

Guide à l'intention de la clientèle étudiante à distance

Service des technologies d'information (STI)

Dernière mise à jour août 2026 – eCampus (**Moodle 5.2**)

Introduction

Ce document apporte des précisions au sujet des cours en ligne. L'Université de Saint-Boniface (USB) vous offre la possibilité de suivre par Internet plusieurs cours qui seraient difficilement accessibles autrement. Ces cours vous assurent une grande flexibilité : vous n'avez pas à vous déplacer, vous pouvez les suivre à partir de votre foyer au moment qui vous convient le mieux; vous effectuez les lectures et les activités et participez aux forums électroniques à votre propre rythme tout en respectant les dates de remise des travaux ou autres exigences académiques.

Les professeurs sont disponibles pour répondre à vos questions portant sur le contenu de vos cours. Des personnes-ressources sont aussi disponibles pour vous offrir un soutien technologique, entre autres.

Ainsi, nous visons à votre expérience soit des plus enrichissantes et profitons de l'occasion pour vous souhaiter la bienvenue dans l'univers des cours à distance de l'Université de Saint-Boniface.

Exigences

En plus des fonctions de base de navigation sur Internet, de l'utilisation d'un courriel et de l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte, il est important que vous preniez connaissance des outils qui vous seront nécessaires pour vos cours en ligne.

Équipement technique recommandé

La plupart des ordinateurs dotés d'une connexion à Internet devraient être suffisants pour les cours en ligne. Toutefois, nous recommandons un équipement de base afin d'assurer le plein potentiel des cours.

Matériel

- Ordinateur avec Windows 11 ou macOS récent, Chromebook ou iPad.
- Connexion Internet haute vitesse recommandé
- Navigateurs : Chrome, Firefox, Safari ou Microsoft Edge
- Haut-parleurs ou casque d'écoute avec micro

[Voir les configurations minimales et recommandées](#)

Logiciels

- Logiciel de traitement de texte (préférentiellement Microsoft Word M365). Si vous avez un logiciel de traitement de texte différent, vous pouvez contacter le STI pour faire des tests afin de vous assurer qu'il est compatible et que votre professeur·e pourra ouvrir vos documents.
- Logiciel pour lire des documents PDF ([Adobe Acrobat Reader](#)).

Autres outils

Lors de l'utilisation d'eCampus, il arrive que pour certains cours vous deviez utiliser des outils complémentaires.

Voici les plus courants :

- Casque d'écoute avec microphone
- Webcam
- Lecteur vidéo

Il se peut que vous deviez utiliser des logiciels plus spécifiques au programme. Le cas échéant, vous en serez informé.

Compte informatique USB

Un compte informatique de l'USB sera disponible au courant de la semaine qui précède le début des cours en septembre. Après la rentrée, les comptes informatiques sont générés dans un délai de deux jours ouvrables pour les inscriptions tardives.

Vous trouverez les accès (adresse courriel @monusb.ca et le mot de passe temporaire) dans votre courriel que vous avez utilisé pour votre admission. Par la suite, toutes les communications officielles de l'USB à votre intention seront envoyées à votre nouveau courriel @monusb.ca.

Tu peux trouver la liste complète et les instructions pour y accéder sur la page [Boîtes à outils](#)

Si vous éprouvez des difficultés, veuillez communiquer avec nous en composant le 204-237-1818 ou le 1-888-233-5112, poste 406 ou par courriel à sti@ustboniface.ca.

Veuillez noter que vous ne pourrez accéder au site des cours en ligne qu'à partir du premier jour de la session. Alors, il sera normal de ne pas voir vos cours sur la plateforme d'apprentissage eCampus.

Courriel de l'USB

Pour accéder à votre courriel de l'USB :

- Dirigez vers [Outlook](#)
- Entrez vos coordonnées :
 - adresse courriel @monusb.ca et
 - mot de passe

Si vous ne vérifiez pas votre compte courriel de l'USB régulièrement, il serait avantageux pour vous d'utiliser la fonction transférer afin que les courriels soient redirigés vers votre courriel personnel.

Accès au site du cours

Les cours seront accessibles pour vous le premier jour de la session sur le [site des cours en ligne](#) et pas avant à moins d'avis contraire.

Dates de début des sessions

Veuillez consulter la page Web [Dates à retenir](#)

Pour de plus amples renseignements relatifs aux outils utilisés dans le cadre des cours à distance, nous vous invitons à consulter nos [Ressources en ligne](#) où vous trouverez de nombreux documents techniques ainsi que des tutoriels pouvant faciliter l'apprentissage et l'utilisation de certains outils électroniques.

Plateformes d'apprentissage à l'USB

Pour les cours en ligne, l'USB utilise la plateforme d'apprentissage [eCampus](#) à l'exception de quelques cours qui sont toujours sur une ancienne plateforme (HTML). Ce guide contient de l'information pertinente pour les deux plateformes.

La plupart des cours sur la plateforme HTML utilisent aussi la plateforme eCampus pour les forums de discussion ou pour certaines évaluations. (Pour certains cours de traduction, en voie de transition vers eCampus).

Votre cours ne sera visible qu'à partir du premier jour de la session. Si ce n'est pas le cas, veuillez envoyer un courriel à ecampus@ustboniface.ca en indiquant votre nom, la cote du cours, le titre de votre cours ainsi que la raison de votre courriel.

Noter bien : Il existe également un raccourci vers la page d'accueil eCampus dans votre portail MonUSB et sur le site Web de l'USB.

Communication

Après l'envoi des coordonnées de votre compte informatique et adresse courriel de l'USB, toutes les communications faites par votre personnel enseignant et toute autre instance de l'USB seront envoyées à votre adresse courriel de l'USB.

Si vous désirez communiquer avec votre personnel enseignant vous trouverez son adresse courriel dans le site du cours.

Composantes des sites de cours en ligne

Pour un cours sur eCampus, vous accéderez à toute l'information pertinente et au contenu du cours en faisant défiler les sections de contenu jusqu'au bas de la page ou par l'entremise de l'index à gauche de la page. Vous pouvez aussi accéder à certains contenus par type sous le bloc optionnel Activités à la gauche de l'écran. Pour un cours HTML, vous accéderez à toute l'information pertinente et au contenu du cours en utilisant les menus à la gauche ou au haut de l'écran.

Navigation sur eCampus

En général, on navigue sur les sites eCampus en cliquant sur des liens hypertextes, des menus déroulants et des boutons.

Voir les vidéos-tutoriels [Navigation d'un cours](#) et [Navigation générale](#) pour plus d'informations sur la navigation dans la plateforme eCampus.

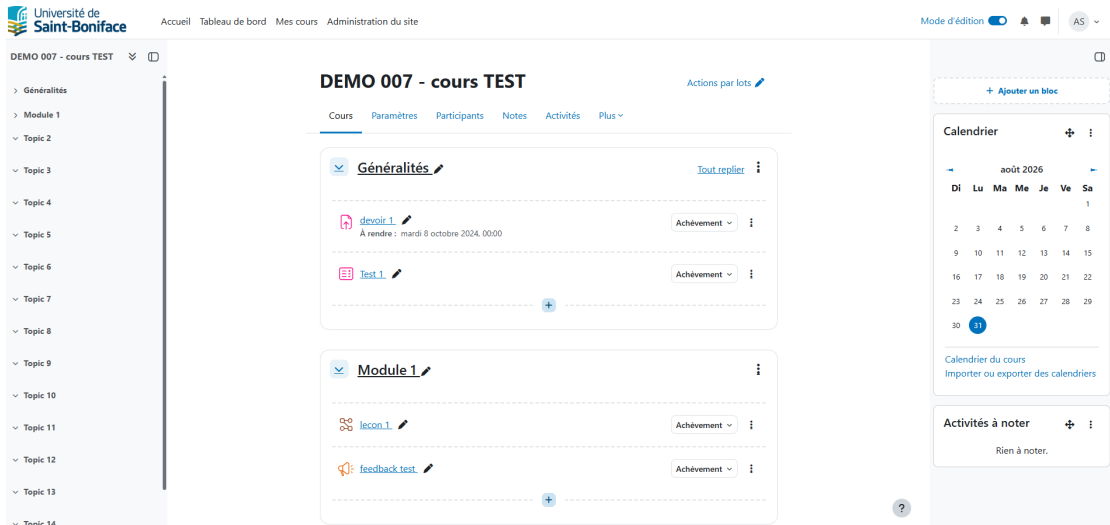


Figure 1 - Exemple d'une page d'accueil dans eCampus

Assistance

Tous les sites de cours en ligne (eCampus et HTML) contiennent une section ou une page avec les informations pertinentes si vous avez besoin de l'appui (souvent nommé Assistance, Ressources ou Appui technique). Celui-ci se trouve plus couramment sur la page d'accueil, dans la section Démarrage ou dans un des menus trouvés dans les blocs à droite.

Forums de discussions

Le forum (aussi nommé parfois téléconférence) s'agit d'un outil d'échanges synchrones sur eCampus qui permet aux étudiantes et étudiants inscrits à un cours de discuter entre eux et avec le professeur ou la professeure en posant des questions ou en faisant des commentaires.

Référez-vous au [guide d'utilisation du forum](#).

Évaluations – remise des travaux

L'activité Devoirs de eCampus vous offre un espace privé où vous pouvez déposer en ligne vos travaux terminés et offre au professeur ou à la professeure un endroit central où consulter et évaluer les travaux. Référez-vous au guide eCampus de dépôt de devoirs qui se trouve dans nos [ressources en ligne](#) pour plus d'information : [Devoirs – Guide d'utilisation de l'étudiant ou de l'étudiante](#).

Il est possible que vous deviez envoyer vos travaux par courriel au professeur ou à la professeure (surtout dans les cours HTML). Si c'est le cas, son adresse courriel se trouvera sous l'onglet ou le lien Professeur·e dans le cours.

Comment nommer les fichiers

Pour bien différencier vos fichiers de ceux des autres membres du cours, et éviter que vos documents ne soient écrasés ou supprimés par les envois suivants, utilisez la nomenclature décrite dans le document [Comment nommer vos fichiers](#).

Carnet de notes

Pour voir la liste de tous les travaux notés du cours (avec la pondération), sélectionnez l'onglet Notes dans le menu sous le titre du cours. Vous verrez un tableau s'afficher avec le titre de l'activité, le barème utilisé et votre note. À cet endroit, vous trouverez chacun des travaux notés, leur pondération et la note finale du cours.

La note finale

La note affichée dans eCampus se met à jour au fur et à mesure que vos travaux sont remis et corrigés.

Si vous voyez un F en début de session, ce n'est pas votre note réelle : c'est seulement parce que plusieurs activités n'ont pas encore été complétées.