



UNIVERSITÉ
SAINT·PAUL
UNIVERSITY

Technologies de l'enseignement
et de l'apprentissage

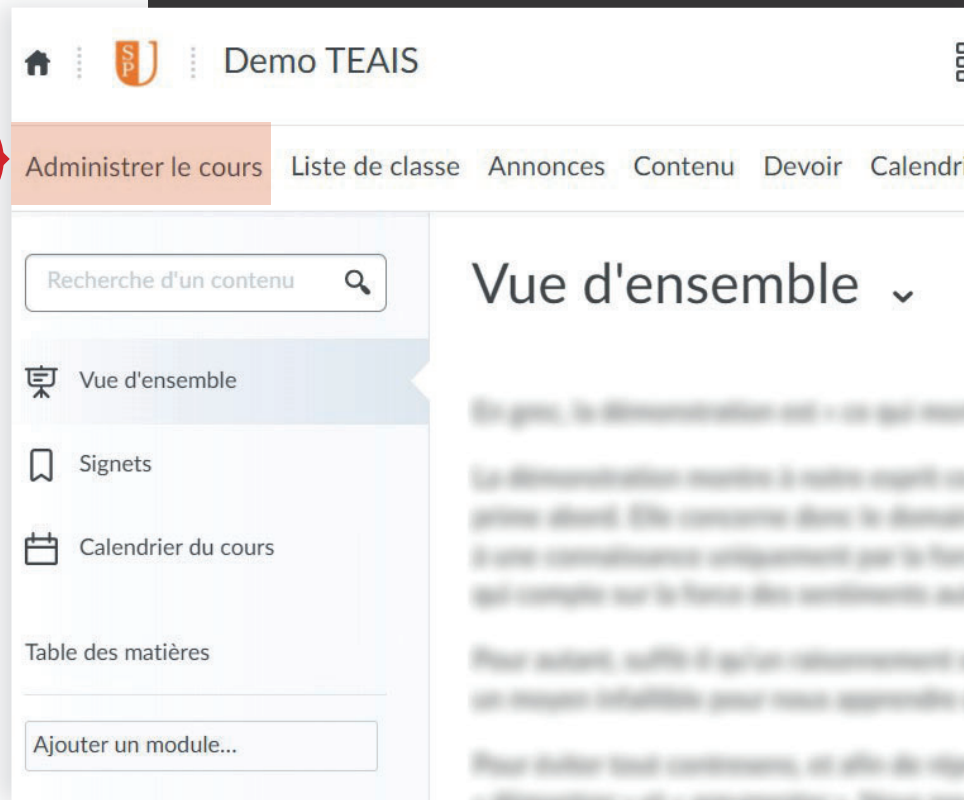


BrightSpace

Comment renommer un cours

Cliquez sur « **Administrer le cours** » pour accéder aux outils d'administration.

1



The screenshot shows the top navigation bar of the TEAIS interface. The page title is 'Demo TEAIS'. Below the title, there is a horizontal menu with several items: 'Administrer le cours', 'Liste de classe', 'Annonces', 'Contenu', 'Devoir', and 'Calendrier'. The 'Administrer le cours' item is highlighted with a light orange background. Below the navigation bar, there is a search box labeled 'Recherche d'un contenu' and a sidebar menu with options: 'Vue d'ensemble', 'Signets', 'Calendrier du cours', and 'Table des matières'. The main content area on the right is titled 'Vue d'ensemble' and contains some blurred text.

Cliquez sur « **Information sur le cours** » pour accéder détails de votre cours.

2



The screenshot shows the 'Outils d'administration' section of the TEAIS interface. The page title is 'Demo TEAIS'. Below the title, there is a horizontal menu with several items: 'Administrer le cours', 'Liste de classe', 'Annonces', 'Contenu', 'Devoir', and 'Calendrier'. The 'Administrer le cours' item is highlighted with a light orange background. Below the navigation bar, there is a section titled 'Outils d'administration' with a table of categories and names. The table has two columns: 'Catégorie' and 'Nom'. The 'Réglage du site' category is expanded, showing a list of items: 'Accueil', 'Widgets', 'Information sur le cours', 'Ressources du site', and 'Gestion de l'étudiant'. The 'Information sur le cours' item is highlighted with a light orange background. Below the 'Réglage du site' section, there is a list of resources: 'Activités d'apprentissage', 'Conception pédagogique', 'Générateur de cours', 'Glossaire', 'Tenue de livre', 'Calendrier', 'Contenu', 'Gérer les dates', and 'Importer, exporter ou copier'. The 'Gestion de l'étudiant' section is partially visible at the bottom, showing 'Groupes' and 'Liste de classe'.

Inscrivez le nouveau titre du cours.

3

Cliquez sur « **Enregistrer** » pour confirmer le changement du titre du cours.

4

Le titre a été mis à jour.

5

Administrer le cours Liste de classe Annonces Contenu Devoir Calendrier Zoom Question

Information sur le cours - Demo TEAIS

Image du cours

Naviguer

Tous les types de fichiers d'images standard sont pris en charge. Pour les images de cours, nous recommandons d'utiliser des images qui ne contiennent pas de texte. Les images pourront ainsi être redimensionnées dans différents contextes et sur différents appareils tout en conservant leur qualité.

Bannière de la page d'accueil

Afficher l'image dans une bannière sur la page d'accueil du cours

Nom du cours *

Nouveau titre - 01

Code du cours *

cc000940

Description

Paragraphe **B** *I* U ~~A~~ Lato

Enregistrer Annuler

Nouveau titre - 01

Administrer le cours Liste de classe Annonces Contenu Devoir Calendrier Zoom Question

Information sur le cours - Nouveau titre - 01

Image du cours

Naviguer

Tous les types de fichiers d'images standard sont pris en charge. Pour les images de cours, nous recommandons d'utiliser des images qui ne contiennent pas de texte. Les images pourront ainsi être redimensionnées dans différents contextes et sur différents appareils tout en conservant leur qualité.

Bannière de la page d'accueil

Afficher l'image dans une bannière sur la page d'accueil du cours

Nom du cours *

Nouveau titre - 01

Code du cours *

cc000940

Description

Paragraphe **B** *I* U ~~A~~ Lato (R)

Enregistrer Annuler

Enregistrement réussi