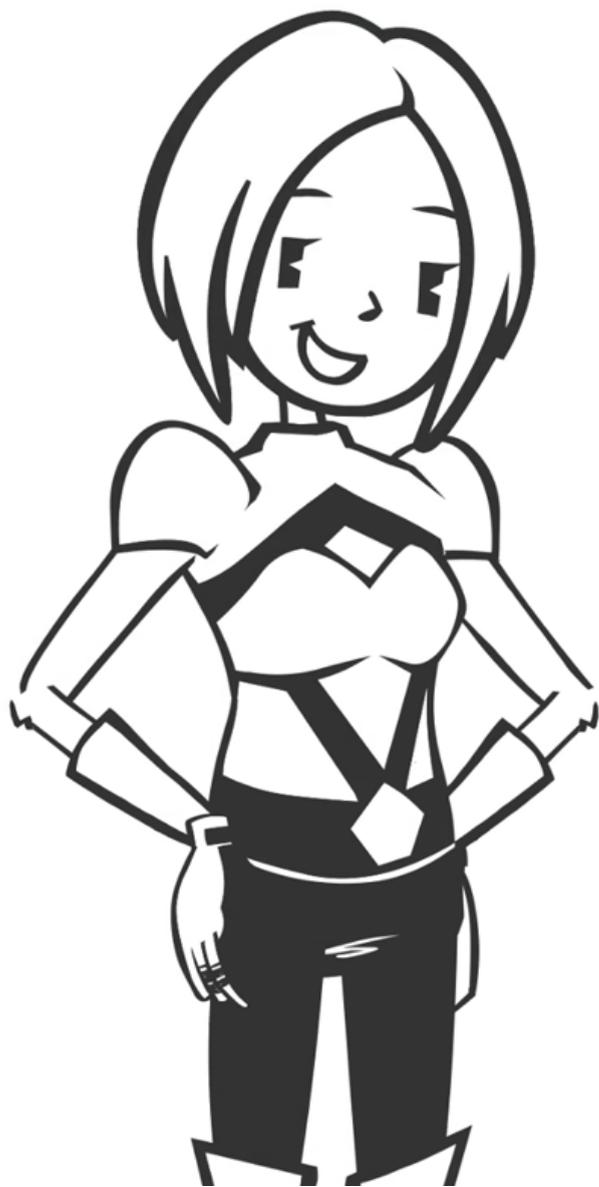


Il était
une fois...

ECCRAN 

ESPACE COLLABORATIF DE RESSOURCES POUR L'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE



1. Présentation de l'équipe

2. Qu'est-ce que l'ECRAN

3. Services offerts

4. Visite guidée virtuelle

5. Mode de fonctionnement

6. Promotion et rayonnement

7. Période de questions

1. Présentation de l'équipe



Anne-Marie Nault

Conseillère technopédagogique



Emilie Marchand

Technicienne en information



Philippe Lavigneur

Analyste



Charles Lambert

Conseiller technopédagogique

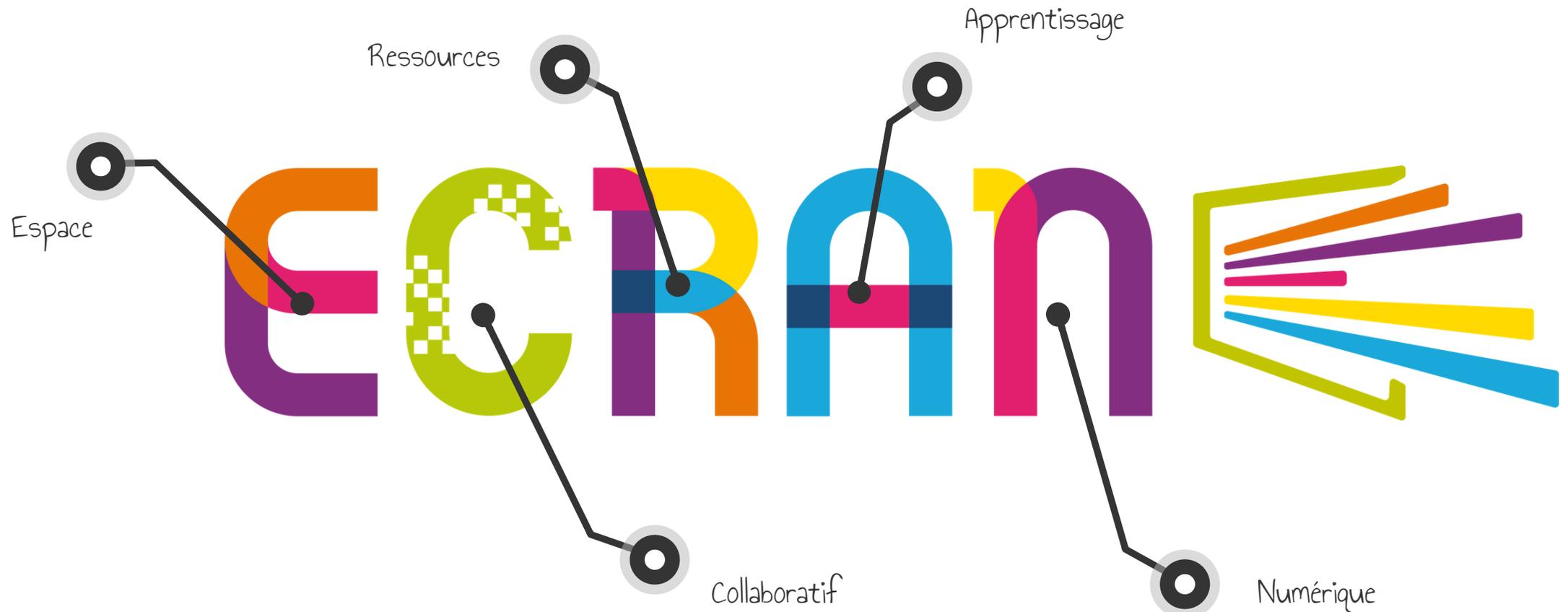


Nancy Morris

Conseillère pédagogique,
Formation continue



2. Qu'est-ce que l'ECRAN



ECRAN



ESPACE COLLABORATIF DE RESSOURCES POUR L'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE

Bienvenue à l'ECRAN, votre **Espace collaboratif de ressources pour l'apprentissage numérique!**

Cet espace physique et virtuel vous offre l'accompagnement pour développer les compétences numériques qui vous seront utiles pour vos études, vos activités d'enseignement, d'apprentissage ou d'évaluation, ou bien votre travail.

Espace unique d'expérimentation, d'apprentissage et d'accompagnement, l'ECRAN vise à illuminer vos besoins technologiques et numériques. Découvrez notre [mandat](#) et notre [équipe](#).

ÉTUDIANTS

Le développement des compétences numériques est essentiel à la réussite de vos études, mais aussi à votre intégration sur le marché du travail. Utiliser les services de l'ECRAN, c'est mettre toutes les chances de votre côté pour vous allumer!

