



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - + Propriétés d'un groupe classe
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - Conditions d'accès à certains outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluations
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord



## Groupe classe

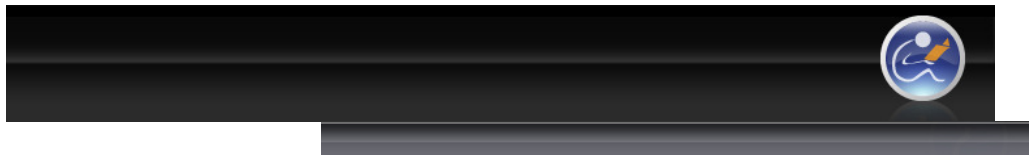


Visitez le [lexique](#) du gestionnaire d'activité afin de savoir ce qu'est un groupe classe d'une activité de formation.

- [Ajouter un groupe classe](#)
  - [Assistant d'ajout d'un groupe classe](#)
- [Menu contextuel de Groupes classes](#)
- [Synchroniser un groupe classe](#)
  - [Assistant de synchronisation d'un groupe classe](#)
- [Envoyer un message...](#)
  - [À tous les étudiants d'une activité de formation](#)
  - [Aux étudiants d'un groupe classe](#)
  - [Aux étudiants sélectionnés d'un groupe classe](#)
- [Fiche statistique d'un étudiant](#)
  - Informe sur :
    - Statistique pour l'activité de formation : première et dernière visites, nombre de visites, note finale
    - Statistique pour chaque module de l'activité de formation : dernière visite et nombre de visites
    - Information pour chaque évaluation : statut, pondération et résultat
- [Supprimer ou archiver un groupe classe](#)
  - [Restaurer un groupe classe](#)
- [Propriétés d'un groupe classe](#)
  - **Général** : pour modifier le nom du groupe classe, la session, les dates du début et de fin de l'activité de formation et y trouver d'autres informations générales.
  - **Activités** : pour enlever ou ajouter une autre activité de formation.
  - **Échéanciers** : pour voir l'échéancier associé à l'activité de formation.
  - **Étudiants** : pour ajouter ou enlever des étudiants de la liste associée à cette activité de formation.
  - **Sécurité** : pour modifier les droits associés aux étudiants et aux professeurs de cette activité ou pour ajouter des groupes et des utilisateurs à qui seront associés des droits à cette activité de formation.
- [Résultats des étudiants](#)



Plateforme collégiale DECclic  
Cette création est mise à  
disposition sous un [contrat  
Creative Commons](#).



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - **Ajouter un groupe classe**
      - Assistant d'ajout d'un groupe classe
      - Menu contextuel de Groupes classes
      - + Synchroniser un groupe classe
      - + Envoyer un message...
      - Fiche statistique d'un étudiant
      - + Supprimer ou archiver un groupe classe
      - + Propriétés d'un groupe classe
      - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
      - Droits alloués aux outils d'apprentissage
      - + Équipe
      - + Échéancier et échéances
      - + Évaluation
      - + Contenu Web
      - + Forum
      - + Salon de clavardage
      - + Répertoire de fichiers
      - + Ressources collaboratives
      - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DEClic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Ajouter un groupe classe



Visitez le [lexique](#) du gestionnaire d'activité afin de savoir ce qu'est un groupe classe d'une activité de formation.

Pour ajouter un groupe classe à une activité de formation, vous pouvez utiliser deux méthodes équivalentes.

### Première méthode : menu contextuel

1. [Accédez au Gestionnaire d'activités](#).
2. Cliquez, dans la [colonne de gestion](#), sur le nom de l'activité de formation à laquelle vous désirez ajouter un groupe classe.
3. Affichez le [menu contextuel](#) de cette activité de formation.
4. Cliquez sur la commande **Ajouter un groupe classe...**

Cette commande active [l'assistant d'ajout d'un groupe classe](#).

### Affichage du groupe classe

Une fois les étapes de l'ajout d'un groupe classe complétées, le nom de ce groupe apparaîtra dans la [colonne de gestion](#) du gestionnaire d'activités sous la catégorie

**Groupes classes** de l'activité de formation. Cliquez sur le [+](#) de **Groupes classes** pour visualiser les noms des groupes ajoutés. Notez qu'au moment de la création de l'activité de formation, le groupe **Professeurs** s'est créé par défaut, groupe auquel vous êtes inscrit comme étudiant du cours.



**IMPORTANT : Si le nouveau groupe classe n'est pas affiché, ne refaites pas la procédure pour ajouter de nouveau le groupe classe. Vous devez actualiser la page en cliquant sur l'icône [↻](#) de la fenêtre ou utiliser les touches clavier [Ctrl] + [r]. Le groupe classe devrait s'afficher.**

### Deuxième méthode : menu Ajouter

1. [Accédez au Gestionnaire d'activités](#).
2. Cliquez, dans la [colonne de gestion](#), sur le nom de l'activité de formation à laquelle vous désirez ajouter un groupe classe.
3. Cliquez sur le menu **Ajouter...** placé dans la barre de menus au-dessus de la [colonne de gestion](#).
4. Sélectionnez, dans ce menu, la commande **Groupe classe**.






Cette commande active [l'assistant d'ajout d'un groupe classe](#).


### Affichage du groupe classe

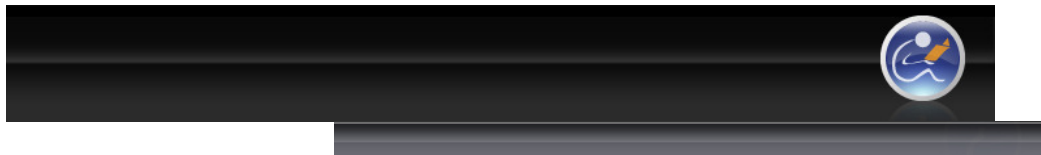
Une fois les étapes de l'ajout d'un groupe classe complétées, le nom de ce groupe apparaîtra dans la [colonne de gestion](#) du



gestionnaire d'activités sous la catégorie 

 **Groupes classes** de l'activité de formation. Cliquez sur le  de  **Groupes classes** pour visualiser les noms des groupes. Notez qu'au moment de la création de l'activité de formation, le groupe **Professeurs** s'est créé par défaut, groupe auquel vous êtes inscrit comme étudiant du cours.

**IMPORTANT : Si le nouveau groupe classe n'est pas affiché, ne refaites pas la procédure pour ajouter de nouveau le groupe classe. Vous devez actualiser la page en cliquant sur l'icône  de la fenêtre ou utiliser les touches clavier [Ctrl] + [r]. Le groupe classe devrait s'afficher.**



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - Groupe classe
    - Ajouter un groupe classe
      - Assistant d'ajout d'un groupe classe
      - Menu contextuel de Groupes classes
      - + Synchroniser un groupe classe
      - + Envoyer un message...
      - Fiche statistique d'un étudiant
      - + Supprimer ou archiver un groupe classe
      - + Propriétés d'un groupe classe
    - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
    - Droits alloués aux outils d'apprentissage
    - + Équipe
    - + Échéancier et échéances
    - + Évaluation
    - + Contenu Web
    - + Forum
    - + Salon de clavardage
    - + Répertoire de fichiers
    - + Ressources collaboratives
    - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Assistant à l'ajout d'un groupe classe à une activité de formation



Cet assistant vous guide dans toutes les étapes qui mènent à l'ajout d'un groupe classe que ce soit avec ou sans passerelle. Il va de soi qu'avant d'ajouter un tel groupe, il faut au préalable [créer l'activité de formation](#).

