



COLLÈGE
MONTMORENCY

Guide d'utilisation du système Col.NET

**Activer la boîte de remise pour
que les étudiants remettent leur
travail sous forme électronique
dans votre cours**

Document préparé à l'intention
du personnel enseignant

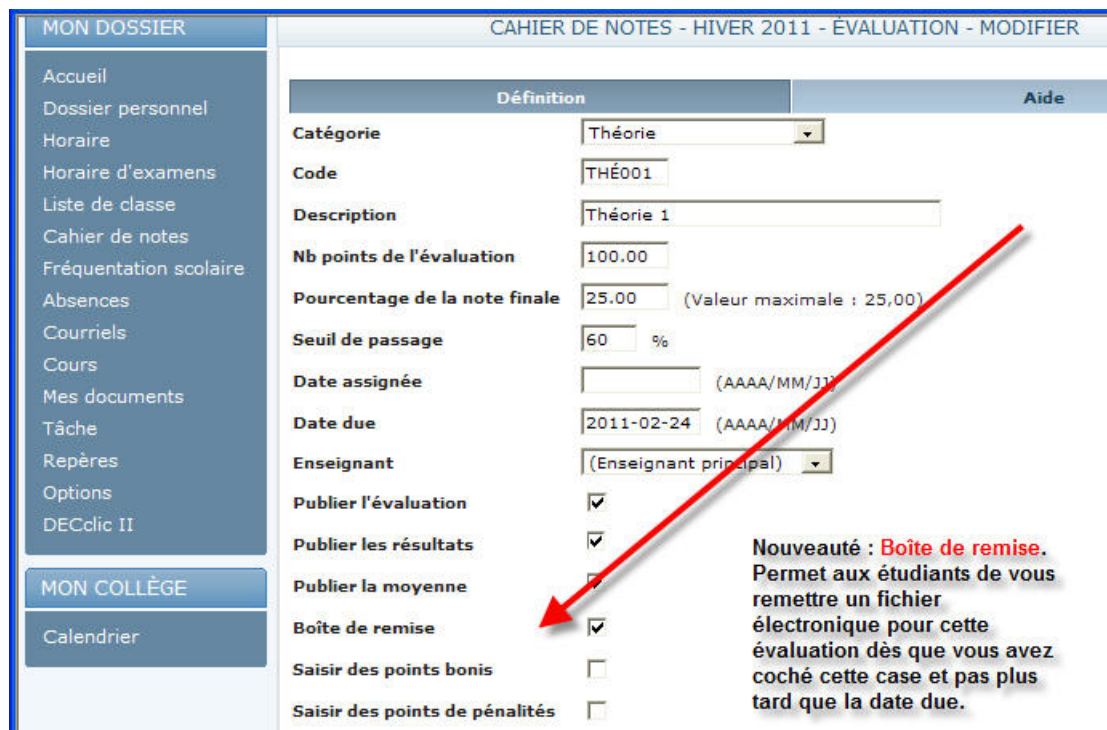
Préparé par :
Pierre-Cohen-Bacrie

Dernière mise à jour :
5 février 2011

Pour les professeurs

Pour activer la boîte de remise pour que les étudiants remettent leur travail sous forme électronique dans votre cours, il faut passer par le Cahier de notes.

Cahier de notes → cliquer sur Évaluations → Sélectionner l'évaluation dans laquelle il faudra que vos étudiants fassent la remise et cliquer sur Modifier → Inscrire une date due, cocher Boîte de remise et enregistrer.



Définition		Aide
Catégorie	Théorie	
Code	THÉ001	
Description	Théorie 1	
Nb points de l'évaluation	100.00	
Pourcentage de la note finale	25.00 (Valeur maximale : 25,00)	
Seuil de passage	60 %	
Date assignée	(AAAA/MM/JJ)	
Date due	2011-02-24 (AAAA/MM/JJ)	
Enseignant	(Enseignant principal)	
Publier l'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	
Publier les résultats	<input checked="" type="checkbox"/>	
Publier la moyenne	<input type="checkbox"/>	
Boîte de remise	<input checked="" type="checkbox"/>	Nouveauté : Boîte de remise. Permet aux étudiants de vous remettre un fichier électronique pour cette évaluation dès que vous avez coché cette case et pas plus tard que la date due.
Saisir des points bonis	<input type="checkbox"/>	
Saisir des points de pénalités	<input type="checkbox"/>	

Dès que la boîte aura été créée les étudiants pourront commencer à y remettre leurs travaux.

Quand les étudiants auront remis leurs travaux sous forme électronique, vous entrerez dans l'évaluation comme pour entrer les notes, toujours par le Cahier de notes, et verrez la colonne boîte de remise, avec accès au travail de chaque étudiant.

Rappel : il ne sera plus possible aux étudiants d'utiliser cette boîte de remise pour cette évaluation après la date due.

Ce que voient les étudiants et comment ils remettent un travail par la boîte de remise :

The screenshot shows a web interface for 'COURS - NOTES - HIVER 2011'. On the left is a sidebar menu under 'MON DOSSIER' with options like 'Accueil', 'Dossier personnel', 'Mes documents', 'Horaires', 'Modification d'horaires', 'Horaires d'examen', ' Paiement en ligne', 'Cours - Notes', 'Bulletin', 'Choix de cours', 'Tests en ligne', and 'Cheminement'. The main content area has a 'Session' dropdown set to 'Hiver 2011' and a 'Cours' dropdown set to '99970002 - LIGUE D'IMPRO'. A 'Relevé de notes' link is visible. Below are tabs for 'Accueil', 'Ressources', and 'Évaluations'. A table shows evaluation data for 'Analysez' with columns for 'Catégorie', 'Évaluation', 'Date assignée', 'Date due', 'Résultat', 'Moyenne de la classe', 'Pourcentage de la note finale', and 'Boîte de remise'. The 'Boîte de remise' column contains a link 'Remettre un document (0)'. Below the table, it says 'Nombre de points accumulés à ce jour 0,00 / 0,00'. Four callout boxes provide instructions: 1. 'Sélectionner le service Cours-Note' (pointing to the sidebar), 2. 'Sélectionner le cours.' (pointing to the 'Cours' dropdown), 3. 'Sélectionner l'évaluation.' (pointing to the 'Analysez' row), and 4. 'Cliquer sur Remettre un document et télécharger un ou plusieurs documents.' (pointing to the 'Remettre un document (0)' link).

1. Sélectionner le service Cours-Note

2. Sélectionner le cours.

3. Sélectionner l'évaluation.

4. Cliquer sur Remettre un document et télécharger un ou plusieurs documents.