



# Liste de vérification

## Préparation pour la livraison de votre cours à distance

Voici une liste des étapes essentielles à effectuer afin d'offrir votre cours en ligne.

- 1** Connectez-vous à la plateforme CLIC. Vérifiez que vous avez accès à tous vos cours en tant que professeur.e.  
**Cliquez ici** afin d'accéder à la plateforme CLIC.  
 À noter que pour entrer dans **CLIC**, vous devez cliquer sur « **Se connecter** » et utiliser votre **nom d'utilisateur** (ex. : [pab1234@umoncton.ca](mailto:pab1234@umoncton.ca)) et **mot de passe** (le même que vous utilisez pour votre courriel).
- 2** Préparez votre cours dans CLIC. Déposez vos contenus, créez les évaluations et les boîtes de dépôts.  
**Cliquez ici** pour accéder à la page de ressources CLIC sur le site de la DGT.  
**Cliquez ici** pour accéder aux guides.  
**Cliquez ici** pour accéder à la chaîne de tutoriels.
- 3** Réviser votre plan de cours et déposer celui-ci dans CLIC.  
**Cliquez ici** et cliquez sur « **Planification et scénarisation d'activités pédagogiques** » et ensuite sur « **Gabarit – Plan de cours** ». Ce gabarit contient de l'information importante sur la livraison d'un cours à distance, ou sur les plans opérationnels ou de contingence si votre cours est offert sur le campus durant la session d'automne.
- 4** Importez le formulaire de consentement dans chacun de vos cours sur la plateforme CLIC. Ce formulaire devra être rempli par chaque étudiant.e avant votre première session synchrone. Vous êtes responsable d'aviser les étudiant.e.s de remplir ce formulaire.  
**Cliquez ici** pour voir le tutoriel.
- 5** Téléchargez l'application Teams sur votre bureau. Celle-ci pourra être utilisée pour offrir votre cours en mode synchrone avec vos étudiant.e.s.  
**Cliquez ici** pour voir le tutoriel.
- 6** Créez vos équipes/classes dans Teams dans lesquelles seront inscrits vos étudiantes et vos étudiants.  
**Cliquez ici** et cliquez sur « Comment puis-je créer une classe dans Teams et y ajouter l'ensemble de mes étudiant.e.s? » pour consulter les tutoriels.
- 7** Créez vos réunions Teams afin de permettre aux étudiant.e.s d'accéder aux séances synchrones.  
**Cliquez ici** pour voir le tutoriel.
- 8** Consultez les notes de service envoyées par le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche concernant la session d'automne. Celles-ci contiennent de l'information importante sur le déroulement de la session ainsi que sur les droits d'auteur reliés à l'enseignement en ligne.



**Cliquez ici** pour consulter toutes les ressources et les guides disponibles pour les cours à distance.