

## Agenda Ebac

Objet : consulter son agenda et poster un évènement

### AGENDA EBAC

*Comment poster un événement dans l'Agenda Ebac ?*

1. Version détaillée
2. Version courte

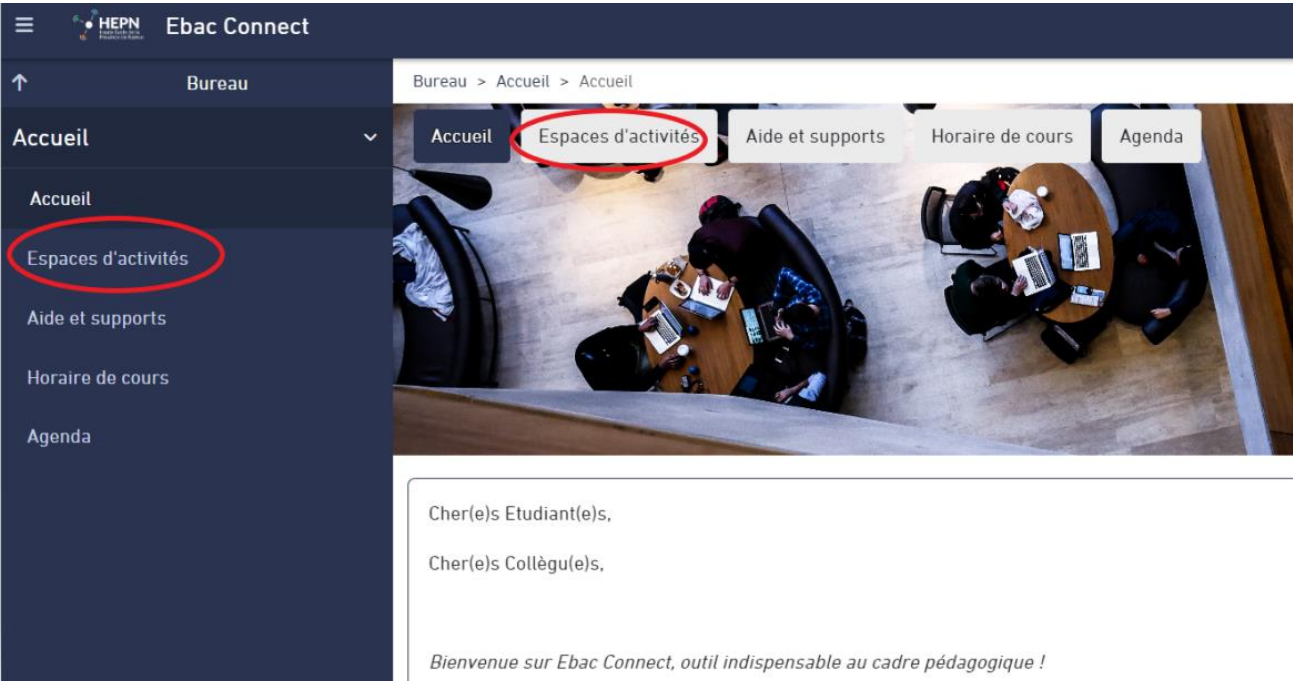
*Comment consulter son agenda ?*

1. L'agenda lié à un espace d'activité
2. Comment consulter l'agenda général ?

### COMMENT POSTER UN ÉVÈNEMENT DANS L'AGENDA EBAC ?

Version détaillée

Depuis la page d'accueil (<https://ebac.hepn.be>), se rendre dans «Espaces d'activités»



Bureau > Accueil > Accueil

Accueil **Espaces d'activités** Aide et supports Horaire de cours Agenda

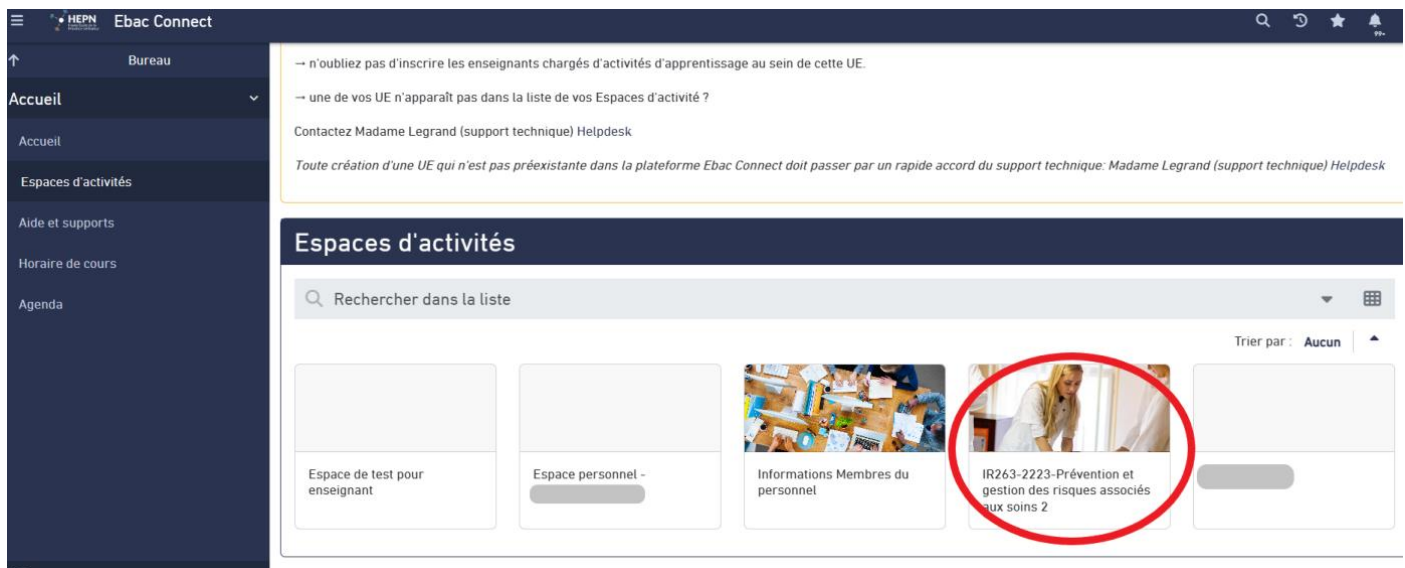
Accueil  
**Espaces d'activités**  
Aide et supports  
Horaire de cours  
Agenda

