

Guide d'utilisation de l'ENA1

Création et gestion d'un site de cours

Mis à jour le : 1^e novembre 2023

Service de soutien
à l'enseignement



UNIVERSITÉ
LAVAL

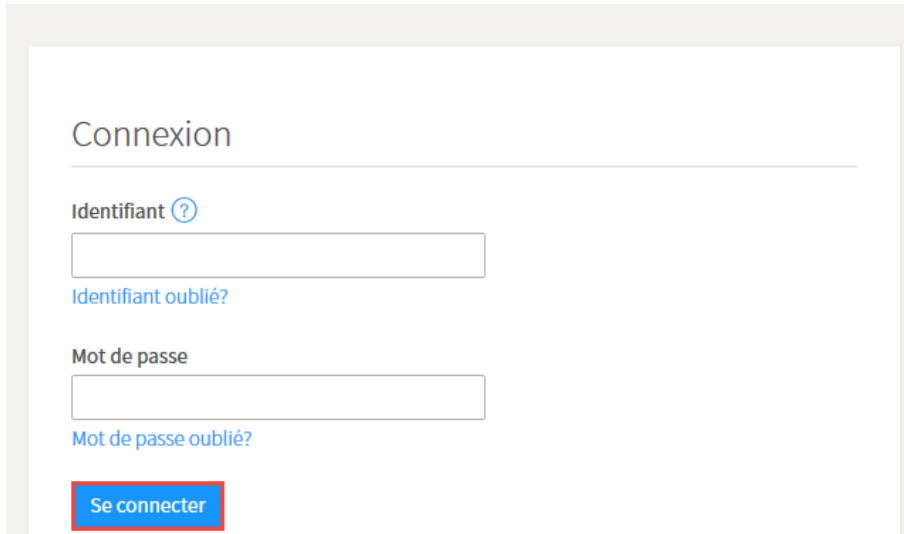
Table des matières

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Accéder à un site | 3 |
| 2. | Créer un site..... | 5 |
| i. | Créer un site de cours..... | 5 |
| | À partir d'un site de cours existant..... | 5 |
| | À partir d'un site de développement existant | 10 |
| | À partir d'un gabarit facultaire (site vide) | 14 |
| ii. | Créer un site de développement pour effectuer des essais | 19 |
| | À partir d'un site de cours existant..... | 19 |
| | À partir d'un site de développement existant | 22 |
| | À partir d'un gabarit facultaire (site vide) | 26 |
| iii. | Créer un site de développement pour préparer un site | 30 |
| | À partir d'un site de cours existant..... | 30 |
| | À partir d'un site de développement existant | 34 |
| | À partir d'un gabarit facultaire (site vide) | 38 |
| iv. | Réutiliser un site de cours pour une nouvelle session | 43 |
| 3. | Gérer et publier un site..... | 45 |
| i. | Connaître les étapes du cycle de vie d'un site de cours | 45 |
| ii. | Consulter les renseignements généraux d'un site | 47 |
| iii. | Consulter les statistiques d'utilisation d'un site | 49 |
| | Accès au site..... | 49 |
| | Accès au contenu | 52 |
| | Accès aux forums | 55 |
| iv. | Gérer les accès d'un site..... | 63 |
| | Ajouter l'accès à un utilisateur..... | 63 |
| | Modifier l'accès à un utilisateur | 67 |
| | Retirer l'accès à un utilisateur..... | 68 |
| | Donner l'autorisation à un collègue d'utiliser votre site | 69 |
| | Retirer l'autorisation à un collègue d'utiliser votre site | 71 |
| v. | Publier un site | 73 |
| vi. | Télécharger le contenu d'un site de cours..... | 76 |

1. Accéder à un site

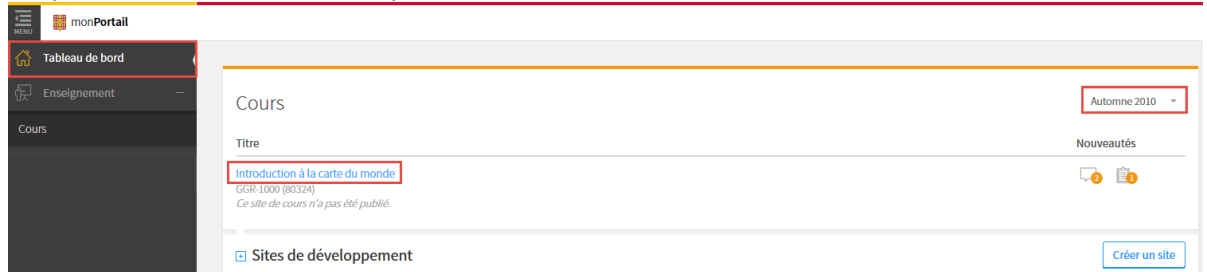
1. Connectez-vous à l'adresse www.monportail.ulaval.ca.
2. Authentifiez-vous à l'aide de votre identifiant (IDUL) et de votre mot de passe (NIP). Au besoin, cliquez sur le lien [Mot de passe oublié](#).
3. Cliquez sur [Se connecter](#).

 UNIVERSITÉ LAVAL



[acces_portail]

4. Dans le menu déroulant du **Tableau de bord**, sélectionnez la session désirée (pour un site de cours uniquement).
5. Cliquez sur le titre du site auquel vous souhaitez accéder.



[liste_cours_tableau_bord]

[Votre cours n'apparaît pas dans la liste des cours disponibles ?](#)

Fenêtre modale

Si le cours que vous enseignez n'apparaît pas dans la liste des cours, c'est qu'il ne vous a pas été attribué dans le système de gestion des études. Si c'est le cas, communiquez avec la gestion des études de votre faculté pour obtenir plus d'information.

Information

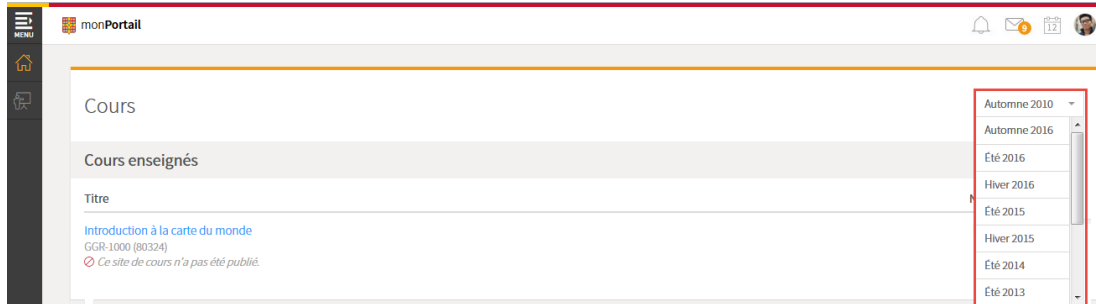
Si le titre d'un cours s'affiche dans la liste, mais qu'il n'y a aucun lien pour y accéder, c'est qu'il n'y a aucun site créé pour ce cours. Pour plus d'information, consultez la page [Créer un site](#).

2. Créer un site

i. Créer un site de cours

À partir d'un site de cours existant

1. Sélectionnez la session pour laquelle vous souhaitez créer un site.



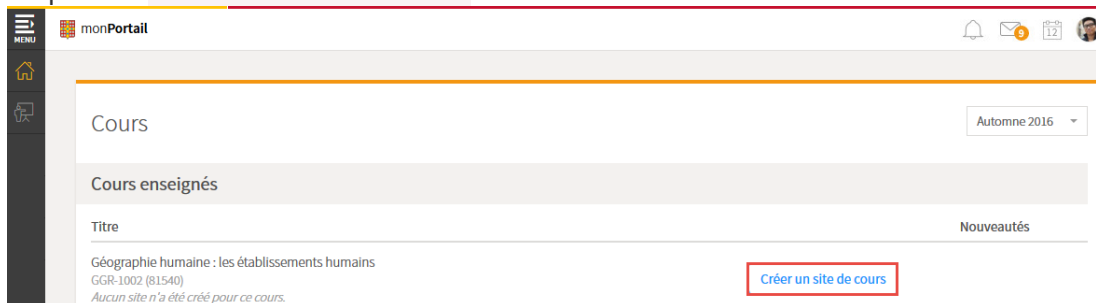
[sessions]

[Votre cours n'apparaît pas dans la liste des cours disponibles ?](#)

Fenêtre modale

Si le cours que vous enseignez n'apparaît pas dans la liste des cours, c'est qu'il ne vous a pas été attribué dans le système de gestion des études. Si c'est le cas, communiquez avec la gestion des études de votre faculté pour obtenir plus d'information.

2. Cliquez sur **Créer un site de cours.**



[bouton_creer]

[L'icône de création n'apparaît pas dans votre liste des cours ?](#)

Fenêtre modale

Si le lien **Créer un site de cours** n'apparaît pas dans votre liste des cours, c'est que vous n'avez pas encore les droits pour créer ce site. Entre temps, vous pouvez [créer un site de développement pour préparer un site](#). Au besoin, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

3. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un site de cours existant**.
Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
4. Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site de cours.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le site**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

1 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

- d'un site de cours existant
[Sélectionner un site de cours*](#)
- d'un site de développement existant
- d'un gabarit facultaire

[site_dev_existant]

Mise en garde

Pour créer un site à partir d'un site existant, les deux sites concernés doivent être rattachés à la même faculté. Assurez-vous d'avoir l'autorisation du propriétaire avant d'utiliser son site comme copie de départ.


[Vous souhaitez joindre un NRC à un cours déjà existant ?](#)

Fenêtre modale

Si un site existe déjà pour d'autres NRC du cours, vous devez indiquer si vous souhaitez :

- Créer un nouveau site de cours (un seul groupe d'étudiants).
- Joindre le NRC au site déjà créé (plusieurs groupes d'étudiants).

Pour joindre un NRC au site déjà créé :

1. Survolez la ligne du NRC que vous souhaitez joindre au site existant.
2. Cliquez sur l'icône de menu qui apparaît .
3. Sélectionnez **Joindre le NRC à un site déjà créé.**
4. Confirmez votre choix en cochant l'option correspondante.
5. Cliquez sur **Joindre le NRC.**

Si un nouveau NRC s'ajoute à votre charge pour le même cours une fois le site créé, le formulaire de création s'adapte afin de vous offrir la possibilité d'ajouter ce NRC au site existant ou de créer un nouveau site pour ce dernier.

Mise en garde

Lors de la création d'un site à partir d'un site de cours existant, le contenu du site et des séances est dupliqué. Toutefois, certains éléments ne sont pas conservés et doivent être mis à jour dans le nouveau site (dates, nouvelles, événements du calendrier). Pour plus d'information, consultez la page [Réutiliser un site de cours pour une nouvelle session.](#)

5. En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site** et sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant.

Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit** pour le visualiser.

2 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *de base*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : * Sélectionner un gabarit Voir le gabarit

Sélectionner un gabarit

de base

Formation à distance

[gabarit_différent_cours]

Conseil

Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site, en fonction de ce nouveau gabarit (ex. ajout ou retrait de sections et de sous-sections, modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

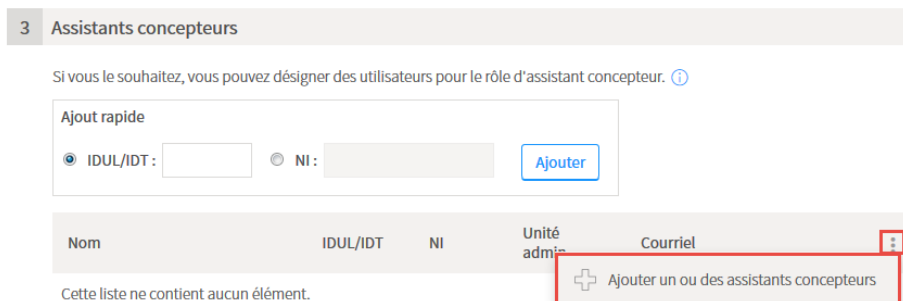
6. Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
7. Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
8. Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Fenêtre modale

Cliquez sur l'icône de menu  .

1. Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.





3 Assistants concepteurs


Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm | Courriel | |
|--|----------|----|-----------|----------|--|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |  |
| | | | | |  Ajouter un ou des assistants concepteurs |

[ajout_assistant_cours]

2. Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
3. Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
4. Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
5. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît  , puis cliquez sur **Retirer**.
6. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

9. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | ⋮ |
|-----|----------|----|-------------|----------|---|
|-----|----------|----|-------------|----------|---|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

Poursuivre

Annuler

[ajout_idul]

10. Validez les informations.

Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.

11. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.

12. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de cours *GGR-1002-A15 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *de base*.

Assistants concepteurs :

Vous n'avez désigné aucun assistant concepteur pour ce site.

Enseignants :

Aucun enseignant n'a été désigné pour ce NRC.



Veuillez noter qu'il faudra publier le site afin de le rendre disponible aux étudiants. La publication se fait à partir de la page d'accueil du site, une fois que celui-ci est créé.

Modifier les informations

Créer le site

Annuler

[créer_site_cours_dev]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des cours disponibles à la session donnée. Un courriel de confirmation est également envoyé à votre adresse @ulaval.ca.

Information

Pour modifier vos choix une fois le site créé, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

Mise en garde

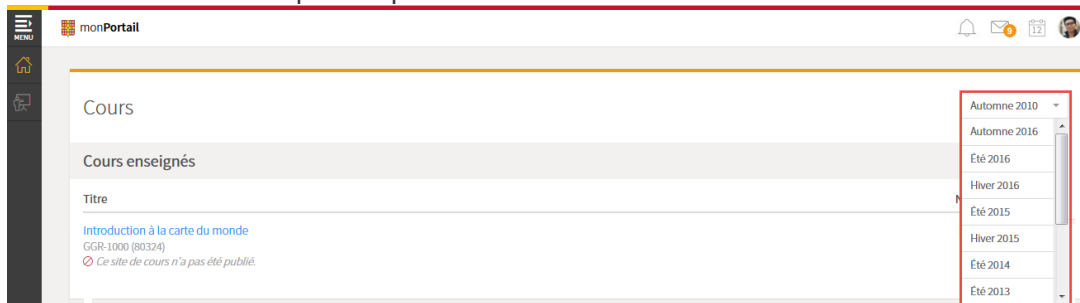
Lorsque les étapes de création sont complétées, le site est fonctionnel, mais il n'est pas publié. Pour rendre le site accessible aux étudiants, consultez la page [Publier un site et son plan de cours](#).

À partir d'un site de développement existant

Mise en garde

Pour créer un site à partir d'un site existant, les deux sites concernés doivent être rattachés à la même faculté. Assurez-vous d'avoir l'autorisation du propriétaire avant d'utiliser son site comme copie de départ.

1. Sélectionnez la session pour laquelle vous souhaitez créer un site.



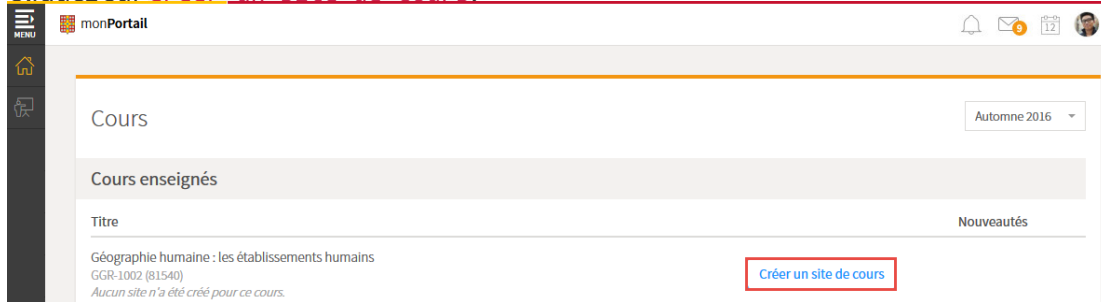
[sessions]

[Votre cours n'apparaît pas dans la liste des cours disponibles ?](#)

Fenêtre modale

Si le cours que vous enseignez n'apparaît pas dans la liste des cours, c'est qu'il ne vous a pas été attribué dans le système de gestion des études. Si c'est le cas, communiquez avec la gestion des études de votre faculté pour obtenir plus d'information.

2. Cliquez sur **Créer un site de cours.**



[bouton_creer]

[L'icône de création n'apparaît pas dans votre liste des cours ?](#)

Fenêtre modale

Si le lien **Créer un site de cours** n'apparaît pas dans votre liste des cours, c'est que vous n'avez pas encore les droits pour créer ce site. Entre temps, vous pouvez [créer un site de développement pour préparer un site](#). Au besoin, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

3. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un site de développement existant**.
Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
4. Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site de cours.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le site**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

1 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

- d'un site de cours existant
- d'un site de développement existant
[Sélectionner un site de développement*](#)
- d'un gabarit facultaire

[créer_site_gabarit]

5. En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site**, puis sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit** pour le visualiser.

2 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *de base*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : * Sélectionner un gabarit Voir le gabarit

- Sélectionner un gabarit de base
- Formation à distance

[selectionner_gabarit]

Conseil

Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site, en fonction de ce nouveau gabarit (ex. : ajout ou retrait de sections et de sous-sections, modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

- Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
- Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
- Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Fenêtre modale

Cliquez sur l'icône de menu .


- Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.

3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. 

Ajout rapide


IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm. | Courriel |  |
|--|----------|----|------------|----------|---|
| + Ajouter un ou des assistants concepteurs | | | | | |

Cette liste ne contient aucun élément.

[ajout_assistant_cours]

- Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
- Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
- Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.

5. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
6. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

9. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | |
|-----|----------|----|-------------|----------|--|
|-----|----------|----|-------------|----------|--|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

[ajout_idul]

10. Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
11. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.

12. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

Confirmation de vos choix

Veillez vérifier les informations ci-dessous.

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de développement *Préparation du cours Séminaire en agroforesterie I (AGF-6003)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *de base*.

Assistants concepteurs :

Vous n'avez désigné aucun assistant concepteur pour ce site.

Enseignants :

Aucun enseignant n'a été désigné pour ce NRC.

 Veuillez noter qu'il faudra publier le site afin de le rendre disponible aux étudiants. La publication se fait à partir de la page d'accueil du site, une fois que celui-ci est créé.

Modifier les informations

Créer le site

Annuler

[site_gabarit]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des cours disponible à la session donnée. Un courriel de confirmation est également envoyé à votre adresse @ulaval.ca.

Information

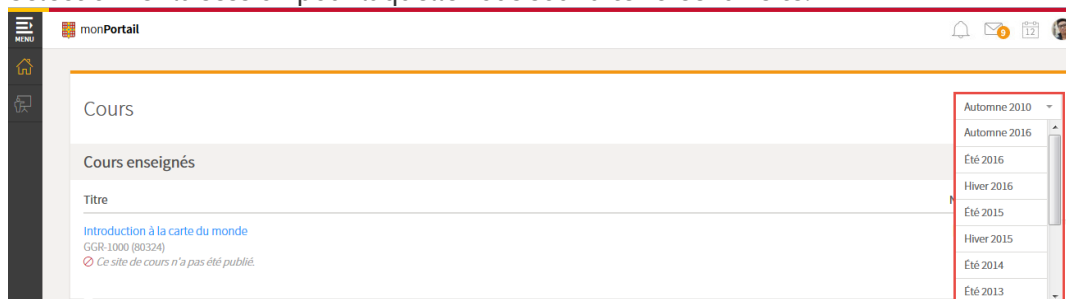
Pour modifier vos choix une fois le site créé, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

Mise en garde

Lorsque les étapes de création sont complétées, le site est fonctionnel, mais il n'est pas publié. Pour rendre le site accessible aux étudiants, consultez la page [Publier un site et son plan de cours](#).

À partir d'un gabarit facultaire (site vide)

1. Sélectionnez la session pour laquelle vous souhaitez créer un site.



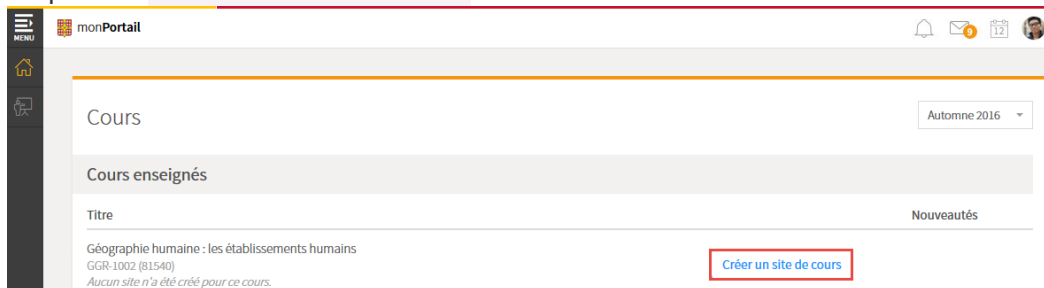
[sessions]

[Votre cours n'apparait pas dans la liste des cours disponibles ?](#)

Fenêtre modale

Si le cours que vous enseignez n'apparaît pas dans la liste des cours, c'est qu'il ne vous a pas été attribué dans le système de gestion des études. Si c'est le cas, communiquez avec la gestion des études de votre faculté pour obtenir plus d'information.

2. Cliquez sur **Créer un site de cours**.



[bouton_creer]

[L'icône de création n'apparaît pas dans votre liste de cours ?](#)

Fenêtre modale

Si le lien **Créer un site de cours** n'apparaît pas dans votre liste des cours, c'est que vous n'avez pas encore les droits pour créer ce site. Entre temps, vous pouvez [créer un site de développement pour préparer un site](#). Au besoin, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

3. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un gabarit facultaire**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

1 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

- d'un site de cours existant
- d'un site de développement existant
- d'un gabarit facultaire

[créer_site_gabarit]

4. Sélectionnez le gabarit facultaire à partir duquel vous souhaitez créer votre nouveau site. Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit** pour le visualiser.

2 Gabarit de plan de cours

Veuillez choisir un gabarit de plan de cours.

* Sélectionner un gabarit ▼ Voir le gabarit

- Sélectionner un gabarit de base
- Formation à distance

[selectionner_gabarit]

- Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
- Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
- Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Fenêtre modale

Cliquez sur l'icône de menu .



- Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.


3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm | Courriel | |
|--|----------|----|-----------|----------|---|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |  |
|  Ajouter un ou des assistants concepteurs | | | | | |

- Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
- Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
- Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
- Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
- Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

8. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | |
|--|----------|----|-------------|----------|--|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | | |

* Indique un élément obligatoire.

[ajout_idul]

9. Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
10. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.
11. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de cours

GGR-1002-A16 : Géographie humaine : les établissements humains (81540)

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Mode de création :


Le site sera créé à partir du gabarit de plan de cours facultaire *de base*.

Assistants concepteurs :

Vous n'avez désigné aucun assistant concepteur pour ce site.

Enseignants :

Aucun enseignant n'a été désigné pour ce NRC.

 Veuillez noter qu'il faudra publier le site afin de le rendre disponible aux étudiants. La publication se fait à partir de la page d'accueil du site, une fois que celui-ci est créé.

[site_gabarit]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des cours disponible à la session donnée. Un courriel de confirmation est également envoyé à votre adresse @ulaval.ca.

Information

Pour modifier vos choix une fois le site créé, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

Mise en garde

Lorsque les étapes de création sont complétées, le site est fonctionnel, mais il n'est pas publié. Pour rendre le site accessible aux étudiants, consultez la page [Publier un site et son plan de cours.](#)

ii. Créer un site de développement pour effectuer des essais

Mise en garde

Un site de développement pour effectuer des essais ne pourra jamais être utilisé comme copie de départ pour la création d'un site de cours. Si souhaitez utiliser le contenu du site, vous devez plutôt [créer un site de développement pour préparer un site de cours](#).

À partir d'un site de cours existant

1. Cliquez sur le lien **Créer un site**.



[créer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez **Créer un site de développement pour effectuer des essais**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours
 Créer un site de développement pour effectuer des essais

Annuler

[preparer_site]

3. Inscrivez le nom du site.

1 Nom du site

Nom : *

[etape_1]

4. Sélectionnez votre faculté à l'aide du menu déroulant.

2 Faculté de rattachement

Faculté à laquelle doit être rattaché ce site de développement.

Sélectionner une faculté

[etape_2]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner la bonne faculté dans la liste déroulante, afin que votre [équipe de soutien facultaire](#) puisse vous offrir l'assistance technique nécessaire.

- Sélectionnez Créer le nouveau site à partir de : **d'un site de cours existant**.
Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
- Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site d'essais.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le site**.

3 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

d'un site de cours existant
* GGR-1000-A14 : Introduction à la carte du monde (80324) Voir le site
 d'un site de développement existant
 d'un gabarit facultaire

[etape_3_cours]

- En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site** et sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit**.

4 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : * Sélectionner un gabarit Voir le gabarit

[etape_4]

Conseil

Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site, en fonction de ce nouveau gabarit (ex. ajout ou retrait de sections et de sous-sections, modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

- Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
- Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
- Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

- Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

5 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour vous assister dans la conception de ce site. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | NI | Unité admin | Courriel | |
|-----|----|-------------|----------|--|
|-----|----|-------------|----------|--|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

[etape_5]

11. Validez les informations.

Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.

12. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé.

Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.

13. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Site d'essais - Christine Moore

Confirmation de vos choix

Veillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour essais *Site d'essais - Christine Moore*

Faculté de rattachement :

Le site sera rattaché à la faculté *Foresterie, géographie géomat.*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de cours *GGR-1000-A14 : Introduction à la carte du monde (80324)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

[créer_site_cours_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

[site_essais]

À partir d'un site de développement existant

1. Cliquez sur le lien **Créer un site**.

[créer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez **Créer un site de développement pour effectuer des essais**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours
- Créer un site de développement pour effectuer des essais

[Annuler](#)

[preparer_site]

- Inscrivez le nom du site.

1 Nom du site

Nom : *

[etape_1]

- Sélectionnez votre faculté à l'aide du menu déroulant.

2 Faculté de rattachement

Faculté à laquelle doit être rattaché ce site de développement.

Sélectionner une faculté

[etape_2]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner la bonne faculté dans la liste déroulante, afin que votre [équipe facultaire de soutien](#) puisse vous offrir l'assistance technique nécessaire.

- Sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un site de développement existant**. Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
- Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site d'essai. Au besoin, cliquez sur le lien [Voir le site](#).

3 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

d'un site de cours existant
 d'un site de développement existant
* Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000) (2) [prop. : É. A | créé le 06-09-2016] [Voir le site](#)
 d'un gabarit facultaire

[etape_3_dev]

- En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site** et sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant. Au besoin, cliquez sur le lien [Voir le gabarit](#).

4 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : * Sélectionner un gabarit [Voir le gabarit](#)

[etape_4]

Conseil

Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site en fonction de ce nouveau gabarit (ex. ajout ou retrait de sections et de sous-sections, modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

- Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
- Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
- Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

- Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

5 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour vous assister dans la conception de ce site. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI : **Ajouter**

| Nom | NI | Unité admin | Courriel | |
|--|----|-------------|----------|--|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |

* Indique un élément obligatoire.

Poursuivre Annuler

[etape_5]

- Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
- Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé.
Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.

14. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Site d'essais - Christine Moore

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour essais *Site d'essais - Christine Moore*

Faculté de rattachement :

Le site sera rattaché à la faculté *Foresterie, géographie géomat.*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de développement *Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000) (2)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

[Modifier les informations](#)

[Créer le site](#)

[Annuler](#)

[créer_site_dev_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. At the top, there is a navigation bar with 'monPortail' and several icons. Below this is a 'Cours' section with a dropdown menu set to 'Automne 2010'. Underneath, there is a 'Cours enseignés' section with a table listing courses. The first course is 'Introduction à la carte du monde' (GGR-1000 (80324)) with a note that the site has not been published. Below this is a 'Sites de développement' section, which is highlighted with a red box. It contains a table with one entry: 'Site d'essais - Christine Moore (Propriétaire)'. To the right of this section is a 'Créer un site' button.

[site_essais]

À partir d'un gabarit facultaire (site vide)

1. Cliquez sur le lien **Créer un site**.



[créer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de cours**, sélectionnez **Créer un site de développement pour effectuer des essais**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours
- Créer un site de développement pour effectuer des essais

Annuler

[preparer_site]

3. Inscrivez le nom du site.

1 Nom du site

Nom : *

[etape_1]

4. Sélectionnez votre faculté à l'aide du menu déroulant.

2 Faculté de rattachement

Faculté à laquelle doit être rattaché ce site de développement.

Sélectionner une faculté



[etape_2]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner la bonne faculté dans la liste déroulante, afin que votre [équipe facultaire de soutien](#) puisse vous offrir l'assistance technique nécessaire.

5. Sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un gabarit facultaire**.
6. Dans la liste déroulante, sélectionnez le gabarit à partir duquel vous souhaitez créer votre site.

Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit** pour le visualiser.

3 Mode de création


Créer le nouveau site à partir :

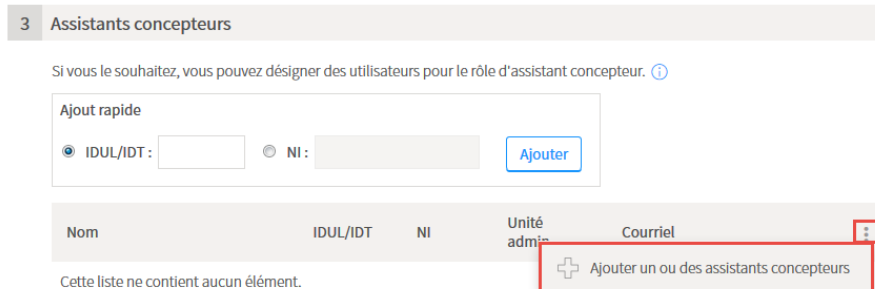
- d'un site de cours existant
- d'un site de développement existant
- d'un gabarit facultaire

[etape_3_gabarit]

7. Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
8. Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
9. Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

1. Cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.




3 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ


Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel |
|--|----------|----|-------------|----------|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |

 Ajouter un ou des assistants concepteurs

[ajout_assistant_cours]

3. Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
4. Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
6. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
7. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

10. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

5 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour vous assister dans la conception de ce site. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | NI | Unité admin | Courriel | |
|--|----|-------------|----------|--|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |

* Indique un élément obligatoire.

[etape_5]

11. Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
12. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé.
Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.
13. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Site d'essais - Christine Moore

Confirmation de vos choix

Veillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour essais *Site d'essais - Christine Moore*

Faculté de rattachement :

Le site sera rattaché à la faculté *Foresterie, géographie géomat.*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du gabarit de plan de cours facultaire *Formation à distance.*

[créer_site_gabarit_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

monPortail

Cours

Automne 2010

Cours enseignés

| Titre | Nouveautés |
|---|-------------------------------|
| Introduction à la carte du monde GGR-1000 (80324) <i>⊘ Ce site de cours n'a pas été publié.</i> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sites de développement | Créer un site |
| Titre | |
| Site d'essais - Christine Moore (Propriétaire) | ⋮ |

[site_essais]

iii. Créer un site de développement pour préparer un site

Un site de développement permet de préparer à l'avance le contenu d'un cours, lorsque celui-ci n'est pas disponible dans la liste des cours. Il n'est toutefois pas possible d'effectuer la gestion des dates dans un site de développement (nouvelles, séances, publication, etc.). Ces éléments devront être complétés directement dans le site de cours.

Mise en garde

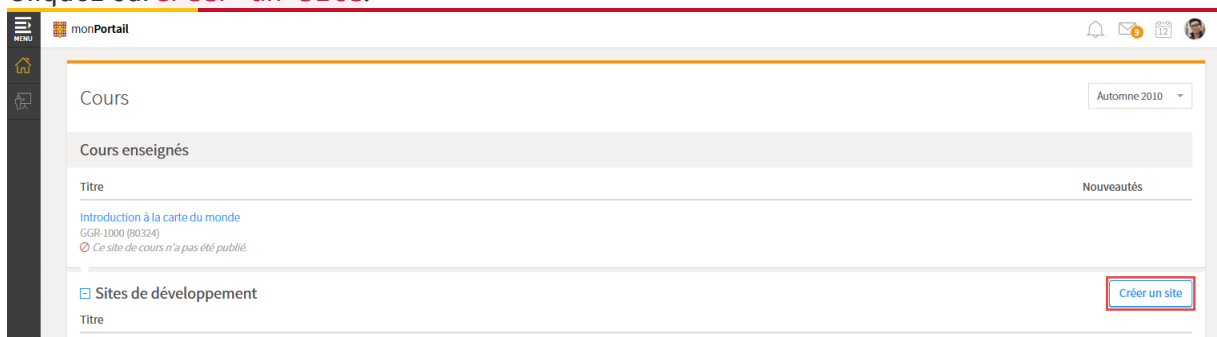
Un site de développement ne peut pas être publié aux étudiants. Lorsque votre cours s'affiche dans la liste des cours disponibles, vous devez procéder à sa création. Pour plus d'information, consultez la page [Créer un site de cours à partir d'un site de développement](#).

Information

Pour créer un site de développement, vous devez absolument connaître le sigle du cours. Si aucun sigle ne vous a encore été assigné, contactez votre [équipe facultaire de soutien](#).

À partir d'un site de cours existant

1. Cliquez sur **Créer un site**.



[ceer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de développement**, sélectionnez **Créer un site de développement pour préparer un site de cours**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours
- Créer un site de développement pour effectuer des essais

Annuler

[preparer_site]

3. Inscrivez le sigle du cours dont vous désirez préparer le site.

1 Cours à préparer

Veillez saisir le sigle du cours désiré. (exemple : ABC-1234)

Sigle du cours : *

[etape_1]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner le bon sigle de cours dans la liste déroulante. Sélectionner le mauvais sigle peut entraîner des répercussions sur les étapes suivantes.

4. Sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un site de cours existant**.
Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
5. Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site de développement.

Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le site** pour le visualiser.

2 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

d'un site de cours existant

* GGR-1000-A14 : Introduction à la carte du monde (80324)

d'un site de développement existant

d'un gabarit facultaire

[etape_2_cours]

6. En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site** et sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant.
Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit**.

3 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : *

Sélectionner un gabarit

Sélectionner un gabarit
de base
Formation à distance

[etape_3]

Conseil

Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site, en fonction de ce nouveau gabarit (ex. ajout ou retrait de sections et de sous-sections,


modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

7. Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
8. Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
9. Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Fenêtre modale

Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?



1. Cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.

3 Assistants concepteurs


Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm | Courriel | |
|--|----------|----|-----------|----------|--|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | |  |
| | | | | |  Ajouter un ou des assistants concepteurs |

[ajout_assistant_cours]

3. Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
4. Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
6. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
7. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

10. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

4 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | ⋮ |
|-----|----------|----|-------------|----------|---|
|-----|----------|----|-------------|----------|---|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

[etape_4]

11. Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
12. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci est informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.
13. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000)

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour préparer un site du cours *Introduction à la carte du monde (GGR-1000)*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de cours *GGR-1000-A14 : Introduction à la carte du monde (80324)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

[créer_site_cours_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

monPortail

Cours

Automne 2010

Cours enseignés

Titre Nouveautés

Introduction à la carte du monde
GGR-1000 (80324)
Ce site de cours n'a pas été publié.

Sites de développement [Créer un site](#)

Titre

[Titre de votre cours]
(Propriétaire)

[site_dev]

À partir d'un site de développement existant

1. Cliquez sur le lien **Créer un site**.

monPortail

Cours

Automne 2010

Cours enseignés

Titre Nouveautés

Introduction à la carte du monde
GGR-1000 (80324)
Ce site de cours n'a pas été publié.

Sites de développement [Créer un site](#)

Titre

[créer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de développement**, sélectionnez **Créer un site de développement pour préparer un site de cours**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours**
- Créer un site de développement pour effectuer des essais

[Annuler](#)

[preparer_site]

3. Inscrivez le sigle du cours pour lequel vous désirez préparer le site.

1 Cours à préparer

Veillez saisir le sigle du cours désiré. (exemple : ABC-1234)

Sigle du cours : *

[etape_1]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner le bon sigle de cours dans la liste déroulante. Sélectionner le mauvais sigle peut entraîner des répercussions sur les étapes suivantes.

4. Sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un site de développement existant**. Un menu déroulant affiche la liste des sites auxquels vous avez accès.
5. Sélectionnez le site à partir duquel vous souhaitez créer votre site de développement. Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le site** pour le visualiser.

2 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

d'un site de cours existant

d'un site de développement existant

* Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000) (2) [prop. : É. A | créé le 06-09-2016]

d'un gabarit facultaire

[etape_2_dev]

6. En sélectionnant le site, le système reconnaît le gabarit utilisé. Pour utiliser un gabarit différent, cochez l'option **Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site** et sélectionnez le gabarit désiré à l'aide du menu déroulant. Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit**.

3 Gabarit de plan de cours

Le site sélectionné utilise le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

Utiliser un gabarit différent pour le nouveau site : *

Sélectionner un gabarit

Sélectionner un gabarit

de base

Formation à distance

[etape_3]

Conseil


Lorsque vous utilisez un gabarit différent, des modifications s'appliquent dans le nouveau site, en fonction de ce nouveau gabarit (ex. ajout ou retrait de sections et de sous-sections, modification de titres, etc.). Il est important de réviser l'ensemble des pages de votre site afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de doublons ou d'omission d'information.

7. Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
8. Inscrivez ses informations de l'assistant dans le champ prévu.
9. Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Fenêtre modale

Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?


1. Cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.

3 Assistants concepteurs


Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. 

Ajout rapide


IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm | Courriel |  |
|-----|----------|----|-----------|----------|---|
|-----|----------|----|-----------|----------|---|

Cette liste ne contient aucun élément.

 Ajouter un ou des assistants concepteurs

[ajout_assistant_cours]

3. Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
4. Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
6. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
7. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

10. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

4 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | |
|-----|----------|----|-------------|----------|--|
|-----|----------|----|-------------|----------|--|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

[etape_4]

11. Validez les informations.
Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.
12. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci sera informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.
13. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000)

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour préparer un site du cours *Introduction à la carte du monde (GGR-1000)*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du site de développement *Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000) (2)*. Il utilisera le gabarit de plan de cours *Formation à distance*.

[créer_site_dev_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

[site_dev]

À partir d'un gabarit facultaire (site vide)

1. Cliquez sur le lien **Créer un site**.

[créer_site]

2. Dans le formulaire **Création d'un site de développement**, sélectionnez **Créer un site de développement pour préparer un site de cours**.

Création d'un site de développement

Désirez-vous :

- Créer un site de développement pour préparer un site de cours
- Créer un site de développement pour effectuer des essais

Annuler

[preparer_site]

- Inscrivez le sigle du cours pour lequel vous désirez préparer le site.

1 Cours à préparer

Veillez saisir le sigle du cours désiré. (exemple : ABC-1234)

Sigle du cours : *

[etape_1]

Mise en garde

Assurez-vous de sélectionner le bon sigle de cours dans la liste déroulante. Sélectionner le mauvais sigle peut entraîner des répercussions sur les étapes suivantes.

- Sélectionnez Créer le nouveau site à partir : **d'un gabarit facultaire**.

2 Mode de création

Créer le nouveau site à partir :

- d'un site de cours existant
- d'un site de développement existant
- d'un gabarit facultaire

[etape_2_gabarit]

- Dans la liste déroulante, sélectionnez le gabarit à partir duquel vous souhaitez créer votre nouveau site.

Au besoin, cliquez sur le lien **Voir le gabarit**.

3 Gabarit de plan de cours

Veillez choisir un gabarit de plan de cours.

* Sélectionner un gabarit


- Sélectionner un gabarit de base
- Formation à distance

[etape_3_gabarit]

- Si vous souhaitez accorder les privilèges d'assistant concepteur à un utilisateur, sélectionnez l'option **IDUL/IDT** ou **NI**.
N.B. Pour attribuer des accès après la création d'un site, consultez la page [Gérer les accès d'un site](#).
- Inscrivez les informations de l'assistant dans le champ prévu.
- Cliquez sur **Ajouter**.

[Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?](#)

Vous ne connaissez pas l'IDUL d'un utilisateur ?


1. Cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Ajouter un ou des assistants concepteurs**.
La fenêtre **Ajouter un ou plusieurs assistants concepteurs** s'affiche.


3 Assistants concepteurs


Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité adm | Courriel |  |
|--|----------|----|-----------|----------|---|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | | | |

 Ajouter un ou des assistants concepteurs

- [ajout_assistant_cours]
3. Inscrivez les éléments à rechercher, puis cliquez sur **Rechercher**.
 4. Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le nom de l'assistant souhaité.
 5. Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'ajoutera dans la liste des assistants concepteurs à ajouter.
 6. Pour supprimer un assistant de cette liste, survolez la ligne de l'utilisateur, cliquez sur l'icône de menu qui apparaît , puis cliquez sur **Retirer**.
 7. Lorsque tous les assistants se retrouvent dans la liste, cliquez sur **OK**.

9. Cliquez sur **Poursuivre**.
La page **Confirmation de vos choix** s'affiche.

4 Assistants concepteurs

Si vous le souhaitez, vous pouvez désigner des utilisateurs pour le rôle d'assistant concepteur. ⓘ

Ajout rapide

IDUL/IDT : NI :

| Nom | IDUL/IDT | NI | Unité admin | Courriel | |
|-----|----------|----|-------------|----------|--|
|-----|----------|----|-------------|----------|--|

Cette liste ne contient aucun élément.

* Indique un élément obligatoire.

Poursuivre

Annuler

[etape_4]

10. Validez les informations.

Au besoin, cliquez sur **Modifier les informations**.

11. Si vous avez ajouté un assistant, celui-ci sera informé de la création du site par un courriel automatisé. Si vous ne souhaitez pas que le courriel soit envoyé, décochez la case correspondante.

12. Cliquez sur **Créer le site**.

Création d'un site de développement

Préparation du cours Introduction à la carte du monde (GGR-1000)

Confirmation de vos choix

Veuillez vérifier les informations ci-dessous.

Site de développement créé pour préparer un site du cours *Introduction à la carte du monde (GGR-1000)*

Mode de création :

Le site sera créé à partir du gabarit de plan de cours facultaire *de base*.

Modifier les informations

Créer le site

Annuler

[créer_site_gabarit_ok]

Une fois créé, le site apparaît dans la liste des sites de développement.

monPortail

Cours

Automne 2010

Cours enseignés

| Titre | Nouveautés |
|---|-------------------------------|
| Introduction à la carte du monde GGR-1000 (80324) <i>⚠ Ce site de cours n'a pas été publié.</i> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sites de développement | Créer un site |
| Titre | |
| [Titre de votre cours] (Propriétaire) | ⋮ |

[site_dev]

iv. Réutiliser un site de cours pour une nouvelle session

Lors de la création d'un site à partir d'un site de cours existant, le contenu du site et des séances est dupliqué. Toutefois, certains éléments ne sont pas conservés et devront être mis à jour dans le nouveau site.

Consultez le tableau suivant pour connaître les points auxquels vous devez porter une attention particulière.

| Sections du site | Assurez-vous de... |
|--|--|
| Page d'accueil | <ul style="list-style-type: none">• Recréer les nouvelles qui doivent apparaître au cours de la session.• Donner accès aux personnes-ressources et aux invités du cours. |
| Informations générales | <ul style="list-style-type: none">• Valider la description officielle du cours, l'horaire et le local.• Réviser vos coordonnées et vos disponibilités. |
| Description du cours | <ul style="list-style-type: none">• Effectuer les mise à jour requises dans les sous-sections du plan de cours. |
| Feuille de route ou Contenu et activités | <ul style="list-style-type: none">• Indiquer les dates des séances et réviser l'ordre en fonction du calendrier (semaine de lecture, jours fériés).• Publier les séances qui doivent être accessibles aux étudiants.• Réviser et mettre à jour les contenus des séances (objectifs, lectures, documents, hyperliens, etc.)• Supprimer ou modifier la disponibilité des documents qui doivent apparaître plus tard au cours de la session (ex. exercices, corrigés, sondages, etc.). |
| Évaluations et résultats | <ul style="list-style-type: none">• Réviser les dates de remise des travaux et des examens.• Réviser les consignes des évaluations.• Mettre à jour les fichiers joints aux évaluations et leur disponibilité (ex. : corrigé).• Configurer les paramètres des boîtes de dépôt.• Indiquer les paramètres de création des équipes de travail. |
| Matériel didactique | <ul style="list-style-type: none">• Valider le matériel pédagogique et le lien vers l'inventaire de Zone et le répertoire de la bibliothèque.• Communiquer avec Zone pour effectuer votre commande de matériel. |
| Outils | Forum <ul style="list-style-type: none">• Réviser les catégories de forum (Notez que les messages des forums ne sont pas conservés lors de la duplication du nouveau site)• Recréer les forums privés. |

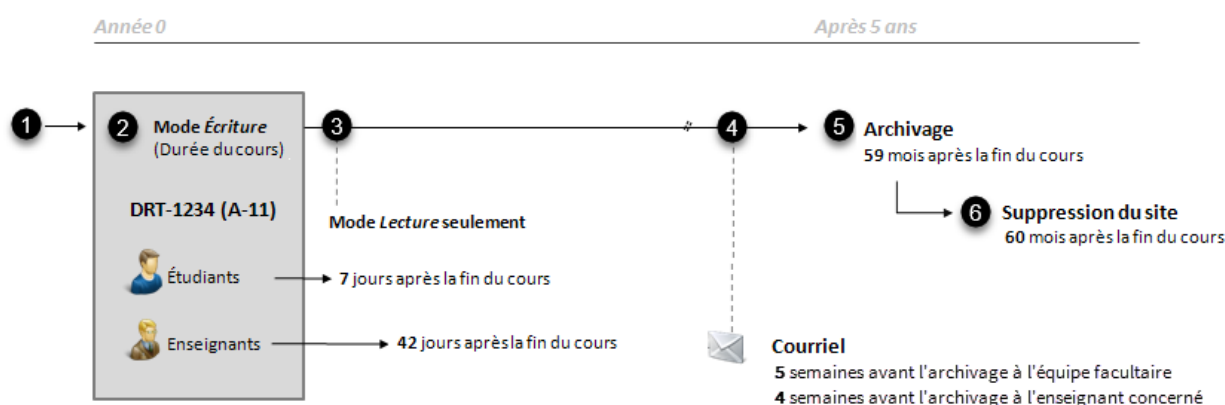
| Sections du site | Assurez-vous de... |
|------------------|--|
| | <p>Calendrier</p> <ul style="list-style-type: none">• Redéfinir les événements ponctuels. <p>Questionnaires</p> <ul style="list-style-type: none">• Vérifier les paramètres d'exécution et de publication des questionnaires déjà créés. <p>Classes virtuelles</p> <ul style="list-style-type: none">• Envoyer les dates de vos classes virtuelles à votre équipe facultaire de soutien. |

[Conseil]

Avant de publier le site aux étudiants, vous pouvez visualiser le plan de cours afin de vous assurer qu'aucune information n'est manquante.

3. Gérer et publier un site

i. Connaître les étapes du cycle de vie d'un site de cours



[cycle_vie_ajuste]

1. Création du site

Le site de cours est créé par un enseignant ou par un administrateur d'une [équipe facultaire de soutien](#).

2. Durée du cours en mode *Écriture* (interaction)

Le site de cours est en mode *Écriture* pendant la durée entière du cours. La fin du cours est déterminé par la date la plus tardive entre la date de fin de cours, la date de fin de session et la date de la dernière plage horaire du cours.

3. Passage en mode *Lecture* (consultation)

Le site de cours devient en mode *Lecture* 7 jours* après la date de fin de cours pour les étudiants et 42 jours* pour les enseignants. Il n'est alors plus possible d'effectuer des modifications dans le site.

4. Courriel d'avertissement avant la suppression du site

Cinq semaines avant l'archivage d'un site, un courriel est envoyé aux administrateurs des équipes facultaires de soutien. Ils peuvent ainsi se préparer à assurer un soutien aux enseignants concernés par l'archivage. Un autre courriel est envoyé aux enseignants concernés une semaine plus tard, soit quatre semaines* avant la date prévue de l'archivage du site, pour les avertir. Afin de connaître la procédure à suivre pour sauvegarder le contenu d'un site, consultez la page [Télécharger le contenu d'un site de cours](#).

5. Archivage du site

Un mois avant la suppression, le site est archivé. Il n'est alors plus accessible aux enseignants, mais peut toujours être récupéré au besoin par un administrateur.

6. Suppression du site

60 mois après la date de fin de cours, le site est supprimé définitivement et toutes les données rattachées au site de cours sont aussi supprimées.

*Paramètre déterminé par la faculté de rattachement du site de cours.

ii. Consulter les renseignements généraux d'un site

1. Dans le menu **Enseignant** de votre site de cours, cliquez sur **Configuration**.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Enseignement' and 'Cours' highlighted. The 'Enseignant' menu is open, showing 'Configuration' highlighted with a red box. The main content area displays the course 'Introduction à la carte du monde' (GGR-1000 (NRC: 80324)). The 'Introduction' tab is active, showing a large image of a person with a camera on a tripod. Below the image are three smaller thumbnails. To the right, there are sections for 'Nouvelles' (with a post about 'Travail d'équipe' dated mercredi 8 juin 2016) and 'Liens importants' (with links for 'Votre faculté' and 'S'inscrire à l'examen à distance'). At the bottom, a welcome message from the instructor for 'WEN-0123' is displayed, along with a small photo of the instructor. The message includes instructions on how to navigate the course menu and contact information.

