

Informer l'étudiant de l'endroit où auront lieu les activités et les communications reliées au cours

Nous vous suggérons fortement d'informer vos étudiants par l'intermédiaire de votre premier **communiqué** dans Léa. Voici les étapes pour y parvenir :

Vous avez choisi Microsoft Teams

1. Créez votre Teams pour la classe sans y inscrire vos étudiants. Nous vous suggérons de faire un Teams par groupe plutôt que par cours.
2. Ouvrez Omnivox, puis Léa.
3. Sélectionnez le groupe à qui s'adressera ce premier communiqué.
4. Cliquez sur « *Communiqués* », puis sur « *Ajout d'un communiqué* ».
 - a. Inscrivez comme titre : **Plateforme** du cours (le mot plateforme est important, puisqu'il aidera l'étudiant à repérer rapidement cette information importante).
 - b. Inscrivez le contenu de votre message, par exemple :

Bonjour et bienvenue,

Cette session, le cours aura lieu sur la plateforme Microsoft Teams. Le nom du Teams est ... (inscrire le nom de l'équipe) et le code d'équipe est le(inscrire le code de l'équipe).

Pour vous y connecter, vous devez :

 1. Ouvrir une page Internet.
 2. Inscrire : office.com dans la barre de navigation.
 3. Vous connecter avec votre compte du Cégep.
 4. Cliquer sur l'application Teams.
 5. Cliquer sur l'icône Équipes (à gauche).
 6. Cliquer sur « Se joindre à ou créer une équipe ».
 7. Entrer le code d'équipe à l'endroit indiqué.

Je vous recommande de vous familiariser avec Teams en y rejoignant le groupe 5 jours avant le début du cours. Si vous rencontrez des problèmes de connexion, consultez cette page <http://techno.cegepmontpetit.ca/soutien/>.

Dans le canal « *Général* », onglet « *Publications* », je publierai toutes les informations essentielles 48 h avant le début du premier cours. Au plaisir de vous rencontrer en visioconférence lors de notre premier cours.

Vous pouvez communiquer avec moi par (ajoutez votre préférence, ex. : messagerie privée de Teams, MIO ou autres).

Bon début de session!

(nom du professeur)

Vous avez choisi Moodle

1. Vous devrez attendre que votre liste d'étudiant soit publiée avant de créer votre cours.
2. Ouvrez Omnivox, puis Léa.
3. Sélectionnez le groupe à qui s'adressera ce premier communiqué.
4. Cliquez sur « *Communiqués* », puis sur « *Ajout d'un communiqué* ».
 - a. Inscrivez comme titre : **Plateforme** du cours (le mot plateforme est important, puisqu'il aidera l'étudiant à repérer rapidement cette information importante).
 - b. Inscrivez le contenu de votre message, par exemple :

Bonjour et bienvenue,

Cette session, le cours aura lieu sur la plateforme Moodle.

Pour vous y connecter, vous devez :

 1. Ouvrir une page Internet.
 2. Vous rendre à l'adresse : <http://edm.moodle.declic.qc.ca>.
 3. Vous connecter à votre compte réseau CEM.
 4. Cliquer sur la tuile du cours pour accéder aux activités.

Toutes les informations pour notre première rencontre y sont présentées. Veuillez en prendre connaissance au moins 5 jours avant le début du cours. Si vous rencontrez

des problèmes de connexion, consultez cette page

<http://techno.cegepmontpetit.ca/soutien/>.

Vous pouvez communiquer avec moi par (ajoutez votre préférence, ex. : messagerie privée de Teams, MIO ou autres).

Bon début de session!

(nom du professeur)

Vous avez choisi Léa

1. Ouvrez Omnivox, puis Léa.
2. Sélectionnez le groupe à qui s'adressera ce premier communiqué.
3. Cliquez sur « *Communiqués* », puis sur « *Ajout d'un communiqué* ».
 - c. Inscrivez comme titre : **Plateforme** du cours (le mot plateforme est important, puisqu'il aidera l'étudiant à repérer rapidement cette information importante).
 - d. Inscrivez le contenu de votre message, par exemple :
Bonjour et bienvenue,
Cette session, le cours aura lieu entièrement sur Léa.

Toutes les informations pour notre première rencontre y sont présentées. Veuillez en prendre connaissance au moins 5 jours avant le début du cours. Si vous rencontrez des problèmes de connexion, consultez cette page

<http://techno.cegepmontpetit.ca/soutien/>.

Vous pouvez communiquer avec moi par (ajoutez votre préférence, ex. : Forum de classe dans Léa, MIO ou autres).

Bon début de session!

(nom du professeur)