Bureau > Accueil > Accueil

Cher(e)s Etudiant(e)s,  
Cher(e)s Collègu(e)s,

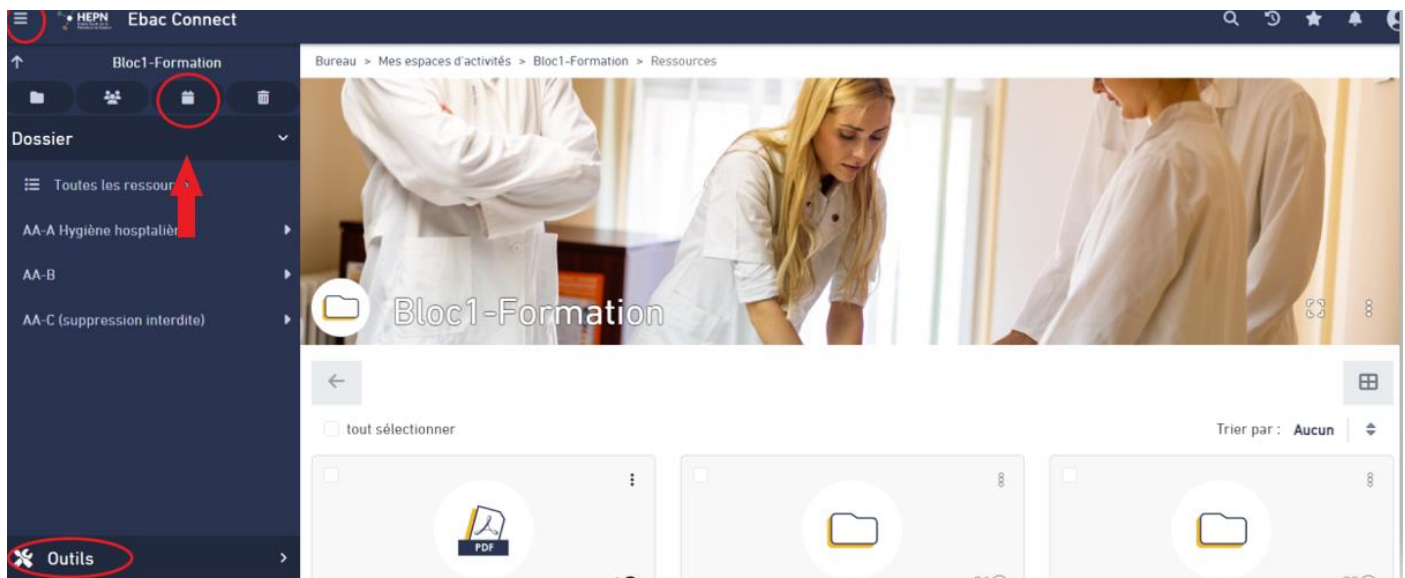
*Bienvenue sur Ebac Connect, outil indispensable au cadre pédagogique !*

Sélectionner l'espace d'activités pour lequel on souhaite insérer un événement en cliquant dessus (ici IR263 – Prévention et gestion des risques associés aux soins 2).

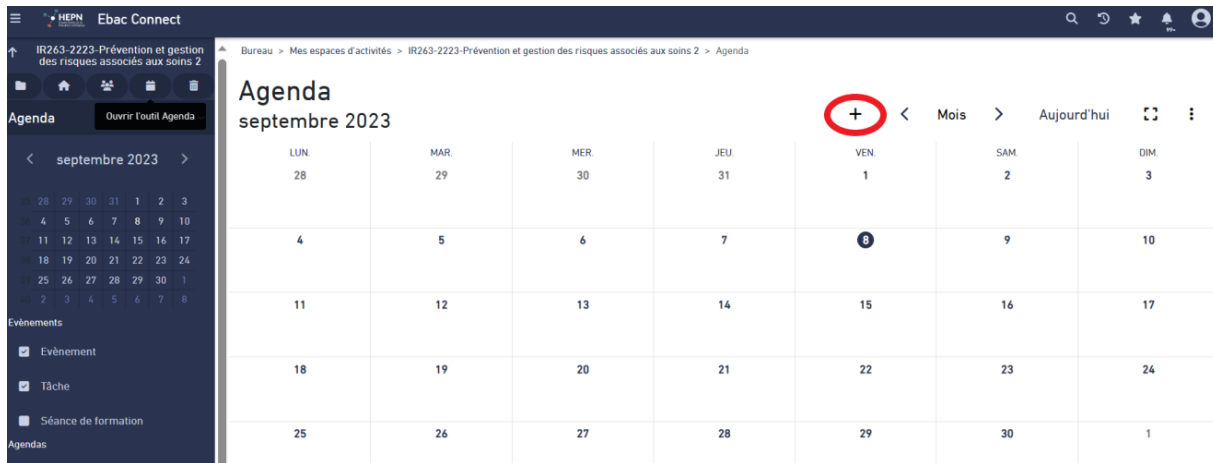


Dans le Menu, cliquer sur l'icône Ouvrir l'outil Agenda ou en cliquant sur Outils puis Agenda.

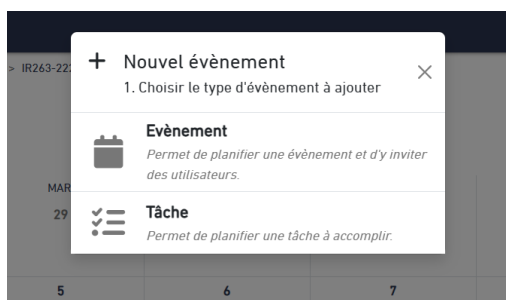
Si le Menu est caché, il est possible de l'afficher en cliquant sur les 3 barres horizontales (en haut à gauche).