Le nombre d'étapes variera avec la méthode que vous utiliserez :

- [Avec la passerelle](#)
- [Sans la passerelle](#)

### Avec la passerelle

#### Étape 1

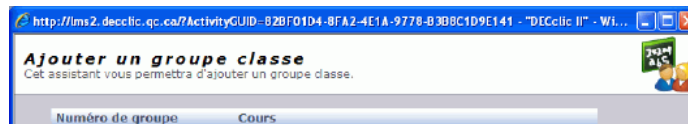
1. Choisissez une des deux options qu'offre l'assistant : inscrire le groupe classe à l'aide de la passerelle ou sans cette aide.
  1. Pour un groupe classe officiel d'un établissement, l'utilisation de la passerelle est absolument nécessaire.
  2. Pour un groupe classe non officiel, comme un groupe de professeurs ou des étudiants qui consultent un centre d'aide, l'utilisation de la passerelle n'est pas utile.
2. Cliquez sur le bouton **Choisir** pour sélectionner le nom de votre établissement s'il ne s'est pas affiché automatiquement.
3. Modifiez la session et l'année d'inscription si nécessaire.
4. Cliquez sur le bouton **Suivant** quand toutes les informations sont conformes.
5. Passez à l'[étape 2 d'un ajout sans passerelle](#), si vous avez opté pour une inscription sans la passerelle.

#### Étape 2



1. Cliquez sur le bouton **Choisir** pour sélectionner votre activité de formation si elle ne s'est pas affiché automatiquement.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant**.

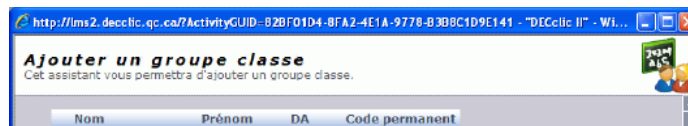
### Étape 3



Dans cette saisie d'écran tronquée pour ne pas afficher des informations privées, devrait s'afficher la liste de vos cours pour la session sélectionnée.

1. Cliquez sur le numéro du groupe à inscrire.  
La couleur de ce groupe se modifiera.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant**.

### Étape 4



Cette autre saisie d'écran tronquée montre l'en-tête d'une liste d'étudiants.

Après quelques secondes, la passerelle affiche la liste des étudiants du groupe classe.

1. Assurez-vous que l'icône à gauche du nom de chacun des étudiants est verte ou jaune.
  1. La couleur verte indique que cet étudiant n'est pas encore inscrit sur DECcllic et que tout est conforme.
  2. La couleur jaune indique que cet étudiant est déjà inscrit sur DECcllic dans d'autres cours et que tout est conforme.
  3. La couleur rouge indique que cet étudiant est déjà inscrit sur DECcllic mais qu'il y a une différence entre les informations transmises par la passerelle et celles qui sont inscrites sur DECcllic. Dès qu'il y a un seul étudiant précédé de cette icône , l'inscription du groupe ne peut pas être poursuivie. Vous devez communiquer avec votre administrateur DECcllic pour régler ce problème.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant** si toutes les icônes sont vertes ou jaunes.

### Étape 5

http://lms2.deccllic.qc.ca/?ActivityGUID=82BF01D4-8FA2-4E1A-9778-9308C1D9E141 - "DECcllic II" - Wi...

### Ajouter un groupe classe

Cet assistant vous permettra d'ajouter un groupe classe.

Veillez entrer le titre du groupe classe.

Veillez entrer la description du groupe classe.

Veillez entrer la clé de liaison du groupe classe.

Annuler Aide Précédent Suivant Terminer

Tous les champs de cette page devraient être remplis automatiquement. Il s'agit simplement d'une dernière vérification avant de procéder à l'inscription proprement dite.

1. Assurez-vous que :
  1. Le titre du groupe classe devrait être conforme à la version officielle.
  2. La description devrait reprendre des informations officielles sur le groupe classe et le cours.
  3. La clé de liaison du groupe classe devrait comporter les éléments suivants :
    1. L'année d'inscription.
    2. Le numéro de la session
      - 1 pour hiver
      - 2 pour été
      - 3 pour automne.
    3. Le code officiel du groupe classe. Ce code est habituellement constitué du code du cours et du numéro de groupe.
2. Cliquez sur le bouton **Terminer** si tout est conforme. Le groupe cours sera inscrit.

## Sans la passerelle

### Étape 1

http://lms2.deccllic.qc.ca/?ActivityGUID=19892700-C3E9-4C08-9FBB-9120D8990601 - "DECcllic II" - Wi...

### Ajouter un groupe classe

Cet assistant vous permettra d'ajouter un groupe classe.

Désirez-vous utiliser la passerelle de liaison pour créer automatiquement le groupe?

Oui

Non

Veillez sélectionner pour quelle établissement vous désirez ajouter le groupe classe.

Corporation DECcllic Choisir

Veillez sélectionner l'année/session du groupe classe.

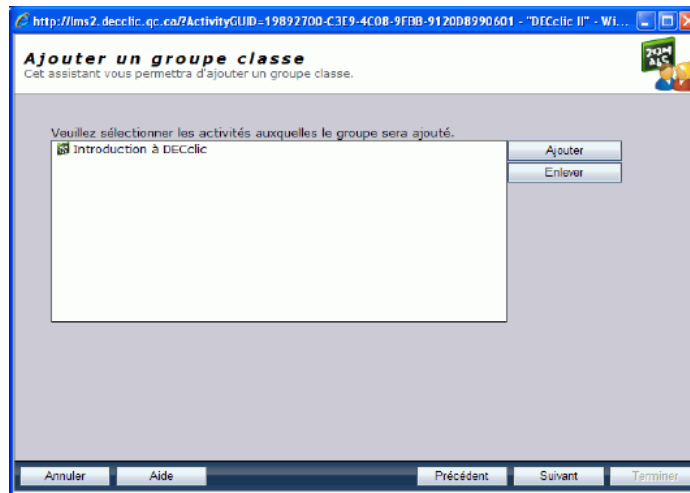
Hiver 2007

Annuler Aide Précédent Suivant Terminer

Si votre établissement n'utilise pas la passerelle, l'option pour utiliser la passerelle n'est pas activée.

