

Date de début/fin du cours :

Liste de vérification – Préparation d'un cours offert à distance

Sigle du cours :

NRC :

Informations générales

Nom du professeur : _____

Déjà enseigné en ligne?

OUI | NON

Agent d'encadrement : _____

Accès accordés :

Clic | Adobe Connect

Technologies utilisées : ADOBE CONNECT | CLIC | VIDÉOCONFÉRENCE | AUDIOCONFÉRENCE

Informations concernant la mise à jour du cours

Mise à jour au contenu : _____

Mineures | Majeures

Ressources : _____

EP | GTA

Échéance : _____

Modules | Présentation du cours | Feuille de route | Forums de discussion | Boîte de dépôt | Notes

Étapes reliées aux préparatifs

* Étapes reliées spécifiquement aux cours offerts en ligne

- Mise à jour coordonnées du professeur (tableau de bord)
- Dates séances et examens confirmées (calendrier de l'Éduc. perm. Outlook)
- Mise à jour des détails MANIWeb + Site web (cours offerts au MBA en ligne)
- Formation technopédagogique au professeur : _____
- Prêt d'équipement : Casque d'écoute | Caméra web | Tablette Bamboo
- Combinaison plusieurs NRC (cours offerts en ligne au premier cycle) : _____
- Importation du contenu et configuration de la bannière (Clic) : _____
- Contact établi entre l'agent d'encadrement et le professeur – Essai technique
- Création salle Adobe Connect et partage du compte hôte pour professeur
- Nettoyage du cours – Désactivation des outils qui ne sont pas nécessaires
- Ajout des nouvelles standardisées (gabarits) :
Bienvenue (du prof) + lien vers la feuille de route | Première séance | Examens supervisés

Dernières vérifications avant que l'accès soit accordé aux étudiants

- Contenu
- Liens
- Boîte de dépôt
- Discussion
- Évaluation
- Groupes (auto-inscriptions)
- Notes
- Liste de vérification

Notes :

Vérifications pendant la livraison, dates : _____