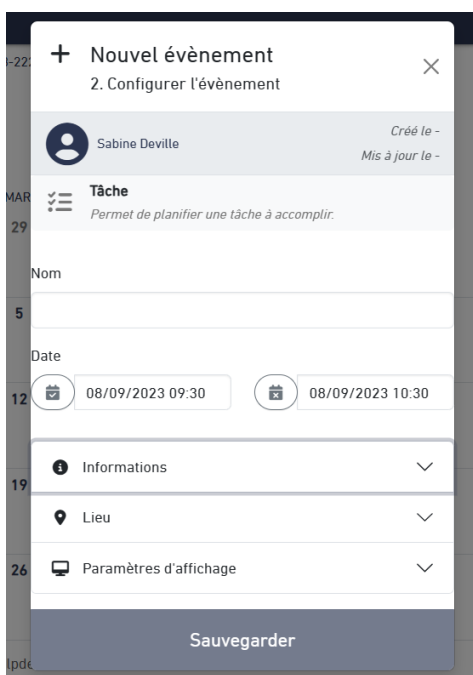
Pour ajouter un évènement ou une tâche, cliquer sur le + (Ajouter un évènement).



Une première fenêtre apparait pour déterminer le type d'évènement. Cliquer sur « évènement » ou « tâche ».



Dans la seconde fenêtre, il est possible de paramétrer l'évènement.



1. Donner un titre à l'évènement dans « nom ».

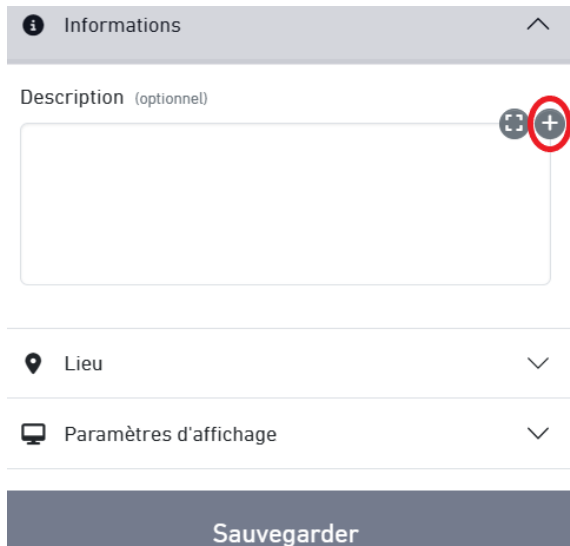
/!\ Pour plus de clarté dans l'agenda (profs et étudiants), il est préférable de commencer le titre par le code de l'UE (ex. IR263 – Intitulé du cours) ou une abréviation du cours si plusieurs AA sont présentes dans une UE (ex. ORGA – Bilan). Il est important de garder ce titre assez court et précis.

Préciser l'heure de début du cours, et l'heure de fin : soit via le calendrier, soit en indiquant la date manuellement.

2. Cliquer sur les calendriers en dessous de **date** pour déterminer la date et l'heure de début (à gauche) et de fin (à droite)

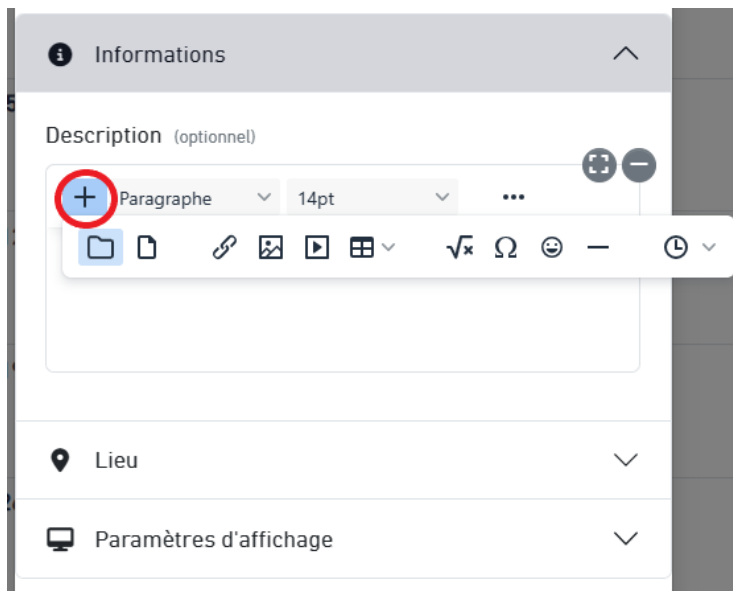
3. Cliquer sur le volet **Informations** pour le dérouler.

4. Dans Description indiquer clairement la matière vue au cours ou la tâche attendue.  
Il est possible d'avoir plus d'options d'édition (gras, souligné, couleur, lien vers une ressource, lien web, ...) en cliquant sur le + **Afficher les outils**.



The screenshot shows a form titled 'Informations' with a dropdown arrow. Below it is a 'Description (optionnel)' field. To the right of the description field is a red circle around a plus sign icon. Below the description field are two dropdown menus: 'Lieu' and 'Paramètres d'affichage'. At the bottom is a 'Sauvegarder' button.

Via Outils avancés il est possible de modifier la mise en forme (alignement, puces, etc.) en cliquant sur **les trois points**. Via le + il est possible d'insérer une ressource déjà présente sur Ebac, de joindre un nouveau fichier, d'ajouter un lien vers un site internet, une vidéo ou une image.



This screenshot shows the same 'Informations' form, but with the advanced editing toolbar open. The toolbar is positioned over the 'Description' field and contains various icons for text formatting, such as bold, italic, underline, link, image, video, and list. A red circle highlights the plus sign icon in the top left corner of the toolbar. The 'Description' field is currently empty and shows 'Paragraphe' and '14pt' as the selected format and font size.