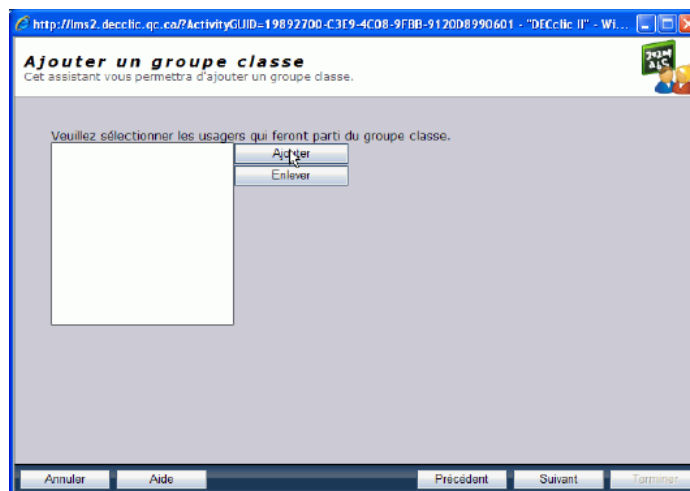
1. Cliquez sur le bouton **Choisir** pour sélectionner le nom de votre établissement s'il ne s'est pas affiché automatiquement.
2. Modifiez la session et l'année d'inscription si nécessaire.
3. Cliquez sur le bouton **Suivant** quand toutes les informations sont conformes

### Étape 2



1. Dans cette deuxième page, devrait s'afficher automatiquement le cours auquel le groupe classe sera inscrit.
  1. Cliquer sur le bouton **Ajouter** pour sélectionner votre activité de formation si elle ne s'est pas affichée ou si vous désirez inscrire le groupe classe à plus d'un cours à la fois.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant** quand toutes les informations sont conformes.

### Étape 3



1. Utiliser le bouton **Ajouter** pour ajouter des utilisateurs de DEClic à votre groupe classe. Gardez la touche [Ctrl] enfoncée lors de la sélection de plusieurs utilisateurs.

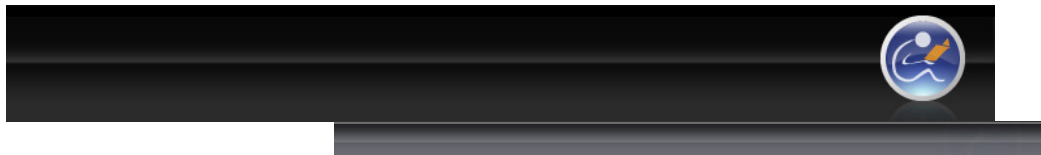
### Étape 4

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://lms2.declic.qc.ca/?ActivityGUID=19892700-C3E9-4C08-9FBB-9120D8990601>. The page title is "Ajouter un groupe classe" and the subtitle is "Cet assistant vous permettra d'ajouter un groupe classe." The form contains three input fields: "Titre fictif", a larger text area for "description du groupe classe", and "année-session-code du groupe dans l'établissement". At the bottom, there are five buttons: "Annuler", "Aide", "Précédent", "Suivant", and "Terminer".

Dans cette dernière étape, vous devez ajouter trois informations.

1. Donnez un nom à votre groupe.
2. Entrez une description de ce groupe classe. Optionnelle.
3. Inscrivez la clé de liaison du groupe classe pour les cours officiels d'un établissement. Pour tout autre activité ce numéro n'est pas nécessaire. La clé de liaison doit comporter les éléments suivants :
  1. L'année où le groupe est inscrit dans le format suivant : 2006, 2007, etc., suivi d'un tiret.
  2. Le numéro de la session pour laquelle le groupe est inscrit, suivi d'un tiret.
    - 1 pour hiver
    - 2 pour été
    - 3 pour automne.
  3. Enfin le code utilisé par l'établissement pour désigner ce groupe. Ce code est constitué du code du cours, tiret, le numéro du groupe. Exemple : 34023602-00001. Ce qui donne une clé de ce type : 2007-1-34023602-00001.
4. Cliquez sur le bouton **Terminer** quand les informations sont conformes. Le groupe classe sera inscrit.





- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - Groupe classe
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - Synchroniser un groupe classe
      - Assistant de synchronisation d'un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - + Propriétés d'un groupe classe
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECclic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

# Synchroniser un groupe classe



Pour un professeur d'un établissement qui utilise la passerelle, synchroniser un groupe classe c'est utiliser la passerelle pour faire la comparaison entre les données du serveur de l'établissement et la liste des étudiants d'un groupe classe sur DECclic. La synchronisation n'est pas automatique. Au terme de cette comparaison vous pourrez opter d'accepter ces modifications en cliquant sur le bouton **Terminer** ou de les refuser en cliquant sur le bouton **Annuler**.

## Pour synchroniser un groupe classe

1. [Accédez au Gestionnaire d'activités](#).
2. Utilisez une des deux méthodes pour accéder à la fonctionnalité de synchronisation.

### Méthode 1 : menu Outils

1. Cliquez sur le menu **Outils** dans la barre de menus du [Gestionnaire d'activité](#).



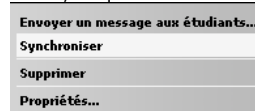
2. Sélectionnez la commande **Synchroniser un groupe cours**
3. Vous devrez, dans l'assistant, choisir, parmi vos groupes, celui que vous désirez synchroniser.

S'ouvre alors [l'assistant de synchronisation des groupes classes](#).

### Méthode 2 : menu contextuel

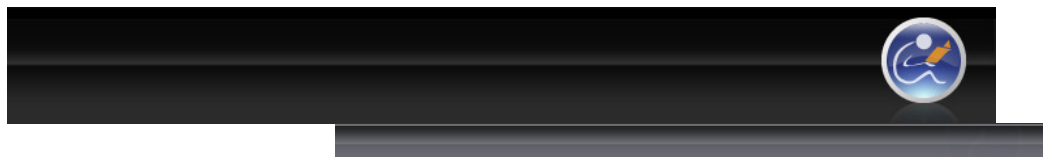
Dans la [colonne de gestion](#) du Gestionnaire d'activités :

1. Cliquez sur l'icône + de l'activité + **Démonstration** pour déployer les ressources utilisées dans le cours.
2. Cliquez sur + de la rubrique **Groupes classe**
3. Cliquez, avec le bouton droit de la souris, sur le nom du groupe classe, ce qui fait afficher le menu contextuel suivant.



4. Cliquez sur la commande **Synchroniser**.

S'ouvre alors [l'assistant de synchronisation des groupes classes](#).



### Gestionnaire d'activités

- Lexique
- Interface du Gestionnaire de l'activité
- Accès au Gestionnaire d'activités
- + Activité de formation (cours)
- **Groupe classe**
  - + Ajouter un groupe classe
  - Menu contextuel de Groupes classes
  - **Synchroniser un groupe classe**
    - Assistant de synchronisation d'un groupe classe**
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - + Propriétés d'un groupe classe
    - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
    - Droits alloués aux outils d'apprentissage
    - + Équipe
    - + Échéancier et échéances
    - + Évaluation
    - + Contenu Web
    - + Forum
    - + Salon de clavardage
    - + Répertoire de fichiers
    - + Ressources collaboratives
    - + Carnet de bord



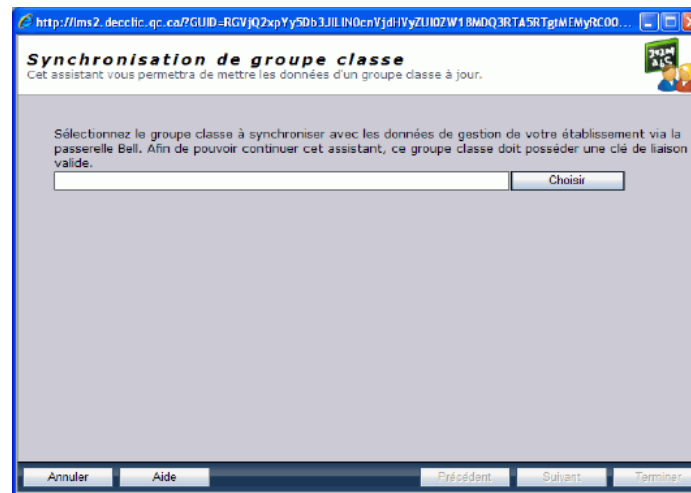
Plateforme collégiale DECclic  
Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

# Assistant à la synchronisation d'un groupe classe



Cet assistant vous permet, en deux étapes, de comparer la liste des étudiants d'un groupe classe aux données du serveur de votre établissement. Cet assistant exige l'utilisation de la passerelle.

