



SysAkademia

Plateforme intelligente de gestion académique LMD

Manuel du Professeur — SysAkademia

Version 1.0 — juillet 2026

Sommaire

1. Bienvenue
 2. Se connecter
 3. Vue d'ensemble et notifications
 4. Mon emploi du temps
 5. Saisir les cotes — l'essentiel de votre travail
 6. Les règles qui protègent les notes
 7. Signalements
 8. Les présences
 9. Le QR de présence
 10. Réclamations des étudiants
 11. Mes classes
 12. Travaux pratiques
 13. Documents de cours
 14. Écrire au département
 15. Votre évaluation par les étudiants
 16. Questions fréquentes
-

1. Bienvenue

Avec votre compte professeur, vous gérez tout votre enseignement depuis un navigateur (et l'application mobile pour les présences et les TP) :

- **saisir les cotes** TP / CC / Examen, avec calcul automatique de la note finale ;
- faire l'**appel par QR code** (avec vérification GPS côté étudiant) ;
- publier vos **supports de cours** et gérer les **travaux pratiques** ;
- suivre vos **classes** et votre **emploi du temps** ;
- échanger avec vos **départements**.

[Astuce] Un principe à retenir : vos cotes ne deviennent visibles aux étudiants **qu'après validation par le département**. Vous saisissez, le département valide — c'est la garantie officielle du circuit.

[Cumul] Si vous êtes aussi **chef de département** (ou autre fonction administrative), le bloc « **Mes espaces** » de la barre latérale bascule entre vos espaces avec le même compte.

2. Se connecter

Connectez-vous avec votre **e-mail** et votre mot de passe sur la page de connexion unique. « Mot de passe oublié » envoie un lien de réinitialisation par e-mail.

[Délai] Par sécurité, vous êtes déconnecté après 15 minutes d'inactivité — un utilisateur actif n'est jamais coupé.

3. Vue d'ensemble et notifications

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

Vue d'ensemble

Année académique

2026-2027 (active)

Cours dispensés

18

Séances planifiées

8

Départements

1

Mes cours (EC)

Code	Intitulé	UE	Promotion
BDD201	Modélisation BDD	UE201	Licence 2 Info
FRE6001C	CV & Lettre de motivation	FRE6001	Master 1
FRE6001C	CV & Lettre de motivation	FRE6001	Master 2
FRE6001C	CV & Lettre de motivation	FRE6001	Master 1
IFI6003 C	Conception et architecture des réseaux	IFI6003	Master 1
IFI6003 C	Conception et architecture des réseaux	IFI6003	Master 2
IFI6003 C	Conception et architecture des réseaux	IFI6003	Master 1
IFI6018C	Ontologie et web sémantique	IFI6018	Master 1
IFI6018C	Ontologie et web sémantique	IFI6018	Master 2
IFI6018C	Ontologie et web sémantique	IFI6018	Master 1
INT6003C	Bases de données avancées	INT6003	Master 1

La **Vue d'ensemble** résume votre activité : classes, cours du jour, éléments en attente.

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

Notifications

Tout marquer comme lu

Cotes TP/CC validées par le département

Les cotes que vous avez publiées pour FRE6001C — CV & Lettre de motivation (session normale) ont été validées : elles sont désormais visibles par les étudiants.

il y a 3 semaines

Ouvrir →

Marquer lue

Modification de cote refusée

Votre modification de la cote TP de Lukusa Mubiala Isaac sur FRE6001C — CV & Lettre de motivation a été refusée par le département.

il y a 3 semaines

Ouvrir →

Cotes TP/CC validées par le département

Les cotes que vous avez publiées pour INT6003C — Bases de données avancées (session rattrapage) ont été validées : elles sont désormais visibles par les étudiants.

il y a 1 mois

Ouvrir →

Marquer lue

Cotes TP/CC validées par le département

Les cotes que vous avez publiées pour IFI6018C — Ontologie et web sémantique (session rattrapage) ont été validées : elles sont désormais visibles par les étudiants.

