



## Plateforme nationale d'expertise des cours en ligne

### Tutoriel d'inscription par les demandeurs d'expertise

Les enseignants souhaitant demander l'expertise de leurs supports en ligne, sont invités à suivre les étapes ci-après.

1. Les responsables des BSN, les Directeurs des centres NTIC, les experts et les responsables des structures chargées de la post-graduation, ne sont pas concernés par ce tutoriel. Car, après qu'ils accèdent à la plateforme avec l'identifiant fourni par la CNEAD/BSN, ils peuvent changer le rôle en passant au « **Demandeur d'expertise** »

#### Etapes à suivre

##### A- Inscription

1. Accéder à la plateforme : <https://oce.umc.edu.dz/>
2. Cliquer sur « + »

Login to your account

Username

Password

Login

Forgot your password?

FR | EN | AR

3. Remplir tous les champs et cliquer sur « **S'inscrire** »
4. Un message de confirmation vous a été envoyé par mail, cliquer dessus
5. Votre identifiant vous sera transmis par mail après avoir cliqué sur le message de confirmation
6. Accéder à la plateforme : <https://oce.umc.edu.dz/>
7. Introduire votre identifiant.
8. Le système vous impose le changement du mot de passe.
9. Cliquer sur « Sélectionner votre rôle » qui se trouve en haut et choisir le rôle « **Demandeur d'expertise** »

##### B- Demander l'expertise

1. Cliquer sur « **Accueil** », à partir du menu vertical
2. Pour prendre connaissance de la structure d'un support interactif.
3. Cliquer sur « **Demande d'expertise** », à partir du menu vertical
4. Cliquer sur « **Ajouter une demande** »
5. Dans la fenêtre qui s'affiche, introduire les informations demandées.
6. Cliquer sur « **Sauvegarder** »
7. Pour confirmer votre demande, cliquer sur « **Confirmer le dépôt** ». Pour la modification, cliquer sur « **Modifier** »
8. Lire attentivement la charte et cliquer sur « **Lu et approuvé** »
9. Vous pouvez annuler votre demande, en sélectionnant l'onglet « **Suivi de la demande** », puis cliquer sur « **Annuler le dépôt** »
10. Cliquer sur « **Demande d'expertise** », à partir du menu vertical. Vos demandes s'affichent dans un tableau récapitulatif.
11. Dans la colonne « **Décision** » vous pouvez constater les états :
  - a. **En attente de validation** : Lors de la première demande, le VDPG, ou Chef de département pour les écoles, doit approuver votre rattachement à la structure mentionnée dans votre demande.  
  
Une deuxième validation doit être approuvée par le directeur du centre NTIC, qui vérifie les documents déposés et la structure de votre support en ligne
  - b. **Transmis aux experts** : En attente d'acceptation de l'expertise par les experts.
  - c. **Accepté** : Votre demande a eu un avis favorable par les experts. Votre attestation vous sera délivrée par les instances compétents.
  - d. **Cours non conforme** : Votre demande a été refusée, pour motif soit :
    - Votre support n'est pas interactif (dépôt statique)
    - L'extrait du PV du conseil scientifique de la faculté, ou l'attestation de production pédagogique, n'est pas claire ou absente
    - L'attestation d'enseignement en ligne visée par le chef de département n'est pas claire ou absente
    - Dans ce cas, il faut saisir le Directeur de votre centre NTIC
12. Vous pouvez suivre l'état de votre demande en cliquant sur « **Consulter** » qui se trouvent dans la colonne « **Option** ». Dans la fenêtre qui s'affiche cliquer sur « **Suivi de la demande** »



Alger le 07 mai 2025