



Guide enseignant pour l'utilisation de la plateforme de formation à distance

**MR BOUTELDJA NACER EDDINE/PEPM/INFSPM
MEDEA consultant auprès de l'INPF**



Avant-propos

Ce livre s'adresse aux enseignants (Professeurs d'enseignement paramédical) qui participent à la mise en ligne et à l'animation de cours à travers la plateforme de formation à distance.

Cet ouvrage est conçu sur des principes simples, vous trouverez une description détaillée des activités et des ressources disponibles sur la plateforme appuyée d'illustrations (Captures d'écran) contextuelles, toutes les options sont expliquées et simplifiées au maximum.

Ce que je n'ai pas fait dans ce guide c'est de proposer des scénarios pédagogiques puisque cela n'a pas été mon objectif du départ.

Prérequis

Les prérequis pour utiliser ce livre sont peu contraignants. Le lecteur qui souhaitera mettre en pratique les leçons apprises ici devra disposer d'un ordinateur personnel de type PC suffisamment récent, maîtriser les outils de traitement de texte et de retouches d'images et heu... être tout simplement prof !!!!



Table des matières

Avant-propos	1
Prérequis	1
Le projet UNITIC.....	4
Le projet e-learning et l'INFP.....	5
Introduction aux LMS	5
Composantes d'un dispositif formation en ligne	6
Fonctions d'une plateforme d'apprentissage	6
Activités développées par une LMS	7
Activités asynchrones	7
Activités synchrones	7
Outils collaboratifs	7
Outils pédagogiques	7
Plates-formes sous licence libre (Open source)	8
Plates-formes sous licence propriétaire.....	8
La plateforme Moodle.....	9
Fonctionnalités	10
Accès et connexion à la plateforme	11
Accès :.....	11
Connexion	12
Créer et paramétrer un espace de cours.....	16
Paramètres généraux	17
Paramètres description	18
Paramètres Format du cours.....	18
Paramètres Apparence.....	19
Paramètres « Files and Uploads »	20
Paramètres accès anonyme.....	21
Paramètres groups	21
Paramètres renommer les rôles	22
Inscrire et gérer des utilisateurs	23
Inscription et modification d'un utilisateur sur la plateforme.....	23
Paramètres « général »	25
Paramètres « Avatar utilisateur »	26
Paramètres « centre d'intérêt ».....	28
Paramètres « Facultatif ».....	29



Suppression, Suspension et modification d'un utilisateur de la plateforme.....	29
Inscrire un utilisateur à un cours	32
Rôles et permissions.....	34
Ressources.....	35
Ajouter une ressource.....	35
Activités	41
Atelier	42
Base de données	47
Chat	51
Consultation	52
Devoir	54
Feedback	59
Forum.....	61
Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.....	64
Glossaire.....	66
Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.....	69
Leçon.....	71
Outils externes.....	77
Paquetage SCORM	84
Sondage.....	90
Test.....	93
Wiki.....	103
Ressources.....	105
Dossier	105
Etiquette	107
Fichier	108
Livre.....	110
Page.....	112
Paquetage IMS	113
URL.....	114
Index.....	117

Le projet UNITIC

Le projet "UNITIC" extension d'**Unité** des **T**echnologies d'**I**nformation et de **C**ommunication est l'aboutissement logique de l'évolution des nouvelles technologies, et afin d'être au diapason l'Institut National Pédagogique de la Formation Paramédicale a décidé de créer cette unité afin de regrouper toutes les potentialités existantes et de créer des espaces de développement. Ceci étant fait l'étape suivante a été de recenser tous les moyens existants (humains, matériels et autres), les résultats de cette phase sont parlants, puisque le secteur de la formation en Algérie dispose d'un parc informatique impressionnant estimé à plus de 700 postes d'ordinateurs répartis entre les activités pédagogiques (Cyberespace) et administratives (Economat, services de gestion des ressources humaines et autres). Le nombre d'informaticiens exerçant au niveau des instituts de formation (85) quant à lui est intéressant du point de vue qualité puisqu'il regroupe en son sein des techniciens de haut niveau (ingénieurs développeur et de maintenance), cette richesse a permis au projet d'évoluer rapidement.



