

OUTILS POUR MA SESSION

<p>BART 911 https://bart911.ca/</p>	<p>Regroupe les services d'aide du Collège.</p> <ul style="list-style-type: none"> - techniciens informatiques : envoyer un billet de demande d'aide ou prendre rendez-vous pour soutien à distance - accéder à de l'information sur les logiciels utilisés dans ta formation (téléchargement, installation, problèmes, versions, etc.) - accès à Microsoft Office 365 gratuitement - coordonnées des ressources d'aide aux services adaptés, accueil psychosocial - remplir le formulaire de présence en mesure sanitaire Covid-19 	
<p>OMNIVOX</p> <p><i>Identifiant :</i></p> <p><i>Mot de passe :</i></p>	<p>Léa</p>	<p>Plateforme pédagogique où tu peux trouver :</p> <ul style="list-style-type: none"> - tes plans de cours - tes notes de cours - les résultats obtenus aux examens - envoyer des travaux aux enseignants - connexion aux cours sur Zoom.
<p>ZOOM</p> <p><i>Identifiant :</i></p> <p><i>Mot de passe :</i></p>	<p>Mio</p>	<p>Messagerie interne pour envoyer des courriels aux enseignants, à des collègues de classe ou aux services aux étudiants.</p>
<p>Gsuite de GOOGLE</p> <p><i>Identifiant :</i> (DA@bart.ca)</p> <p><i>Mot de passe :</i></p>	<p>CLASS ROOM</p>	<p>Certains des enseignants utilisent cette plateforme pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmettre les notes de cours et autre matériel pédagogique, - transmettre les consignes des travaux, les grilles d'évaluation des travaux, - les liens vers les examens en ligne,

		<ul style="list-style-type: none"> - permettre aux étudiants de remettre leurs travaux complétés à l'enseignant <p>*Ton enseignant envoie une invitation à la classe par cette adresse de messagerie.</p>
	Google Drive	Outil de stockage de fichier sur le cloud et de partage de fichiers
	Agenda Google	<p>Agenda électronique se synchronisant sur plusieurs appareils. Permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - partage d'événements - notifications et rappels - des listes «À faire» générales ou liées à une journée spécifique
<p>DISCORD</p> <p><i>Identifiant :</i></p> <p><i>Mot de passe :</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> - À télécharger ou en format web. -Salons textuels et salons vocaux permettant d'échanger avec tes enseignants et te collègues de classe. - Tu peux y poser des questions par écrit ou avoir une discussion avec vidéo. - Le partage d'écran est possible. <p>*Ton enseignant t'envoie une invitation généralement par mio.</p>
<p>PLANS DE COURS</p>		<p>Accessibles sur Léa. Ils contiennent toutes les dates et informations importantes pour tes cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remise de travaux - dates d'examen - horaire du contenu vu en classe
<p>TRELLO</p> <p>https://trello.com/</p>		<p>Aide visuelle à la gestion de projets. Comme des <i>Post-it</i> sur un tableau. Application web et portable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - gérer les échéances - faire des <i>checklists</i>
<p>Planificateur de session, Bart</p>		<p>Cette grille te permet d'avoir une vision globale de ta session avec les dates de remise de travaux et les dates d'examen. Tu peux facilement voir si tu as des semaines plus chargées et planifier des périodes d'étude et de travail.</p> <p>Remplis-la à l'aide des plans de cours mis en ligne sur Léa dans Omnivox.</p> <p>Disponible sur Bart 911.</p>