

Gérer l'agenda du cours



La fonction 'Agenda' permet d'insérer des évènements relatifs à votre cours (programme du cours, dates importantes, échéances, conférences).

L'onglet 'Mon agenda' est votre agenda personnel dans leguel les évènements de la fonction 'Agenda' de tous vos cours apparaissent par défaut. Il n'est pas visible pour les utilisateurs et vous permet d'ajouter tout évenement personnel de votre choix.

Comment procéder ?

Ajouter un évènement

1. Sur la 'Page d'accueil du cours', cliquez sur la fonction 'Agenda'



- 2. Cliquez sur le lien 'Ajouter un nouvel évènement' , sur la partie gauche de votre écran
- Complétez les champs : date et heure de début et de fin, titre et détail de l'évènement
- Rédigez votre évènement à l'aide des fonctions habituelles du traitement de texte
- tirées des outils 'Agenda', 'Documents', 'Annonces', 'Forums', 'Liens' ou 'Tests' ou encore un 'Lien externe')
- 6. Par défaut, votre évènement est visible par tous les utilisateurs, mais il est possible de l'adresser uniquement à certains d'entre eux (individus ou groupes). Pour cela, cliquez sur 'Modifier la liste des destinataires' Les destinataires possibles apparaissent dans une colonne à gauche. Choisissez les destinataires et faites-les passer dans la colonne à droite à l'aide de la fonction >>

Gérer les évènements

Vous pouvez facilement gérer les évènements à l'aide des icônes 🥢 (éditer, modifier) 💢

(supprimer) (rendre visible/invisible)





Recommandations

- N'oubliez pas de rendre visible votre agenda, pour que les étudiants puissent voir les rendez-vous que vous avez créé.
- Ne confondez pas la fonction 'Agenda' pour communiquer des évènements aux utilisateurs d'un cours avec 'Mon agenda' qui est votre agenda personnel. L'outil 'Mon Agenda' est accessible depuis toutes les pages de Dokeos, il se trouve dans les onglets en haut de votre écran, entre 'Mon profil' et 'Mon suivi'

