



Capsule

Ajouter un fichier PowerPoint ou une nouvelle à un plan de cours de trimestre existant et le publier

Après la lecture de cette capsule, un utilisateur novice de Zone Cours sera en mesure :

- d'ouvrir une session Zone Cours ;
- d'accéder à la page d'édition d'un plan de cours de trimestre ;
- d'ajouter un fichier PowerPoint dans une séance d'un plan de cours de trimestre existant ;
- d'ajouter une nouvelle dans un plan de cours de trimestre existant ;
- de publier le plan de cours de trimestre ;
- de vérifier le résultat de la publication ;
- de quitter Zone Cours en toute sécurité!

À NOTER La numérotation des sections correspond à celle utilisée dans le Guide complet d'utilisation de Zone Cours disponible sur le site <http://edition.zonecours.hec.ca> ou à l'adresse <http://www.hec.ca/chaireteag/>.

6. Accès à Zone Cours

En mode édition

Pour créer, éditer ou publier un plan de cours, il faut accéder au système Zone Cours à partir de l'adresse <http://edition.zonecours.hec.ca> en inscrivant son code d'employé (matricule) et son mot de passe de courriel (procédure identique à celle utilisée pour HEC en ligne) tel qu'illustré à la figure 9. Tous les membres du personnel de HEC Montréal qui sont reconnus comme tels dans HEC en ligne ont accès à Zone Cours en mode édition.

Fig. 9 Page d'accès à Zone Cours

The screenshot shows the Zone Cours login interface. At the top left is the Teximus logo. The title is 'Zone Cours - HEC Montréal'. A red message states 'Votre session est terminée.' Below this is a language dropdown menu set to 'français'. The instruction 'Veuillez vous identifier:' is followed by two input fields: 'Matricule:' and 'Mot de passe:'. An 'OK' button is located below the password field.

7.1 La page d'accueil en mode édition

La figure 10 présente la page d'accueil du système Zone Cours en mode édition.

Fig. 10 Page d'accueil de Zone Cours en mode édition

The screenshot shows the Zone Cours system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Ajouter', 'Importer', 'Publier', and 'Editer'. Below this, the page header includes 'HEC MONTRÉAL | Zone Cours' and language options for 'English' and 'Español'. The main content area is titled 'Bonjour Jacques Raynauld !' and 'Bienvenue dans le système d'édition des plans de cours électronique'. It lists several options for course creation and management, including 'Création d'un nouveau plan de cours', 'Édition d'un plan de cours existant', 'Gestion des plans de cours', 'Gestion des ressources et des groupes de travail', and 'Gestion des archives'. A 'Nouvelles' box is also present.

1. La boîte Nouvelles présente les nouvelles fonctionnalités ou les ressources offertes aux utilisateurs.
2. En mode édition, l'utilisateur a accès à une barre d'outils en haut de la page dont les fonctionnalités sont décrites au tableau III. En tout temps, l'utilisateur peut accéder à la page d'accueil en cliquant sur le bouton Page d'accueil (le bouton Maison, 3^e bouton à partir de la gauche).
3. Zone Cours fait la distinction entre trois types de plans de cours électroniques : i. le plan de cours de travail ; ii. le plan de cours partageable ; iii. le plan de cours de trimestre.

Comme son nom l'indique, le **plan de cours de travail**... est un plan de cours de travail! Il peut correspondre à une première ébauche, une version presque complète, une version adaptée à un programme ou à un mode de livraison en particulier. Un utilisateur

peut créer autant de plans de cours de travail qu'il le désire... en notant qu'il peut aussi les détruire au besoin. Le plan de cours de travail ne contient habituellement pas d'information liée à une session donnée.

Le plan de cours de trimestre est un plan de cours associé à un groupe particulier d'étudiants à un trimestre donné. Conséquemment, la création d'un plan de cours de trimestre ne peut se faire que quelques semaines avant le début d'un trimestre, en fait dès que HEC en ligne a créé les différents groupes. Le plan de cours de trimestre assure que les étudiants inscrits à un groupe donné auront accès aux ressources spécifiques à leur situation (nouvelles, devoirs, etc.).