## Étape 1



1. Si vous avez utilisé la commande **Synchroniser un groupe classe** du menu **Outils...**, vous devez cliquer sur le bouton **Choisir** et sélectionner, parmi vos groupes classes, celui que vous désirez synchroniser.
2. Remarquez que le bouton **Suivant** demeure inactif, tant que vous n'avez pas choisi un groupe classe créé à l'aide de la passerelle.
3. Si vous avez utilisé la commande **Synchroniser** du menu contextuel, déjà le titre de votre groupe s'affiche dans la case à gauche du bouton **Choisir**.
4. Quand le nom du groupe classe s'affiche correctement, cliquez sur le bouton **Suivant** pour passer à la deuxième étape.
5. Dès que vous avez cliqué sur le bouton **Suivant**, DECclic interroge la passerelle. L'avertissement *Veillez patienter* s'affiche.

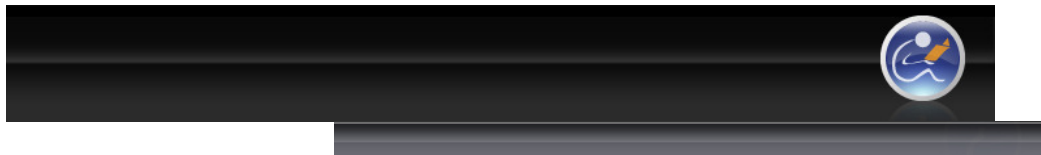
## Étape 2

La passerelle affiche alors les résultats de sa requête.

1. Elle affiche d'abord, s'il y en a, le nom des étudiants qui seront ajoutés à votre groupe classe.
  1. Remarquez à gauche de chacun des noms une icône verte, jaune ou rouge.
  2. L'icône verte indique que cet étudiant n'était pas encore inscrit sur DECclic et qu'il sera inscrit sur la plateforme et dans votre groupe classe.
  3. L'icône jaune indique que cet étudiant, déjà inscrit sur DECclic, sera ajouté à votre groupe classe.
  4. L'icône rouge indique que cet étudiant devrait être ajouté à votre groupe classe, mais qu'il y a une incompatibilité entre les données de la passerelle et de DECclic quant aux propriétés de cet étudiant. L'ajout ne peut être fait et vous devrez consulter votre administrateur.
2. Ensuite, la passerelle vous transmet, s'il y a lieu, le nom des étudiants qui seront retirés de votre groupe classe.
3. Ensuite, vient la liste des étudiants dont le statut demeure inchangé.
4. Si les données affichées vous semblent pertinentes, vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton **Terminer** pour que votre groupe classe soit

synchronisé.

5. Si vous avez des doutes sur les résultats de cette requête, cliquez sur le bouton **Annuler** et consultez votre administrateur.



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
    - Groupe classe
      - + Ajouter un groupe classe
        - Menu contextuel de Groupes classes
      - + Synchroniser un groupe classe
      - Envoyer un message...
        - À tous les étudiants d'une activité (cours)
        - Aux étudiants d'un groupe classe
        - Aux étudiants sélectionnés d'un groupe classe
        - Fiche statistique d'un étudiant
      - + Supprimer ou archiver un groupe classe
      - + Propriétés d'un groupe classe
    - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
      - Droits alloués aux outils d'apprentissage
    - + Équipe
    - + Échéancier et échéances
    - + Évaluation
    - + Contenu Web
    - + Forum
    - + Salon de clavardage
    - + Répertoire de fichiers
    - + Ressources collaboratives
    - + Carnet de bord



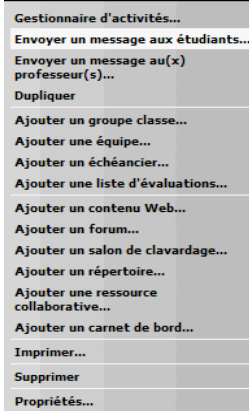
Plateforme collégiale DECclic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Envoyer un message à tous les groupes classes d'une activité de formation (Cours)



Dans la [colonne de gestion](#) du [Gestionnaire d'activités](#) :


1. Affichez le [menu contextuel](#) de l'activité de formation.
2. Cliquez sur la commande **Envoyer un message aux étudiants...**



S'ouvrira alors le formulaire des nouveaux messages avec comme destinataires 🧑 Étudiants - Activité untel.

3. Inscrivez dans le champ **Sujet**, le thème du message
4. Rédigez votre message dans la zone d'édition
5. Cliquez sur le bouton **Envoyer**.


Tous les étudiants inscrits au cours recevront le message et vous pourrez vérifier par l'onglet [Réception](#) à quel moment ce message a été ouvert par chacun d'eux.






**Gestionnaire d'activités**

- Lexique
- Interface du Gestionnaire de l'activité
- Accès au Gestionnaire d'activités
- + Activité de formation (cours)
- Groupe classe**
  - + Ajouter un groupe classe
  - Menu contextuel de Groupes classes
  - + Synchroniser un groupe classe
  - Envoyer un message...**
    - À tous les étudiants d'une activité (cours)
    - Aux étudiants d'un groupe classe**
    - Aux étudiants sélectionnés d'un groupe classe
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - + Propriétés d'un groupe classe
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord

## Envoyer un message aux étudiants d'un groupe classe



1. [Accédez au Gestionnaire d'établissement.](#)
2. Cliquez, dans la [colonne de gestion](#), sur le  placé à gauche du nom de l'activité de formation
3. Cliquez sur le  de la catégorie **Groupes classes**.
4. Affichez le [menu contextuel](#) du groupe à qui vous voulez envoyer un message.
5. Cliquez sur la commande **Envoyer un message aux étudiants...**  
S'affichera alors le formulaire des nouveaux messages avec comme destinataires  Membres - Groupe untel.
6. Inscrivez dans le champ **Sujet** le thème du message.
7. Rédigez votre message dans la zone d'édition.
8. Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

**Envoyer un message aux étudiants...**

Synchroniser


Supprimer

Propriétés...

Tous les membres du groupe recevront le message et vous pourrez vérifier par l'onglet [Réception](#) à quel moment ce message a été ouvert par chacun d'eux.



Plateforme collégiale DECclic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).



**Gestionnaire d'activités**



- Lexique
- Interface du Gestionnaire de l'activité
- Accès au Gestionnaire d'activités
- + Activité de formation (cours)
- Groupe classe**
  - + Ajouter un groupe classe
  - Menu contextuel de Groupes classes
  - + Synchroniser un groupe classe
  - Envoyer un message...**
    - À tous les étudiants d'une activité (cours)
    - Aux étudiants d'un groupe classe
    - Aux étudiants sélectionnés d'un groupe classe**
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - + Propriétés d'un groupe classe
    - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
    - Droits alloués aux outils d'apprentissage
    - + Équipe
    - + Échéancier et échéances
    - + Évaluation
    - + Contenu Web
    - + Forum
    - + Salon de clavardage
    - + Répertoire de fichiers
    - + Ressources collaboratives
    - + Carnet de bord

## Envoyer un message aux étudiants sélectionnés d'un groupe classe

Il est possible d'envoyer un message à quelques étudiants d'un groupe classe. Pour cela, il suffit d'afficher la [liste des étudiants](#) du groupe classe ou le [tableau des résultats](#) pour sélectionner les étudiants à qui vous désirez envoyer un message et de [procéder à l'envoi](#).

