MAESTRO – CRÉER UN ESPACE DE COURS DANS LA PLATEFORME BRIGHTSPACE

BY NC SA Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA), uOttawa

CONTEXTE

Au début de chaque semestre, vous devrez créer un espace de cours dans Brightspace pour chacun des cours que vous enseignez. Cela doit être fait avant de pouvoir créer du contenu dans cet espace pour ce cours. Veuillez noter que vous ne pouvez pas effectuer ce processus avant d'avoir été officiellement désigné comme professeur pour le cours en question et que cela figure dans l'horaire des cours officiel. Pour créer un espace de cours dans Brightspace, compléter les étapes 1 et 2 ici-bas.

ÉTAPE 1 : ACCÉDER AU PORTAIL MAESTRO

1. Visitez uOttawa.Brightspace.com et connectez-vous à la plateforme en utilisant vos identifiants de connexion unique (SSO) de l'Université d'Ottawa pour votre compte d'employé (les mêmes identifiants que vous utilisez pour accéder VirtuO, compte courriel Outlook, etc.).
2. Dans la partie droite de la page d'accueil principale, cliquez sur **Créer mes cours (Maestro)**.
3. Entrez vos identifiants SSO d'uOttawa, et cliquez sur **Se connecter à Maestro**.

ÉTAPE 2 : SÉLECTIONNEZ LE TYPE D'ESPACE DE COURS À CRÉER

Une fois sur la plateforme Maestro, vous aurez le choix entre trois options de création de cours :

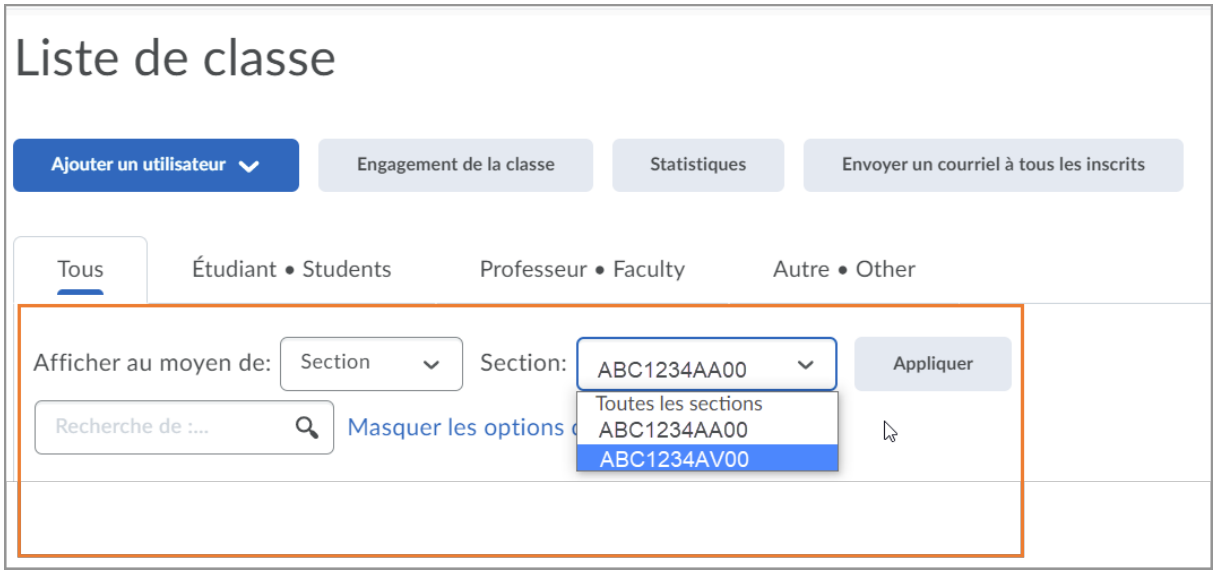
1. **Option A** - Créer un espace de cours unique (Créer un cours).
2. **Option B** - Créer un espace de cours fusionné (Fusionner des cours).
3. **Option C** - Formulaire de soumission d'espace non-cours (demande d'espace)**.**

Lequel dois-je utiliser ?

