

LÉA : COMMUNIQUÉS

Dans ce guide, vous trouverez

COMMENT PUBLIER UN COMMUNIQUÉ À VOS ÉTUDIANTS. LES COMMUNIQUÉS SONT VISIBLES PAR VOS ÉTUDIANTS DÈS LEUR ARRIVÉE DANS LÉA.

Création d'un communiqué

Lorsque vous accédez à Léa, au centre de la fenêtre sous « Accueil Léa », vous voyez un résumé de l'activité pour chacune de vos classes.

- Si vous n'apercevez pas le résumé ci-contre, cliquez sur le lien suivant :



- Sélectionnez « **Publier un communiqué à cette classe** » sous le groupe classe pour lequel vous désirez publier le communiqué.

- Complétez les cases suivantes.

- Cliquez **Continuer** une fois l'écran complété.

Accueil Léa

Activité dans mes classes
Voici un résumé de l'activité pour chacune de vos classes.
Le symbole * indique une nouveauté que vous n'avez pas encore consultée.

180-217-GR gr. 00104
ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA SANTÉ (PRÉVENTIO)

Documents distribués 1

Travaux (énoncés distribués) AJOUTER +

Forum de classe ACTIVER

Notes d'évaluation
Définir une grille d'évaluation

Étudiants ayant utilisé Léa depuis les 10 derniers jours -

Absences et retards AJOUTER
Date de dernière modification aux absences

Communiqués
 Publier un communiqué à cette classe

Au calendrier pour le mois à venir
Ajouter un événement

Titre

Contenu

Basculer l'éditeur en mode standard

Police Taille Couleur Surlignage

B I U x x

Déterminez qui recevra le communiqué.

Public cible

- Étudiants de tous les cours que je donne (Hiver 2010)
- Étudiants de tous les groupes de mon cours 180-217-GR - ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA SANTÉ (PRÉVENTIO)
- Étudiants du cours 180-217-GR gr.00104

Début affichage

- Dès maintenant
- Non défini
Le message ne sera pas visible
- À partir de

Heure début Début journée

Fin affichage

- Aucune date de fin
Le message restera visible en tout temps (à moins qu'il soit supprimé)
- Jusqu'à

Heure fin Fin journée

Si vous souhaitez publier un communiqué à l'ensemble des groupes d'un cours, sélectionnez un groupe classe faisant partie du cours.

Le titre sera affiché dans la liste des communiqués publiés à l'étudiant.

On peut mettre en forme le contenu du communiqué avec les options.

Déterminez à quel moment le communiqué sera disponible.

Édition d'un communiqué

- Sélectionnez « **Communiqués** » sous le groupe classe pour lequel vous désirez éditer un communiqué.

« Attention si vous avez créé un communiqué pour un cours, celui-ci a été copié individuellement dans chacun des groupes classe. Vous devez donc éditer les communiqués pour chacun des groupes. »

180-217-GR ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA...
gr. 00104, Manon Labrecque

Documents distribués 1

Travaux
Énoncés distribués 0

Forum de classe non activé

Notes d'évaluation
Votre note actuelle -
Note finale transmise 79%

Moyenne de la classe -
Médiane de la classe -
Moyenne finale de la classe 81%

Communiqués
13 août Le titre

Au calendrier
pour le mois à venir

Détail d'un communiqué publié par l'enseignant

Titre Le titre

Contenu

Basculer l'éditeur en mode standard

Police Taille Couleur Surlignage

B *I* U ~~X~~ ~~X~~

Voici un contenu d'un communiqué

Rétrécir

Public cible Étudiants du cours 180-217-GR gr.00104

Voici le visuel de l'étudiant

180-217-GR ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA...
gr. 00104, Manon Labrecque

Documents distribués 1

Travaux
Énoncés distribués 0

Forum de classe non activé

Notes d'évaluation
Votre note actuelle -
Note finale transmise 79%

Moyenne de la classe -
Médiane de la classe -
Moyenne finale de la classe 81%

Communiqués
13 août Le titre

Au calendrier
pour le mois à venir

Visuel après la sélection du communiqué.

LÉA, l'environnement Professeurs-Étudiants - Cége...

https://cvir.www-cl.test.omnivox.ca/cvir/ Erreur de certificat

Le titre

180-217-GR gr. 00104
ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA SANTÉ (PRÉVENTIO)
Publié par Manon Labrecque le 13 août 2010

Voici un contenu d'un communiqué