### Affichez la liste des étudiants d'un groupe classe :

Une fois dans le [Gestionnaire d'activités](#) :








1. Cliquez, dans la [colonne de gestion](#), sur  du titre de l'activité de formation ou du cours.
2. Cliquez sur  de la catégorie **Groupe classe**.
3. Cliquez sur le nom du groupe classe. S'affichera dans la [fenêtre principale](#), un tableau des noms des étudiants.

← → ?
**- 1015**
Accueil > - 1015

Année/Session: Hiver 2009

Description:

Moyenne: 81,4%

<input type="checkbox"/>	Étudiants	Statut	Date de début	Dernière visite	Visites	Note finale
<input type="checkbox"/>	 Bon Jean	En cours	5 février 2009 14:21:58		0	100%
<input type="checkbox"/>	 Bouquet Jacinthe	En cours	5 février 2009 14:21:59	3 mars 2009 13:35:27	21	90%
<input type="checkbox"/>	 Carrier Adam	En cours	5 février 2009 14:22:00		0	100%
<input type="checkbox"/>	 Lachance Fortunée	En cours	5 février 2009 14:22:01		0	80%
<input type="checkbox"/>	 Leboeuf-Haché Yvon	En cours	5 février 2009 14:22:03		0	-
<input type="checkbox"/>	 Ouellet Willie	En cours	5 février 2009 14:22:05		0	100%
<input type="checkbox"/>	 Richard Prospère	En cours	5 février 2009 14:22:06		0	100%

Envoyer un message aux étudiants sélectionnés



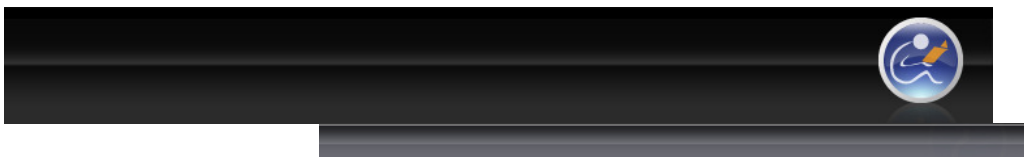
Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

Ce tableau comprend les colonnes suivantes

- **Icône**  : figurine pour identifier l'utilisateur.
- **Case**  : cliquez dans la case placée sur la ligne titre et toutes les cases de la liste seront cochées. Pour sélectionner quelques étudiants cliquez la case de ces étudiants.
- **Étudiants**  : sous cette colonne les noms des étudiants du groupe classe s'affichent.
  - Si vous pointez sur le nom d'un étudiant une info bulle affichera le photo (si disponible sur DECcllic) de l'étudiant, son nom et son établissement.
  - Si vous cliquez sur le nom d'un étudiant s'affichera la fiche [Statistiques d'activité](#) de cet étudiant.
- **Enveloppe**  : cliquez sur cet icône pour envoyer un message à cette personne.
- **Statut**  : indique le statut de l'étudiant pour cette activité de formation.
- **Date de début**  : affiche la date du premier accès à l'activité de formation ou au cours.
- **Dernière visite**  : affiche la date de la dernière visite au cours
- **Visite**  : affiche le nombre de fois que l'étudiant a accédé à l'activité de formation
- **Note finale**  : affiche la note que l'étudiant aurait sur 100, compte tenu des évaluations qu'il a effectuées.

## Envoyer le message aux étudiants sélectionnés

1. Cochez les cases des étudiants à qui vous voulez envoyer un message.
2. Cliquez sur le lien **Envoyer un message aux étudiants sélectionnés** placé au bas de la liste.  
La fenêtre **Nouveau message** s'affichera avec les noms des étudiants sélectionnés dans la liste des destinataires.
3. Inscrivez au champ **Sujet** le thème du message.
4. Rédigez votre message dans la zone d'édition.
5. Cliquez sur le bouton **Envoyer**



### Gestionnaire d'activités

Lexique

Interface du Gestionnaire de l'activité

Accès au Gestionnaire d'activités

+ Activité de formation (cours)

### Groupe classe

+ Ajouter un groupe classe

Menu contextuel de Groupes classes

+ Synchroniser un groupe classe

+ Envoyer un message...

### Fiche statistique d'un étudiant

+ Supprimer ou archiver un groupe classe

+ Propriétés d'un groupe classe

+ Ajout en lot des outils d'apprentissage

Droits alloués aux outils d'apprentissage

+ Équipe

+ Échéancier et échéanciers

+ Évaluation

+ Contenu Web

+ Forum

+ Salon de clavardage

+ Répertoire de fichiers

+ Ressources collaboratives

+ Carnet de bord



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Afficher la fiche *Statistiques d'activité* d'un étudiant



Pour voir la fiche *Statistiques d'activité* d'un étudiant, il faut accéder à la [liste des étudiants du groupe classe](#) ou accéder au [tableau des résultats](#). La fiche d'un étudiant permet au professeur de voir les données de navigation de l'étudiant pour chacun des éléments de l'activité de formation.

Pour afficher la fiche d'un étudiant :

1. Affichez la [liste des étudiants du groupe classe](#) :

Étudiants	Statut	Date de début	Dernière visite	Visites	Note finale
Bon Jean	En cours	5 février 2009 14:21:58		0	100%
Bouquet Jacinthe	En cours	5 février 2009 14:21:59	3 mars 2009 13:35:27	21	90%
Carrier Adam	En cours	5 février 2009 14:22:00		0	100%
Lachance Fortunée	En cours	5 février 2009 14:22:01		0	80%
Leboeuf-Haché Yvon	En cours	5 février 2009 14:22:03		0	-
Ouellet Willie	En cours	5 février 2009 14:22:05		0	100%
Richard Prospère	En cours	5 février 2009 14:22:06		0	100%

Envoyer un message aux étudiants sélectionnés

2. Cliquez sur le nom d'un étudiant pour afficher les données de navigation dans le cours de cet étudiant.  
 Une fenêtre similaire à celle-ci s'affichera.