5. Dans « lieu », il est possible de sélectionner l'adresse de la catégorie concernée.

- Il est possible via le volet **Paramètres d'affichage** d'ajouter une image, de changer la couleur de l'évènement ou d'ajouter un modèle (template).



Paramètres d'affichage

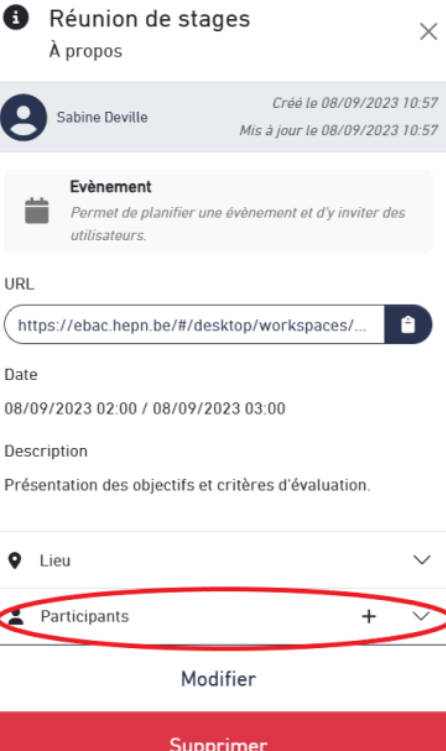
Image de couverture (optionnel)  
Choisir un fichier    Aucun fichier n'a été sélectionné

Miniature (optionnel)  
Choisir un fichier    Aucun fichier n'a été sélectionné

Couleur (optionnel)  
#FFFFFF

Invitation à un évènement (optionnel)  
Aucun template  
+ Ajouter un template

- Pour terminer, cliquer sur **Sauvegarder** en bas.
- Une fois l'évènement créé, il est possible d'**ajouter des participants** (en dehors de ceux de l'espace d'activités et dans la liste des personnes inscrites à l'HEPN.)



**Réunion de stages**    X  
À propos

Sabine Deville    Créé le 08/09/2023 10:57  
Mis à jour le 08/09/2023 10:57

**Evènement**  
Permet de planifier une évènement et d'y inviter des utilisateurs.

URL  
<https://ebac.hepn.be/#/desktop/workspaces/...>

Date  
08/09/2023 02:00 / 08/09/2023 03:00

Description  
Présentation des objectifs et critères d'évaluation.

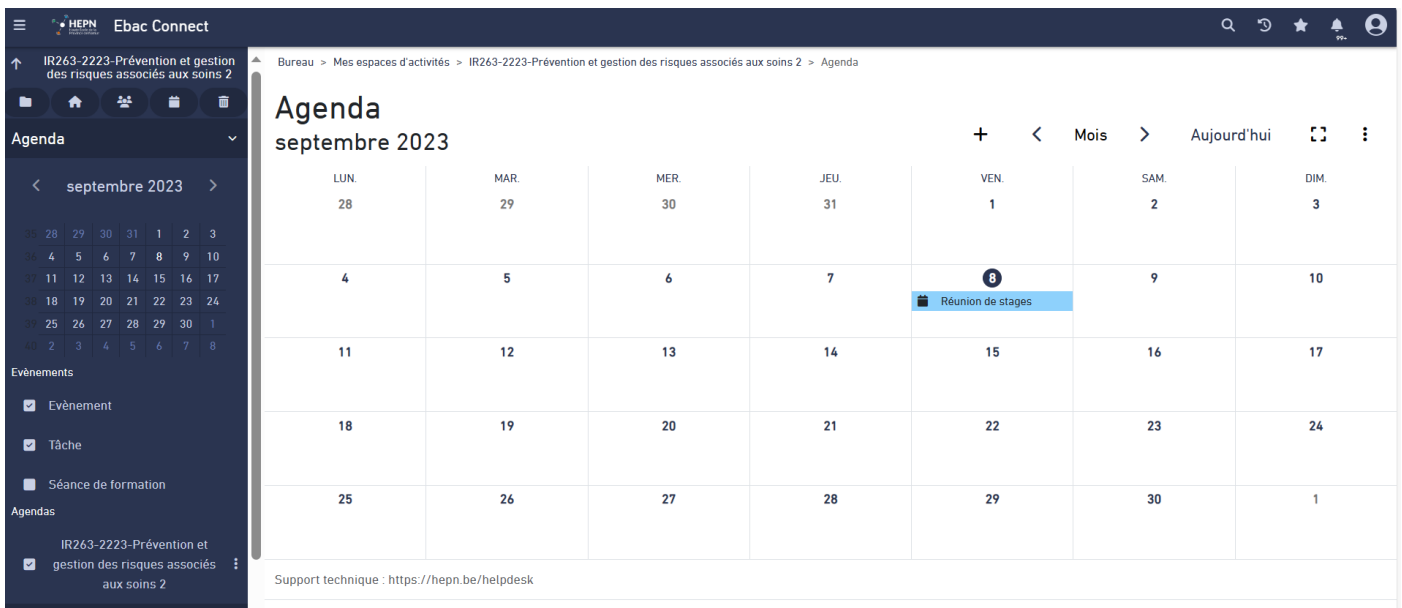
Lieu

**Participants**    +    v

Modifier

Supprimer

L'évènement est alors créé. Il est visible pour toutes les personnes inscrites pour cet espace d'activités sur Ebac.