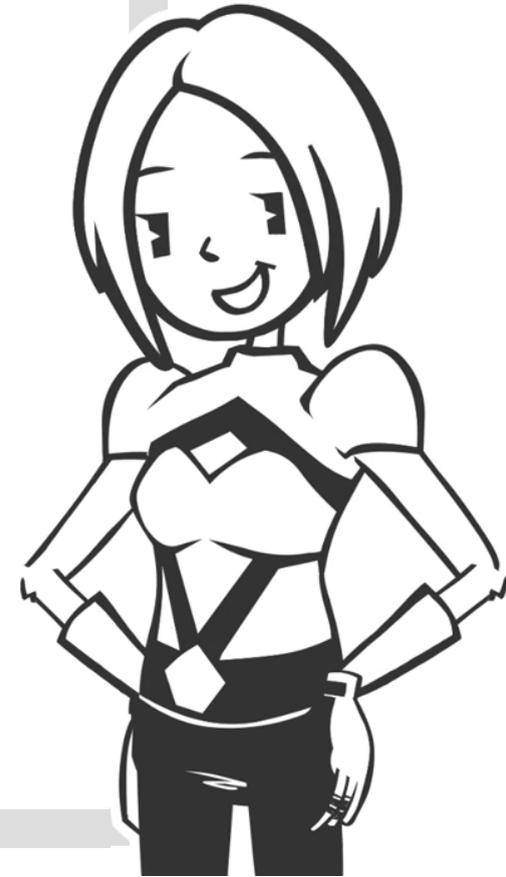
PROFESSEURS

Toutes les ressources et l'expertise en technologies numériques sont portées à l'ECRAN. Que vous ayez de l'expérience ou non, que vous souhaitiez produire du matériel ou plutôt expérimenter, les services de l'ECRAN sont offerts à toutes et tous.

PERSONNEL

Les ressources et l'expertise en technologies numériques sont également offertes aux membres du personnel administratif. L'ECRAN peut vous aider à retrouver une fonction dans un logiciel fourni par le Collège ou vous proposer des astuces pour améliorer votre efficacité.

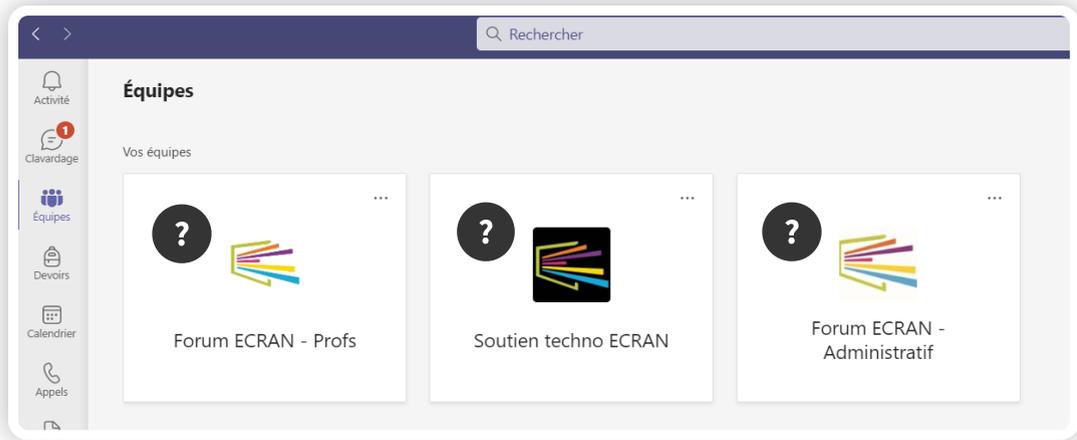
Site Web



3.