il y a 1 mois

Ouvrir →

Marquer lue

Cotes TP/CC validées par le département

Les cotes que vous avez publiées pour FRE6001C — CV & Lettre de motivation (session rattrapage) ont été validées : elles sont désormais visibles par les étudiants.

il y a 1 mois

Ouvrir →

Marquer lue

Cotes TP/CC validées par le département

Les cotes que vous avez publiées pour INT6003C — Bases de données avancées (session normale) ont été validées : elles sont désormais visibles par les étudiants.

il y a 3 semaines

Ouvrir →

Marquer lue

Les **Notifications** vous préviennent automatiquement : cotes validées par le département, modification acceptée/refusée, nouvelle réclamation d'un étudiant, créneau d'emploi du temps modifié... Le bouton **Ouvrir** mène directement au bon onglet.

Filtre d'année académique : en haut des onglets, il est réglé sur l'année active. Vous gardez tout votre historique — choisissez « Toutes les années » pour le consulter.

4. Mon emploi du temps

 SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

 Français

Déconnexion

Année académique

2026-2027 (active)

Emploi du temps

Mardi

08:30 - 13:00

Conception et architecture des réseaux

Master 2

B1

Mercredi

08:30 - 13:00

Bases de données avancées

Master 2

D3

Activer Windows

Accédez aux paramètres pour activer Windows



Vos séances de la semaine : jour, heures, cours, promotion/groupe, salle, type (cours, interrogation, examen). L'emploi du temps est établi par les départements — signalez-leur toute anomalie.

5. Saisir les cotes — l'essentiel de votre travail

Étape 1 : cibler la classe

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

Saisie de notes

Importer Excel

Année académique

2026-2027 (active)

Faculté

Faculté des Sciences

Département

Informatique

Filière

Informatique

Option

Génie

Promotion

Master 1

Groupe

A

EC (cours)

FRE6001C — CV & Lettre de motivation

Session

Session normale

Barème (maximum par cote) :

TP / 10

CC / 10

Examen / 20

Enregistrer le barème

L'en-tête et les bornes de saisie se mettent à jour automatiquement. La note finale est ramenée sur /20.

Cotes TP/CC : Non publiées

Vous pouvez modifier librement une cote pendant 48h après sa 1^{re} saisie. Au-delà, la modification (avec motif) part en validation du département ; une fois validée, l'étudiant est notifié. Les cotes verrouillées sont surlignées.

TP

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

CC

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

Examen

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

Rechercher un étudiant (nom, postnom, n°)...

Étudiant

TP /10

CC /10

Examen /20

Note /20

La cascade **Faculté → Département → (Filière → Option) → Promotion → Groupe → Cours (EC)**, puis la **session** (normale ou rattrapage). Vous n'y voyez que vos propres affectations.

Étape 2 : le barème

Définissez le **barème de chaque composante** (max TP, max CC, max Examen — 20 par défaut) et « Enregistrer le barème ». Les cotes saisies sont automatiquement ramenées sur /20 selon votre barème.

SysAkademia — Manuel du Professeur — SysAkademia — page en cours

Étape 3 : la saisie

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

TP

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

CC

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

Examen

10 étudiants

0 réussite 0 échec 10 sans cote

Voir les étudiants sans cote (10)

Rechercher un étudiant (nom, postnom, n°)...

Étudiant	TP /10	CC /10	Examen /20	Note /20
Banza Ntumba Sarah				—
Ilunga Kabuya Patrick				—
Kalonji Mwepu Joël				—
Kanku Mpoyi Ruth				—
Kasongo Mutombo Jean				—
Kitenge Lumbu Déborah				—
Mbuya Kalala Esther				—
Mbuyi Kandolo Herman				—
Mwamba Kabeya Daniel				—
Tshibangu Mukendi Grâce				—

Le tableau liste vos étudiants **triés par nom** (recherche par nom/matricule, pagination). Tapez les cotes : la **note finale /20 se calcule en direct** selon la pondération de l'université (par défaut 20 % TP + 20 % CC + 60 % examen). Trois cartes de **statistiques** (réussites, échecs, sans cote) surplombent le tableau.