4. Pour accéder au plan de cours de trimestre et déposer votre fichier PowerPoint, cliquer sur le libellé du cours (bouton grisé 4 de la figure 11)
5. Il s'agit ensuite de cliquer sur la rubrique Édition du plan de cours de la figure ci-dessous.

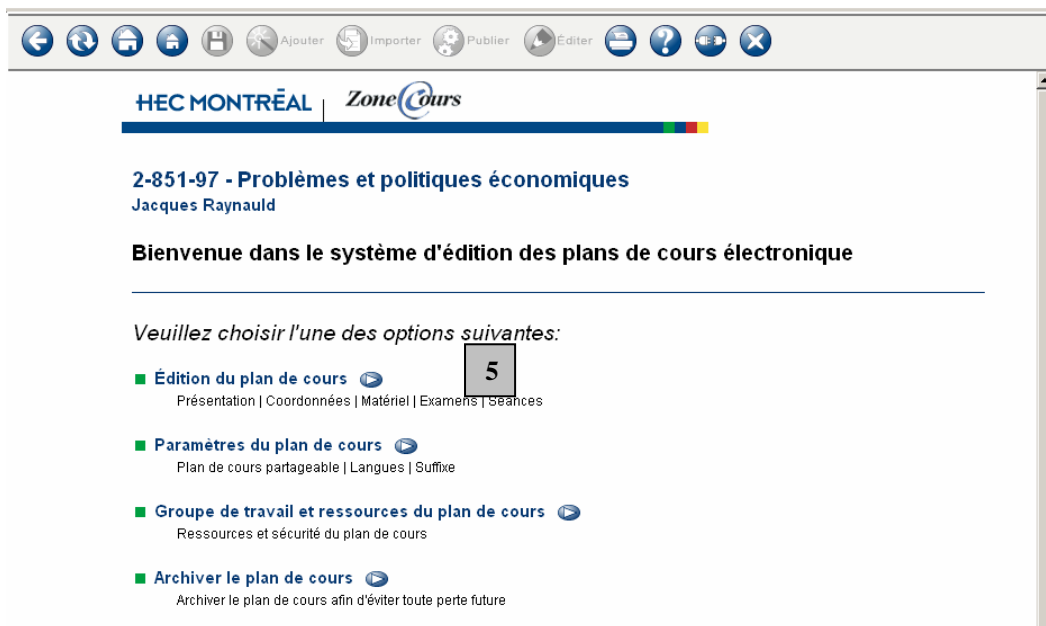
















Tableau III Les boutons d'édition par ordre séquentiel d'apparition dans la barre d'outils

Icône	Fonction	Description
	Retour	Retour à la page précédente
	Actualiser	Actualiser la page actuelle
	Accueil	Retourner à la page d'accueil du système
	Accueil-cours	Retourner à la page d'accueil du plan de cours
	Imprimer	Imprimer
	Ajouter	Ajouter un élément (contextuel)
	Importer	Importer une ressource (contextuel)
	Enregistrer	Enregistrer
 	Éditer Visualiser	Éditer la page (une fois en mode édition, l'icône Visualiser est visible et permet de retourner en mode affichage)
 Publier	Publier	Publier le plan de cours
	Déconnecter	Terminer une session de travail dans Zone Cours
	Aide	Aide en ligne
	Fermer	Fermer

Accéder à la séance du plan de cours

Pour accéder à la séance du plan de cours où déposer votre fichier PowerPoint, vous cliquez sur le libellé de la séance dans la page ci-dessous (dans notre exemple, séance 1 : Le point de vue économique).

HEC MONTRÉAL | Zone Cours English Español

2-851-97 - Problèmes et politiques économiques
Jacques Raynauld

Liste des séances

| 1 |

N° de la séance	Thème
1	Le point de vue économique

Menu
Présentation
Coordonnées
Matériel pédagogique
Travaux et examens
Séances

Documents imprimables

Nouvelles
[Archives des nouvelles](#)

Jacques Raynauld © HEC Montréal, 2004. Tous droits réservés.
Institut d'économie appliquée

Teximus

7.13 Télécharger un fichier PowerPoint dans la page Séance 1

Voici très brièvement décrites les étapes à suivre pour télécharger un fichier PowerPoint (voir figure 21). Il faut au préalable avoir activé la page Séance 1 en cliquant sur le titre de la séance 1 dans la page Liste des séances.