Bureau > Mes espaces d'activités > IR263-2223-Prévention et gestion des risques associés aux soins 2 > Agenda

## Agenda

septembre 2023

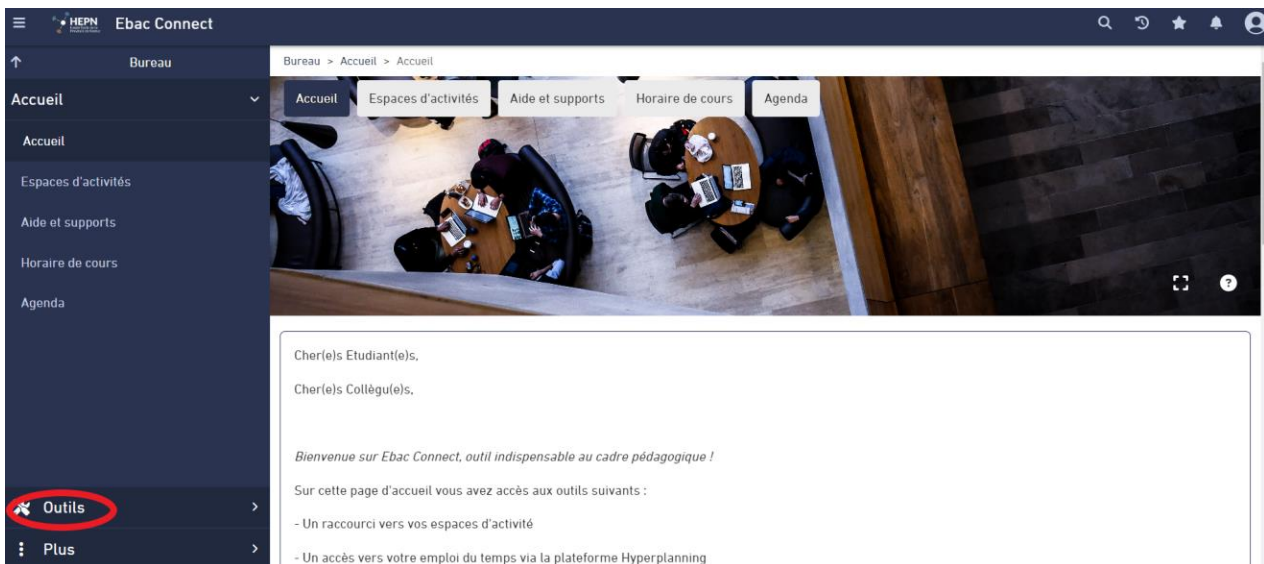
LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8 Réunion de stages	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Support technique : <https://hepn.be/helpdesk>

### NOTE : AGENDA PERSONNEL

Ebac permet également de publier un évènement ou une tâche dans son propre agenda. Cet évènement n'apparaîtra pas par défaut dans l'agenda des étudiants, mais il tout de même est possible de le partager avec d'autres utilisateurs.

Depuis la page d'accueil (<https://ebac.hepn.be>), se rendre sur Outils,



Bureau > Accueil > Accueil

Accueil | Espaces d'activités | Aide et supports | Horaire de cours | Agenda

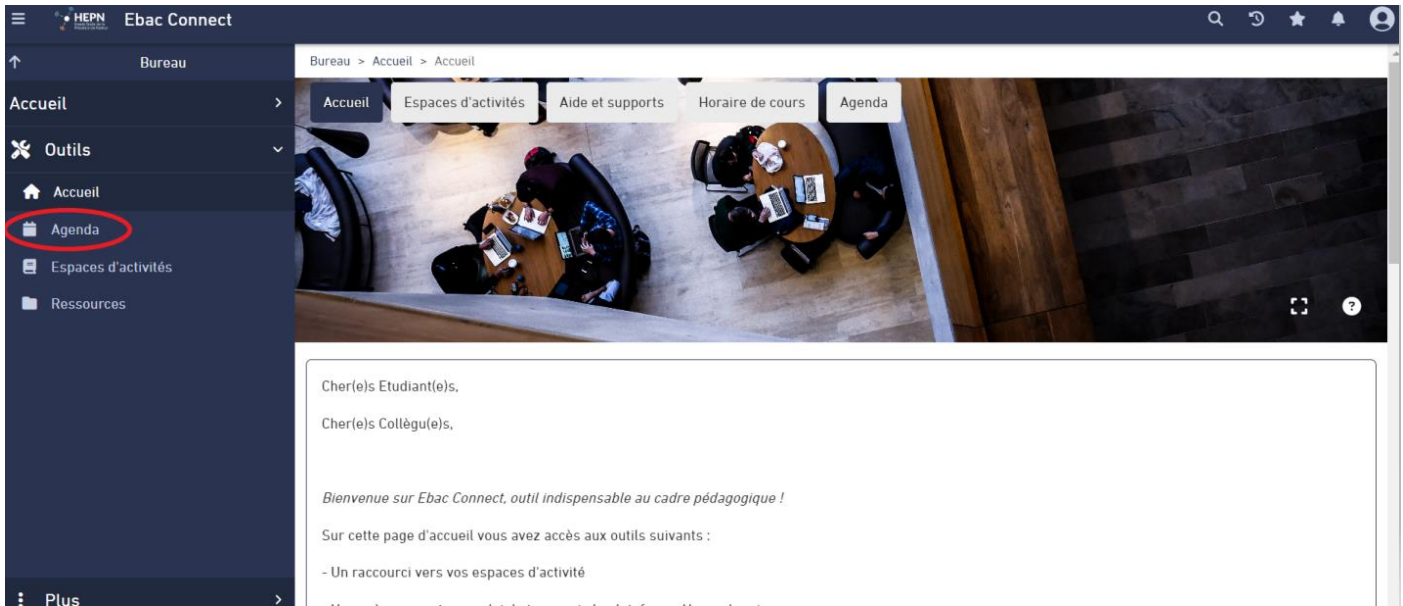
Cher(els) Etudiant(e)s,  
Cher(els) Collègu(e)s,

*Bienvenue sur Ebac Connect, outil indispensable au cadre pédagogique !*

Sur cette page d'accueil vous avez accès aux outils suivants :