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

Voir les étudiants sans cote (10)

Voir les étudiants sans cote (10)

Voir les étudiants sans cote (10)

Rechercher un étudiant (nom, postnom, n°)...

Étudiant	TP /10	CC /10	Examen /20	Note /20
Banza Ntumba Sarah				—
Ilunga Kabuya Patrick				—
Kalonji Mwepu Joël				—
Kanku Mpoyi Ruth				—
Kasongo Mutombo Jean				—
Kitenge Lumbu Déborah				—
Mbuya Kalala Esther				—
Mbuyi Kandolo Herman				—
Mwamba Kabeya Daniel				—
Tshibangu Mukendi Grâce				—

Activer Windows

Accédez aux paramètres pour activer Windows

Publiez les cotes TP/CC/Examen

Enregistrer les notes

« **Enregistrer les notes** » (avec confirmation) sauvegarde le tout. L'**import Excel** (colonnes tp, cc, examen) est disponible pour les grandes promotions.

La session de rattrapage

En session « Rattrapage », la liste ne montre **que les étudiants concernés** (échec sans compensation). Leurs cotes TP/CC de l'année sont **conservées et non modifiables** — seule la cote d'**examen** se ressaisit : le rattrapage, c'est repasser l'examen.

6. Les règles qui protègent les notes

- **Cote manquante $\neq$ zéro** : tant qu'une composante attendue manque, la note finale n'est pas calculée et l'étudiant est signalé « cotes incomplètes ». Un champ vide n'est jamais un zéro.
- **Hors barème = blocage** : une cote au-dessus de son maximum passe en rouge et **empêche l'enregistrement** jusqu'à correction. La saisie n'accepte que des chiffres.
- **Anti-perte** : pendant la saisie, un brouillon est conservé dans votre navigateur. **Coupure réseau ?** Rien n'est perdu — tout se renvoie automatiquement à la reconnexion. Si vous quittez avec des cotes non enregistrées, un avertissement vous le rappelle.
- **La règle des 48 heures** : vous modifiez librement une cote pendant 48 h après sa première saisie. Au-delà, la modification exige un **motif** et la **validation du département** — la note ne change qu'après. L'encart « Mes demandes de modification » suit leurs statuts.

7. Signalements

SysAkademia
Dr. Jean-Paul Eto
Bases de données

Vue d'ensemble
Notifications **10**
Emploi du temps
Saisie de notes
Présences
Réclamations notes
Signalements
QR Présences
Mes classes
Travaux pratiques
Documents
Message département

Français ▼
Déconnexion

Signalements de modifications de notes

Notes que vous avez saisies et qui ont été modifiées par l'administration de la faculté.

Aucun signalement.

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Si l'administration de la faculté corrige exceptionnellement une de vos notes, vous êtes **signalé ici** : avant/après, motif, auteur. Vous pouvez en accuser réception. Rien ne se fait dans votre dos.

8. Les présences

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

Feuille de présences

Importer Excel

Faculté

Faculté des Sciences

Département

Informatique

Filière

Informatique

Option

Génie

Promotion

Master 1

Groupe

A

Séance

Mardi 08:30 — Conception et architecture des réseaux

Date

04/07/2026

Charger la liste

Rechercher un étudiant...

Étudiant	Statut
Badibanga Bilonda Daniella	Présent
Badibanga Kapinga Naomie	Présent
Baende Iyeli Hadassa	Présent
Baende Iyeli Zoé	Présent
Bongongo Merveille Jemima	Présent

L'onglet **Présences** permet de marquer les présences manuellement (cascade jusqu'à la séance, recherche, pagination) ou d'**importer** depuis Excel/CSV. Même sécurité anti-perte que la saisie de notes.