1. Le bouton Ajouter de la barre d'outils ouvre une fenêtre qui permet d'ajouter une ressource dans la page Séance 1, qui contient déjà une lecture.
2. Dans la fenêtre Ajout d'une ressource, l'utilisateur choisit Document puis clique sur suivant pour activer la fenêtre Édition d'un document.
3. La page Édition d'un document contient deux sections bien distinctes. Les informations globales contiennent les renseignements utiles pour décrire le document PowerPoint qui sera déposé dans la banque de ressources. La partie grisée est particulièrement importante : il s'agit d'un code global qui ne sera pas affiché dans le plan de cours mais qui permettra à l'utilisateur ou à un collègue d'identifier rapidement le document en question dans la liste des ressources de la banque centralisée de ressources. Par défaut, Zone Cours inscrit le numéro du cours, le numéro de la séance et le libellé Windows du fichier téléchargé. La boîte fichier ou hyperlien permet de télécharger le fichier en question en cliquant sur la flèche ↑ qui amène l'utilisateur à une fenêtre très similaire à celle utilisée pour joindre un fichier à un courriel (voir figure 20). La boîte description permet de décrire le document. Le texte « Un survol rapide du point de vue économique » est saisi comme description.
4. Les informations spécifiques au plan de cours indiquent comment la ressource en question sera utilisée dans un plan de cours donné. Par exemple, la ressource sera associée à la rubrique Ressources utilisées pendant la séance avec comme lien cliquable « Le point de vue économique (PowerPoint) » et avec comme commentaire « À imprimer avant le cours ».

5. Le résultat sera affiché automatiquement dans le format qui sera présenté aux étudiants. Il est intéressant de comparer le contenu dans la fenêtre Édition d'un document et la résultante illustrée à la figure 21.