Informations personnelles		Statistiques d'activité																					
<b>Bouquet Jacinthe</b> *Corporation DECcllic	Statut: En cours	Date de début: 20 mars 2007 11:03:06																					
DA : 1234565 Courriel : <a href="mailto:Jacinthe@deccllic.qc.ca">Jacinthe@deccllic.qc.ca</a>	Dernière visite: 23 novembre 2007 15:02:01	Visites: 8	Dernière visite: 29 novembre 2007 11:47:55																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Évaluation</th> <th>Statut</th> <th>Pondération</th> <th>Résultat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Présentation orale</td> <td>Corrigé</td> <td>35</td> <td>85/100</td> </tr> <tr> <td>Évaluation en deux étapes</td> <td>À faire</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Test mi-session</td> <td>Corrigé</td> <td>25</td> <td>12/34</td> </tr> <tr> <td>Remise du rapport d'étape 1</td> <td>Corrigé</td> <td>10</td> <td>78/100</td> </tr> </tbody> </table>				Évaluation	Statut	Pondération	Résultat	Présentation orale	Corrigé	35	85/100	Évaluation en deux étapes	À faire	0	-	Test mi-session	Corrigé	25	12/34	Remise du rapport d'étape 1	Corrigé	10	78/100
Évaluation	Statut	Pondération	Résultat																				
Présentation orale	Corrigé	35	85/100																				
Évaluation en deux étapes	À faire	0	-																				
Test mi-session	Corrigé	25	12/34																				
Remise du rapport d'étape 1	Corrigé	10	78/100																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contenus</th> <th>Dernier accès</th> <th>Nombre d'accès</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Démonstration</td> <td>23 novembre 2007 09:56:51</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>				Contenus	Dernier accès	Nombre d'accès	Démonstration	23 novembre 2007 09:56:51	6														
Contenus	Dernier accès	Nombre d'accès																					
Démonstration	23 novembre 2007 09:56:51	6																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Forums</th> <th>Dernier accès</th> <th>Nombre d'accès</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salon de clavardage</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Forums	Dernier accès	Nombre d'accès	Salon de clavardage																
Forums	Dernier accès	Nombre d'accès																					
Salon de clavardage																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Répertoires de fichiers</th> <th>Dernier accès</th> <th>Nombre d'accès</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Répertoire de fichiers</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Répertoires de fichiers	Dernier accès	Nombre d'accès	Répertoire de fichiers																
Répertoires de fichiers	Dernier accès	Nombre d'accès																					
Répertoire de fichiers																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressources collaboratives</th> <th>Dernier accès</th> <th>Nombre d'accès</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ressource collaborative</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Ressources collaboratives	Dernier accès	Nombre d'accès	Ressource collaborative																
Ressources collaboratives	Dernier accès	Nombre d'accès																					
Ressource collaborative																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Carnets de bord</th> <th>Dernier accès</th> <th>Nombre d'accès</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carnet de bord</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Carnets de bord	Dernier accès	Nombre d'accès	Carnet de bord																
Carnets de bord	Dernier accès	Nombre d'accès																					
Carnet de bord																							

## Description de la fenêtre

Les informations personnelles, on y retrouve :



Informations personnelles

Le nom de l'étudiant  
 Son établissement



- Son DA
- Son courriel
- Sous sa photo (si disponible) sa présence «En ligne», «Hors ligne»
- La commande envoyer un message à cet étudiant
- La commande de requête de clavardage si l'étudiant est en ligne

#### Les statistiques d'activité affichent :



Statistiques d'activité

Le statut de l'activité

<b>Statut</b>	En cours	
<b>Date de début</b>	20 mars 2007 11:03:06	
<b>Dernière visite</b>	23 novembre 2007 15:02	La date et l'heure du premier accès à l'activité
<b>Visites</b>	8	La date et l'heure de la dernière visite de l'activité
<b>Dernière visite DECclic</b>	29 novembre 2007 11:47	

- Le nombre de visites faites dans l'activité
- La date et l'heure de la dernière visite sur DECclic

Les **statistiques détaillées** de chacune des éléments d'une activité suivent après ces informations générales :

#### • Évaluation :

	Statut	Pondération	Résultats
Participation au forum	Corrigé	1	90/100
Pour mieux connaître DECclic	Corrigé	0	46/70

- On y retrouve : le nom de l'évaluation, son statut (en cours, à corriger ou corrigé), sa pondération et le résultat obtenu.

#### • Les autres éléments de l'activité :

	Dernier accès	Nombre d'accès
<b>Contenu Web</b>		
Notions théoriques	6 février 2009 13:45:18	
<b>Forum</b>		
Vous n'êtes pas seul	3 mars 2009 13:36:42	
<b>Salons de clavardage</b>		
<b>Répertoires de fichiers</b>		
<b>Ressources collaboratives</b>		
<b>Carnets de bord</b>		
Dates importantes	6 février 2009 11:56:32	

- Indique, pour chacun des items sous le titre de l'élément, on retrouve :
  - le nom de l'item
  - la date du dernier accès à cet item
  - le nombre d'accès à cet item



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - **Supprimer ou archiver un groupe classe**
      - Restaurer un groupe classe
      - + Propriétés d'un groupe classe
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECclic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).



## Supprimer ou archiver un groupe classe



Pour supprimer un groupe classe :

### IMPORTANT :

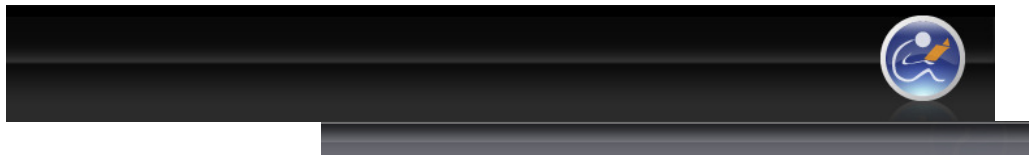
**Cette fonction ne supprime pas réellement le groupe classe. Elle permet d'enlever le groupe classe de cette activité pour l'archiver. Vous pourrez toujours le restaurer.**

1. [Accédez au Gestionnaire d'activités](#).
2. Cliquez, dans la [colonne de gestion](#), sur le  du nom de l'activité
3. Cliquez sur le  de la catégorie **Groupes classes**.
4. Cliquez sur la commande **Supprimer** du [menu contextuel](#).



5. Cliquez sur le bouton **Oui** dans la fenêtre d'avertissement qui s'affiche.

Le groupe classe disparaîtra sous la rubrique **Groupes classes** et, **s'il n'y a plus de groupe classe inscrit à l'activité de formation, la rubrique Groupes classes elle-même disparaîtra**. Mais comme le groupe classe **Professeurs** est créé automatiquement, alors la suppression des autres groupes classes ne fait pas disparaître la rubrique.



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
  - **Supprimer ou archiver un groupe classe**
    - Restaurer un groupe classe**
    - + Propriétés d'un groupe classe
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
    - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Restaurer un groupe classe d'une activité de formation



Pour restaurer un groupe classe d'une activité de formation que vous avez supprimé par erreur :

1. [Accédez au Gestionnaire d'activités](#).
2. Cliquez sur le à gauche du nom de l'activité de formation, dans la [colonne de gestion](#).
3. Cliquez sur la catégorie **Groupes classes**, dans la [colonne de gestion](#). Cela affiche, dans la [fenêtre principale](#), la liste de vos groupes classes reliés à cette activité de formation. [Si le groupe classe supprimé était le seul groupe classe de l'activité de formation, la catégorie \*\*Groupes classes\*\* n'apparaît plus dans la structure arborescente de l'activité. Passez à l'étape 7.](#)
4. Cliquez, dans le bas de la [fenêtre principale](#), sur l'icône qui permet l'affichage ou non des éléments supprimés.



Le nom du groupe classe supprimé est rayé à l'écran.



5. Sélectionnez, dans le menu contextuel, la commande **Restaurer**.



Votre groupe classe sera restauré et son nom s'affichera à nouveau dans la [colonne de gestion](#) du gestionnaire d'activités.