Les objectifs retenus au départ sont :

- ✓ Structurer le système d'information au sein de chaque établissement de formation
- ✓ Développer les apports numériques pour la formation des étudiants
- ✓ Développer un réseau entre les établissements afin de favoriser la mutualisation des ressources pédagogiques
- ✓ Développer des outils de communication (sites web, bases de données....)
- ✓ Création d'une plateforme de formation à distance
- ✓ Création d'une bibliothèque numérique

En effet, très rapidement se sont mis en place les éléments constitutifs à savoir :

- ✓ Un portail fédérateur (www.infpf.dz) avec une particularité d'être dynamique, où chaque établissement de formation dispose d'un espace personnalité et autonome
- ✓ Un mailing institutionnel permettant d'être en contact permanent avec les établissements de formation
- ✓ Une solution informatique développée par des ressources humaines internes et qui gère les travaux de fin d'étude (Gmem)
- ✓ Une plateforme de formation à distance (elearning.infpf.dz)

La plateforme de formation à distance est une suite logique au projet TICSANTE initié et dirigé par un groupe d'enseignants (PEPM) et financé par le Ministère de la Santé, de la Population et de la Réforme Hospitalière, innovant et pionnier dans le genre, il a été mené à travers 04 établissements de formation paramédicale à travers l'Algérie en l'occurrence Annaba, Médéa, Adrar et Mostaganem 120 étudiants filière soins généraux ont été suivis pendant 03 années .



Les résultats obtenus étaient des plus concluants ce qui a décidé les responsables du secteur à parrainer officiellement le pilotage de ce mode d'apprentissage

Le projet e-learning et l'INPFP

Partie intégrante du projet UNITIC, cette plateforme s'inscrit dans une dynamique de réforme de la formation paramédicale en Algérie. Les contenus sont proposés en complément à la formation présentielle et à titre expérimental. Elle contient 8 modules du premier semestre de la licence professionnelle en science paramédicale

- Législation, éthique professionnelle et déontologie,
- Anatomie-physiologie,
- Hygiène hospitalière,
- Remédiation linguistique (Français),
- Terminologie médicale,
- Secourisme,
- Soins de base,
- Santé publique.

Et sont complétés par les unités d'apprentissage du deuxième semestre de la licence professionnelle des infirmiers de santé publique.

Introduction aux LMS

Un **Learning management system (LMS)** ou **learning support system (LSS)** est un système logiciel web développé pour accompagner toute personne impliquée dans un processus d'apprentissage dans sa gestion de parcours pédagogiques. Les services offerts incluent généralement un contrôle d'accès, des outils de communication (synchrones et/ou asynchrones) et l'administration des groupes d'utilisateurs. En français, on trouve les

appellations : *plate-forme d'apprentissage en ligne, Système de gestion de l'apprentissage, centre de formation virtuel, plate-forme e-learning (FOAD)*

Composantes d'un dispositif formation en ligne

- une communauté d'apprenants
- une plate-forme d'apprentissage
- des tuteurs ou animateurs
- des contenus textuels ou multimédia didactiques
- une stratégie pédagogique et tutorale
- des activités de validation de connaissance

Fonctions d'une plateforme d'apprentissage

*"...Une plate-forme pour la formation ouverte et à distance est un logiciel qui assiste la conduite des formations ouvertes et à distance. Ce type de logiciel regroupe les outils nécessaires aux trois principaux utilisateurs - **formateur, apprenant, administrateur** - d'un dispositif qui a pour premières finalités la consultation à distance de contenus pédagogiques, l'individualisation de l'apprentissage et le télé-tutorat.*

Le LMS

- héberge le contenu pédagogique multimédia
- contrôle l'accès aux ressources
- offre des activités pédagogiques
- facilite les activités de tutorat et de pilotage de la formation (suivi des cursus apprenants)
- facilite le pilotage des ressources de l'organisme de formation (gestion des formateurs, des moyens logistiques et techniques)
- gère la communauté d'apprenants
- permet la gestion administrative des documents associés à la formation (attestation de formation par exemple)

Autour de ces premières finalités, peuvent s'ajouter d'autres fonctionnalités et d'autres rôles comme :

- *la fonctionnalité relative aux référentiels de formation et à la gestion de compétences, à la gestion administrative, à la gestion des ressources pédagogiques, à la gestion de la qualité de la formation*
- *les rôles d'administration des matériaux pédagogiques, d'administration de la scolarité ou de la formation..."*

Activités développées par une LMS

Dans le cadre des technologies web, les plates-formes proposent des activités pédagogiques en synchrones ('en temps réel'), en asynchrones ('en différé'), ou en collaboratives :

Activités asynchrones

- forum
- messagerie
- gestionnaire de fichiers (ftp)
- calendriers et planification des événements
- tests effectués par les apprenants
- wiki
- FAQ (Foire aux questions)

Activités synchrones

- Service de chat
- messagerie instantanée
- téléconférence
- voix sur IP

Outils collaboratifs

- Tableau blanc
- eportefolio
- blog
- Bureau virtuel
- wiki
- Calendrier
- Agenda
- Forum

Outils pédagogiques

- quiz
- sondage
- blog
- Outils de knowledge management (gestion des connaissances)
- RSS (Format de données utilisés pour la syndication de contenu web)
- Outils de conception de parcours pédagogiques

Il existe environ plus de 200 plates-formes d'apprentissage en ligne dont une trentaine sous licences libres. La norme SCORM (Sharable Content Object Reference Model) permet de transposer du contenu d'une plate-forme à une autre plate-forme e-learning.