Option A : Si vous enseignez un cours qui ne comporte qu'une seule section, l'**option A - Créer un espace de cours unique** répondra probablement à vos besoins. ***Remarque*** : vous devrez répéter le processus de création d'un cours unique pour chacun des cours pour lesquels vous souhaitez créer un espace de cours distinct.

Option A ou **Option B** : Si vous enseignez plusieurs sections d'un même cours (p.ex., cours ABC1234 section A, section B et section C), un cours avec des laboratoires ou des DGD, ou un cours bimodal qui contient généralement deux sections (c.-à-d. une section en face à face - **A00** et une section en ligne - **V00**), alors l'**option A** ou l'**option** B sera utilisé en fonction de vos besoins. Voici quelques conseils pour vous aider à choisir :

- Sélectionnez l'**option A - Créer un espace de cours unique** si vous souhaitez créer un espace de cours distinct pour chacune des sections/laboratoires/DGD. Si vous utilisez cette option, les étudiant.e.s d'une section ne pourront pas interagir avec les étudiant.e.s d'une autre section. Cela impliquerait également de créer du matériel pour chacun des espaces, ce qui pourrait nécessiter beaucoup de duplications et davantage de gestion de cours.
- Sélectionnez l'**option B - Créer un espace de cours fusionné** si vous souhaitez fusionner plusieurs sections/laboratoires/DGD en un seul espace de cours. Cela garantit que les étudiant.e.s inscrits dans toutes les sections du cours ont accès à votre contenu et à vos activités en ligne dans Brightspace au sein du même espace de cours et permet à vos étudiant.e.s de travailler ensemble (p.ex. lors de discussions ou d'activités de groupe), ou séparément si nécessaire, car vous conservez la possibilité de différencier (p.ex. afficher/trier) les étudiant.e.s en fonction de leur section d'origine (voir la capture d'écran ci-dessous qui montre comment les noms des étudiant.e.s peuvent être affichés par section dans l'outil Liste de Classe dans Brightspace). Cela signifie que vous pouvez attribuer un travail différent ou de contenue diffèrent à chaque section d'étudiant.e.s, tout en conservant un seul espace de cours. Cela peut aider à réduire le besoin de dupliquer le matériel entre plusieurs espaces de cours et est particulièrement utile lorsqu'un cours a plusieurs sections/laboratoires/DGD, mais que les étudiant.e.s se rencontrent tous au même moment, sont censés travailler ensemble ou couvrent le même matériel.



Remarque: choisissez soigneusement entre l'**option A** et l'**option B**, car la réinitialisation de ce processus de création de cours peut prendre jusqu'à 24 heures et entraîne la suppression de votre (vos) espace(s) précédemment créé ainsi que de tout contenu qu'il contient. Gardez à l'esprit qu'il est facile de copier le contenu d'un espace de cours à un autre dans Brightspace, vous pouvez donc préférer garder vos cours séparés en utilisant l'option de cours unique.

Option C - Formulaire de soumission d'espace non-cours : si vous souhaitez créer un espace de cours dans Brightspace pour quelque chose qui n'apparaît pas dans l'horaire officiel des cours (p.ex., une session/cours/programme spécial qui est offert)**.** La demande sera examinée par le SAEA avant que l'espace ne soit approuvé. ***Important*** : contrairement aux cours officiels où l'inscription des participants est automatiquement gérée par le système, l'inscription à un cours sur mesure devra être gérée manuellement par le demandeur (c.-à-d. effectuer les inscriptions manuellement).