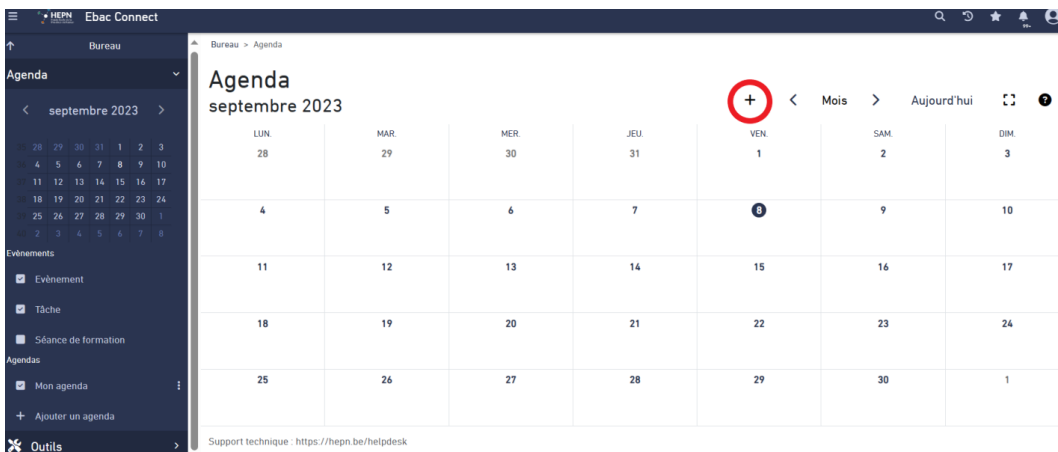
- Un raccourci vers vos espaces d'activité
- Un accès vers votre emploi du temps via la plateforme Hyperplanning

puis Agenda



L'Agenda s'affiche.

Pour ajouter un évènement ou une tâche, cliquer sur le + (Ajouter un évènement).

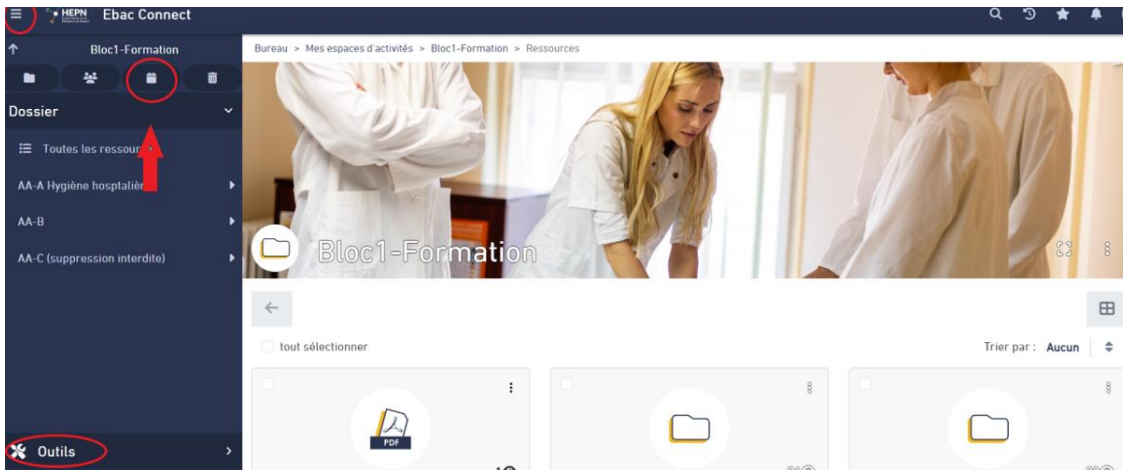


Il est ici possible d'inviter d'autres personnes en cliquant sur **Ajouter des utilisateurs**.

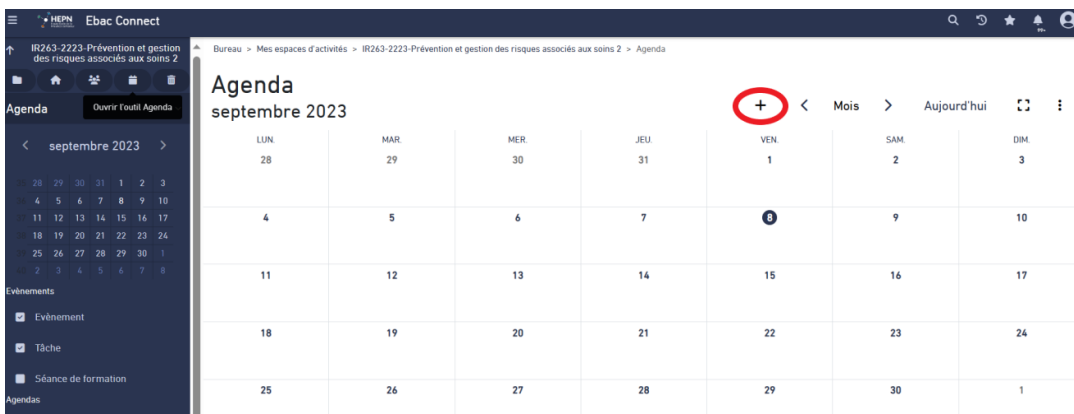
## 2. Version courte

Dans l'espace d'activités pour lequel on souhaite insérer un événement, cliquer sur l'outil **Agenda**.





Pour ajouter un évènement ou une tâche, cliquer sur le + (Ajouter un évènement).




Sélectionner le type d'évènement et paramétrer l'évènement dans la fenêtre suivante.

**+ Nouvel évènement** ×

2. Configurer l'évènement

---

 Sabine Deville Créé le -  
Mis à jour le -

**Evènement**  
Permet de planifier une évènement et d'y inviter des utilisateurs.

om

ate

08/09/2023 10:27  08/09/2023 11:27

**Informations** ∨

**Lieu** ∨

**Paramètres d'affichage** ∨

**Participants** ∨

Sauvegarder



1. Donner un titre à l'évènement.
2. Préciser l'heure de début de l'évènement, et l'heure de fin : soit via le calendrier, soit en indiquant la date manuellement.
3. En dessous de « informations », dans « description » indiquer clairement les informations à propos de l'évènement, de la réunion, rencontre ou cours. (Il est possible d'avoir plus d'options d'édition en cliquant sur les trois points ou d'ajouter un fichier, une vidéo, lien web, ... en cliquant sur le + « Afficher les outils ».)
4. Il est possible via le volet Paramètres d'affichage d'ajouter une image ou de changer la couleur de l'évènement, d'ajouter un modèle (template).
7. Pour terminer, cliquer sur Sauvegarder
8. Une fois l'évènement ajouté, vous pouvez ajouter des participants.

