

# LÉA : DOCUMENTS DISTRIBUÉS

Dans ce guide, vous trouverez

COMMENT RENDRE DISPONIBLES DES DOCUMENTS À VOS ÉTUDIANTS. IL Y A PLUSIEURS CHEMINS POUR Y PARVENIR DANS LÉA, EN VOICI UN.

## Dépôt d'un document

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 :



Si vous souhaitez distribuer à l'ensemble d'un cours, sélectionnez un des groupes faisant partie du cours.

- Sélectionnez « **Documents distribués** » sous le groupe classe dans lequel vous désirez déposer vos documents.

Le titre sera affiché dans la liste des documents disponibles à l'étudiant.

- Complétez les cases suivantes.

**Étape 1: Détails document**

Titre:   
Exemple: Plan de cours

Description:   
Exemple: Ce document inclut la liste de matériel à vous procurer.

Catégorie:   
Choisissez la catégorie à laquelle appartient ce document. Si la catégorie pas dans la liste, vous pouvez ajouter une catégorie en sélectionnant...

Public cible:  Étudiants de tous les cours que je donne (Hiver 2010)  
 Étudiants de tous les groupes de mon cours 180-214-GR  
 Étudiants du cours 180-214-GR gr.00101

Distribué:  Dès maintenant  
 Pas pour le moment (document invisible pour les étudiants)  
 Entre les dates suivantes:  
    et

Utilisez une catégorie pour classer vos documents distribués.

Déterminez qui recevra le communiqué.

- Cliquez  une fois l'écran complété.

Déterminez à quel moment le document sera disponible.

# LÉA : Documents distribués

- À l'aide du bouton **Parcourir...** sélectionnez le fichier à distribuer

- Une fois terminé, cliquez **Télécharger**

**Ajouter un document**

**Étape 2: Téléchargement du document**

À quel emplacement le document se trouve-t-il sur votre poste?

Emplacement du document  **Parcourir...**

Veillez utiliser le bouton « Parcourir » ou « Browse » pour indiquer au système l'emplacement du document sur votre ordinateur. Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur le bouton « Télécharger » afin que le document soit mis en ligne.

Si le nom de votre fichier contient des caractères interdits (accents, espaces et certains caractères spéciaux, tels que le ?, !, \$, etc.), ils seront automatiquement remplacés par le système.

**Télécharger**

Attention aux caractères interdits

« L'opération vous permet de télécharger un seul fichier. Pour en ajouter un second, vous devez reprendre l'option **ajouter un document** à nouveau».

## Détail du document déposé par l'enseignant

**Détails du document**

Titre   
Exemple: Plan de cours

Description   
Exemple: Ce document inclut la liste des objectifs du cours, la pondération des examens et le matériel à vous procurer.

Catégorie   
Choisissez la catégorie à laquelle appartient ce document. Si la catégorie souhaitée n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez ajouter une catégorie en sélectionnant Autre dans la liste.

Public cible

Distribué  Dès maintenant  
 Pas pour le moment (document invisible pour les étudiants)  
 Entre les dates suivantes:  
     
et

## Voici le visuel de l'étudiant

Cours	Derniers documents distribués	Nb de documents disponibles
LA BIOLOGIE INTÉGRÉE À LA PRATIQUE INFIRMIÈRE II 101-213-GR gr. 00101		--
SANTÉ ET ÉDUCATION PHYSIQUE 108-103-02 gr. 00115		--
MÉTHODES DE SOINS II ET PHARMACOTHÉRAPIE I 180-214-GR gr. 00104	mon titre	1 ★
ASSISTER LA PERSONNE DANS LE MAINTIEN DE SA SANTÉ (PRÉVENTIO 180-217-GR gr. 00104	Document 1	1 ★

  

Document	Distribué	Voir ou télécharger le document
cat-1 ★ Document 1 La description	depuis le 21 Jun 2010	7z465.exe 918 Ko

Visuel après la sélection du cours.