ÉTAPE 3 : CRÉER UN ESPACE DE COURS

Étapes de création de cours pour l'option A ou l'option B :

1. Sélectionnez **Créer un cours** ou **Fusionner des cours** en fonction de vos besoins**.** Veillez à lire les conseils fournis à l'étape 2 avant de procéder à votre sélection.
2. Sur l'écran suivant, une liste des cours disponibles liés à votre profil sera affichée par semestre. ***Remarque*** : si aucun cours n'est lié à votre profil, un avis indiquant **aucun cours disponible** apparaîtra. Si vous prévoyez offrir un cours, consultez l'horaire des cours en ligne pour voir si vous avez été officiellement associé à ce cours. Votre nom n'apparaît pas dans l'horaire? Contactez votre département. Votre nom apparaît dans l'horaire des cours, mais vous n'avez pas de cours à créer dans Maestro? Envoyez un message à l'équipe du Campus Virtuel en utilisant le Formulaire d'assistance du Campus Virtuel.
3. Sélectionnez-le ou les cours (en cas de fusion) pour lesquels vous souhaitez créer un espace au sein du Campus Virtuel (Brightspace) en cliquant sur le cercle situé à côté de ce cours. ***Important :*** n'oubliez pas que vous devrez répéter ce processus pour chaque espace de cours que vous souhaitez créer.
4. Cliquez sur le bouton **Étape suivante** et révisez et modifiez le titre si vous le souhaitez. ***Remarque*** : toute modification du titre n'aura d'incidence que sur ce qui apparaît dans Brightspace. Il ne modifiera pas le nom officiel du cours ailleurs. De plus, vous pouvez modifier le titre à tout moment via l'onglet **Administrer le cours** dans Brightspace. ***Important*** : veuillez ne pas supprimer le code du cours au début et le code de date qui apparaît à la fin du titre du cours (p. ex., 20221). Le code de date identifie l'année (c.-à-d. 2022) et la session (c.-à-d. hiver = 1; été = 5; automne = 9; cours d'une année complète = 0) au cours de laquelle le cours a eu lieu. Par conséquent, un code de 20221 signifie que le cours a été proposé à l'hiver 2022. Ces codes sont utilisés par les étudiant.e.s, ainsi que par l'équipe du Campus Virtuel pour localiser vos cours.
5. Prenez un moment pour lire l'avis sur le droit d'auteur et visitez le site Web du Bureau du droit d'auteur.
6. Dans le coin inférieur droit, cliquez sur **J'ai lu et j'accepte l'avis de droit d'auteur. Créer l'espace de cours**.
7. Dans le coin inférieur droit, une note apparaîtra : « **veuillez patienter, le cours est en cours de création** ».
8. Une nouvelle page apparaîtra indiquant que « **Votre cours a été créé avec succès** ».
9. Prenez un moment pour lire les avis présentés sur cette page.
10. Cliquez sur **Aller au Campus Virtuel** pour accéder à votre nouvel espace de cours.

Remarque important : il peut s'écouler jusqu'à 24 heures avant que vos étudiant.e.s soient automatiquement inscrits au cours une fois que vous avez créé l'espace. N'ajoutez pas manuellement des étudiant.e.s à votre cours.

Étapes de création de cours pour l'option C :

Sélectionnez **Demande d'espace** (Formulaire de soumission d'espace non-cours). Un formulaire s'affiche dans lequel vous devez entrer les détails concernant l'espace de cours personnalisé que vous souhaitez créer. Une fois que vous avez rempli le formulaire, cliquez sur **Étape suivante**, puis après avoir lu l'avis, cliquez sur **Soumettre**. Votre demande sera traitée et si elle est approuvée, l'espace apparaîtra sur votre plateforme Brightspace dans un délai d'une semaine. Vous ne recevrez pas de notification. Contactez le SAEA si plus d'une semaine s'est écoulée et que le cours n'apparaît pas dans votre plateforme Brightspace. Assurez-vous de vérifier l'onglet **Custom Courses** qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme Brightspace lorsque vous vous connectez.

Remarque générale : si vous recevez un message d'erreur à un moment quelconque du processus de création, utilisez le Formulaire d'assistance du Campus Virtuel pour envoyer un message à l'équipe du Campus Virtuel (Brightspace).