6. Cliquez sur **Tous les objets** puisque la catégorie **Groupes classes** ne s'affiche plus.
7. Cliquez sur la catégorie **Groupes classes**
8. Faites les étapes 4 à 5.  
 Le groupe classe restauré s'affichera à nouveau sous la catégorie **Groupes classes** sous votre activité de formation.



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - Groupe classe
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
    - Propriétés d'un groupe classe
      - Général
      - Activités
      - Échéanciers
      - Étudiants
      - Sécurité
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## Consulter et modifier les propriétés d'un groupe classe



Pour modifier ou consulter les propriétés d'un groupe classe, [accédez au Gestionnaire d'activités](#) puis :

1. Cliquez , dans la [colonne de gestion](#), sur le à gauche du nom de l'activité de formation.
2. Cliquez sur le à gauche de la catégorie **Groupes classes** de cette activité de formation.
3. Cliquez, dans le [menu contextuel](#), la commande **Propriétés...**

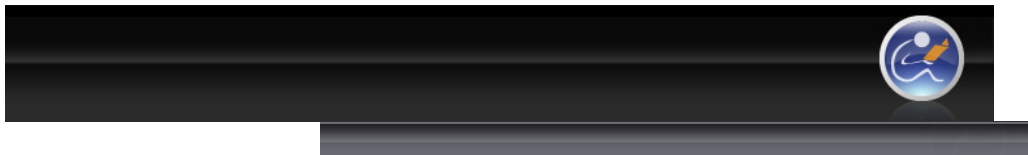


La page suivante s'affiche avec la liste des propriétés du groupe classe.

Générale	
Identificateur	A188F868-FC04-4EB5-BFDF-15EFE4BF6F83
Établissement	*Corporation DECcllic
Nom	Gr 0001
Description	démonstration
Année/Session	Automne 2006
Date de début	20 août 2006 Choisir... x
Date de fin	22 décembre 2006 Choisir... x
Suppression automatique	<input checked="" type="checkbox"/>
Intervalle	20
Clé de liaison	

Annuler    Supprimer    Appliquer    OK

4. Les onglets indiquent les diverses propriétés du groupe classe.
  - o **Général** : pour consulter ou modifier le nom du groupe classe, la session, les dates du début et de fin de l'activité de formation et y trouver d'autres informations générales.
  - o **Activités** : pour enlever ou ajouter une autre activité de formation.
  - o **Échéanciers** : pour voir l'échéancier associé à l'activité de formation.
  - o **Étudiants** : pour ajouter ou enlever des étudiants de la liste associée à cette activité de formation.
  - o **Sécurité** : pour modifier les droits associés aux étudiants et aux professeurs de cette activité ou pour ajouter des groupes et des utilisateurs à qui seront associés des droits à cette activité de formation.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer seulement ou sur le bouton **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre.



- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - Groupe classe
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
  - Propriétés d'un groupe classe
    - Général
    - Activités
    - Échéanciers
    - Étudiants
    - Sécurité
- + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
- + Équipe
- + Échéancier et échéances
- + Évaluation
- + Contenu Web
- + Forum
- + Salon de clavardage
- + Répertoire de fichiers
- + Ressources collaboratives
- + Carnet de bord



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## L'onglet Général des propriétés d'un groupe classe

1. Accédez aux [Propriétés du groupe classe](#).  
 Par défaut, l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés est sélectionné.

2. L'onglet **Général** comprend les informations suivantes :
  - o **Identificateur** : c'est le numéro donné par le système. Donnée non modifiable
  - o **Établissement** : affiche le nom de l'établissement auquel appartient le groupe classe. Modifiable par les coordonnateurs de DECcllic
  - o **Nom** : du groupe classe. Modifiable
  - o **Description** : du groupe classe. Modifiable
  - o **Année/Session** : les menus déroulants servent à modifier la session. Modifiable
  - o **Date de début** : le bouton **Choisir** sert à modifier la date. Modifiable
  - o **Date de fin** : le bouton **Choisir** sert à modifier la date. Modifiable
  - o **Suppression automatique** : modifiable mais **très important de garder cette case cochée** pour permettre l'archivage du groupe classe par votre administrateur local de DECcllic
  - o **Intervalle** : modifiable, mais **très important soit de garder le nombre de jours inscrits automatiquement ou soit d'inscrire le nombre de jours** après la **Date de fin** où vous voulez que le groupe classe soit archivé
  - o **Clé de liaison** : modifiable, mais **très important de ne pas la modifier**, car cette clé est essentielle à la synchronisation du groupe classe avec les données de votre établissement

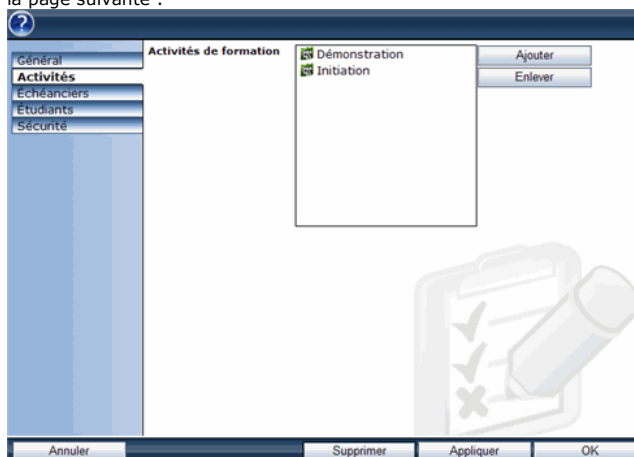


- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
  - **Propriétés d'un groupe classe**
    - Général
    - Activités**
    - Echéanciers
    - Étudiants
    - Sécurité
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord

## L'onglet Activités des propriétés d'un groupe classe



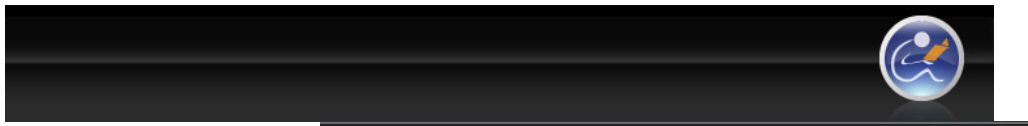
1. Accédez aux [Propriétés du groupe classe](#).  
Par défaut, l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés est sélectionné.
2. Cliquez, dans la fenêtre des propriétés, sur l'onglet **Activités**. S'affichera la page suivante :



3. Cliquez sur le bouton **Ajouter** ou sur le bouton **Enlever**, pour ajouter une activité de formation ou retirer une activité (préalablement sélectionnée) de la liste des activités auxquelles est relié le groupe classe.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les modifications seulement ou sur le bouton **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre.



