

Créer un cours rapidement dans Moodle afin de proposer des ressources aux élèves

Création et configuration du cours

- Après avoir cliqué sur Moodle dans ENTEA, vous arrivez sur le tableau de bord de Moodle. A votre droite vous trouverez le lien pour créer un cours
- Vous arrivez sur une page où vous n'avez qu'à rentrer que quelques paramètres du cours : les noms complets (qui s'affichent en haut du cours) et abrégés (utilisés dans les menus de navigation) du cours. Prenez l'habitude de mettre au début votre discipline puis le niveau puis le titre comme ci-dessous



Nom complet du cours* ? PH-CH_5eme_partie1 : l'univers et le système solaire

Nom abrégé du cours* ? PH-CH_5eme_partie1

- Pour les autres paramètres, vous pouvez laisser ceux par défaut sauf dans Suivi d'achèvement et Groupes que vous pouvez changer comme suit

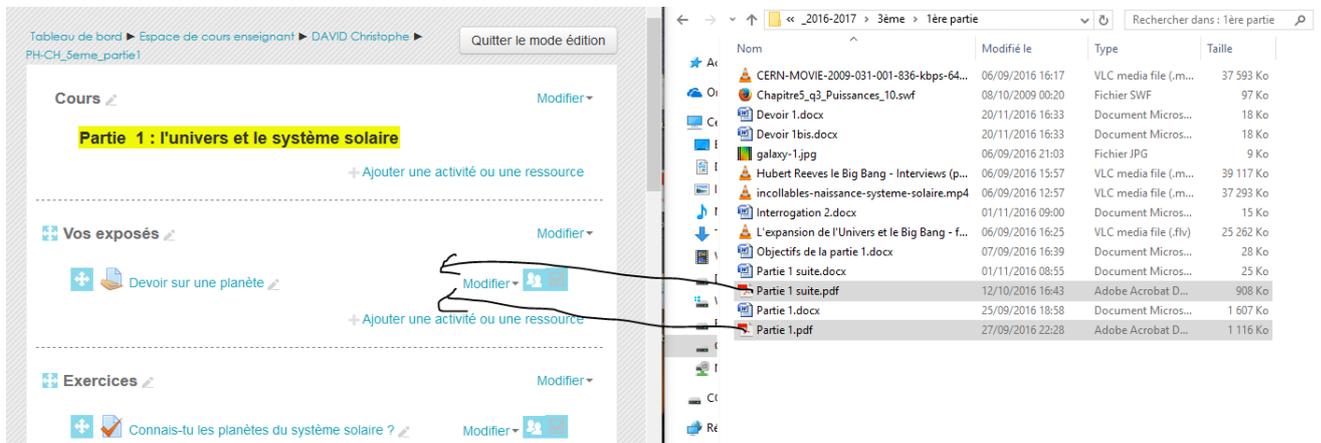
▼ Suivi d'achèvement

Activer le suivi de l'achèvement des activités Oui

▼ Groupes

Mode de groupe ? Groupes séparés

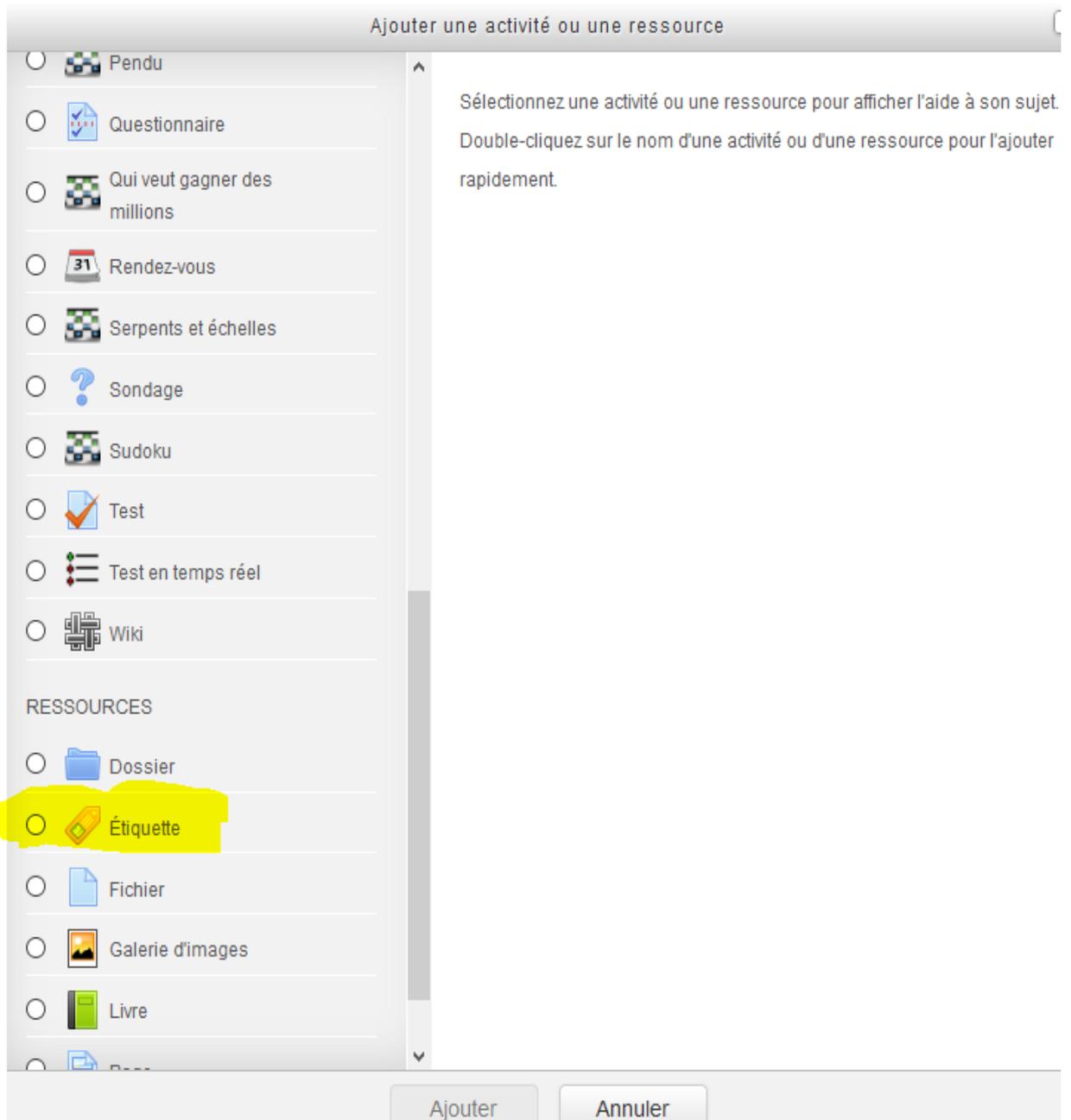
- Validez les changements en cliquant sur « Enregistrer les changements et afficher »
- Pour accéder à nouveau aux paramètres du cours, il suffira de cliquer sur le lien Paramètres en rouge



- On peut changer le nom du fichier pour lui donner un nom plus parlant en cliquant sur la petite icône crayon à côté du nom.