Services offerts





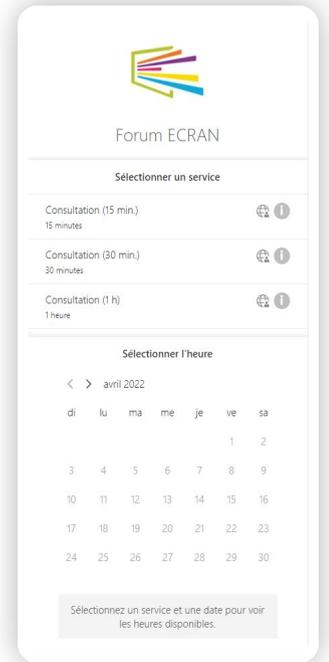
Forums

Trois forums Teams pour trois clientèles aux besoins distincts



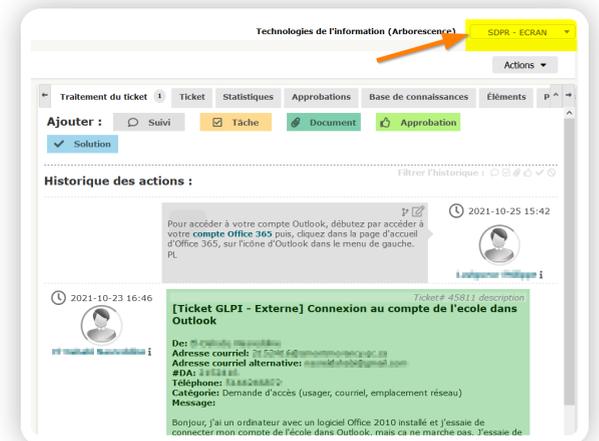
Booking

Prise de rendez-vous en ligne de façon autonome



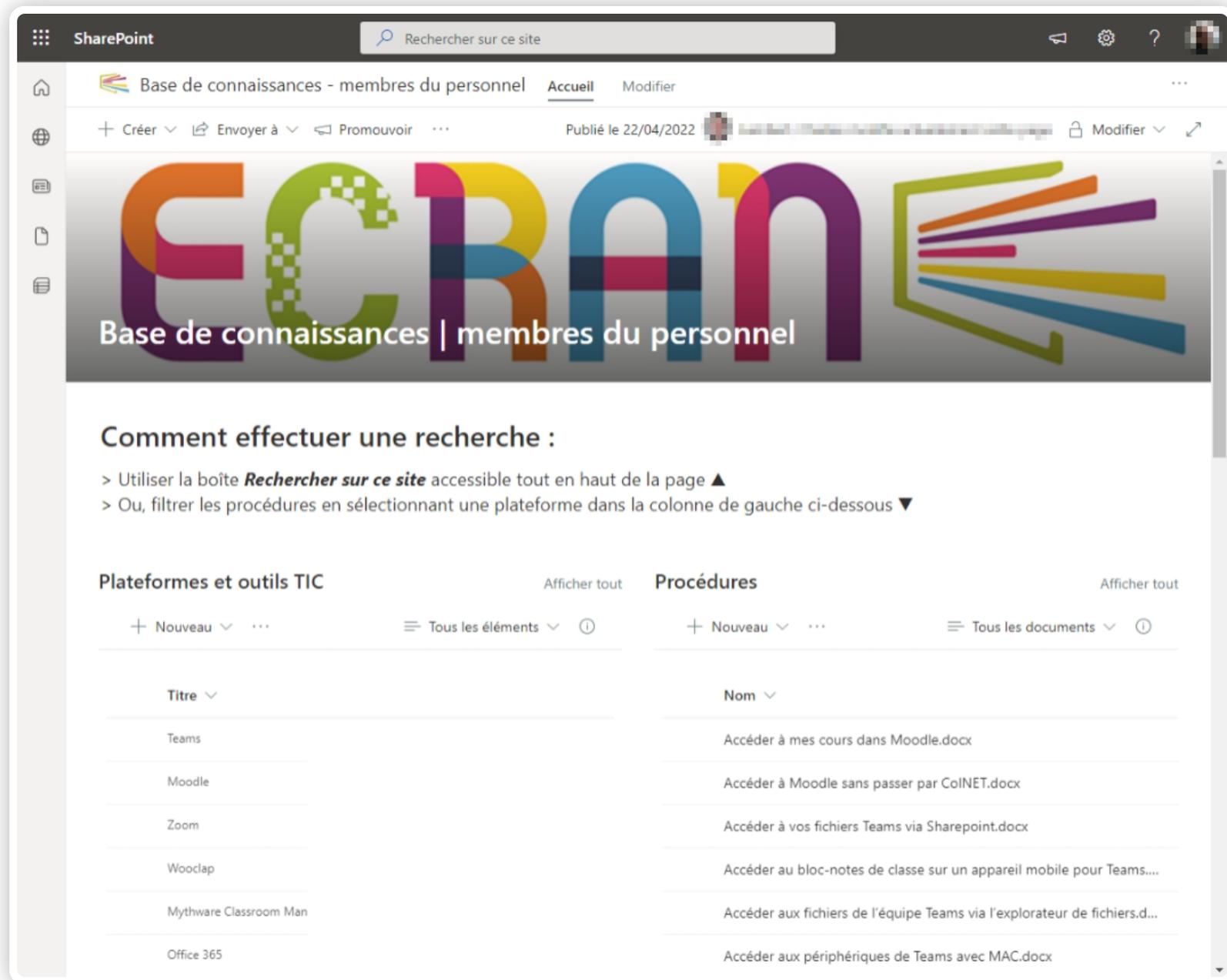
GLPI

Système de billetterie partagé avec la DTI



Base de connaissances

Regroupement de procédures et tutoriels sur SharePoint



The screenshot shows a SharePoint page with a search bar at the top. The main header features the 'ECCRAN' logo and the text 'Base de connaissances | membres du personnel'. Below the header, there is a section titled 'Comment effectuer une recherche :'. This section contains two instructions: '> Utiliser la boîte **Rechercher sur ce site** accessible tout en haut de la page ▲' and '> Ou, filtrer les procédures en sélectionnant une plateforme dans la colonne de gauche ci-dessous ▼'. The page is divided into two columns: 'Plateformes et outils TIC' and 'Procédures'. The 'Plateformes et outils TIC' column has a dropdown menu with 'Nouveau' and 'Tous les éléments'. The 'Procédures' column has a dropdown menu with 'Nouveau' and 'Tous les documents'. Below these columns, there are two lists of items. The first list, under 'Plateformes et outils TIC', includes 'Teams', 'Moodle', 'Zoom', 'Wooclap', 'Mythware Classroom Man', and 'Office 365'. The second list, under 'Procédures', includes 'Accéder à mes cours dans Moodle.docx', 'Accéder à Moodle sans passer par ColNET.docx', 'Accéder à vos fichiers Teams via Sharepoint.docx', 'Accéder au bloc-notes de classe sur un appareil mobile pour Teams...', 'Accéder aux fichiers de l'équipe Teams via l'explorateur de fichiers.d...', and 'Accéder aux périphériques de Teams avec MAC.docx'.

SharePoint

Rechercher sur ce site

Base de connaissances - membres du personnel Accueil Modifier

+ Créer Envoyer à Promouvoir ... Publié le 22/04/2022 Modifier

ECCRAN

Base de connaissances | membres du personnel

Comment effectuer une recherche :

- > Utiliser la boîte **Rechercher sur ce site** accessible tout en haut de la page ▲
- > Ou, filtrer les procédures en sélectionnant une plateforme dans la colonne de gauche ci-dessous ▼

Plateformes et outils TIC

Afficher tout

+ Nouveau ... Tous les éléments

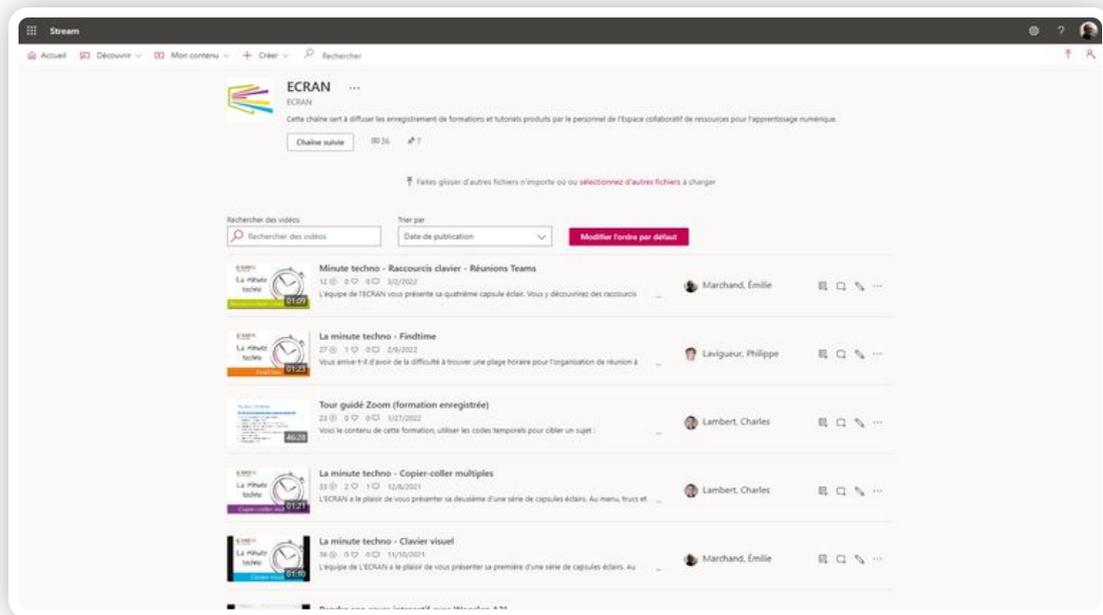
Titre
Teams
Moodle
Zoom
Wooclap
Mythware Classroom Man
Office 365