9. Le QR de présence

SysAkademia

Dr. Jean-Paul Eto

Bases de données

Vue d'ensemble

Notifications 10

Emploi du temps

Saisie de notes

Présences

Réclamations notes

Signalements

QR Présences

Mes classes

Travaux pratiques

Documents

Message département

Français

Déconnexion

QR Code — Présences

Année académique

2025-2026

Sélection du cours

Faculté

Faculté des Sciences

Département

Informatique

Filière

Informatique

Option

Génie

Promotion

Master 1

Groupe

A

Cours / séance

— Sélectionner —

Date de séance

04/07/2026

Sélectionnez un cours pour générer le QR Code.

La méthode moderne de l'appel :

1. Choisissez la séance (cascade jusqu'au cours) — un encart récapitule faculté, promotion, groupe, horaire.
2. **Générez le QR** et projetez-le ou montrez-le en classe.

3. Chaque étudiant le scanne avec son téléphone : la plateforme vérifie par **GPS** qu'il est bien dans la salle (rayon défini par l'université, ~200 m) — c'est l'anti-fraude.
4. Le QR expire après la durée définie par l'université ; vous pouvez le régénérer ou le révoquer.

L'**application mobile SysAkademia** (professeurs) fait la même chose depuis votre téléphone : génération du QR, prise de présence, gestion des TP.

10. Réclamations des étudiants

SysAkademia
Dr. Jean-Paul Eto
Bases de données

Vue d'ensemble
Notifications **10**
Emploi du temps
Saisie de notes
Présences
Réclamations notes
Signalements
QR Présences
Mes classes
Travaux pratiques
Documents
Message département

Rechercher par nom d'étudiant...

Réclamations de notes des étudiants

Aucune réclamation de note pour vos cours.

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Quand un étudiant conteste une note, sa réclamation arrive ici avec ses **trois cotes actuelles éditables sur place** — corrigez directement si l'étudiant a raison (la règle des 48 h s'applique). Votre réponse écrite passe par la **validation du département** avant d'être visible par l'étudiant.

11. Mes classes

SysAkademia
Dr. Jean-Paul Eto
Bases de données

Vue d'ensemble
Notifications **10**
Emploi du temps
Saisie de notes
Présences
Réclamations notes
Signalements
QR Présences
Mes classes
Travaux pratiques
Documents
Message département

Année académique
2025-2026

Mes classes

Licence 1 Info
Informatique — Faculté des Sciences
Niveau : L1 - 2025-2026
8 étudiant(s)

Licence 2 Info
Informatique — Faculté des Sciences
Niveau : L2 - 2025-2026
5 étudiant(s)

Master 1
Informatique — Faculté des Sciences
Niveau : M1 - 2025-2026
100 étudiant(s)

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Pour l'année choisie, la liste de vos promotions avec leurs effectifs ; chaque promotion se déplie pour afficher la **liste nominative** des étudiants (matricule, nom, groupe).

12. Travaux pratiques

SysAkademia
Dr. Jean-Paul Eto
Bases de données

Vue d'ensemble
Notifications **10**
Emploi du temps
Saisie de notes
Présences
Réclamations notes
Signalements
QR Présences
Mes classes
Travaux pratiques
Documents
Message département

Année académique
2025-2026

Travaux pratiques

Travaux pratique FRES001C M
un tp à faire à groupe
Rendu : 28/05/2026 à 04:35 (Passé)
1 soumission(s)

Créer un TP

Titre *

Description

Faculté * Département *

Filière Option

Promotion * Groupe

EC / cours (optionnel)

Date limite

Sujet / fichier joint (optionnel)

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

PDF, Word, PowerPoint, Excel, ZIP — max 20 Mo. Les étudiants pourront le télécharger.

Annuler Enregistrer

+ Nouveau TP

Fichier Modifier Supprimer

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Créez un **TP** (cascade jusqu'au cours, consigne, date limite) : les étudiants concernés sont notifiés et remettent leur travail en ligne. Vous consultez les **soumissions** (fichiers + commentaires) et reportez les notes dans la saisie de cotes (composante TP).