L'évènement est créé. Il est visible pour toutes les personnes inscrites pour cet espace d'activités sur Ebac.

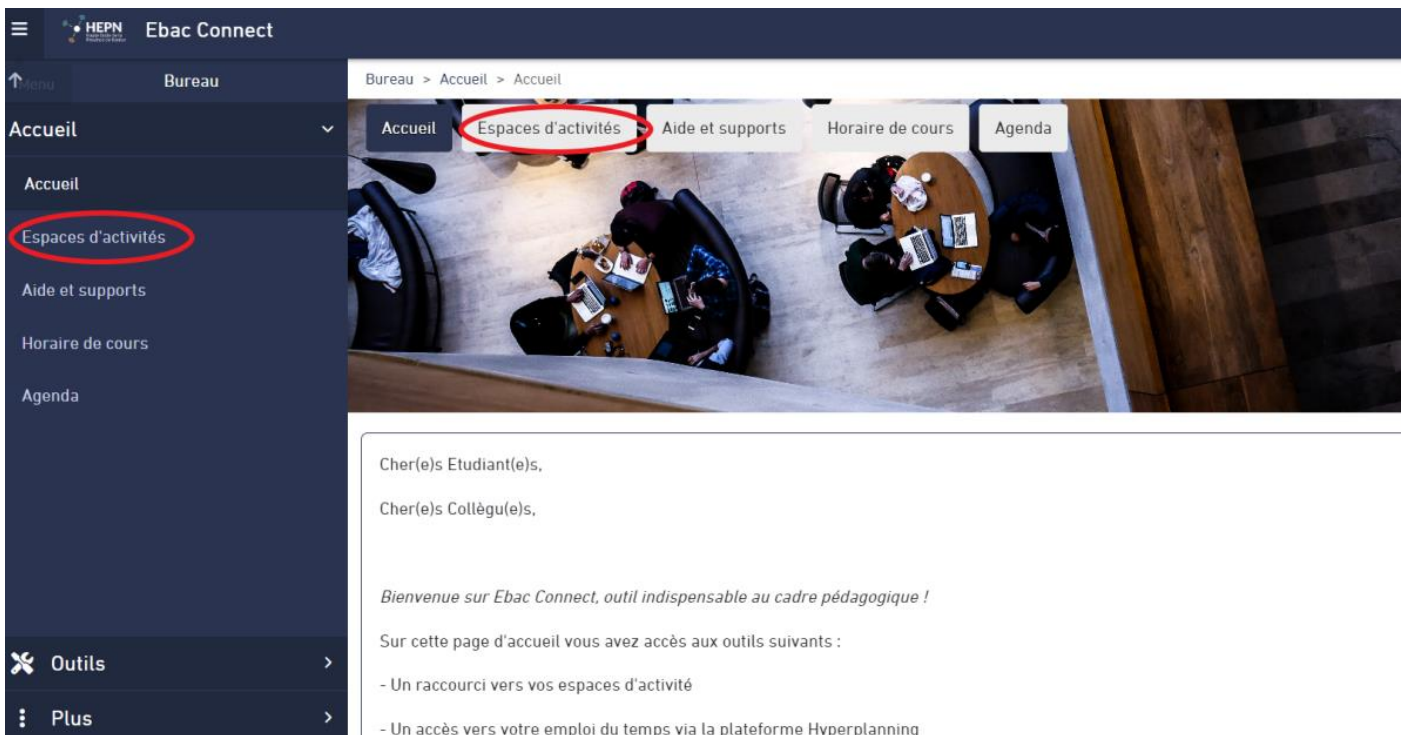
## COMMENT CONSULTER SON AGENDA ?

Il faut faire la distinction entre 2 agendas.

1. L'agenda lié à un espace d'activité
2. L'agenda qui englobe tous les espaces d'activité pour lesquels une personne est inscrite.

### 1. L'agenda lié à un espace d'activité

Depuis la page d'accueil (<https://ebac.hepn.be>), se rendre dans Mes espaces d'activités



Bureau > Accueil > Accueil

Accueil | **Espaces d'activités** | Aide et supports | Horaire de cours | Agenda

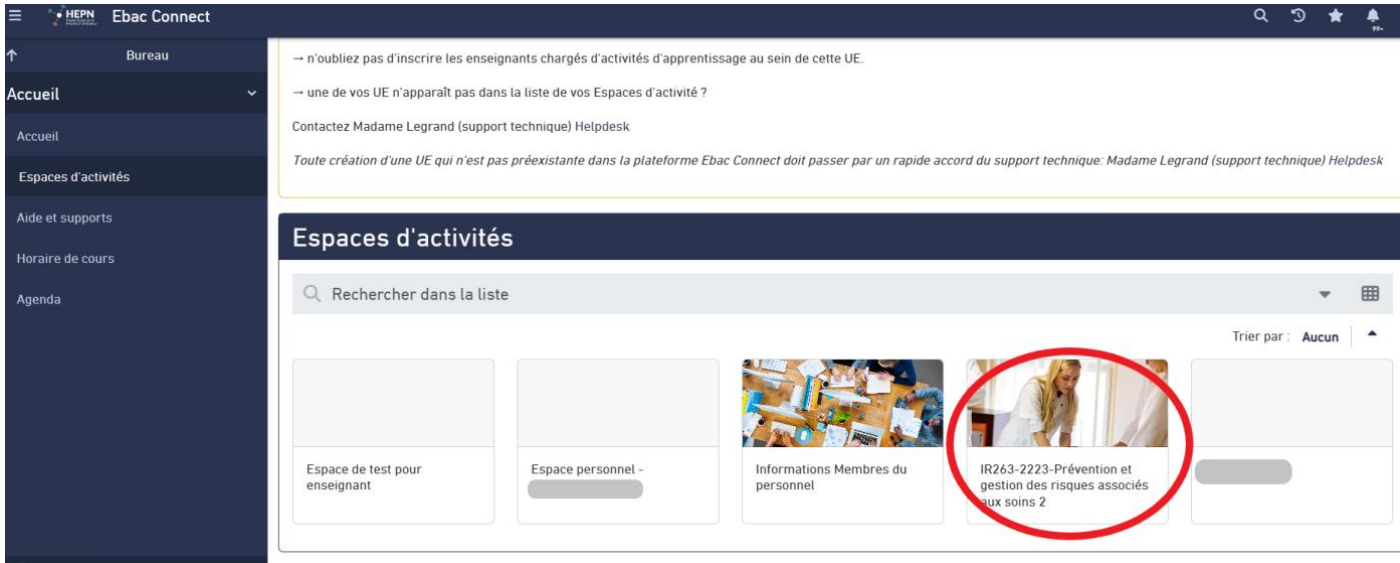
Cher(e)s Etudiant(e)s,  
Cher(e)s Collègu(e)s,