Procédures

Afficher tout

+ Nouveau ... Tous les documents

Nom
Accéder à mes cours dans Moodle.docx
Accéder à Moodle sans passer par ColNET.docx
Accéder à vos fichiers Teams via Sharepoint.docx
Accéder au bloc-notes de classe sur un appareil mobile pour Teams...
Accéder aux fichiers de l'équipe Teams via l'explorateur de fichiers.d...
Accéder aux périphériques de Teams avec MAC.docx

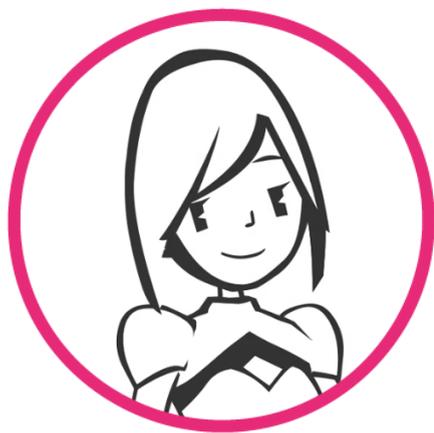


Tutoriels

Tutoriels, formations asynchrones
et capsules hébergées sur Stream
et YouTube



Formations



ESPACE
COLLABORATIF DE
RESSOURCES POUR
L'APPRENTISSAGE
NUMÉRIQUE



Formations technopédagogiques Janvier 2022



10 au 31 janvier
Heures variées



Formations APOP



10 au 20 janvier
Heures variées



Formations Moodle



Lundi le 17 janvier
13 h 30 à 15 h



Période de questions-réponses
Teams



Jeudi 20 janvier
9 h à 10 h



Rendre son cours interactif
avec WOOCAP



Jeudi le 20 janvier
10 h à 12 h



Astuces et applications tierces
Teams



Vendredi 21 janvier
9 h à 10 h



Utiliser les salles de petits
groupes Teams



Vendredi 21 janvier
13 h 30 à 14 h 30



Période de questions-réponses
Moodle



Mardi 1er février
12 h à 14 h



Lecture active pour construire
des savoirs

+ Détails et inscription

En présence

En ligne

Asynchrone

Accompagnement

Évaluation des besoins technopédagogiques des départements

Ce formulaire sert à mieux cerner les besoins et défis technopédagogiques des professeurs. Elle vise à encadrer la discussion avec les coordonnateurs afin de colliger ces besoins. Remplir ce questionnaire prendra 5 minutes de votre temps.

Bonjour, Émilie. Lorsque vous soumettez ce formulaire, le propriétaire verra votre nom et votre adresse e-mail.

* Obligatoire

1. Comment les professeurs de votre département ont-ils vécu la formation à distance : comment avez-vous surmonté les défis ou difficultés ?

*

2. Selon vous, de ce qui est retenu, appris ou rejeté qu'est-ce qui a été transféré de la formation à distance dans la formation en présence (au niveau technopédagogique) ?

*

3. Est-ce que des professeurs de votre département ont exprimé des besoins, ou des problèmes liés à l'utilisation des plateformes ou outils technopédagogiques offerts par le Collège? Si oui, lesquels ? (Donner des exemples : Teams, Office 365 (ci-incluant les applications tierces), Moodle,



Projets



A screenshot of a software interface titled "Le processus de l'intervention éducative". It features a sidebar with a tree view of navigation options like "Bibliothèque de contenu", "Les gabarits", and "L'espace de collaboration". The main area displays a diamond-shaped diagram with the text "Le processus de l'intervention éducative" in the center, surrounded by four colored segments: "Observer" (top), "Agir" (right), "Évaluer" (bottom), and "Apprendre" (left). Below the diagram is the text "Source : Petite enfance, grande forme".

A video frame showing a woman in a black top presenting a chemistry experiment. She is standing in front of a blackboard with handwritten text and diagrams. The text includes "EXEMPLE CALCUL DE E° pile:", "NOTATION PAR TRAITÉS:", and a chemical equation: $OX: Cu(s) \rightarrow Cu^{2+}(aq) + 2e^-$. There is also a diagram of a galvanic cell with two half-cells labeled "ANODE" and "CATHODE".

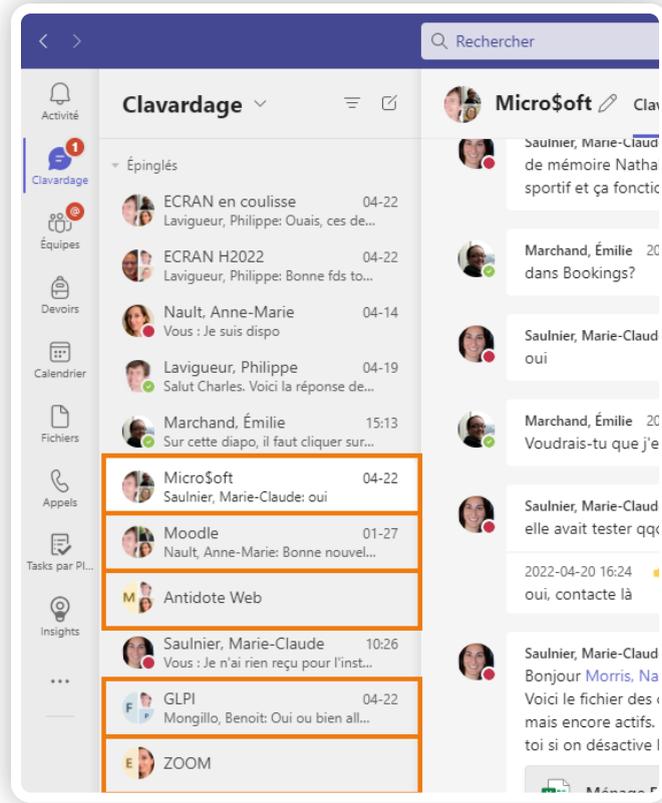
A screenshot of a website titled "Environnement technologique" with the subtitle "Branche-toi à Montmorency!". It features a grid of buttons for various services: "Commence par ici!", "Teams", "Portail Labs", "Col.NET", "Moodle", "Authentification multifactor (MFA)", "Mot de passe", "Zoom", "Éthique à distance", "Office 365", "VPN", and "Soutien technique". A "SOURCES" link is at the bottom right.

A screenshot of a website for "Fernand de Magellan". The main heading is "Mes premiers pas vers le stage d'exploration". Below it is an "Introduction" section with a small image of a person.

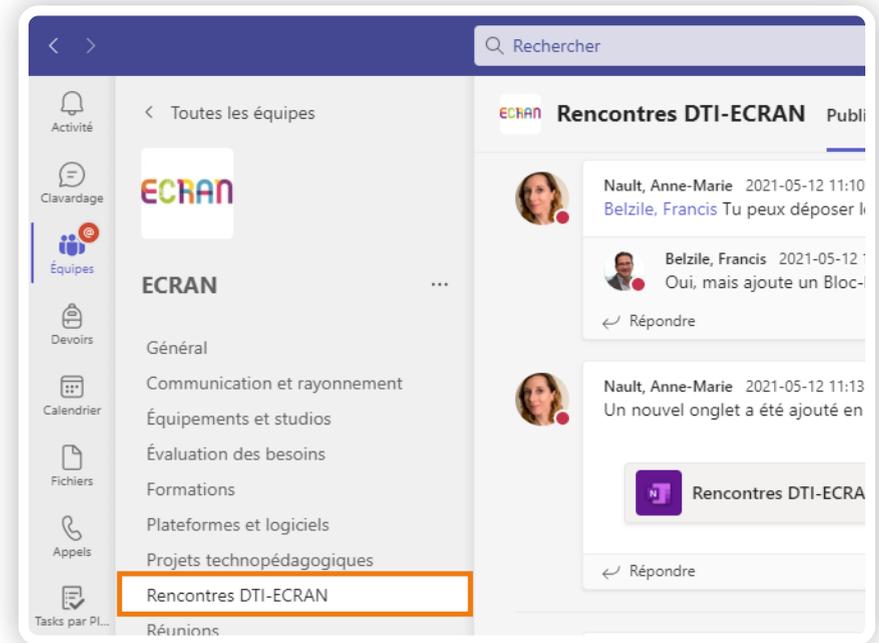
A screenshot of the "ECRAN" software interface. It is titled "Scénarimage pour la production de ressources d'enseignement et d'apprentissage". It has a form with fields for "Professeur ou scénariste:", "Cours ou thème:", "Compétence ou élément de compétence:", and "Niveau taxinomique:". There are also sections for "Contexte:", "Éléments de contenu:", and "Évaluation liée à la compétence développée dans cette production:". A "Débuter le scénarimage" button is at the bottom right.

A screenshot of an educational exercise titled "Exercice : L'équation comptable de base". It features a woman in a blue shirt and a dark jacket standing next to a computer monitor. The text includes "MISE EN SITUATION" and "À VOUS DE JOUER!". There is a "Commencer l'exercice" button at the bottom right.



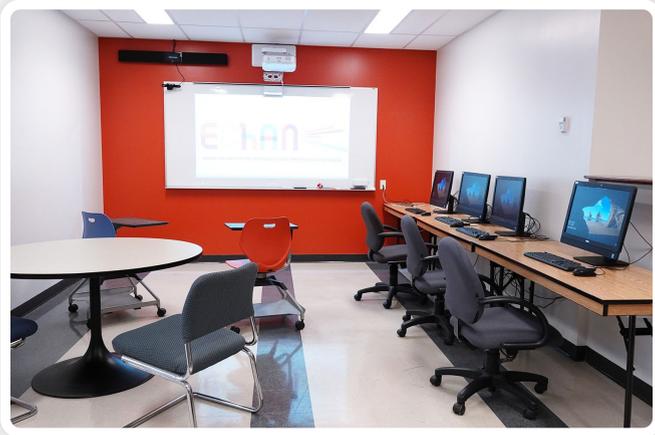


Collaboration



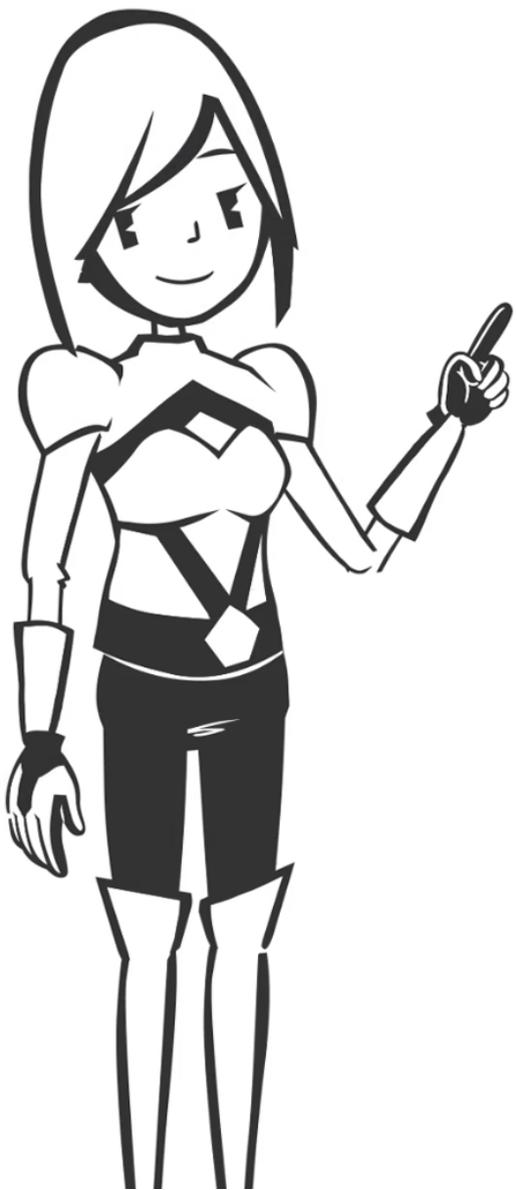
4. Visite guidée virtuelle



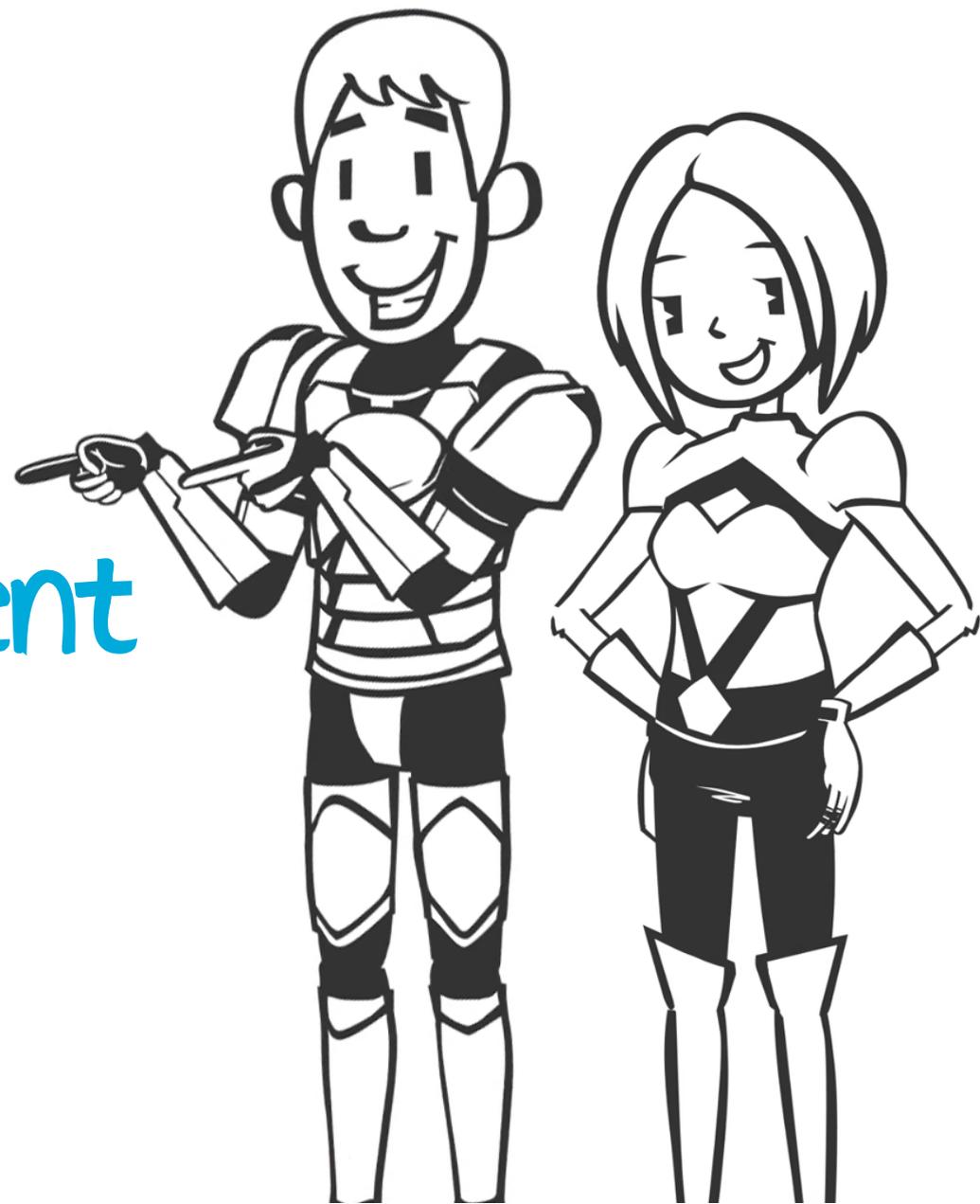


Équipements et
tableau lumineux





5.
Mode de
fonctionnement



Historique

Septembre 2019
Rapport de projet
du CITN



Juin 2020
Dépôt du plan de
déploiement du CITN



Août 2020
Le CITN devient l'ECRAN



Novembre 2020
Contribution de la
Fondation Montmorency



Printemps 2020
Lancement de la
FAQ Teams



Été 2020
Acquisition du
matériel subventionné



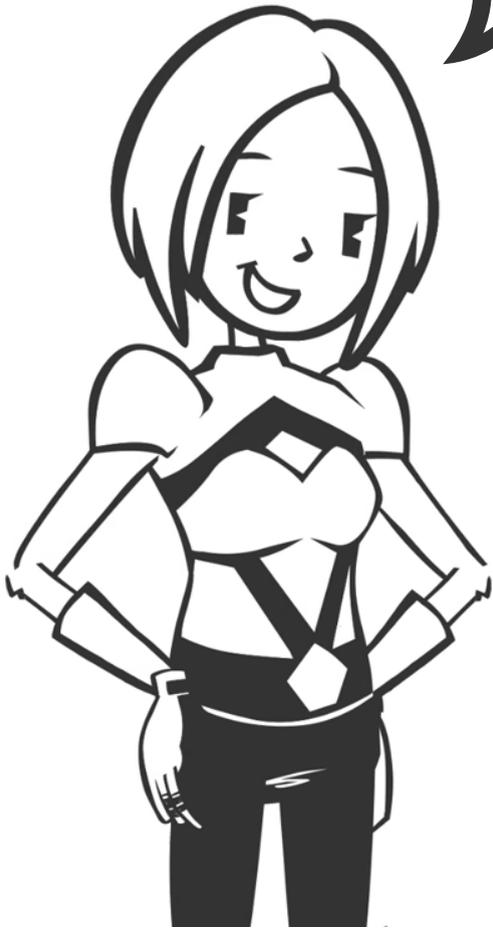
Septembre 2020
Lancement de
Soutien techno



Janvier 2021
J'étudie à
Montmorency



Coordination



Statutaires

Suivi hebdomadaire des dossiers en
équipe élargie

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Statutaires ECRAN". The document is a meeting agenda for September 27, 2021. The left sidebar shows a navigation pane with folders for "Automne 2021", "Hiver-printemps 2021", "Listes - MAOB, réquisi...", and "Été 2021". The main content area displays the date "27 septembre 2021" and the day "mercredi 1 septembre 2021 16:54". Below this, there is a section titled "Présences" with a list of names and checkboxes: Charles LAMBERT, Philippe LAVIGUEUR, Kathleen LEBEUF, Emilie MARCHAND, Nancy MORRIS, and Anne-Marie NAULT. All checkboxes are checked. Below the list, it says "La rencontre a lieu de 10 h 30 à 12 h 00." and "Modalité de la rencontre" with "En présence" unchecked and "Teams" checked. At the bottom, there is a section titled "Ordre du jour :" followed by a table.

	Responsable	Temps	Résume
1. Adoption de l'ordre du jour	Équipe	2 min.	
2. Suivis de la dernière rencontre			Transfe pour Ar

Rencontres avec la DTI

Collaboration avec les TI pour une meilleure coordination



Présences:

- Belzif, Francis
- Cloutier, François
- Lambert, Charles
- Laugel, Philippe
- Leblanc, Maxime
- Lemieux, Patrick
- Marchand, Émilie
- Morneau, David
- Morris, Nancy
- Nault, Anne-Marie
- Sautter, Marie-Claude
- David Chouinard

Ordre du jour:

Sujet	Responsable	Temps	Résumé
1. Présentation de l'ordre du jour			
2. Retour sur la dernière réunion			<ul style="list-style-type: none">• M34 Moodle s'est bien passé, pas de bris de service• Problème M34 formage tableau (moins toujours d'actualité)• MFA : Tous ceux qui ont un cours actuellement ont été activé, reste les comptes qui ne sont pas actuellement en activité. Scénario pour la transition à venir.• Comptes étudiants pour la session automne : création vers début août, possibilité d'ajouter à l'avance un PDF dans le ColNET des étudiants avec la procédure de connexion Office 365 et le mot de passe sera à l'horaire.
3. Nouvelle base de connaissances Admin	AMN		Marie-Claude et Anne-Marie ont créé une base de connaissances dans Sharepoint pour le partage des procédures pour l'administration des plateformes du Collège (Moodle, Compassio ,...) et possiblement même des équipements.
4. Suivi mini-lab	PL		Les Requêtes sont des plans, des tables seraient disponibles et on espère que l'installation pourrait se faire cette semaine.
5. Gestion des équipements avec Koha	PL		Le système et ses fonctionnalités sont intéressants, mais la charge de travail pour la migration est laborieuse. La réservation en ligne dans Koha est intéressante, mais le paramétrage doit être bien fait. Beaucoup de paramètres ont à faire parce que certains équipements ont des particularités de prêt. Un transfert de Coba vers Koha pourrait se faire pour certains champs.
6. Atelier DEC portable TSA	AMN		Marie-Prochac, Anne-Marie et Philippe s'entretiendront avec les profs du programme pour les outils pour la transition et faciliter le tout. Des questions pourraient suivre.

