01 Connexion et création d'une liste de ressources

Bienvenue dans Leganto,

un outil que vous pouvez utiliser pour créer et organiser des listes de ressources de cours et les partager avec vos étudiants.

Leganto vous permet de trouver facilement des ressources,

de les ajouter à votre liste de ressources pédagogiques,

de les partager avec vos étudiants, et enfin, de communiquer avec le personnel de la bibliothèque si nécessaire.

Dans cette séance, nous allons ouvrir Leganto et créer une liste de ressources pour un cours.

Vous pouvez y accéder de votre plate-forme d'apprentissage en ligne, appelé LMS, ou bien directement dans Leganto.

Nous examinerons les deux options.

Lorsque vous utilisez une plate-forme en ligne telle que Canvas, Moodle, Blackboard, ou autre,

connectez-vous,

puis choisissez votre cours.

En utilisant Canvas comme exemple, je vais cliquer sur l'option de menu appelée « Support de cours ».

Votre lien vers Leganto peut porter un autre nom et vous pouvez y accéder à partir d'une autre partie de votre page de cours.

Contactez votre bibliothèque ou votre administrateur LMS si vous ne trouvez pas le lien.

Une fois que vous aurez cliqué sur le lien vers Leganto, vous verrez l'option pour créer une liste.

Cliquez sur « Créer ».

Vous pouvez modifier le titre de la liste si vous le souhaitez, et jouter une description facultative.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur « Créer ».

Maintenant, sélectionnez le modèle que vous souhaitez utiliser pour la liste.

Celui que vous choisirez constituera la structure de la liste.

Les modèles sont définis par le personnel de votre bibliothèque.

Vos choix peuvent donc être différents de ce que vous voyez ici.

Dans notre exemple, procédons avec le modèle de huit semaines.

Voici votre liste de ressources vide.

Vous pouvez voir qu'elle est associée au cours.

Vous saurez bientôt comment ajouter des sections à votre liste de ressources et comment les modifier.

Mais d'abord, voyons comment créer une nouvelle liste de ressources si vous n'y accédez pas via le LMS.

Au lieu de cela, vous pouvez vous connecter directement à Leganto.

Une fois connecté, vous verrez la page d'accueil, où vous pourrez voir toutes les listes dont vous êtes propriétaire, collaborateur ou que vous suivez.

Pour créer une liste, cliquez sur « Nouvelle liste »,

entrez un titre et éventuellement une description.

Cliquez ensuite sur « Créer ».

Encore une fois, choisissez le modèle.

Cette fois, nous choisirons le « Modèle de base avec quatre sections ».

Puisqu'on est passé directement par Leganto plutôt que depuis un LMS, nous devons associer la liste des ressources à un cours.

Cliquez sur « Associer la liste ».

Vous pouvez rechercher votre cours par nom de cours ou par code de cours,

puis sélectionner le cours recherché dans la liste.

Cliquez sur « Associer et fermer ».

Vous pouvez voir que la liste des ressources est associée à votre cours.

Vous pouvez modifier les détails de la liste de ressources, tels que le nom de la liste, en cliquant sur le menu de la liste, et en choisissant « Modifier ».

Les ressources du cours peuvent être organisées en différentes sections, qui peuvent représenter des semaines, des divisions thématiques, et ainsi de suite.

Ici, vous pouvez voir toutes les sections qui ont été créées à l'aide du modèle que j'ai choisi.

Pour modifier une section, cliquez sur le menu de la section « Modifier la section ».

Ici, vous avez également la possibilité de supprimer une section.

Pour ajouter une section, cliquez sur « Nouvelle section », entrez son titre et éventuellement une description.

C'est chose faite.

Vous pouvez facilement changer l'ordre des sections.

Cliquez sur l'icône « Modifier l'affichage des sections » pour les réduire, puis faites-les glisser et déposezles.

Vous pouvez maintenant commencer à ajouter des ressources à votre liste.

Rendez-vous à notre séance intitulée, « Ajouter des ressources dans une liste ».

Merci.