Intégrer des textes, des images, des vidéos extérieures, des modules externes

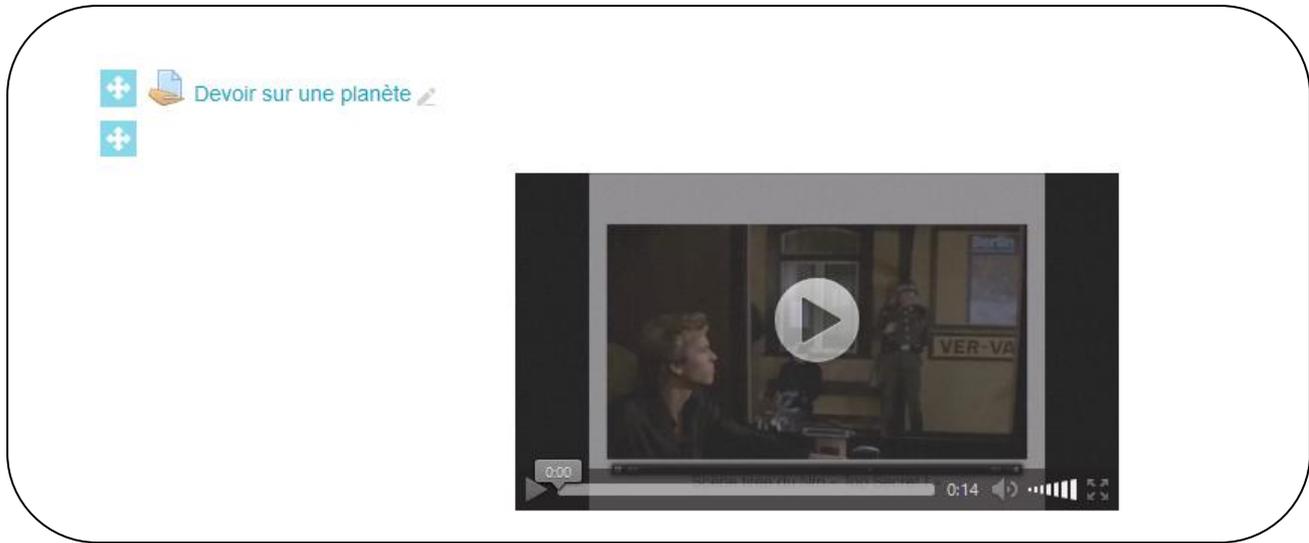
Pour ces intégrations, il faut utiliser le module étiquette en cliquant sur « Ajouter une ressource ou activité »



- Dans l'éditeur, on peut taper du texte et le mettre en forme grâce aux barres d'outils
- Mais on peut également insérer des images, des sons et vidéos, des fichiers directement grâce aux icônes ci-dessous.



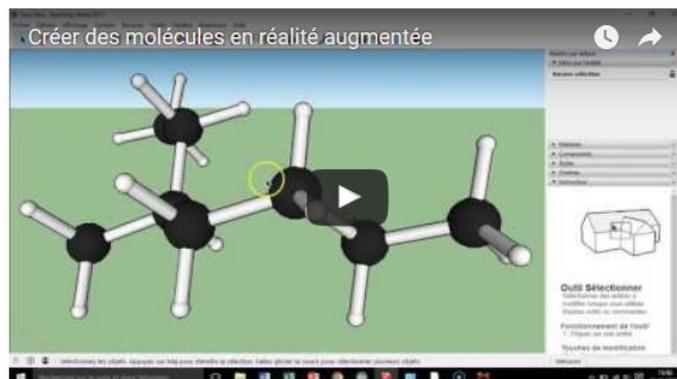
- Ceux-ci s'afficheront directement dans la page de cours



- On peut aussi s'enregistrer grâce à l'icône  directement.
- On peut aussi importer des vidéos présentes sur des sites de vidéo tels youtube. Les vidéos de Youtube peuvent être téléchargées grâce à un site comme <http://www.keepvid.com> mais il est plus facile de les laisser sur Youtube et de les intégrer dans Moodle.
- Pour faire ceci, trouver la vidéo dans Youtube. Sous la vidéo, cliquez sur Partager puis Intégrer et sur « plus » et décocher le premier item « Afficher les suggestions de vidéos à la fin de la lecture »

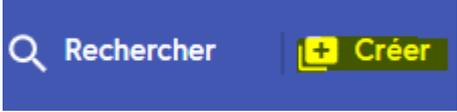


Aperçu :



Taille de la vidéo : 560 x 315

- Afficher les suggestions de vidéos à la fin de la lecture
- Afficher les commandes du lecteur
- Afficher le titre de la vidéo et les actions du lecteur