Plateforme collégiale DECclic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

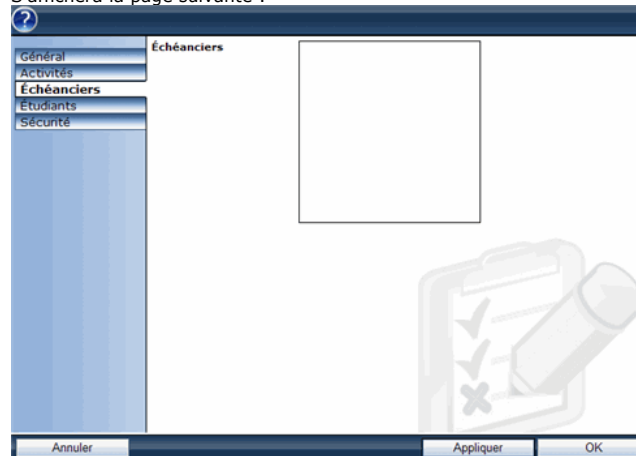


- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - Groupe classe
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
  - Propriétés d'un groupe classe
    - Général
    - Activités
    - Échéanciers**
    - Étudiants
    - Sécurité
  - + Ajout en lot des outils d'apprentissage
    - Droits alloués aux outils d'apprentissage
  - + Équipe
  - + Échéancier et échéances
  - + Évaluation
  - + Contenu Web
  - + Forum
  - + Salon de clavardage
  - + Répertoire de fichiers
  - + Ressources collaboratives
  - + Carnet de bord

## L'onglet Échéanciers des propriétés d'un groupe classe



1. Accédez aux [Propriétés du groupe classe](#).  
Par défaut, l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés est sélectionné.
2. Cliquez, dans la fenêtre des propriétés, sur l'onglet **Échéanciers**.  
S'affichera la page suivante :



Le ou les échéanciers liés au groupe classe s'affichera dans le champ Échéanciers.



Plateforme collégiale DECclic  
Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

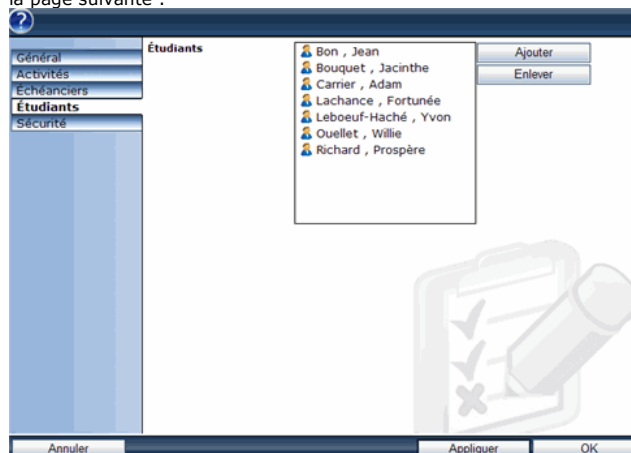


- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
- + Activité de formation (cours)
- Groupe classe
  - + Ajouter un groupe classe
  - Menu contextuel de Groupes classes
  - + Synchroniser un groupe classe
  - + Envoyer un message...
  - Fiche statistique d'un étudiant
  - + Supprimer ou archiver un groupe classe
- Propriétés d'un groupe classe
  - Général
  - Activités
  - Échéanciers
  - Étudiants**
  - Sécurité
- + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
- + Équipe
- + Échéancier et échéances
- + Évaluation
- + Contenu Web
- + Forum
- + Salon de clavardage
- + Répertoire de fichiers
- + Ressources collaboratives
- + Carnet de bord

## L'onglet Étudiants des propriétés d'un groupe classe



1. Accédez aux [Propriétés du groupe classe](#).  
Par défaut, l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés est sélectionné.
2. Cliquez, dans la fenêtre des propriétés, sur l'onglet **Étudiants**. S'affichera la page suivante :

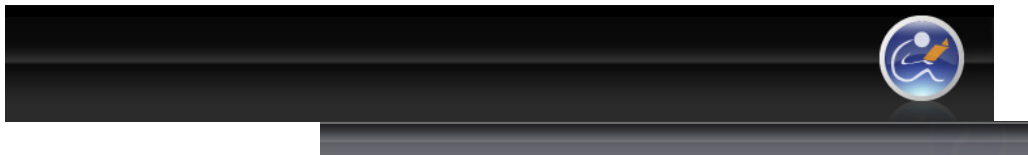


3. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour inscrire un nouvel étudiant dans le groupe classe ou cliquez sur le bouton **Enlever**, pour retirer des étudiants, préalablement sélectionnés dans la liste, à ce groupe classe.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les modifications seulement ou sur le bouton **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre.



Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).





- Gestionnaire d'activités
  - Lexique
  - Interface du Gestionnaire de l'activité
  - Accès au Gestionnaire d'activités
  - + Activité de formation (cours)
  - **Groupe classe**
    - + Ajouter un groupe classe
    - Menu contextuel de Groupes classes
    - + Synchroniser un groupe classe
    - + Envoyer un message...
    - Fiche statistique d'un étudiant
    - + Supprimer ou archiver un groupe classe
  - **Propriétés d'un groupe classe**
    - Général
    - Activités
    - Échéanciers
    - Étudiants
    - Sécurité**
- + Ajout en lot des outils d'apprentissage
  - Droits alloués aux outils d'apprentissage
- + Équipe
- + Échéancier et échéances
- + Évaluation
- + Contenu Web
- + Forum
- + Salon de clavardage
- + Répertoire de fichiers
- + Ressources collaboratives
- + Carnet de bord

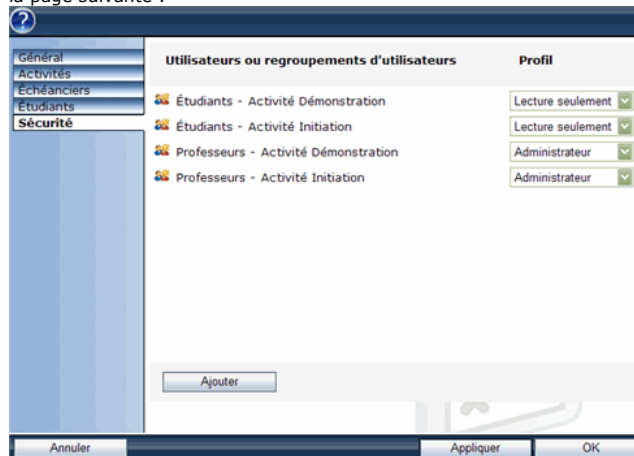


Plateforme collégiale DECcllic  
 Cette création est mise à disposition sous un [contrat Creative Commons](#).

## L'onglet Sécurité des propriétés d'un groupe classe



1. Accédez aux [Propriétés du groupe classe](#).  
 Par défaut, l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés est sélectionné.
2. Cliquez, dans la fenêtre des Propriétés, sur l'onglet **Sécurité**. S'affichera la page suivante :



**NOTEZ** que la sécurité ou les droits sur un groupe classe n'ont à être modifiés que dans des situations bien particulières. Dans un tel cas, utilisez le menu déroulant pour modifier les droits d'accès au groupe d'utilisateurs.

### Droits disponibles :

- ---Aucun droit--- : permet de supprimer l'accès d'un groupe classe à l'activité de formation
- Lecture seulement : droit donné par défaut aux groupes classe (étudiants)
- Administrateur : droit donné par défaut aux professeurs
- (Personnalisées...) : droit multiple défini par l'administrateur de l'établissement

### Ajouter des groupes ou des utilisateurs :

- Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter d'autres groupes, ou des utilisateurs
- Sélectionnez les noms ou les groupes à ajouter
  - cliquez sur le bouton **OK** lorsque la sélection est terminée
- Cliquez sur le menu déroulant pour leur octroyer le droit d'accès au cours
- Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les modifications seulement ou sur le bouton **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre.