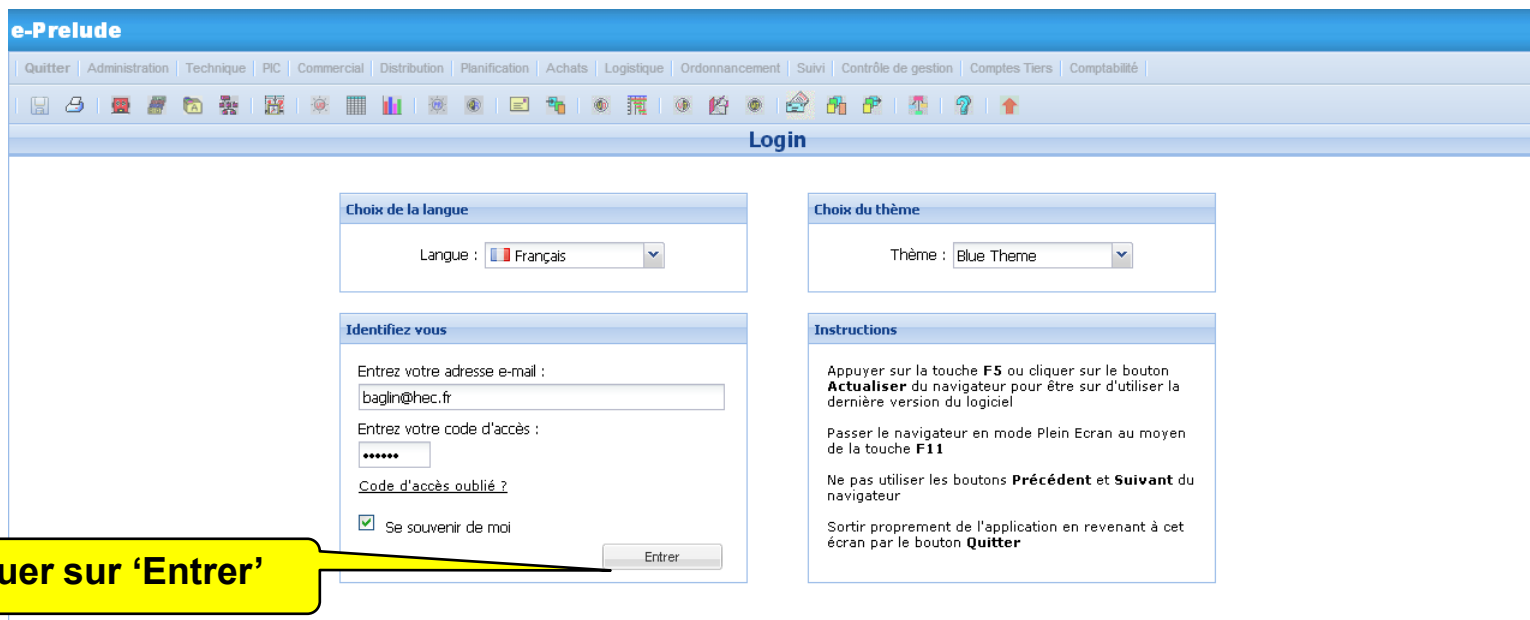
**Vous pouvez cliquer sur 'Modifier mon profil'
pour introduire votre numéro de téléphone, un mot de passe personnel
et pour télécharger votre photo**

Cliquer sur 'Accéder au logiciel'

La page de login

Appuyer sur la touche **F11** pour passer en mode 'Plein écran'

Ne pas utiliser les bouton 'Précédent' ou 'Suivant' du navigateur



The screenshot shows the 'e-Prelude' login interface. At the top is a blue header with the title 'e-Prelude' and a navigation bar containing links: Quitter, Administration, Technique, PIC, Commercial, Distribution, Planification, Achats, Logistique, Ordonnancement, Suivi, Contrôle de gestion, Comptes Tiers, and Comptabilité. Below this is a toolbar with various icons. The main content area is titled 'Login' and contains four panels:

- Choix de la langue:** A dropdown menu showing 'Langue : Français'.
- Choix du thème:** A dropdown menu showing 'Thème : Blue Theme'.
- Identifiez vous:** A form with fields for 'Entrez votre adresse e-mail : baglin@hec.fr' and 'Entrez votre code d'accès : *****'. It includes a link for 'Code d'accès oublié ?' and a checkbox for 'Se souvenir de moi' which is checked. An 'Entrer' button is at the bottom right of this panel.
- Instructions:** Text instructions: 'Appuyer sur la touche **F5** ou cliquer sur le bouton **Actualiser** du navigateur pour être sur d'utiliser la dernière version du logiciel', 'Passer le navigateur en mode Plein Ecran au moyen de la touche **F11**', 'Ne pas utiliser les boutons **Précédent** et **Suivant** du navigateur', and 'Sortir proprement de l'application en revenant à cet écran par le bouton **Quitter**'.

A yellow callout box with the text 'Cliquer sur 'Entrer'' points to the 'Entrer' button.

Voici la page de 'login' de l'application.

Vous pouvez y choisir la langue et aussi le thème, c'est-à-dire le jeu de couleurs d'affichage. Nous vous conseillons fortement de taper sur la touche F11. Elle fait passer le navigateur en mode 'Plein écran' et fera disparaître les boutons 'Suivant' et 'Précédent' du navigateur qu'il ne faut jamais utiliser. Si vous avez coché précédemment la case 'Se souvenir de moi', votre adresse mail et votre mot de passe sont rappelés. Sinon, vous devez les entrer de nouveau et n'oubliez pas de cocher la case 'Se souvenir de moi'.

Cliquez sur le bouton '**Entrer**'.

Vous avez alors accès aux documents du module actif.

La page Gestion des documents



The screenshot shows the 'Gestion des documents' interface. On the left, a sidebar titled 'Sélectionnez un répertoire' lists various document categories. The main area displays a table of documents under the selected category 'Documents du cours > 1 - Introduction et concepts fondamentaux'. Three yellow callout boxes highlight specific features: '1- Votre répertoire personnel' points to the top navigation bar; '2- Documents du cours' points to the document list table; and '3- Documents publics' points to the public document categories in the sidebar.

1- Votre répertoire personnel

Document	Type	Taille	Date
01-11 Introduction	Contenu	2.4 MB	20/03/2018 - 15:30:40
01-12 Introduction	pdf	5.8 MB	20/03/2018 - 15:39:59
01-13 Quiz Introduction			27/03/2018 - 10:54:24

2- Documents du cours

3- Documents publics

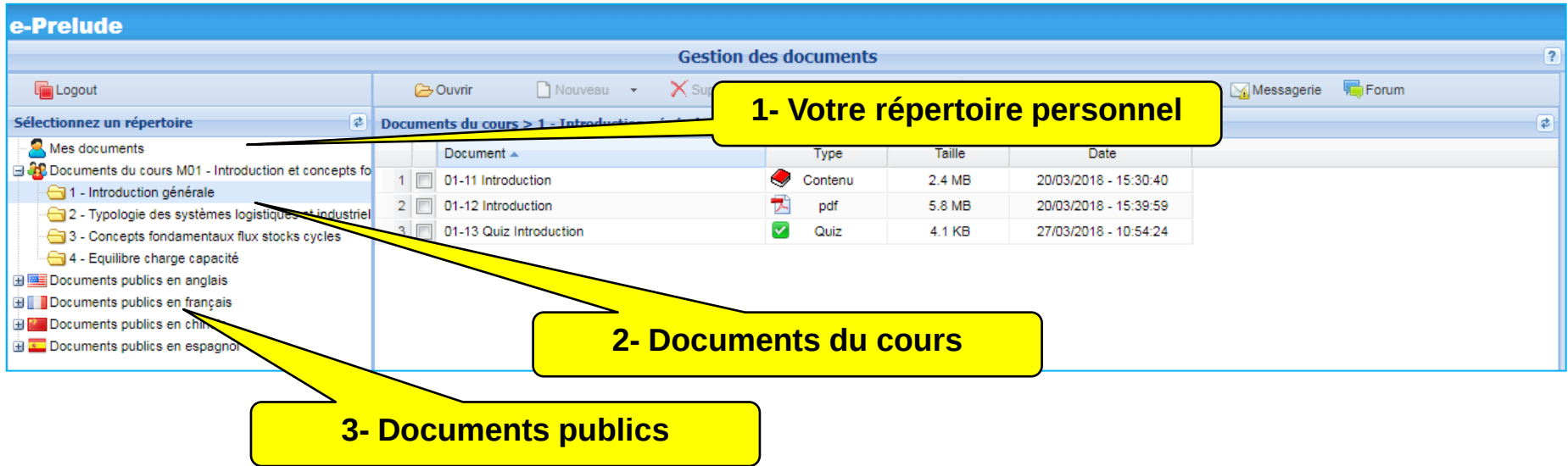
Voici la page principale de l'application.
Elle vous permet d'ouvrir et d'enregistrer divers documents.

Dans la partie gauche, on trouve une liste de répertoires.

Les documents sont listés dans la partie droite.

Chaque répertoire possède des fonctions particulières dont vous découvrirez l'usage.
Dans un répertoire peut être enregistré tout type de fichier.

La page Gestion des documents



1- Votre répertoire personnel

2- Documents du cours

3- Documents publics

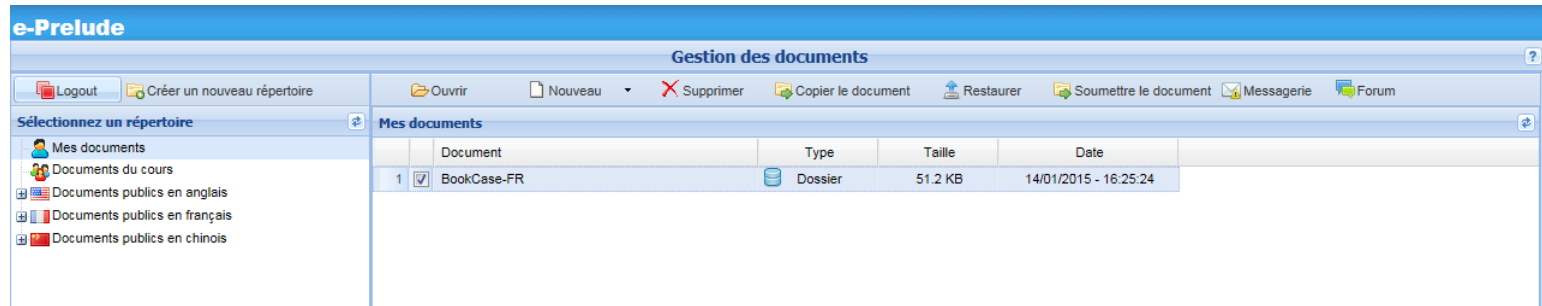
Document	Type	Taille	Date
01-11 Introduction	Contenu	2.4 MB	20/03/2018 - 15:30:40
01-12 Introduction	pdf	5.8 MB	20/03/2018 - 15:39:59
01-13 Quiz Introduction	Quiz	4.1 KB	27/03/2018 - 10:54:24

Le premier répertoire nommé 'Mes documents' est celui dans lequel vous enregistrerez vos documents personnels correspondant au travail que vous effectuerez. Vous pouvez y créer des sous-répertoires pour organiser vos fichiers.

Le deuxième, appelé 'Documents du cours', est celui dans lequel votre professeur met à votre disposition les documents nécessaires au cours.

Enfin, vous trouverez trois autres répertoires contenant des documents publics divisés par langue qui peuvent être librement consultés mais dont nous ne servons pas.

La gestion des documents



- **La barre de boutons**

- **Logout** : permet de revenir à la page de démarrage
- **Ouvrir** : ouvre le document sélectionné
- **Nouveau** : crée un nouveau dossier (base de données)
- **Supprimer** : supprime le document sélectionné
- **Copier le document** : affiche la fenêtre de sélection du répertoire destination, permet aussi d'enregistrer sous un autre nom
- **Restaurer** : charge un fichier stocké sur l'ordinateur dans le répertoire personnel
- **Soumettre le document** : envoie le document sélectionné au professeur
- **Messagerie** : envoie d'un message au professeur
- **Forum** : forum de discussion pour les participants au cours

Votre travail

- Vous trouverez les documents du cours dans le répertoire 'Documents du cours' et dans ses sous-répertoires
- Ce sont
 - Des présentations que l'on peut consulter et imprimer
 - Des textes d'exercices
 - Des feuilles excel pour préparer les exercices
 - Des quiz d'entraînement
 - Des documents complémentaires

La messagerie

- Une messagerie simplifiée vous permet d'envoyer une message à votre professeur
 - Vous ne pouvez pas joindre de document
 - Pour communiquer un document à votre professeur, utilisez la fonction 'Soumettre le document'
- Le professeur vous répondra également par cette messagerie

Le forum

- Vous pouvez librement ouvrir une nouvelle discussion sur le forum du cours
 - Cliquer sur 'Nouvelle discussion' puis entrer un titre
- Vous pouvez consulter les discussions et apporter une contribution à une discussion
 - Cliquer sur 'Nouvelle contribution'
- Le professeur apportera réponses et commentaires

Les quiz

- Vous devrez répondre à de nombreux quiz
 - pour vérifier l'acquisition de vos connaissances
 - pour vous entraîner aux examens
- Les questions peuvent être de différents types
 - Vrai/faux
 - Choix unique
 - Choix multiples
 - Question ouverte
- Vous pouvez enregistrer le quiz à tout moment
- Les quiz doivent être soumis à votre professeur



e- Prelude.com ***Mode d'emploi***

Bon travail !