[configurer_site]

2. L'onglet **Renseignements généraux** présente certains renseignements liés à votre site.

Information

La consultation des renseignements généraux d'un site se fait en lecture seule et aucune modification n'y est permise. Au besoin, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

Pour plus d'information concernant les phases de fermeture du site de cours, consultez la page [Connaitre les étapes du cycle de vie d'un site de cours](#).

monPortail

Introduction à la carte du monde
GGR-1000 (NRC: 80324)

Configuration du site

Renseignements généraux | Accès | Collègues autorisés

Joindre un NRC

Cours : GGR-1000 : Introduction à la carte du monde
 NRC : 80324 - Régulier
 Session : Automne 10
 Faculté : Foresterie, géographie géomat. (037)
 Département : Géographie (03705)
 Création : le lundi 11 juillet 2011 par Marie-Claude Beaulieu
 Site utilisé comme copie de départ : Non disponible
 Gabarit de plan de cours : de base
 Date de publication : Non publié
 Mode de publication du plan de cours PDF : Publication en continu (automatisée)
 Taille du site : 91,5 Mo utilisés sur 2 Go permis
 Accès au site par les étudiants et invités : Dès sa publication
 Phases de fermeture du site :

- Consultation seulement pour les étudiants et les invités à partir du 28 févr. 2020
- Consultation seulement pour les enseignants et les assistants à partir du 28 févr. 2020
- Archivage du site le 12 déc. 2015 (suppression de tous les accès)
- Suppression définitive du site le 9 janv. 2016

Consultation seulement :
 Période durant laquelle les utilisateurs ont accès au site pour référence seulement. Il ne leur est alors plus possible d'ajouter ou de modifier de nouvelles informations.

[configurer_site_renseignement]

iii. Consulter les statistiques d'utilisation d'un site

- [Accès au site](#)
- [Accès au contenu](#)
- [Accès aux forums](#)

Accès au site

Vous pouvez consulter les statistiques d'accès à votre site de cours pour l'ensemble des étudiants ainsi que pour chaque étudiant.

1. Dans le menu **Enseignant** de votre site de cours, cliquez sur **Statistiques**.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left is a dark sidebar menu with 'Enseignement' and 'Cours' selected. The 'Enseignant' menu is open, and 'Statistiques' is highlighted with a red box. The main content area shows the course 'Introduction à la carte du monde' (GGR-1000) with various sections like 'Introduction', 'Plan de cours', 'Outils', and 'Enseignant'. The 'Statistiques' section is currently empty.

[statistique_site]

-
2. Si votre site de cours comporte plusieurs NRC, indiquez à l'aide du menu déroulant le NRC pour lequel vous souhaitez afficher les statistiques.

Statistiques du site

NRC : Tous les NRC ▼

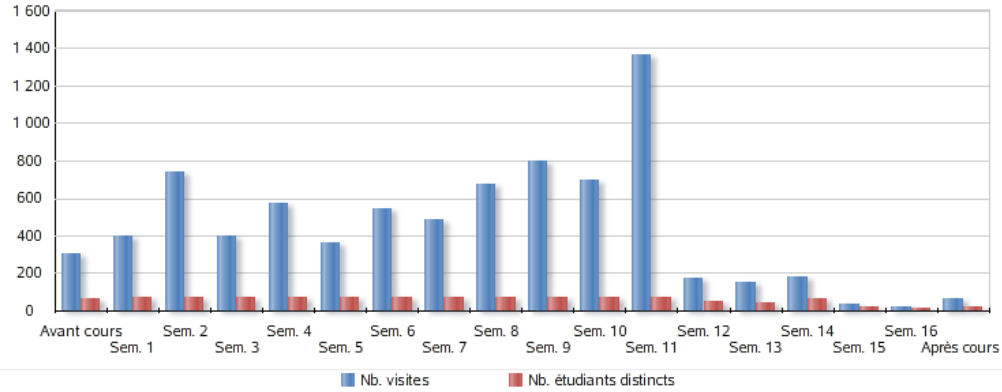
| | | |
|-------|------------|--------|
| Accès | au contenu | Forums |
| 81632 | | |
| 81636 | | |

[consulter_statistique]

3. Les statistiques s'affichent sous forme de graphiques et de tableaux.

[Accès au site](#)
[Accès au contenu](#)
[Forums](#)

Nombre d'accès au site de cours



Masquer le tableau des données

| Semaine | Nb. visites | Nb. étudiants distincts |
|-------------------------|-------------|-------------------------|
| Avant le début du cours | 302 | 63 |
| Semaine 1 | 399 | 69 |
| Semaine 2 | 736 | 75 |
| Semaine 3 | 400 | 75 |
| Semaine 4 | 574 | 75 |
| Semaine 5 | 363 | 75 |
| Après la fin du cours | 65 | 22 |
| Total | 7974 | |

Tableau des accès détaillés par étudiant

| Étudiant | Premier accès | Délai depuis le dernier accès | Nb. visites au site |
|----------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| Bédard, Catherine | 27 avr. 2016, 11h15 | 54 jours | 75 |
| Castonguay, Laurence | 26 avr. 2016, 15h57 | 14 jours | 195 |
| Desrochers, Olivier | 2 mai 2016, 16h02 | 33 jours | 43 |
| Moyenne | | 25 jours | 104.9 |

[acces_site]

Exporter les données dans un fichier Excel




1. Dans le **Tableau des accès détaillés par étudiant**, cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Exporter les données (.xls)**.
Un fichier Excel affichant les données du tableau se télécharge.

Tableau des accès détaillés par étudiant

| Étudiant | Premier accès | Délai depuis le dernier ac | Nb. visites au |  |
|----------------------|---------------------|----------------------------|----------------|---|
| Bédard, Catherine | 27 avr. 2016, 11h15 | 54 jours | |  Exporter les données (.xls) |
| Castonguay, Laurence | 26 avr. 2016, 15h57 | 14 jours | 195 | |
| Desrochers, Olivier | 2 mai 2016, 16h02 | 33 jours | 43 | |
| Moyenne | | 25 jours | 104.9 | |

[exporter_donnees_acces]

Accès au contenu

Vous pouvez consulter les statistiques d'accès aux sections du plan de cours, aux modules d'apprentissage ainsi qu'au téléchargement du plan de cours PDF.

1. Dans le menu **Enseignant** de votre site de cours, cliquez sur **Statistiques**.

[statistique_site]

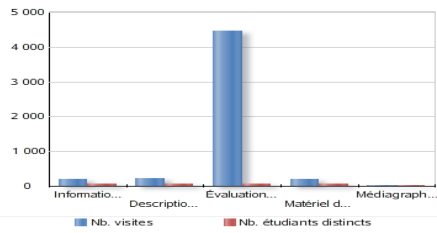
2. Si votre site de cours comporte plusieurs NRC, indiquez à l'aide du menu déroulant le NRC pour lequel vous souhaitez afficher les statistiques.

Statistiques du site

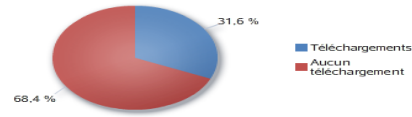
[nrc]

3. Cliquez sur l'onglet **Accès au contenu**.

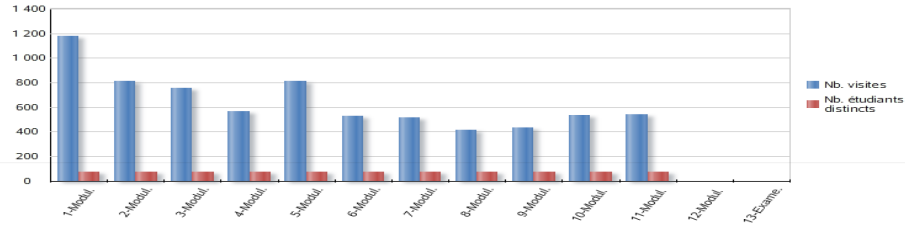
Nombre d'accès aux sections du plan de cours



Téléchargement du plan de cours PDF



Nombre d'accès aux modules d'apprentissage



Pourcentage d'accès aux modules d'apprentissage

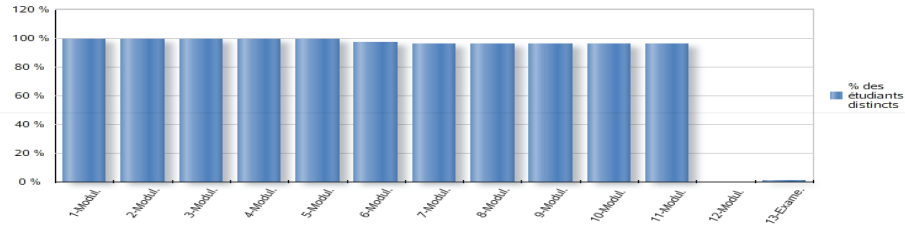


Tableau des données d'accès au contenu

| Section du site de cours | Nb. visites | Etudiants distincts | | % |
|---|-------------|---------------------|-----|---|
| | | Nombre | % | |
| Plan de cours | | | | |
| Informations générales | 193 | 58 | 76% | |
| Description du cours | 233 | 59 | 78% | |
| Évaluation et résultats | 4456 | 75 | 99% | |
| Matériel didactique | 206 | 61 | 80% | |
| Médiagraphie et annexes | 25 | 17 | 22% | |
| Contenu et activités | | | | |
| Module 1 : Éléments de géographie physique : lithosphère, atmo... | 1175 | 75 | 99% | |
| Module 2 : Les frontières : entre appartenance et conflits | 809 | 75 | 99% | |
| Module 3 : La géographie des établissements humains : démograp... | 756 | 75 | 99% | |
| Module 4 : Énergies, ressources, mondialisation et globalisation | 563 | 75 | 99% | |
| Module 5 : L'Afrique | 808 | 75 | 99% | |
| Module 6 : Le Moyen-Orient | 526 | 74 | 97% | |
| Module 7 : L'Asie de l'Est | 517 | 73 | 96% | |
| Module 8 : L'Asie du Sud-Est | 417 | 73 | 96% | |
| Module 9 : L'Asie du Sud (le monde indien) | 433 | 73 | 96% | |
| Module 10 : L'Europe | 532 | 73 | 96% | |
| Module 11 : Le Canada et les États-Unis | 540 | 73 | 96% | |
| Module 12 : L'Océanie | 0 | 0 | 0% | |
| Examen final sous surveillance | 1 | 1 | 1% | |
| Plan de cours PDF | | | | |
| Téléchargements | | 24 | 32% | |

[statistique_contenu]

Les statistiques s'affichent sous forme de graphiques et de tableaux.

Exporter les données dans un fichier Excel


1. Dans le **tableau des données d'accès au contenu**, cliquez sur l'icône de menu .
2. Sélectionnez **Exporter les données (.xls)**.
Un fichier Excel se télécharge.

Tableau des données d'accès au contenu

| Section du site de cours | Nb. visites | Étudiants distincts | |
|--------------------------|-------------|---------------------|-----|
| Plan de cours | | | |
| Informations générales | 193 | 58 | 76% |
| Description du cours | 233 | 59 | 78% |

[exporter_donnees_contenu]

Accès aux forums

Vous pouvez consulter les statistiques de participation et d'accès des étudiants aux différents forums de discussion de votre site de cours. Vous pouvez également consulter des statistiques détaillées par forum ou par étudiant.

1. Dans le menu **Enseignant** de votre site de cours, cliquez sur **Statistiques**.

[statistique_site]

- Si votre site de cours comporte plusieurs NRC, indiquez à l'aide du menu déroulant le NRC pour lequel vous souhaitez afficher les statistiques.

Statistiques du site

[nrc]

- Cliquez sur l'onglet **Forums**.

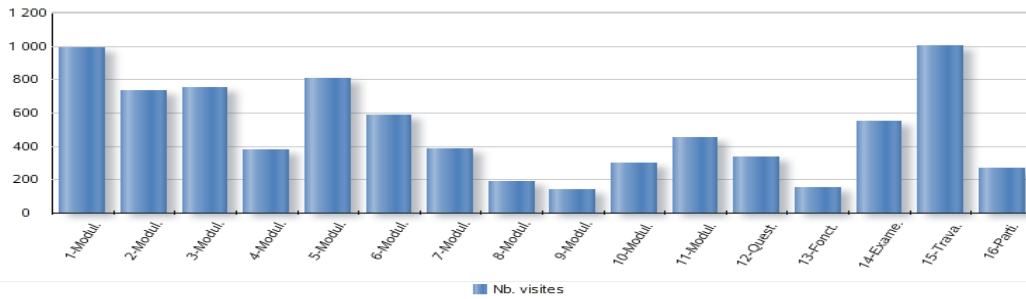
Les statistiques des forums s'affichent sous forme de tableaux et de graphiques.