- Copier (clic droit- copier ou CTRL+C) le code commençant par <iframe....
- Dans l'étiquette de moodle (on en crée une autre ou à droite de la précédente on clique sur Modifier puis Paramètres) cliquez dans l'éditeur sur le bouton 
- Il s'affiche alors une fenêtre appelée « Editeur de source HTML ». Coller le code copié (clic droit-coller ou CTRL +V) puis sur le bouton « Mettre à jour » puis enregistrer l'étiquette.
- La vidéo présente dans Youtube s'affiche alors dans votre cours !
- On peut aussi intégrer des outils externes pédagogiques comme Quizlet (<https://quizlet.com/>) dans Moodle.
- Se créer un compte dans quizlet (obligatoire pour une liste)  créer
- Créer une liste (en haut de la fenêtre) puis les paramètres et les termes à apprendre. N'oubliez pas de cliquer sur Créer tout en bas. remplir
- Dans la fenêtre, au niveau de la barre d'icônes sur la dernière puis choisir « Intégrer ». 
- Choisir le type d'apprentissage et copier le code HTML
- Copiez ce code HTML, comme vous l'avez fait pour la vidéo Youtube, dans une étiquette. L'activité Quizlet apparaîtra alors directement dans Moodle.
- **Tout ce qui s'affiche dans moodle (sections, ressources ou activités) peut être caché et affiché au besoin en cliquant sur « modifier » puis « Cacher » ou afficher »**

Indiquer que la ressource ou l'activité est achevée

- Pour un fichier que vous avez téléchargé précédemment, cliquez sur Modifier puis Paramètres.
- Dans la partie Achèvement d'activités, remplir comme ci-après :

▼ Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement  Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies 

Affichage requis Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer

Achèvement attendu le  12  mars  2017  Activer

Conditionner des affichages

- Imaginons que l'on veuille que les élèves ne voient une ressource ou activité seulement à partir d'une date.
- Pour cela, cliquez sur « Modifier-Paramètres » de l'activité que l'on ne veut pas montrer de suite.
- Cherchez alors la partie « Restreindre l'accès » et cliquez sur « Ajoutez une restriction » et choisir « Date »

▼ Restreindre l'accès

Restrictions d'accès L'étudiant  doit  remplir les conditions suivantes

 Date jusqu'au  12  mars  2017  00  :  00  

Ajouter une restriction

- La ressource apparaîtra dans l'exemple ci-dessus automatiquement le 12 mars
- Imaginons maintenant que l'on veuille que les élèves ne voient une ressource ou activité que s'ils en ont vu ou réussi ou une autre
- Faites comme précédemment mais choisissez « Achèvement d'activité » comme restriction
- Choisir le fichier qui doit être vu marquée comme terminée (le fichier qui doit être vu précédemment pour qu'il soit noté comme achevé) pour afficher la nouvelle ressource.

Inscrire des élèves au cours

- On va inscrire les classes ou les groupes qui vont suivre le cours
- Pour cela, dans le menu administration du cours, cliquez sur Utilisateurs puis Méthodes d'inscription



- Puis dans Ajouter méthode, choisir synchronisation des cohortes

Nom	Utilisateurs	bas	Modifier
Inscription manuelle	1	↓	👤 ⚙️
Accès anonyme	0	↑ ↓	🚫 ✂️ ⚙️
Auto-inscription (Élève)	0	↑	🚫 ✂️ ⚙️

Ajouter méthode

Choisir... ▾

- Dans Nom, ne rien mettre : ce sera le nom de la classe qui apparaîtra
- Puis choisir dans Cohorte la classe ou le groupe à inscrire.

Si vous avez pour le même cours, plusieurs classes ou groupes à inscrire, Créer un groupe dans Ajouter au groupe

Nom personnalisé de l'instance

Active Oui ▾

Cohorte* ▾

Attribuer un rôle ▾

Ajouter au groupe ▾

- Procédez ainsi pour chaque classe ou groupe
- La classe ou groupe inscrit apparaît avec le nombre d'élèves : les icônes à droite permettent de supprimer l'inscription de la désactiver ou de retomber sur l'écran précédent



Inscrire des collègues à un cours

- Dans le menu Administration du cours , cliquez sur Utilisateurs puis utilisateurs inscrits, on voit les élèves inscrits par la précédente méthode cliquez sur le bouton en haut à droite « Inscrire des utilisateurs ».
- L'écran ci-contre s'affiche
- Dans Attribution des rôles choisir « enseignant non éditeur » (l'enseignant peut utiliser le cours avec ses élèves mais sans le modifier) ou « enseignant » (mêmes droits que le concepteur du cours)
- Dans la zone de recherche, taper le nom de votre collègue et rechercher : une fois trouvé , cliquez sur le bouton Inscrire