*Bienvenue sur Ebac Connect, outil indispensable au cadre pédagogique !*

Sur cette page d'accueil vous avez accès aux outils suivants :

- Un raccourci vers vos espaces d'activité
- Un accès vers votre emploi du temps via la plateforme Hyperplanning

Sélectionner l'UE pour laquelle on souhaite consulter l'agenda (ici IR263 – Prévention et gestions des risques associés aux soins)



→ n'oubliez pas d'inscrire les enseignants chargés d'activités d'apprentissage au sein de cette UE.  
 → une de vos UE n'apparaît pas dans la liste de vos Espaces d'activité ?  
 Contactez Madame Legrand (support technique) Helpdesk  
 Toute création d'une UE qui n'est pas préexistante dans la plateforme Ebac Connect doit passer par un rapide accord du support technique: Madame Legrand (support technique) Helpdesk

### Espaces d'activités

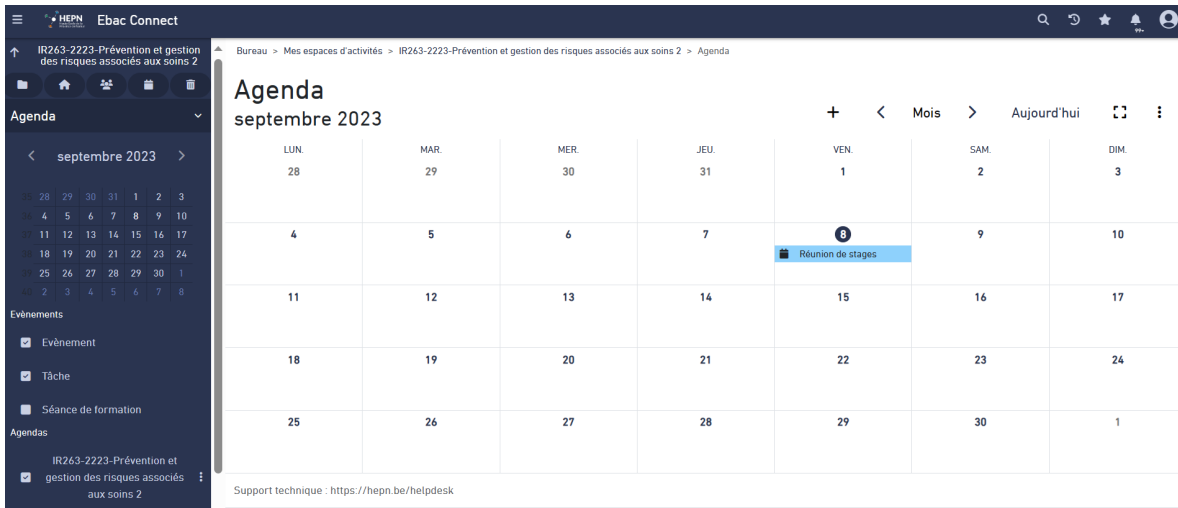
Rechercher dans la liste

Trier par: **Aucun**

- Espace de test pour enseignant
- Espace personnel -
- Informations Membres du personnel
- IR263-2223-Prévention et gestion des risques associés aux soins 2**

Dans le Menu, cliquer sur l'icône Ouvrir l'outil Agenda ou en cliquant sur Outils puis Agenda. Si le Menu est caché, il est possible de l'afficher en cliquant sur les 3 barres horizontales (en haut à gauche).

L'agenda s'affiche.



Bureau > Mes espaces d'activités > IR263-2223-Prévention et gestion des risques associés aux soins 2 > Agenda

## Agenda

septembre 2023


+ < Mois > Aujourd'hui


LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8 Réunion de stages	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1


Support technique : <https://hepn.be/helpdesk>

En cliquant sur un évènement il est possible de consulter toutes les informations encodées, de modifier l'évènement ou de le supprimer.

**Réunion de stages** ×  
À propos


 Sabine Deville Créé le 08/09/2023 10:57  
Mis à jour le 08/09/2023 10:57


**Evènement**  
 Permet de planifier une évènement et d'y inviter des utilisateurs.

URL  
 

Date  
08/09/2023 02:00 / 08/09/2023 03:00

Description  
Présentation des objectifs et critères d'évaluation.

 Lieu ▾

 Participants + ▾

**Modifier**

**Supprimer**

## 2. Comment consulter l'agenda général ?

Depuis la page d'accueil (<https://ebac.hepn.be>), se rendre sur Outils, puis Agenda.

L'Agenda qui englobe tous les espaces d'activité pour lesquels une personne est inscrite s'affiche alors.

En cliquant sur un évènement il est possible de consulter toutes les informations encodées, de modifier l'évènement ou de le supprimer