### 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

<b>≡</b> Rechercher/créer un cours	
Rechercher des cours	
Valider	
Créer un cours	
Restaurer un cours	

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 Suvi d'achèvement et Groupes que vous pouvez changer comme suit

Suivi d'achèvement

Activer le suivi de l'achèvement des activités	Oui V
<ul> <li>Groupes</li> </ul>	
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 Tableau de bord ► Espace de cours enseignant ► DAVID Christophe ► PH-CH\_5eme\_partie1 Activer le mode édition Fil d'Ariane 📥 Navigation Section 1 🝃 Tableau de bord Accueil du site 🕨 🗁 Pages du site Section 2 🔻 🗁 Cours actuel 🖊 🖿 PH-CH\_5eme\_partie1 Participants Section 3 🕨 🗁 Badges 🕨 🗁 Mes cours 🕨 🗁 Cours 🔅 Administration 🕶 🗁 Administration du cours Activer le mode édition ramètre Achèvement de cours Utilisateurs Filtres Rapports Note

Le cours est composé par défaut de 3 sections (on peut changer ce nombre en retournant dans « Paramètres » du cours puis partie « Format du cours ») avec à gauche le menu de navigation dans les cours ou dans ce cours et le menu Administration (très souvent utile !)

En cliquant sur « Activer le mode édition » de nouveaux éléments apparaissent (n'oubliez jamais que si vous ne les voyez pas, c'est que vous n'êtes plus en mode édition)



Cliquer sur le « Modifier » de la section d'en-tête

umé 🕐	Paragraphe $\checkmark$ B $I$ $\models$ $\gg$ $\gg$ $\gg$ $\bowtie$ $\bowtie$
	Police $\checkmark$ Taile police $\checkmark$ $\clubsuit$ $\clubsuit$ $\square$ $Ω$ $\blacksquare$ $\checkmark$ $Ω$ $\blacksquare$ $Ω$
	Partie 1 : l'univers et le système solaire
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

- Décocher le nom de section par défaut pour y mettre par exemple « cours », sachant qu'on ne peut mettre en forme ce nom
- Pour avoir un titre plus visuel, il faut le mettre en forme dans la partie résumé. Pour cela, cliquez sur l'icône surlignée en jaune pour faire apparaître les deux lignes d'icônes suivantes
- Validez en cliquant sur « Enregistrer »
- Changer les titres de section (avec l'icône crayon)

## Importer des fichiers dans le cours

Pour importer un fichier, il suffit d'ouvrir une fenêtre windows avec le ou les fichiers à télécharger à côté de la fenêtre du navigateur (avec Moodle), de sélectionner les fichiers dans la fenêtre windows (CTRL+clic pour en sélectionner plusieurs)

		$\leftarrow \rightarrow$	~ 🛧 📙 « _2016-2017 > 3ème > 1ère parti	e	✓ Ö Rechercher da	ns : 1ère partie 🛛 🔎
Tableau de bord > Espace de cours enseignant > DAVID Christophe > PH-CH_5eme_partie1	Quitter le mode édition	Δ.	Nom	Modifié le	Туре	Taille
			📥 CERN-MOVIE-2009-031-001-836-kbps-64	06/09/2016 16:17	VLC media file (.m	37 593 Ko
Cours /	Modifier -	🝊 Oı	Chapitre5_q3_Puissances_10.swf	08/10/2009 00:20	Fichier SWF	97 Ko
			🔁 Devoir 1.docx	20/11/2016 16:33	Document Micros	18 Ko
Partie 1 : l'univers et le système solaire			📹 Devoir 1bis.docx	20/11/2016 16:33	Document Micros	18 Ko
			galaxy-1.jpg	06/09/2016 21:03	Fichier JPG	9 Ko
Ajouter une ad	tivité ou une ressource		🛓 Hubert Reeves le Big Bang - Interviews (p	06/09/2016 15:57	VLC media file (.m	39 117 Ko
//			🛓 incollables-naissance-systeme-solaire.mp4	06/09/2016 12:57	VLC media file (.m	37 293 Ko
			Interrogation 2.docx	01/11/2016 09:00	Document Micros	15 Ko
🚼 Vos exposés 🖉	Modifier -	🖉 📔 🦊 1	🛓 L'expansion de l'Univers et le Big Bang - f	06/09/2016 16:25	VLC media file (.flv)	25 262 Ko
	<u></u>	E 1	Objectifs de la partie 1.docx	07/09/2016 16:39	Document Micros	28 Ko
🕂 🔔 Devoir sur une planète 🤞	Modifierz 2 1	111	Partie 1 suite.docx	01/11/2016 08:55	Document Micros	25 Ko
			Partie 1 suite.pdf	12/10/2016 16:43	Adobe Acrobat D	908 Ko
- Aiouter une ad	tivité ou une ressource		Partie 1.docx	25/09/2016 18:58	Document Micros	1 607 Ko
			Sartie 1.pdf	27/09/2016 22:28	Adobe Acrobat D	1 116 Ko
//		······································				
Exercices 4	Modifier					
	Mound	C(				
🚭 ళ Connais-tu les planètes du système solaire ? 🖉	Modifier 🕶 😣 🔯	💣 Ré				

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

🛨 嶂 Devoir sur une planète 🖉	
	0:14 (3

> 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 <u>http://www.keepvid.com</u> 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 »



Afficher le titre de la vidéo et les actions du lecteur

- Copier (clic droit- copier ou CTRL+C) le code commençant par <iframe....</p>
- > 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 droitcoller 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 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.
- 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.
- <u>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 »</u>

### 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 :

<ul> <li>Achèvement d'activité</li> </ul>		
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 V mars V 2017 V 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 condi	tions suivantes	
0	Date jusqu'au	✓ 12 ✓ mars	✓ 2017 ✓ 00 ✓ : 00 ✓	×
	Ajouter une rest	riction		



- > 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 a été 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
- 🔻 🗁 Administration du cours

	Quitter le mode édition
¢	Paramètres
	Achèvement de cours
•	📂 Utilisateurs
	& Utilisateurs inscrits
	Méthodes d'inscription
	Groupes
	🕨 📂 Permissions
	Autres utilisateurs

> Puis dans Ajouter méthode, choisir synchronisation des cohortes

Nom	Utilisateurs	bas	Modifier
Inscription manuelle	1	•	2. *
Accès anonyme	0	↑ ↓	*
Auto-inscription (Élève)	0	<b>^</b>	× %

~

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*	2016_3A_SVT-1
Attribuer un rôle	Élève 🗸
Ajouter au groupe	Créer un 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 ».

15

- 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

Inscrire des utilisateurs	
ttribution des rôles Enseignant non éditeur	
Options d'inscription	s
Recherch	5
733 utilisateurs trouvés	
1 2	Inscrire
2	Inscrire
3 Admin 0672606U Admin.0672606U@entea.fr	Inscrire
4 Catherine ABDELLAH Catherine.ABDELLAH@entea.fr	Inscrire
Komália ADDELLALI	