Regrouper par Date d'échéance | Filtrer | Liste | **Tableau** | Graphiques | Planification

En retard

- + Ajouter une tâche
- Tâches terminées: 65

Aujourd'hui

- + Ajouter une tâche
- Installation du mini-lab (Gestion et administration)
- Tester l'installation (2/3)
- 22/04

Semaine prochaine

- + Ajouter une tâche
- Trouver une solution FITBIT pour Education physique (Projets technopédagogiques)
- Création de la procédure
- Configuration des FitBit par les tuteurs (en cc)
- Prévoir un atelier de prise en main avec les p (4/7)
- 25/04
- Moodle | Office 365
- Formulaire d'inscription CAF

À venir

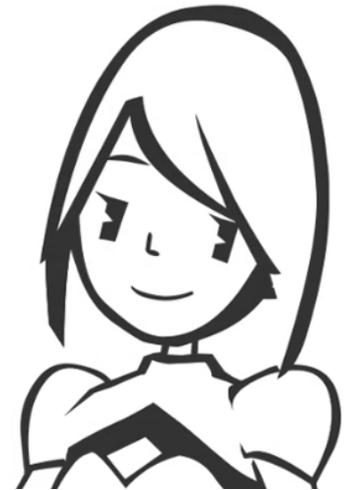
- + Ajouter une tâche
- Capsule vidéo 2 Orthèses-prothèses (Projets technopédagogiques)
- Enregistrement de la narration (date ?)
- Montage de la capsule 02 (date ?) (5/7)
- 06/05
- Réviser et améliorer la page ECRAN du site web (Communications et rayonnement)
- Revoir la section ressources en ligne des étus

Sans échéance

- + Ajouter une tâche
- Développer un atelier formation sur l'hygiène (Projets technopédagogiques)
- Échéance
- Faire la promotion des formations (Formation)
- Microsoft Education
- APOP
- Eductive
- Carte 21

Statutaires express

Suivi des projets en petite équipe à l'aide de Planner



Coordination des tuteurs

Rencontres mensuelles
avec la brigade de tuteurs

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The meeting title is "Rencontres tuteurs" and the date is "3 mai 2022". The meeting is currently in progress, as indicated by the "Demarrer une réunion" button. The meeting agenda shows the following items:

- Hiver 2022 (8 février 2022)
- 8 mars 2022
- 5 avril 2022
- 3 mai 2022 (current meeting)

The list of participants includes:

- Charles LAMBERT
- Philippe LAVIGUEUR
- Émilie MARCHAND
- Anne-Marie NAULT
- Andre Miguel GONZALES
- Joseph ABBASS
- Christa SULLY
- Daniel DESGENS

The meeting agenda table is as follows:

	Responsable	Temps	Résumé
1. Adoption de l'ordre du jour	Équipe	2 min.	
2. Retour et suivi dernière réunion	Philippe	5 min.	

At the bottom of the page, there is a section for "Résumé de la dernière réunion" with a table structure:

	Responsable	Temps	Résumé



Défis de gouvernance

Plusieurs défis au niveau de l'équilibre entre les projets et l'opérationnel, la structure matricielle et la permanence des ressources



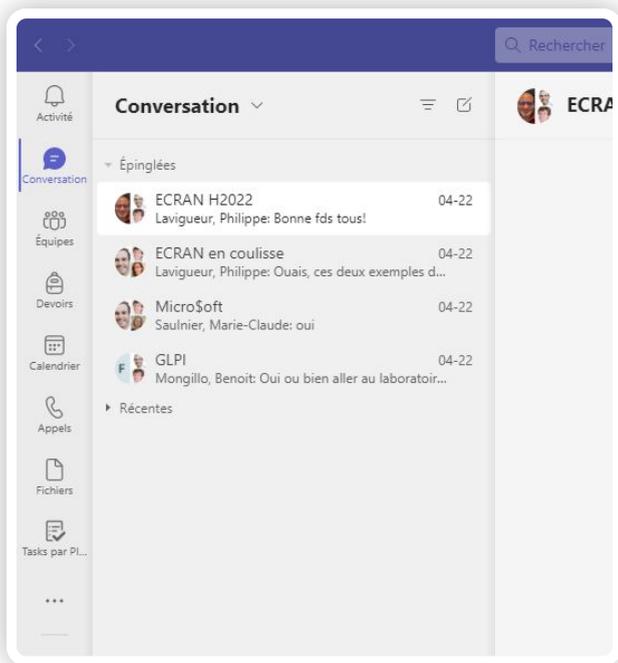


Horaire Teams et GLPI

Tours de garde planifié pour le soutien sur le Forum ECRAN - Profs et sur la billetterie GLPI.

Horaire garde GLPI - Forums Profs - Courriels ECRAN

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8 h 00	AMN	AMN	PL	CL	PL (à partir du 7 mars) (AMN en attendant)
8 h 30					
9 h 00					
9 h 30	Statutaires		AMN		
10 h 00					
10 h 30					
11 h 00	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner
11 h 30					
12 h 00					
13 h 30	CL		PL	Statutaire	CL
14 h 00					
14 h 30					
15 h 00		AMN		CL	
15 h 30					
16 h 00					
16 h 30					