Plates-formes sous licence libre (Open source)

- Claroline - Plate-forme axée sur la simplicité et la sobriété. Développée par l'Université catholique de Louvain et par une communauté internationale d'universités et de contributeurs.
- CybEO - Plate-forme française compatible SCORM et AICC, intégrant un outil de création de contenu. Outil sous licence CeCILL, soutenu par le Ministère des Finances et de l'Industrie français.
- Dokeos - un environnement complet créé à partir de Claroline et intégrant un outil auteur, la gestion des parcours SCORM, un système de vidéoconférence et un tableau de bord pour le suivi des apprentissages.
- Ganesha - Plate-forme française orientée formation continue professionnelle (collaboratif autour du groupe de stagiaires, individualisation des parcours, contenus SCORM et AICC), développée par la société ANEMA
- Moodle - Plate-forme d'apprentissage en ligne (e-learning en anglais) sous licence open source servant à créer des communautés d'apprenants autour de contenus et d'activités pédagogiques.
- Prométhée - Plate-forme pédagogique et administrative clef en main sous licence GNU/GPL (France).
- SAKAI - Plate-forme pédagogique modulaire créée par un consortium d'universités et organismes d'enseignement. Libre et gratuite. Son architecture permet de répondre aux besoins des grandes entreprises et des gouvernements. Un projet canadien a pour objectif d'en faire une plate forme nationale pour le Québec. Sakai-Québec.
- SPIRAL - Plate-forme open-source développée par les enseignants de l'Université de Lyon I, gratuite pour tout établissement public.
- WIMS - WWW Interactive Multipurpose Server - Plate-forme d'apprentissage en ligne sous licence libre (GPL) particulièrement adaptée aux mathématiques et aux sciences dures, générant des paramètres aléatoires numériques et symboliques pour les réalisations des exercices, les exercices pouvant être écrits dans une langue semblable au LaTeX plus html. Univ. Nice

Plates-formes sous licence propriétaire

- Aspen
- ACOLAD Univ-Rct, Créé par l'université Louis Pasteur (Strasbourg I), elle propose d'un mode d'apprentissage par projet
- DECclic - la Plateforme collégiale DECclic est utilisée par près de 40 collèges québécois.
- KOMPETIS - plate-forme relationnelle LCMS, accessible en mode hébergé.
- MOS Chorus MOS Chorus de MindOnSite, LMS doté d'un générateur de cours et de questionnaire
- QualiLearning QualiLearning Plateforme conçue par QualiLearning.

- OnlineManager, de l'éditeur Onlineformapro. Plateforme de gestion de la formation pour les entreprises, organismes de formation et universités souhaitant optimiser leurs processus de formation
- Syfadis LMS, plate-forme de l'éditeur français implanté sur la technopole de Rennes Atalante, accessible en mode hébergé
- WBT Manager
- Maestro
- Epistema LMS.



Les LMS sont des logiciels de contenu pédagogique (Vrai/Faux)

La plateforme Moodle

Moodle est une application Web permettant la création, l'édition et la mise en ligne de cours. C'est une plateforme d'apprentissage en ligne (e-learning system) servant à créer des communautés d'apprenants autour de contenus et d'activités pédagogiques. Outre ses fonctionnalités de gestion de contenu, Moodle ajoute des fonctions pédagogiques et communicatives en ligne pour créer via le réseau (INTERNET) des interactions entre les apprenants et les enseignants. Moodle présente plusieurs fonctionnalités telles que : Forums, Gestionnaire de ressources, Tests, Devoirs, Chat, Sondage, Glossaires, Journal, Étiquettes, Leçons, Wiki, Tests.

-Le terme «Moodle» est l'acronyme de «**M**odular **O**bject-**O**riented **D**ynamic **L**earning **E**nvironment». C'est un environnement d'apprentissage dynamique, modulaire et développé suivant la technique de programmation «Orientée-Objet». Cette terminologie est surtout utile aux programmeurs et aux théoriciens de l'éducation. A noter aussi que «moodler» est un verbe traduisant les manières agréables d'agir qui mène souvent à la réflexion et à la créativité.

-La plateforme Moodle est créée par Martin Dougiamas, ancien administrateur de la plateforme WebCT (maintenant Blackboard) à l'Université de Curtin en Australie. Martin a étudié, dans le cadre de la préparation de sa thèse, les apports du constructivisme social dans la pédagogie en ligne, ce qui a influencé la conception de la plate-forme Moodle.