Accès au site

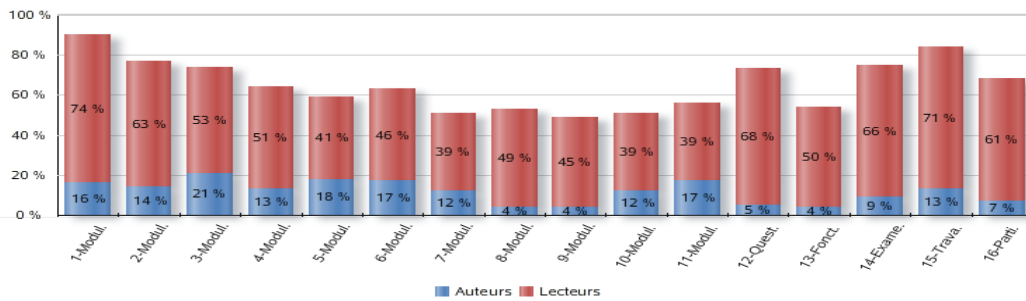
Accès au contenu

Forums

Nombre de visites par forum



Pourcentage de participation



Activité par forum

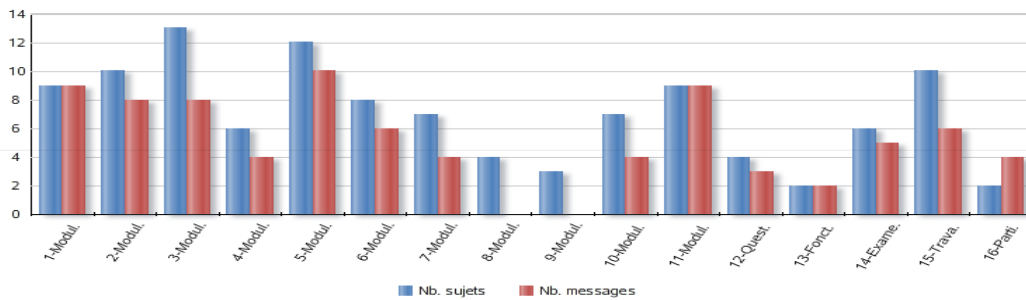


Tableau des données

Afficher par : Forums

Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés

| <input checked="" type="checkbox"/> | No | Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | |
|-------------------------------------|----|------------------------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|---|
| | | | | | | Lecteur | % | Auteur | % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Module 3 | 13 | 8 | 749 | 40 | 53 % | 16 | 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15 | Travail maison | 10 | 6 | 1000 | 54 | 71 % | 10 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | Participation au fo... | 2 | 4 | 268 | 46 | 61 % | 5 | 7 |

* Pour les forums privés, le pourcentage est basé sur le nombre d'étudiants ayant accès au forum.

Ces statistiques ne tiennent compte que de la participation des étudiants. Les accès des invités, assistants et enseignants n'y sont pas comptabilisés.

[statistique_forum]

Modifier le type d'affichage du tableau des données

Le système affiche par défaut les statistiques d'accès et de participation **par forums**. Vous pouvez modifier l'affichage pour accéder aux données **par étudiants**.

| Affichage | Type de statistiques |
|---------------|---|
| Par forums | Statistiques relatives à la participation générale des étudiants pour chaque forum |
| Par étudiants | Statistiques relatives à la participation de chaque étudiant pour l'ensemble des forums ou pour un forum en particulier. |

1. Dans le **tableau des données**, indiquez à l'aide du menu déroulant si vous souhaitez afficher les données **par forums** ou **par étudiants**.
Les données et les graphiques se mettront à jour en fonction du mode d'affichage sélectionné.

Tableau des données

Afficher par : Forums Forums Étudiants

[Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés](#)

| <input checked="" type="checkbox"/> | No | Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | |
|-------------------------------------|----|----------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|---|
| | | | | | | Lecteur | % | Auteur | % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 1 |

[affichage_forum]

Exporter les données générales dans un fichier Excel

Vous pouvez exporter les statistiques provenant du **tableau des données**. Les informations varient en fonction du type d'affichage sélectionné.


1. Dans le **tableau des données**, sélectionnez l'affichage désiré.
2. Cliquez sur l'icône de menu .
3. Sélectionnez **Exporter les données (.xls)**.
Un fichier Excel se télécharge.

Tableau des données

Afficher par : Forums

Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés

| Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | | |
|----------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|------|--|
| | | | | Lecteur | % | Auteur | % | |
| Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 16 % | |
| Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 14 % | |

[exporter_donnees_forum]

Information

Au besoin, vous pouvez afficher les données d'un seul ou de plusieurs forums dans le **tableau des données**.

1. Cochez les cases qui correspondent aux forums à afficher.
2. Cliquez sur **Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés**. Seules les données des forums sélectionnés s'affichent.

Tableau des données

Afficher par : Forums

Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés

| <input type="checkbox"/> | No | Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | |
|-------------------------------------|----|----------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|------|
| | | | | | | Lecteur | % | Auteur | % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 16 % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 14 % |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Module 3 | 13 | 8 | 749 | 40 | 53 % | 16 | 20 % |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Module 4 | 6 | 4 | 378 | 39 | 51 % | 10 | 17 % |

[rafraichir]

Consulter et exporter les données détaillées d'un forum

1. Dans le **tableau des données**, sélectionnez l'affichage **par forums**.

2. Cliquez sur le titre du forum que vous souhaitez consulter.

Tableau des données

Afficher par : Forums

Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés

| ☐ | No | Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | |
|-------------------------------------|----|----------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|---|
| | | | | | | Lecteur | % | Auteur | % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 1 |

[module_1]

La fenêtre **Accès aux forums par les étudiants** s'affiche.

Information

Vous pouvez consulter les statistiques détaillées d'un autre forum en sélectionnant le titre correspondant à l'aide du menu déroulant.

Accès aux forums par les étudiants
×

Forum : - Module 1

| Nom | NI | Nb. sujets | Nb. messages | Nb. visites | ⋮ |
|----------------------|-----------|------------|--------------|-------------|---|
| Bédard, Catherine | 111102525 | 0 | 0 | 11 | |
| Castonguay, Laurence | 111155254 | 1 | 1 | 38 | |
| Desrochers, Olivier | 111075453 | 0 | 0 | 7 | |


[changer_forum]

Exporter les données détaillées d'un forum dans un fichier Excel

1. Dans la fenêtre **Accès aux forums par les étudiants**, cliquez sur l'icône de menu ⋮.
2. Sélectionnez **Exporter les données (.xls)**.
Un fichier Excel se télécharge.

Accès aux forums par les étudiants

Forum : - Module 1

| Nom | NI | Nb. sujets | Nb. messages | Nb. visites | |
|----------------------|-----------|------------|--------------|-------------|---|
| Bédard, Catherine | 111102525 | 0 | 0 | |  Exporter les données (.xls) |
| Castonguay, Laurence | 111155254 | 1 | 1 | 38 | |
| Desrochers, Olivier | 111075453 | 0 | 0 | 7 | |

[exporter_donnees_detaillees]

Consulter et exporter les données détaillées d'un étudiant

1. Dans le **tableau des données**, sélectionnez l'affichage **par étudiants**.

Tableau des données

Afficher par : Forums Forums **Etudiants**

Rafraîchir les graphiques avec les forums sélectionnés

| | No | Forum | Nb. sujets | Nb. msg. | Nb. visites | Nb. étudiants distincts | | | |
|-------------------------------------|----|--------------------------|------------|----------|-------------|-------------------------|------|--------|---|
| | | | | | | Lecteur | % | Auteur | % |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Module 1 | 9 | 9 | 989 | 56 | 74 % | 12 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Module 2 | 10 | 8 | 729 | 48 | 63 % | 11 | 1 |

[affichage_etudiant]

2. Cliquez sur le nom de l'étudiant.
La fenêtre **Accès aux forums pour un étudiant** s'affiche.

Accès aux forums pour un étudiant ×

Bédard, Catherine (111102)

| Forum | Nb. sujets | Nb. messages | Nb. visites | ⋮ |
|----------------|------------|--------------|-------------|---|
| Module 1 | 0 | 1 | 37 | |
| Module 2 | 1 | 3 | 32 | |
| Module 3 | 0 | 2 | 34 | |
| Module 4 | 0 | 1 | 17 | |
| Module 5 | 0 | 3 | 37 | |
| Travail maison | 1 | 0 | 42 | |
| Total | 2 | 10 | 358 | |

[Fermer](#)

[acces_forum_etudiant]

Exporter les données détaillées d'un étudiant dans un fichier Excel

1. Dans la fenêtre **Accès aux forums pour un étudiant**, cliquez sur l'icône de menu ⋮.
2. Sélectionnez **Exporter les données (.xls)**.
Un fichier Excel se télécharge.

Accès aux forums pour un étudiant ×

Bédard, Catherine (111102)

| Forum | Nb. sujets | Nb. messages | Nb. visites | ⋮ |
|----------|------------|--------------|-------------|---|
| Module 1 | 0 | 1 | | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ↓ Exporter les données (.xls) </div> |
| Module 2 | 1 | 3 | 32 | |

[exporter_donnees_etudiant]

Information

Les statistiques tiennent uniquement compte de la participation des étudiants. Les accès des invités, des assistants et des enseignants ne sont pas comptabilisés.

iv. Gérer les accès d'un site

Ajouter l'accès à un utilisateur

À qui puis-je attribuer un accès?

1. Cliquez sur la page d'introduction de votre site.
2. Dans le menu **Enseignant**, sélectionnez **Configuration**.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left, there is a vertical menu with 'Enseignant' selected. Under 'Enseignant', the 'Configuration' option is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Introduction' page for a course titled 'Introduction à la carte du monde' (GGR-1000). The page includes a large image of a person with a camera on a tripod, a 'Nouvelles' section with a post about a team project, and a 'Liens importants' section with links to 'Votre faculté' and 'S'inscrire à l'examen à distance'. A welcome message from the instructor is also visible, along with a photo of the instructor.

[icone_configuration]

3. Cliquez sur l'onglet **Accès**.
4. Sous les **accès modifiables**, cliquez sur l'icône de menu  .

5. Sélectionnez **Ajouter un ou des utilisateurs.**

monPortail

< Cours

Introduction à la carte du monde

GGR-1000 (NRC: 80324)

Automne 2010

Liste des cours

Introduction

Configuration du site

Renseignements généraux **Accès** Collègues autorisés

Envoyer un courriel

Liste des personnes ayant accès au site :

Accès modifiables

Afficher :

| Nom | NI | Rôle | Unité admin | Courriel | NRC |
|------------------|---------|----------------------|-------------|----------|-----|
| Moore, Christine | 9041503 | Assistant concepteur | BSF | | |

Ajouter un ou des utilisateurs

[onglet_acces]

6. Dans la fenêtre **Ajouter un ou plusieurs utilisateurs**, inscrivez les éléments à rechercher dans les champs prévus.
7. Cliquez sur **Rechercher**.

Ajouter un ou plusieurs utilisateurs

Recherche

NI : Nom : Unité admin :

IDUL/IDT : Prénom : Courriel :

Rechercher Réinitialiser

Résultat de la recherche:

| Nom | NI | Unité admin | Courriel |
|-----|----|-------------|----------|
|-----|----|-------------|----------|

Cette liste ne contient aucun élément.

[rechercher]

8. Sélectionnez le nom de l'utilisateur souhaité.
9. Cliquez sur **Ajouter**.

Le nom s'affiche parmi les utilisateurs à ajouter au site.

Ajouter un ou plusieurs utilisateurs ×

Recherche

NI : Nom : Unité admin :


IDUL/IDT : Prénom : Courriel :

Résultat de la recherche:

| Nom | NI | Unité admin | Courriel |
|------------------|--------|-------------|-------------------------------|
| Moore, Christine | 904150 | BSE | christine.moore@bse.ulaval.ca |

[ajouter]

[Votre recherche est infructueuse ?](#)

10. Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur parmi les choix offerts. Au besoin, consultez le tableau ci-dessous ou cliquez sur l'icône d'information .

| Rôles | Privilèges |
|----------------------|---|
| Invité lecteur | <ul style="list-style-type: none">○ Consultation en lecture des différentes sections du site. |
| Invité collaborateur | <ul style="list-style-type: none">○ Mêmes privilèges qu'un invité lecteur.○ Participation aux questionnaires formatifs, aux sondages éclair et aux forums. |
| Assistant concepteur | <ul style="list-style-type: none">○ Mêmes privilèges qu'un invité collaborateur.○ Conception de la page d'accueil, des sections du plan de cours ainsi que des modules d'apprentissage.○ Gestion du contenu du forum (catégories, forums, sujets/messages).○ Ne peut PAS effectuer la notation des évaluations. |
| Assistant correcteur | <ul style="list-style-type: none">○ Mêmes privilèges qu'un invité collaborateur.○ Accès aux boîtes de dépôt.○ Notation des évaluations et ajout de commentaires via les forums, les questionnaires ou les grilles de résultats. |

| Rôles | Privilèges |
|--------------------------|--|
| Assistant délégué | <ul style="list-style-type: none"> ○ Mêmes privilèges que l'assistant concepteur et l'assistant correcteur. ○ Ne peut PAS effectuer la transmission des résultats au système de gestion des études. Seul l'enseignant peut effectuer cette opération. |

11. Choisissez, s'il y a lieu, le NRC associé à l'utilisateur.
12. S'il y a lieu, indiquez si cet utilisateur est un [modérateur](#) des forums du site de cours. Ce rôle permet d'approuver le contenu des sujets et des messages publiés par les étudiants avant qu'ils ne soient visibles à tous.
13. Cliquez sur **OK**.

Les utilisateurs concernés sont automatiquement informés par courriel de leur accès au site.

Ajouter un ou plusieurs utilisateurs
✕

Recherche

| | | | | | |
|------------|----------------------|----------|--|---------------|----------------------|
| NI : | <input type="text"/> | Nom : | <input type="text" value="Moore"/> | Unité admin : | <input type="text"/> |
| IDUL/IDT : | <input type="text"/> | Prénom : | <input type="text" value="Christine"/> | Courriel : | <input type="text"/> |

Résultat de la recherche:

| Nom | NI | Unité admin | Courriel |
|------------------|--------|-------------|-------------------------------|
| Moore, Christine | 904150 | BSE | christine.moore@bse.ulaval.ca |

Utilisateurs à ajouter au site:


| Nom | NI | Rôle* (i) | NRC associé(s)* | Modérateur (i) |
|--------------------|-----------|---|------------------------------------|---|
| + Moore, Christine | 904150314 | <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> Sélectionner un rôle Assistant concepteur Assistant correcteur Assistant délégué Invité collaborateur Invité lecteur </div> | <input type="text" value="80324"/> | <input type="checkbox"/> |

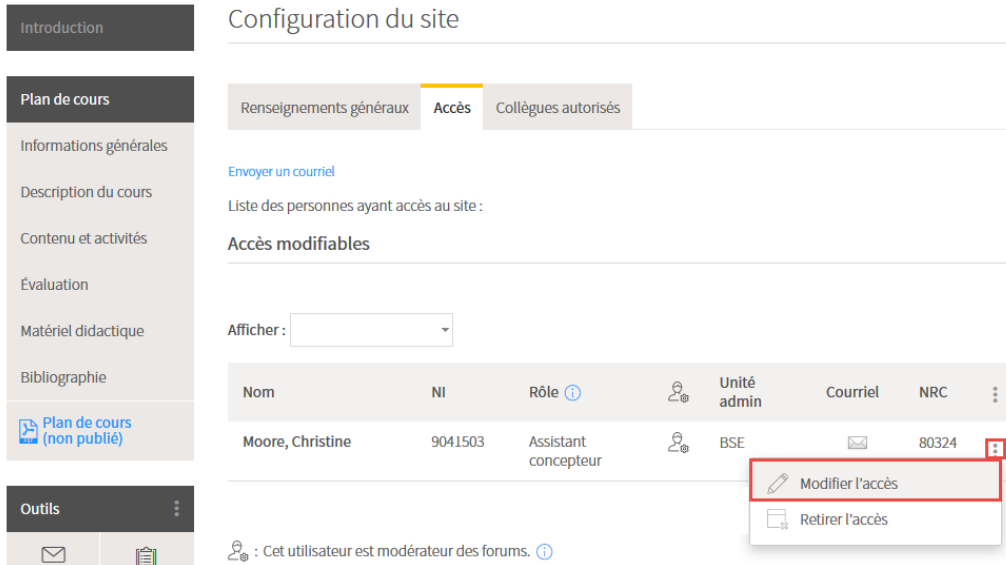
(i) Les utilisateurs désignés seront automatiquement informés par courriel de leur accès à ce site.

* Indique un élément obligatoire.

[selectionner_role]

Modifier l'accès à un utilisateur

1. Survolez la ligne qui correspond à l'utilisateur dont vous désirez modifier l'accès.
2. Cliquez sur l'icône de menu qui apparaît .
3. Sélectionnez **Modifier l'accès**.



Introduction

Configuration du site

Plan de cours

Renseignements généraux **Accès** Collègues autorisés

Informations générales

Envoyer un courriel

Description du cours

Liste des personnes ayant accès au site :


Contenu et activités

Accès modifiables

Évaluation

Afficher :



Matériel didactique



| Nom | NI | Rôle | Unité admin | Courriel | NRC | |
|------------------|---------|----------------------|-------------|----------|-------|---|
| Moore, Christine | 9041503 | Assistant concepteur | BSE | | 80324 |  |

Bibliographie

Plan de cours (non publié)

Outils

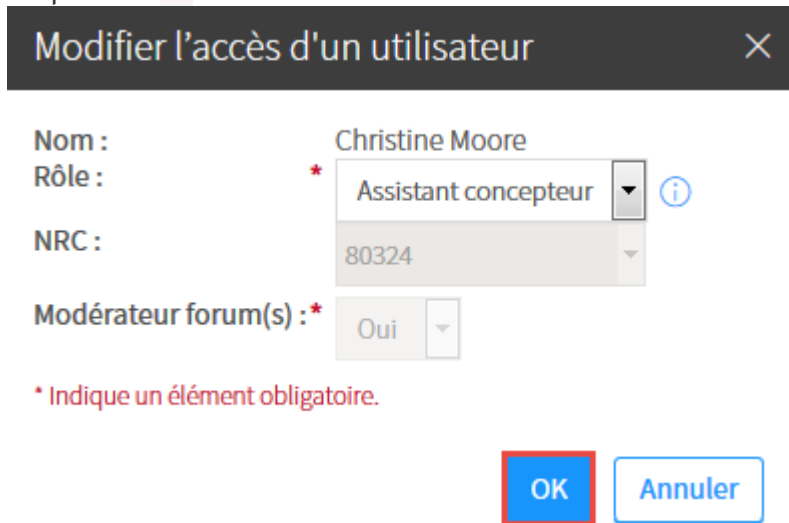
 : Cet utilisateur est modérateur des forums. 


Modifier l'accès

Retirer l'accès


[modifier_acces]

4. Dans la fenêtre **Modifier l'accès d'un utilisateur**, modifiez les informations souhaitées.
5. Cliquez sur **OK**.



Modifier l'accès d'un utilisateur 

Nom : Christine Moore

Rôle : * Assistant concepteur 

NRC : 80324


Modérateur forum(s) : * Oui

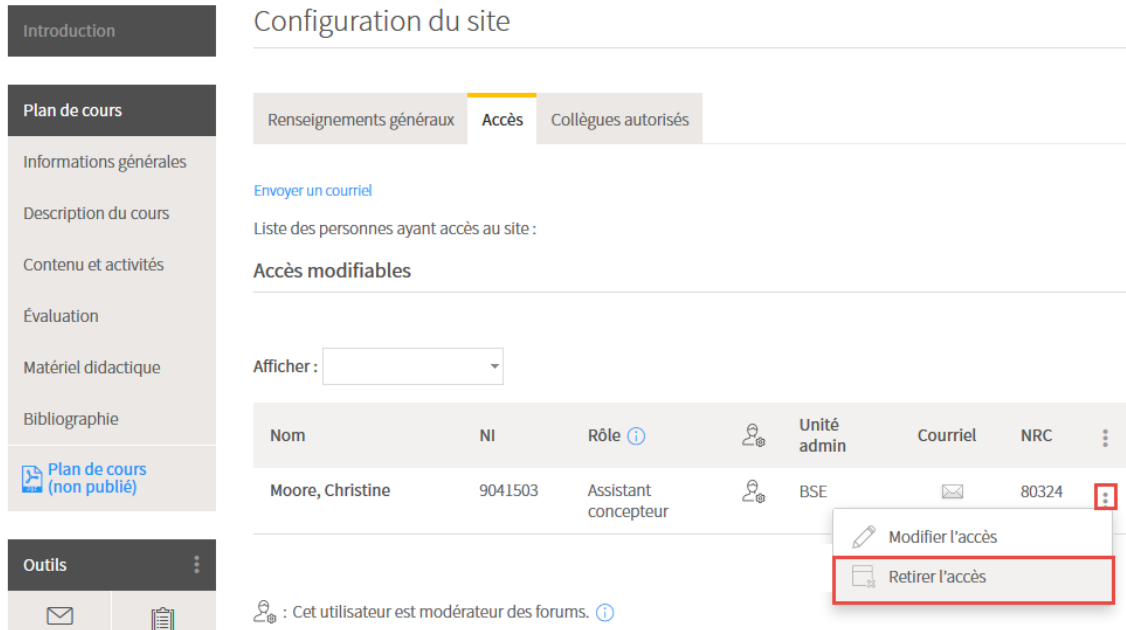
* Indique un élément obligatoire.

OK Annuler

[modifier_ok]

Retirer l'accès à un utilisateur

1. Survolez la ligne qui correspond à l'utilisateur dont vous désirez retirer l'accès.
2. Cliquez sur l'icône de menu qui apparaît  .
3. Sélectionnez **Retirer l'accès**.



Introduction

Plan de cours

Informations générales

Description du cours

Contenu et activités

Évaluation

Matériel didactique

Bibliographie

Plan de cours (non publié)

Outils

Configuration du site







Renseignements généraux | **Accès** | Collègues autorisés



Envoyer un courriel

Liste des personnes ayant accès au site :

Accès modifiables

Afficher :

| Nom | NI | Rôle  |  | Unité admin | Courriel | NRC |  |
|------------------|---------|--|---|-------------|---|-------|---|
| Moore, Christine | 9041503 | Assistant concepteur |  | BSE |  | 80324 |  |

 : Cet utilisateur est modérateur des forums. 

Modifier l'accès

Retirer l'accès

[retirer_acces]

4. Dans la fenêtre **Interrogation**, cliquez sur **Oui**.
Les utilisateurs concernés sont automatiquement informés par courriel du retrait de leur accès au site.



Interrogation

Êtes-vous certain de vouloir retirer cet accès à *Christine Moore*?

Oui **Non**

[retirer_oui]


Donner l'autorisation à un collègue d'utiliser votre site

Vous pouvez accorder le droit à un collègue d'utiliser votre site comme modèle lors de la création de son propre site. Ce collègue sera alors en mesure de consulter votre site et d'en dupliquer le contenu.

1. Cliquez sur la page d'introduction de votre site.
2. Dans le menu **Enseignant**, sélectionnez **Configuration**.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left, there is a vertical menu with 'Enseignant' at the bottom, where 'Configuration' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Introduction' and features a large image of a person with a camera on a tripod. Below the image are three smaller thumbnails. To the right, there are sections for 'Nouvelles' (with a 'Travail d'équipe' announcement) and 'Liens importants' (with links to 'Votre faculté' and 'S'inscrire à l'examen à distance'). At the bottom, there is a 'Bonjour et bienvenue dans le site du cours WEN-0123.' section with a welcome message and a photo of a woman.

[icone_configuration]

3. Cliquez sur l'onglet **Collègues autorisés**.
4. Cliquez sur l'icône de menu  .

- Sélectionnez **Ajouter un ou des utilisateurs**.

[ajout_colleague]

- Dans la fenêtre **Ajouter un ou plusieurs collègues autorisés**, inscrivez les éléments à rechercher dans les champs prévus.
- Cliquez sur **Rechercher**.

[recherche_colleague]

- Sélectionnez le nom de l'utilisateur souhaité.
- Cliquez sur **Ajouter**.
Le nom s'affiche parmi les utilisateurs à ajouter.

10. Cliquez sur **OK**.

Ajouter un ou plusieurs collègues autorisés

Recherche

IDUL/IDT : Nom : Unité admin :

Prénom : Courriel :

Résultat de la recherche:

| | | | |
|------------------|------|-----|---------------------------|
| Perron, Isabelle | ISPE | BSE | Isabelle.Perron@ulaval.ca |
|------------------|------|-----|---------------------------|


Utilisateurs à ajouter:

| Nom | IDUL/IDT | Unité admin | Courriel |
|--|----------|-------------|----------|
| Cette liste ne contient aucun élément. | | | |

[ajout_collegue_ok]

[Votre recherche est infructueuse ?](#)

Retirer l'autorisation à un collègue d'utiliser votre site

1. Survolez la ligne qui correspond à l'utilisateur dont vous désirez retirer l'accès.
2. Cliquez sur l'icône de menu qui apparaît .
3. Sélectionnez **Retirer l'autorisation**.

