

Procédure de suppression d'un cours en ligne WebCT

Introduction

Ce document s'adresse à vous, concepteurs de cours en ligne WebCT de l'Université de Montréal. Son but est de clarifier les étapes nécessaires à la suppression définitive de votre cours en ligne.

D'abord, il est important de savoir qu'uniquement le concepteur principal du cours peut demander la suppression de celui-ci. Avant demander la suppression d'un cours, il est fortement suggérer d'en faire une copie de sauvegarde que vous allez conserver sur votre ordinateur personnel ou un autre média.

Sauvegarde du cours

Avant de demander la suppression de votre cours, vous êtes fortement encouragés à préserver vos données en créant une copie de sauvegarde sur le serveur WebCT. Pour créer un tel fichier, suivez les étapes suivantes :

1. Accéder à la page <http://www.umontreal.ca/>,
2. Cliquer sur le lien «Mon portail UdeM» qui apparaît dans le coin supérieur droit de votre écran,
3. Authentifiez-vous,
4. Cliquez sur la rubrique «Cours en ligne WebCT» du menu principal,
5. Cliquez sur «Accès à WebCT» pour accéder à votre cours en ligne,
6. Entrez dans votre cours en mode concepteur,
7. Sur la barre de navigation, cliquez sur «Tableau de bord»,

8. Cliquez sur «Copie de sauvegarde du cours» situé dans la section «Gérer le cours»,

The screenshot shows a configuration panel with two tabs: 'Panneau de configuration développé' and 'Panneau de configuration de base'. The 'Gérer le cours' tab is active. It contains several sub-sections: 'Ajouter une page ou un outil', 'Modifier une page ou un outil', 'Gérer les fichiers', 'Gérer le cours', and 'Paramètres du cours'. The 'Gérer le cours' sub-section is highlighted with a red box and contains the following items: 'Gérer les étudiants', 'Suivi des étudiants', 'Gérer assistants enseignants', 'Suivi de pages', 'Copie de sauvegarde du cours', 'Réinitialiser le cours', 'Partager l'accès', 'Importer un contenu', and 'Exporter un contenu'. The 'Copie de sauvegarde du cours' item is highlighted with a red box.

9. Cliquez sur «Créer une copie de sauvegarde» sous la rubrique «Options» : Copies de sécurité»,

The screenshot shows a menu titled 'Actions' with a sub-section 'Options : Copies de sécurité'. The 'Options : Copies de sécurité' sub-section is highlighted with a red box and contains the following items: 'Créer une copie de sauvegarde', 'Télécharger une copie de sauvegarde', 'Supprimer', and 'Récupérer'. The 'Créer une copie de sauvegarde' item is highlighted with a red box.

10. Inscrivez une courte description du fichier,

11. Cliquez sur «Créer»,

The screenshot shows a dialog box titled 'Créer une copie de sauvegarde'. It contains a note: 'Remarque : Le nom de copie de sécurité est généré par WebCT.' Below the note is a text input field with the placeholder text 'Entrez une courte description de cette copie de sécurité.' The input field is highlighted with a red box. Below the input field are two buttons: 'Créer' and 'Annuler'. The 'Créer' button is highlighted with a red box.

12. Cliquez sur «Continuer» pour compléter l'opération.

Pour plus de sécurité, téléchargez la copie de sauvegarde sur votre ordinateur personnel. Pour ce faire, suivez les étapes décrites ci-dessous :

1. Dans le tableau «Sauvegarder des cours», sélectionner la copie de sécurité que vous désirez conserver sur votre ordinateur.

Sauvegarder des cours			
	Nom de la copie de sécurité	Taille du fichier (octets)	Description
<input type="radio"/>	EXPLO42_Jul31_1124.zip	62148057	Trimestre, Été 2008

Remarque : Le nombre de copies sauvegarde par cours est actuellement limité à 2.

2. Cliquez sur «Récupérer» sous la rubrique «Options» : Copies de sécurité»,

Actions
☛ indique qu'une sélection est requise dans le cadre principal.

Options : Copies de sécurité

Créer une copie de sauvegarde

Télécharger une copie de sauvegarde

☛ Supprimer

☛ Récupérer

3. Cliquez sur le bouton «Enregistrer»,

Téléchargement de fichiers

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?

 Nom : EXPLO42_Jul31_1124.zip
Type : ZipCentral File, 59,2 Mo
De : www.coursenligne.umontreal.ca

Ouvrir Enregistrer Annuler

Toujours demander avant d'ouvrir ce type de fichier

4. Sélectionnez l'emplacement sur votre ordinateur où vous désirez conserver la copie de sécurité,
5. Cliquez sur «Enregistrer».

Suppression d'un cours

Vous êtes le concepteur principal d'un cours en ligne WebCT que vous avez développé et vous désirez le supprimer, c'est-à-dire le retirer définitivement du serveur **sans possibilité de récupération**. Seul le concepteur principal peut demander la suppression de son ou de ses cours en ligne. À la fin de chaque trimestre, les demandes de suppression seront traitées.

Pour demander la suppression de votre ou de vos cours en ligne, voici les étapes à suivre :

1. Accéder à la page <http://www.umontreal.ca/>,
2. Cliquer sur le lien «Mon portail UdeM» qui apparaît dans le coin supérieur droit de votre écran,
3. Authentifiez-vous,
4. Cliquer sur la rubrique «Cours en ligne WebCT» du menu portail
5. Cliquer sur «Supprimer un cours»,
6. Dans la première section du formulaire, inscrivez dans les cases appropriées les informations vous concernant (nom, prénom, courriel, ...),

* Nom de famille :	<input type="text"/>
* Prénom :	<input type="text"/>
* Code d'accès DGTIC (login) :	<input type="text"/>
* Numéro matricule d'employé à l'UdeM :	<input type="text"/>
* Courriel de l'UdeM :	<input type="text"/>
* Numéro de téléphone au travail :	(<input type="text"/>) <input type="text"/> poste : <input type="text"/>
* Votre faculté / département / service :	Choisir <input type="button" value="v"/>

7. Dans la deuxième section du formulaire, inscrivez dans les cases appropriées le sigle du cours et le titre du cours que vous désirez supprimer.

Vous devez entrer les informations pour au moins un cours.

	Sigle(s)	Titre(s) de votre/vos cours	Je désire
	Ex. : COM1500		
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> < supprimer
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> < supprimer
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> < supprimer
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> < supprimer
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> < supprimer

8. Cochez la case «Supprimer» pour confirmer votre demande de suppression définitive,
9. Cliquez sur le bouton «Soumettre» pour envoyer votre demande.

À la fin de chaque trimestre le BENA traite toutes les demandes de suppression de cours en ligne WebCT. **Tous les cours seront supprimés définitivement du serveur sans possibilité de récupération.** Lors du prochain trimestre suivant votre demande, le cours disparaîtra de votre portail WebCT.

Rédigé par Stéphane Boutin

Version : Campus

Environnement : Portail de l'Université de Montréal

BENA, 28 juillet 2008