Fig. 20 Fenêtres de téléchargement

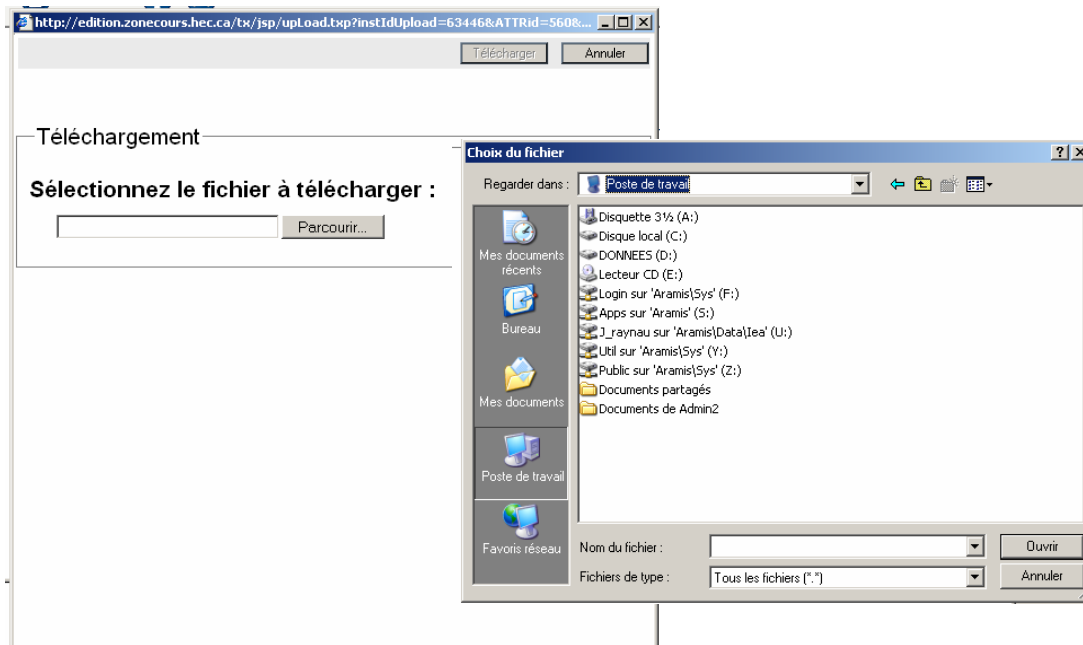


Fig. 21 Télécharger un fichier PowerPoint dans la page Séance 1

1

HEC MONTRÉAL | ZoneCours | English | Español

2-851-97 - Problèmes et politiques économiques
Jacques Raynauld

Séance 1: Le point de vue économique
Séance: | 1 |

Lectures

- RAYNAULD, Jacques et Yvan Stringer. 1990, *Problèmes et politiques économiques*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 509 p. ISBN: 2-7605-0469-7
Un manuel de vulgarisation des politiques économiques de l'heure
Chapitre 1 : Le point de vue économique <http://edition.zonecours.hec.ca - Document - Microsoft Internet>

2

Choix de la ressource - Microsoft Internet

Ajout d'une ressource

Sélectionner le type de

- Présentation
- Document
- Document interne
- Exercice
- Référence
- Nouvelle

Suivant ►

Édition d'un document

Paramètres Généraux | Paramètres Avancés

Informations globales

- Fichier ou hyperlien *
documents/00003380/Chapitre1DemoZoneCours.ppt
- Description du document
[Rich text editor]
- Code global * (Titre utilisé pour la gestion des ressources)
285197_pce.Séance1.Chapitre1DemoZoneCours.ppt

Informations spécifiques au plan de cours

- Rubrique *
Ressources utilisées pendant la séance
- Texte cliquable *
Le point de vue économique (Power Point)
- Commentaire
À imprimer avant la séance

3

4

5

HEC MONTRÉAL | ZoneCours | English | Español

2-851-97 - Problèmes et politiques économiques
Jacques Raynauld

Séance 1: Le point de vue économique
Séance: | 1 |

Lectures

- RAYNAULD, Jacques et Yvan Stringer. 1990, *Problèmes et politiques économiques*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 509 p. ISBN: 2-7605-0469-7
Un manuel de vulgarisation des politiques économiques de l'heure
Chapitre 1 : Le point de vue économique

Ressources utilisées pendant la séance

- Le point de vue économique (Power Point)
À imprimer avant la séance

Menu

- Présentation
- Coordonnées
- Matériel pédagogique
- Travaux et examens
- Séances

Documents imprimables

Nouvelles

- Archives des nouvelles

Les informations globales contiennent les renseignements utiles pour décrire le document Power Point qui sera déposé dans la banque de ressources.


Les informations spécifiques au plan de cours indiquent comment la ressource en question sera utilisée dans un plan de cours donné.

7.7 Ajouter une nouvelle

1. Le bouton Ajouter de la barre d'outils ouvre une fenêtre qui permet d'ajouter une nouvelle.
2. Dans la fenêtre Ajout d'une ressource, l'utilisateur coche Nouvelles puis clique sur suivant pour activer la fenêtre Édition d'une nouvelle.
3. Dans la fenêtre Édition d'une nouvelle, l'utilisateur entre le contenu dans la boîte de saisie et clique sur le bouton Enregistrer.
4. Le résultat sera affiché automatiquement dans le format qui sera présenté aux étudiants.

Publication du plan de cours

Pour publier le plan de cours et le rendre accessible aux étudiants, il suffit d'activer le

bouton publier  sur la barre d'outils de Zone Cours édition.


Consultation du plan de cours en mode publication

Les étudiants, les professeurs et les chargés de cours peuvent accéder au système Zone Cours de deux façons :

1. à partir de HEC en ligne ;
2. à partir de la page <http://zonecours.hec.ca> qui présente tous les cours offerts à HEC Montréal.

Le grand public et les membres de la communauté HEC peuvent accéder aux plans de cours électroniques à partir de la page <http://zonecours.hec.ca>.

Quitter Zone Cours

Pour quitter Zone Cours en toute sécurité, cliquer sur le bouton quitter  de la barre d'outils en haut de la page d'édition.