Introduction

Plan de cours

Informations générales

Description du cours

Contenu et activités


Évaluation

Matériel didactique

Configuration du site

Renseignements généraux | Accès | **Collègues autorisés**

Collègues autorisés à utiliser une copie de ce site comme point de départ lors de la création de leurs sites de cours:

| Nom | IDUL/IDT | Unité admin | Courriel | |
|--------------------|----------|-------------|-----------------------------|---|
| Bergeron, Jonathan | JOBER | BSE | jonathan.bergeron@ulaval.ca |  |

ⓘ Ces personnes pourront visualiser le site avant de le sélectionner comme copie.

[retirer_autorisation]

-
4. Dans la fenêtre **Interrogation**, cliquez sur **Oui**.
Les utilisateurs concernés sont automatiquement informés par courriel du retrait de leur accès au site.

Interrogation

Êtes-vous certain de vouloir retirer l'autorisation à *Jonathan Bergeron*?

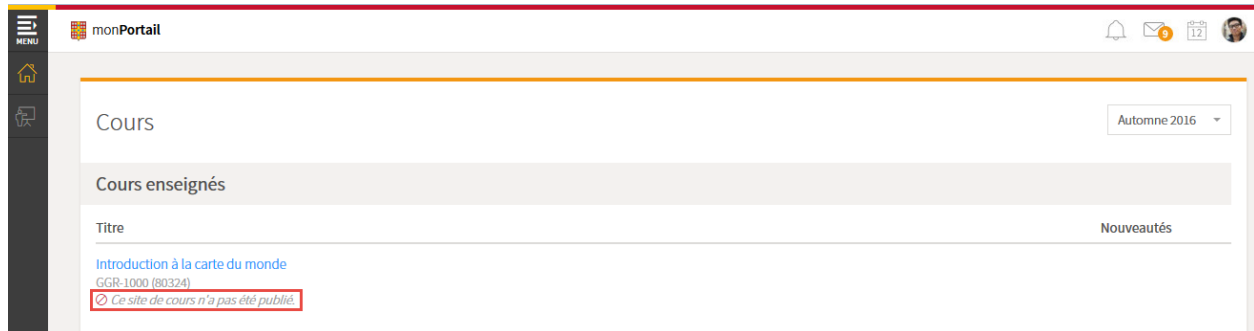
Oui

Non

[retirer_autorisation_oui]

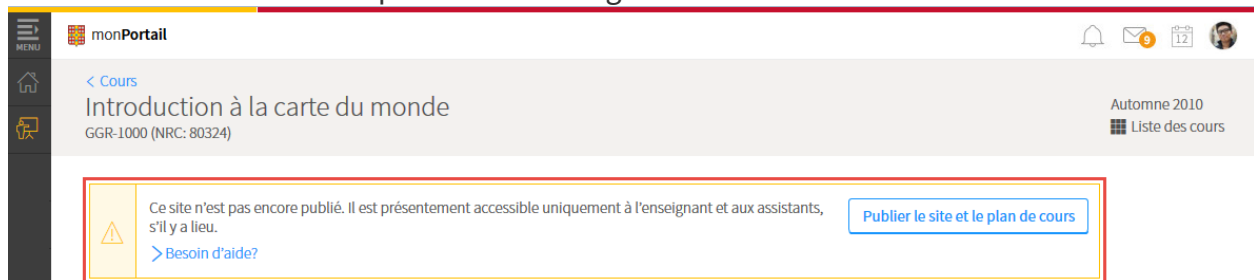
v. Publier un site

Dans la liste des sites de cours, un avertissement indique que le site n'est pas publié aux étudiants.



[icone_pas_publicie]

Dans la page d'accueil de votre site de cours, un message d'avertissement vous informe que le site est alors accessible uniquement à l'enseignant et aux assistants.



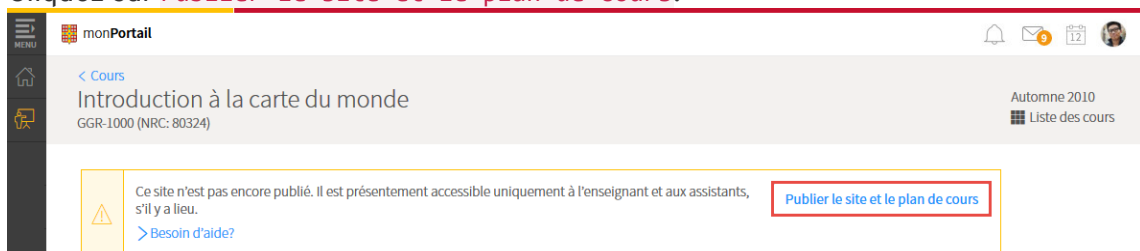
[message_pas_publicie]

Pour que le contenu d'un site soit accessible aux étudiants, vous devez publier le site et le plan de cours.

Conseil

Avant de publier le site aux étudiants, vous pouvez [visualiser le plan de cours](#) afin de vous assurer qu'aucune information n'est manquante.

1. Cliquez sur **Publier le site et le plan de cours.**



[bouton_publicier]

La fenêtre **Publication du site et du plan de cours PDF** s'affiche.

Publication du site et du plan de cours PDF ×

Patienter pendant la publication du site
et du plan de cours PDF ...



Fermer

[publication_attente]

2. Un message d'avertissement vous indique si certaines informations de votre site sont incomplètes.
 1. Pour compléter les informations avant la publication, cliquez sur **Non**.
 2. Pour poursuivre la publication, cliquez sur **Oui**.

Informations incomplètes ×



Des informations sont incomplètes dans votre site de cours.

Description du cours

- La sous-section *But du cours* est vide.
- La sous-section *Objectifs spécifiques* est vide.

Évaluation

- La date de l'évaluation *Questionnaire 1* n'a pas été définie.
- La date de l'évaluation *Quiz 1* n'a pas été définie.
- La date de l'évaluation *Quiz 6* n'a pas été définie.

Il est fortement conseillé de les compléter avant la publication du plan de cours PDF.

Voulez-vous tout de même publier le plan de cours PDF ?

Oui

Non

[infos_incomplete]

-
3. Pour visualiser le plan de cours PDF généré, cliquez sur [Obtenir le plan de cours](#).
Pour retourner à votre site de cours, cliquez sur [Fermer](#).

Publication du plan de cours PDF ×

Publication effectuée.

[Obtenir le plan de cours](#)

[Fermer](#)

[obtenir_pdc]

Mise en garde

Seul un administrateur est en mesure d'annuler la publication d'un site de cours. Au besoin, communiquez avec votre [équipe facultaire de soutien](#).

vi. Télécharger le contenu d'un site de cours

Il est maintenant possible de télécharger le contenu d'un site en une seule manipulation dans un fichier compressé (.zip).

Il contiendra les éléments suivants :

- Répertoires avec le titre des sections du site;
- Textes riches des sous sections, modules d'apprentissage et questionnaires (.html);
- Fichiers déposés sur le site incluant Word, PDF, vidéo, images et production web multimédia dans le format d'origine;
- Plan de cours PDF pour chaque cours.

Il ne contiendra pas :

- Liens externes vers d'autres sites, vidéos ou ressource de la bibliothèque;
- Choix de réponses aux questions des questionnaires;
- Forums et classes virtuelles;
- Travaux des étudiants et travaux corrigés.

Information

Cette fonctionnalité est disponible actuellement seulement pour l'administrateur système ayant accès aux sites de cours d'une faculté/unité spécifique. Elle sera disponible aux enseignants vers la fin de l'été 2017.

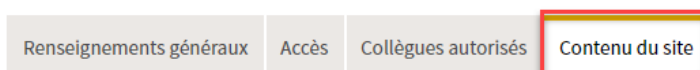
1. Dans le menu **Enseignant** du site de cours ciblé, cliquez sur **Configuration**.

The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left is a dark sidebar menu with options: 'monPortail', 'Tableau de bord', 'Enseignement', and 'Cours'. The main content area is titled 'Introduction à la carte du monde' (GGR-1000 (NRC: 80324)). It features a 'Plan de cours' section with sub-items: 'Informations générales', 'Description du cours', 'Contenu et activités', 'Évaluation', 'Matériel didactique', and 'Bibliographie'. Below this is an 'Outils' section with 'Email de courriel', 'Questionnaires', 'Forums', and 'Classes virtuelles'. The 'Enseignant' section includes 'Statistiques' and 'Configuration' (highlighted with a red box). At the bottom of the sidebar is 'Appui à la réussite' with a progress bar showing 75% 'En voie de réussite', 16% 'À surveiller', and 9% 'À risque'. The main content area has a large image of a person with a camera on a tripod, followed by a 'Nouvelles' section with a post about a team project and 'Liens importants' with links to 'Votre faculté' and 'S'inscrire à l'examen à distance'. A 'Bonjour et bienvenue' message from the instructor is also visible.

[configurer_site]

2. Sélectionnez l'onglet **Contenu du site**.

Configuration du site



Vous pouvez télécharger le contenu du site dans un fichier compressé (.zip). Il contiendra les éléments suivants :

- Répertoires avec le titre des sections du site;
- Textes riches des sous sections, modules d'apprentissage et questionnaires;
- Fichiers déposés sur le site (Incluant vidéo, Images, production web multimédia);
- Plan de cours pdf pour chaque section de cours.

Il ne contiendra pas :

- Liens externes (vers autre site, vidéo, ressource de la bibliothèque);
- Choix de réponses aux questions des questionnaires;
- Forums et classes virtuelles;
- Travaux des étudiants et travaux corrigés.

[Télécharger le contenu du site](#)

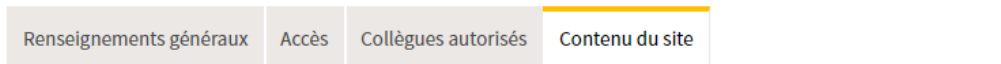
[onglet_contenu_site]

Conseil

Prenez connaissance de tout ce que le fichier compressé (.zip) généré par le téléchargement ne contiendra pas. Au besoin, sauvegarder manuellement certaines informations non incluses que vous voudriez conserver.

3. Cliquez sur le lien **Télécharger le contenu du site**.

Configuration du site



Vous pouvez télécharger le contenu du site dans un fichier compressé (.zip). Il contiendra les éléments suivants :

- Répertoires avec le titre des sections du site;
- Textes riches des sous sections, modules d'apprentissage et questionnaires;
- Fichiers déposés sur le site (Incluant vidéo, Images, production web multimédia);
- Plan de cours pdf pour chaque section de cours.

Il ne contiendra pas :

- Liens externes (vers autre site, vidéo, ressource de la bibliothèque);
- Choix de réponses aux questions des questionnaires;
- Forums et classes virtuelles;
- Travaux des étudiants et travaux corrigés.

[Télécharger le contenu du site](#)

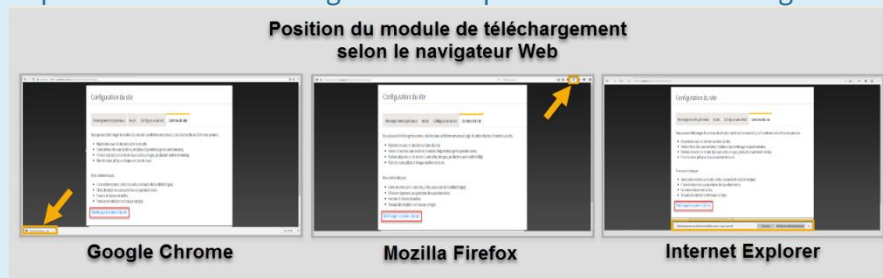
[telecharger_contenu_site]

4. Votre téléchargement démarre automatiquement.

Information

1. Le fichier sera enregistré dans la section prévue à cette fin selon votre navigateur Web. Si une fenêtre s'ouvre et propose différentes options de traitement de fichier, cliquez sur **Enregistrer le fichier**.

2. Repérez le fichier téléchargé automatiquement dans votre navigateur Web.



[module_telechargement2]

5. Cliquez sur le fichier compressé (.zip) téléchargé.
6. Procédez à l'extraction à l'aide du logiciel de compression et de décompression de données disponible sur votre ordinateur.

Information

À titre d'exemple WinZip, WinRAR, 7-Zip, UnRarX et Unzip Wizard sont des logiciels de décompression de données.

7. Enregistrez les répertoires créés à l'emplacement de votre choix dans votre ordinateur.