13. Documents de cours

The screenshot shows the SysAkademia interface. On the left is a dark sidebar with the user's name 'Dr. Jean-Paul Eto' and a list of navigation items: 'Vue d'ensemble', 'Notifications' (with a red badge '10'), 'Emploi du temps', 'Saisie de notes', 'Présences', 'Réclamations notes', 'Signalements', 'QR Présences', 'Mes classes', 'Travaux pratiques', 'Documents' (highlighted), 'Message département', 'Français', and 'Déconnexion'. The main area is titled 'Documents' and shows a table with columns 'Document', 'Date', and 'Actions'. A modal window titled 'Publier un document' is open in the center. It contains the following fields: 'Nom *' (text input), 'Faculté *' (dropdown menu), 'Département *' (dropdown menu), 'Filière' (dropdown menu with 'Toutes les filières' selected), 'Option' (dropdown menu with 'Toutes les options' selected), 'Promotion *' (dropdown menu), and 'Groupe' (dropdown menu with 'Tous les groupes' selected). Below these is a 'Fichier *' section with a 'Choisir un fichier' button and the text 'Aucun fichier choisi'. At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Publier' buttons. A small text note below the file section says 'PDF, Word, PowerPoint, Excel, ZIP — max 20 Mo'. In the top right corner of the main area, there is a '+ Publier un document' button. The bottom right of the screen shows a Windows watermark and a chat icon.

Publiez vos **supports** (syllabus, notes de cours, exercices — PDF, Word...) pour une promotion/un groupe : les étudiants les retrouvent dans leur onglet « Cours & documents » et sont notifiés.

14. Écrire au département

The screenshot shows the 'Message département' page in SysAkademia. The sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Message département' highlighted. The main area is titled 'Message département' and contains a form for sending a message to the department. The form has the following fields: 'Département destinataire *' (dropdown menu with 'Informatique' selected), 'Sujet *' (text input with placeholder 'Objet du message'), and 'Description *' (text area with placeholder 'Votre message au département...'). Below the form is an 'Envoyer le message' button. Underneath the form is a section titled 'Mes messages' which currently displays 'Aucun message envoyé.'. The bottom right of the screen shows a Windows watermark and a chat icon.

L'onglet **Message département** est votre canal officiel vers l'administration (demandes, signalements, questions).

[Note] **La communication passe toujours par le département** : les étudiants ne peuvent pas vous écrire directement, et inversement — les réclamations et messages transitent par le département. C'est une protection pour tout le monde.

15. Votre évaluation par les étudiants

En fin de semestre, l'université peut ouvrir une **campagne d'évaluation des enseignements** : vos étudiants notent anonymement 8 critères de qualité (ponctualité, pédagogie, support, équité...).

Ce qu'il faut savoir :

- les réponses sont **strictement anonymes** (aucun lien technique avec l'étudiant) ;
- aucune synthèse n'existe en dessous de **5 répondants** ;
- la synthèse est consultée par l'administration de l'université, accompagnée de **données factuelles** (séances assurées via QR, TP publiés, documents partagés) — votre activité réelle sur la plateforme joue donc pour vous.

16. Questions fréquentes

Mes étudiants ne voient pas les cotes que j'ai saisies. C'est normal : le **département doit d'abord les valider**. Vérifiez aussi que vous avez bien enregistré.

Je dois corriger une note saisie il y a une semaine. Au-delà de 48 h : modifiez-la normalement, un motif vous sera demandé et le département validera. La note change après validation.

Un étudiant dit que le QR « ne marche pas ». Trois causes classiques : QR expiré (regénérez-le), GPS désactivé sur son téléphone, ou étudiant hors de la salle.

J'enseigne dans deux facultés, je ne vois qu'une partie de mes cours. Vérifiez la cascade (faculté/département sélectionnés) et le **filtre d'année** en haut de l'onglet.

J'ai perdu ma saisie à cause d'une coupure. Non : rechargez la page — le brouillon local est restauré et se renvoie automatiquement à la reconnexion.

Comment joindre un étudiant précis ? Via le **département** (message), ou par un document/TP ciblé sur sa promotion. Pas de messagerie directe étudiant-professeur.

SysAkademia — manuel du professeur v1.0. Les écrans peuvent varier légèrement selon les mises à jour et la configuration de votre université.