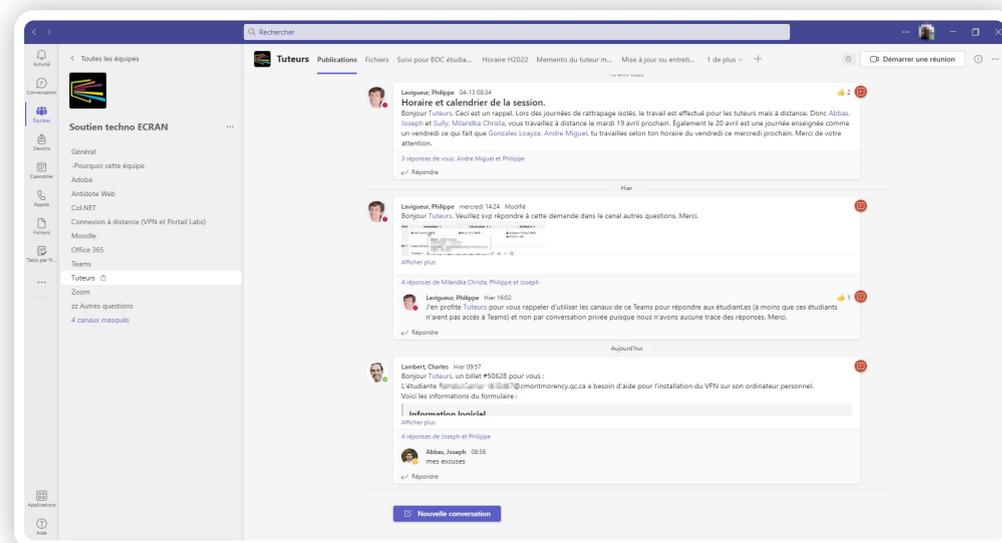


Canal de conversation avec les tuteurs

Communication au quotidien

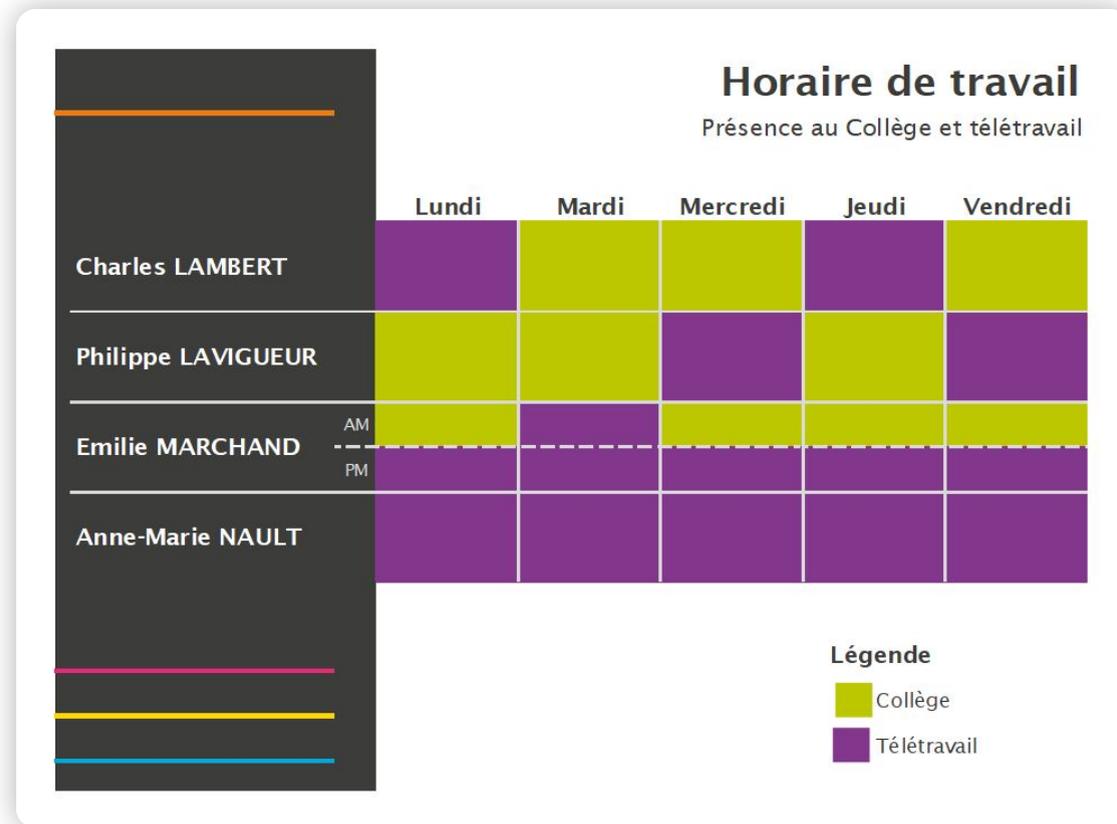
Conversation de groupe

Quotidien, opérationnel, informel et humain



Horaire de travail

Présence au Collège et
télétravail de l'équipe



6. Promotion et rayonnement

Enrouleur
publicitaire



Nouvelles de
la semaine

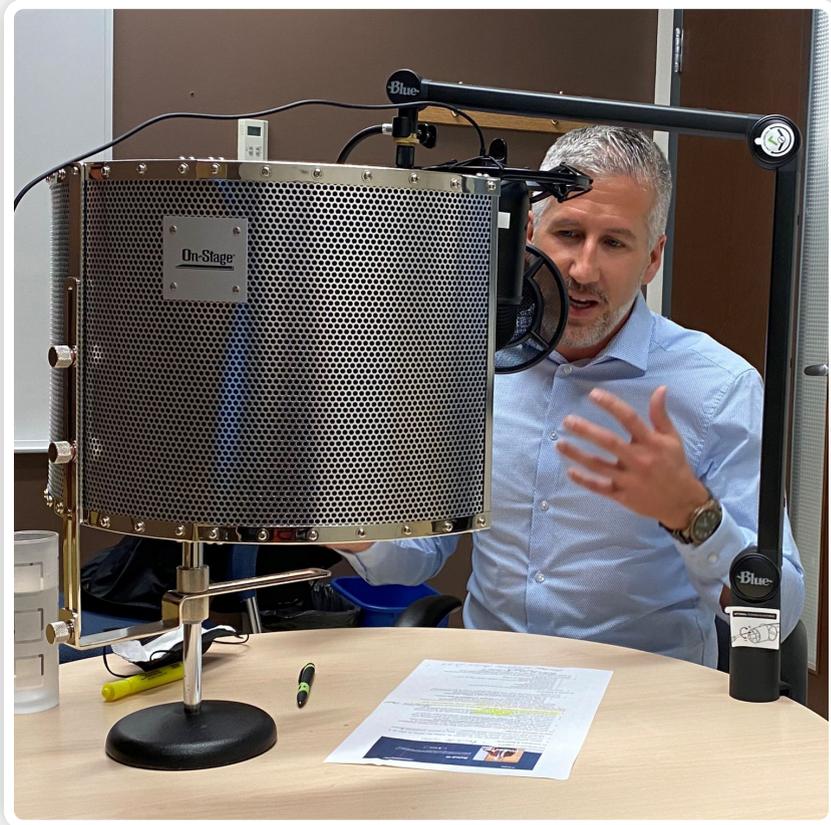


Signet



Affichages
dynamiques
numériques (ADN)



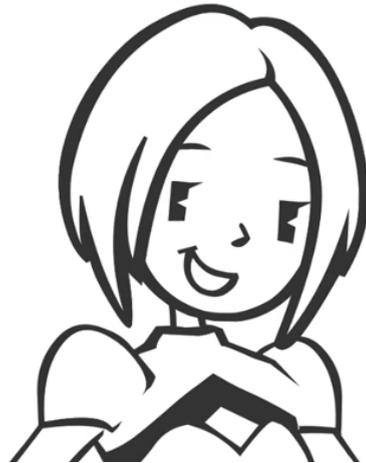


Et plusieurs autres :

- Enregistrement de balados
- Minute techno
- Contribution à la publication
Formation au collégial : pratiques innovantes en formation à distance
- Etc.



Période de questions





ecran@cmontmorency.qc.ca



www.cmontmorency.qc.ca/ecran

Accéder à la présentation :

<https://monurl.ca/ecranaqpc2022>