-Le constructivisme social est un courant de pensée qui désigne que la connaissance est construite dans l'esprit de l'apprenant et non retransmise de manière statique via des livres ou des formateurs. La fonction du formateur serait donc de créer un environnement pédagogique permettant aux apprenants de construire leurs connaissances à partir de leurs expériences et compétences. Ainsi, les constructivistes cherchent à favoriser l'activité de l'apprenant qui, confronté à des problèmes, construit ses connaissances en interaction avec les autres et avec

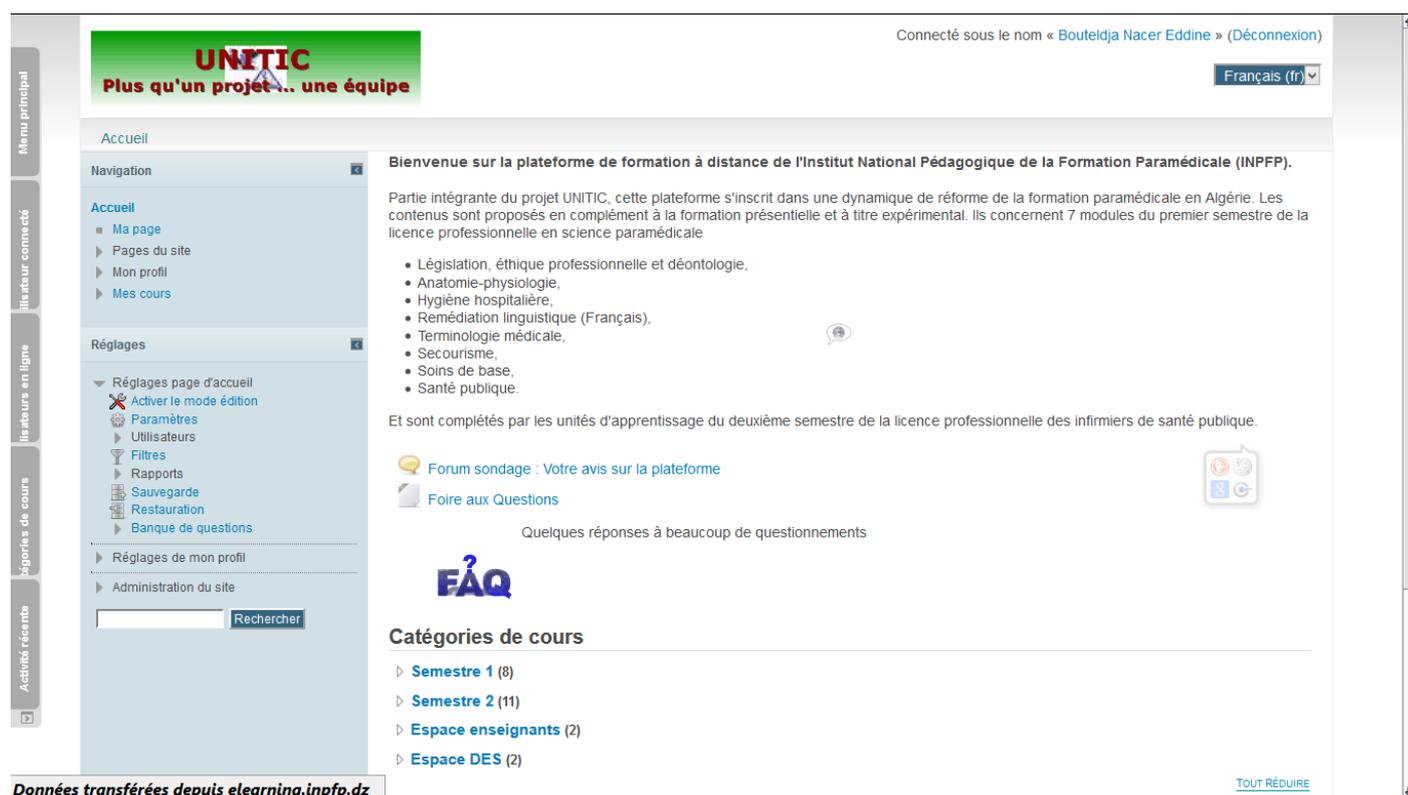
l'environnement en ligne. Le résultat se mesure à la dynamique collaborative et à la résolution du problème.

-Moodle est mis à disposition gratuitement en tant que logiciel libre, sous licence GPL (GNU Public License). Moodle est téléchargeable librement à partir du site moodle.org, développée en PHP et pouvant tourner sans modification de code sous Unix, Linux, FreeBSD, Windows, Mac OS X, NetWare et autres systèmes qui supportent un serveur web, PHP et un Système de gestion de base de données (Mysql, PostgreSQL, etc).

-La première version date du mois d'août 2002. La version actuelle de l'application 2.7.2 (Sortie le 08 Septembre 2014). Au mois d'août 2013, plus de 86000 sites dans 237 pays ont enregistré leur implantation. La plateforme a été traduite dans plus de 120 langues. Le nombre exact de plateformes fonctionnant réellement se compte en plusieurs centaines

Fonctionnalités

L'interface de <http://elearning.inpfp.dz/>



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion) Français (fr)

UNITIC
Plus qu'un projet... une équipe

Accueil

Navigation

Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours

Réglages

- Réglages page d'accueil
 - Activer le mode édition
 - Paramètres
 - Utilisateurs
 - Filtres
 - Rapports
 - Sauvegarde
 - Restauration
 - Banque de questions
- Réglages de mon profil
- Administration du site

Rechercher

Bienvenue sur la plateforme de formation à distance de l'Institut National Pédagogique de la Formation Paramédicale (INFPF).

Partie intégrante du projet UNITIC, cette plateforme s'inscrit dans une dynamique de réforme de la formation paramédicale en Algérie. Les contenus sont proposés en complément à la formation présentielle et à titre expérimental. Ils concernent 7 modules du premier semestre de la licence professionnelle en science paramédicale

- Législation, éthique professionnelle et déontologie,
- Anatomie-physiologie,
- Hygiène hospitalière,
- Remédiation linguistique (Français),
- Terminologie médicale,
- Secourisme,
- Soins de base,
- Santé publique.

Et sont complétés par les unités d'apprentissage du deuxième semestre de la licence professionnelle des infirmiers de santé publique.

Forum sondage : Votre avis sur la plateforme

Foire aux Questions

Quelques réponses à beaucoup de questionnements

FAQ

Catégories de cours

- Semestre 1 (8)
- Semestre 2 (11)
- Espace enseignants (2)
- Espace DES (2)

Données transférées depuis elearning.inpfp.dz

TOUT RÉQUIRE

Sobre, Intuitifs facile d'utilisation et explicite tels sont les adjectifs qui me viennent à l'esprit pour décrire l'interface de la plateforme, le choix d'une charte graphique contextuelle à la formation paramédicale en Algérie (Bleu et Blanc), un logo significatif (Trois couleur de l'emblème national) et des messages clairs sans équivoques qui tracent très exactement l'objectif de la plateforme.



<http://elearning.infpf.dz/> est la plateforme de la formation paramédicale à distance en Algérie (Vrai/Faux)

Accès et connexion à la plateforme

Accès :

Il existe deux façons pour accéder à la plateforme de formation à distance de la formation paramédicale il existe deux façons de le faire :

Première méthode : (indirecte)

1. Dans la plage d'adresse du navigateur tapez www.infpf.dz adresse du portail de l'INFPF)

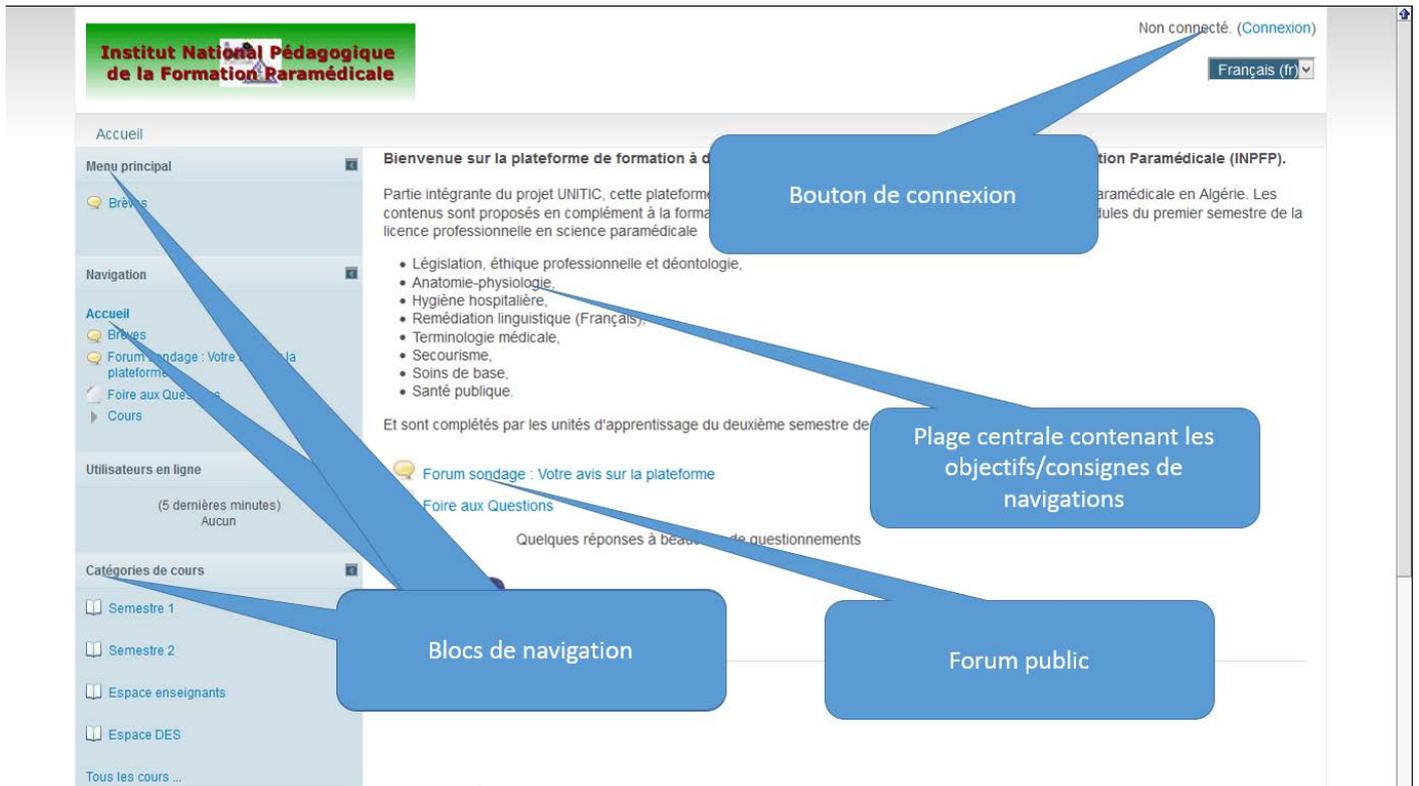


2. Cliquez sur le bouton graphique intitulé « Plateforme de formation »
Bouton qui se trouve à droite de votre écran (cf image ci-contre)

Deuxième méthode : (directe)

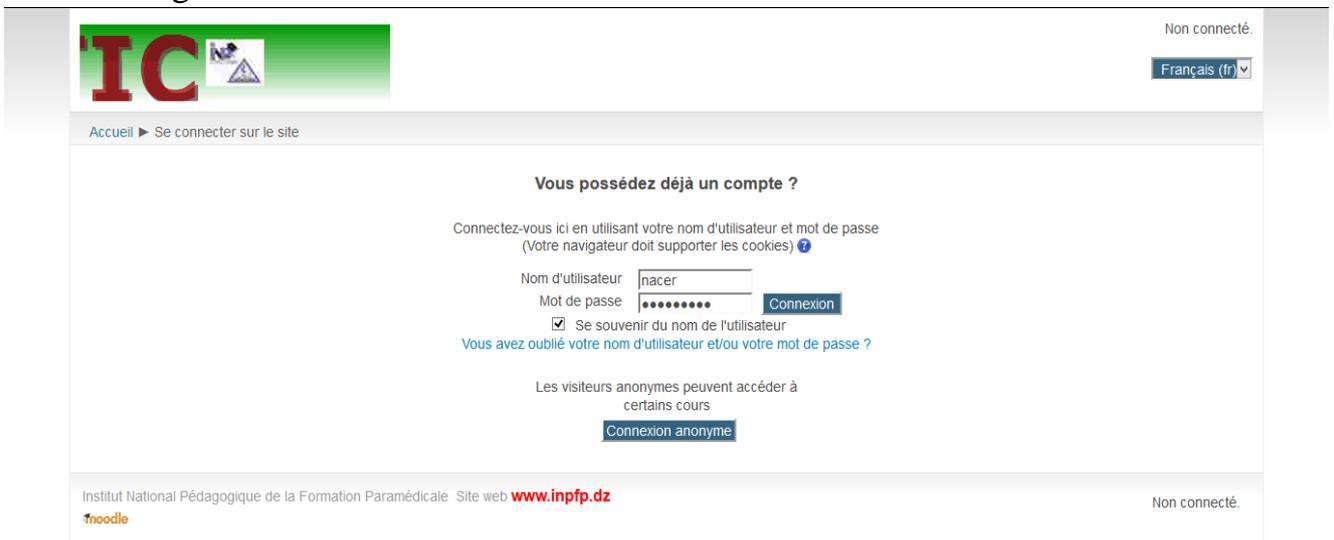
Dans la plage d'adresse du navigateur tapez <http://elearning.infpf.dz/> puis validez par un retour chariot

Dans les deux cas vous aurez cette fenêtre qui va s'afficher dans votre navigateur : (image ci-dessous) il s'agit de la page de démarrage de la plateforme de formation à distance de la formation paramédicale en Algérie



Connexion

1. Cliquez sur le bouton de connexion qui se trouve tout en haut et à droite de la fenêtre de démarrage





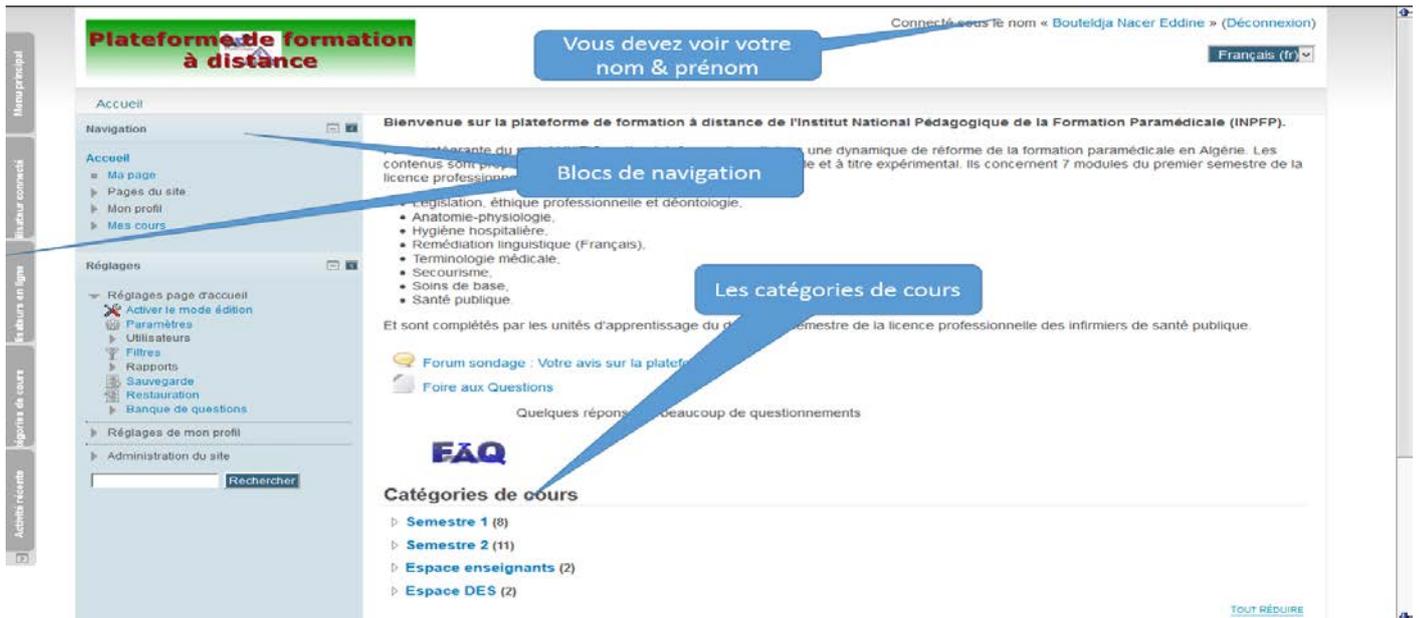
Vous devez avoir un identifiant et un mot de passe délivrés par l'administrateur de la plateforme, si ce n'est pas le cas envoyer un message en indiquant votre nom, prénom qualité établissement employeur à l'Email suivant : contact@infp.dz ou bouteldja_nacer@infp.dz

2. Entrez vos identifiants qui vous ont été communiqué par l'administrateur de la plateforme à commencer par le « Nom d'utilisateur » et finir par le « Mot de passe » ; **il est très important à ce stade** de respecter exactement le format et faire attention à la position du clavier (Majuscule/Minuscule) et l'existence de caractères spéciaux (@ ! § ?)
3. Cliquez sur le bouton connexion pour terminer cette phase (Une petite remarque s'impose : si vous êtes le seul à utiliser le micro-ordinateur vous pouvez cocher la case « Se souvenir du nom d'utilisateur » afin de vous éviter lors des prochaines connexions de le réécrire)
4. Si vous avez oublié votre mot de passe (situation très fréquent) **cliquez sur le lien en bleu intitulé « Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ? »** la fenêtre suivante apparaîtra et vous permettra d'envoyer un message à l'administrateur de la plateforme qui se fera un plaisir de vous communiquer un nouveau mot de passe provisoire qui vous permettra de vous connecter à la plateforme et de la changer à votre aise !!



5. Les utilisateurs peuvent se connecter sans identifiants ni mots de passe mais l'accès aux cours n'est pas possible, ils peuvent accéder à des ressources que l'administrateur n'a pas protégé du fait qu'elles peuvent être diffusé dans le cadre d'information-public de sondage ou autres, dans ce cas l'accès est possible avec le bouton « Connexion anonyme »

Une fois connecté la fenêtre suivante s'affiche !!



Vous devez voir votre nom & prénom

Blocs de navigation

Les catégories de cours

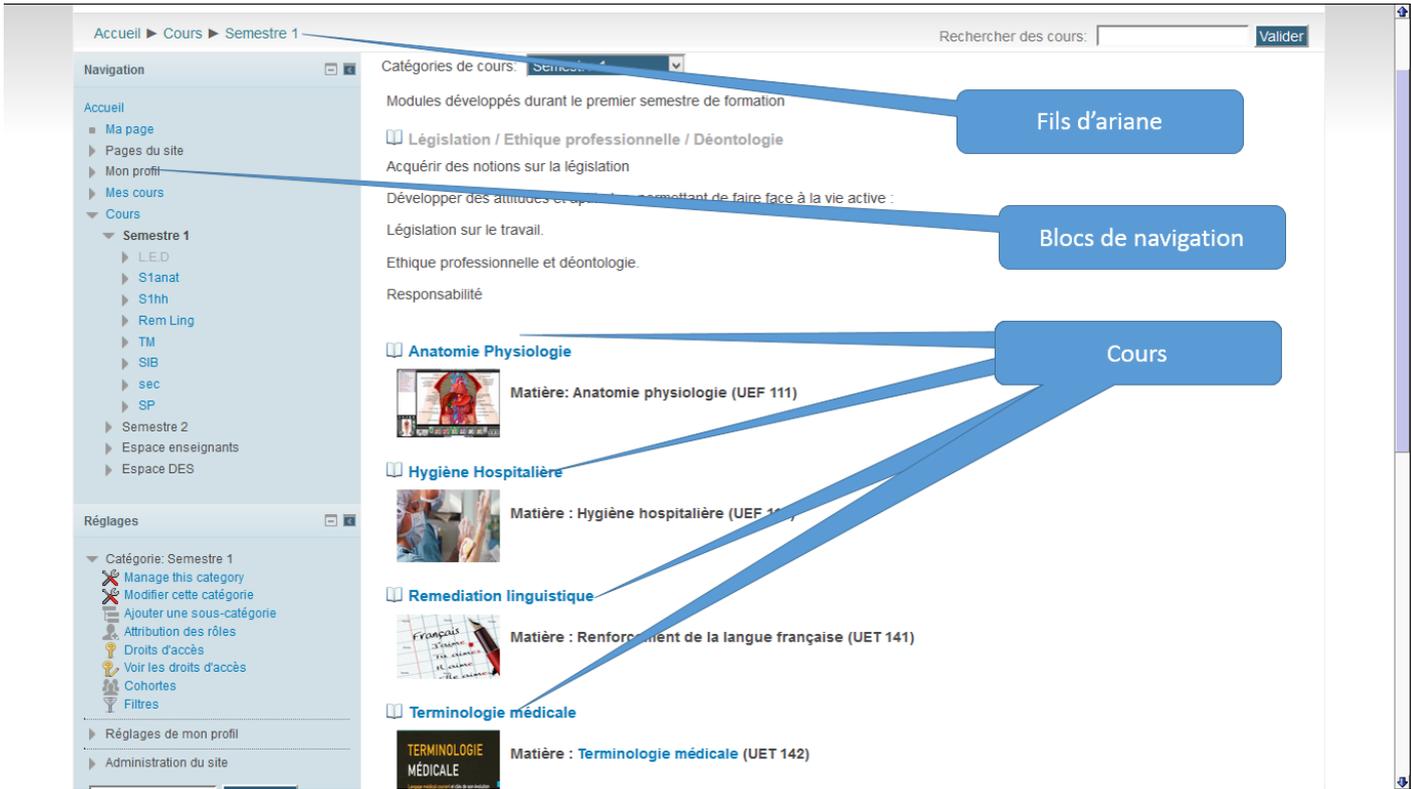
-Les catégories de cours sont utilisées pour offrir une structuration particulière à l'ensemble des espaces de cours présents sur la plateforme MOODLE et ce, dans le but de faciliter l'accès aux cours pour les étudiants et les enseignants. Cependant, la catégorisation des espaces de cours peut se faire de plusieurs façons, tout dépend de la sémantique qu'on souhaite attribuer à l'organisation des cours sur la plateforme. C'est l'administrateur de la plateforme qui a la possibilité de manipuler (créer, m-à-j, élaguer) les catégories de cours. Dans notre cas les catégories suivantes ont été créées :

- ✓ Semestre 1 contenant 08 cours
- ✓ Semestre 2 contenant 11 cours
- ✓ Espace enseignants contenant 02 cours
- ✓ Espace DES contenant également 02 cours

Vous pouvez maintenant commencer à parcourir les espaces de cours déjà créés, je prendrai à titre d'exemple la catégorie « Semestre 1 »



L'accès à la plateforme de formation à distance est libre pour toutes personnes (**Vrai/Faux**)



Cette fenêtre contient 03 éléments importants

- ✓ Le fils d'Ariane appelé aussi « Path » ou chemin : élément vous permettant de vous repérer dans la navigation
- ✓ Les cours créés par l'administrateur ou vous-même
- ✓ Les blocs de navigation : ils contiennent toutes les fonctionnalités de réglages et d'administration

Et l'exemple du cours « Terminologie médicale » UET 142 la fenêtre du cours se présente comme suit :



Elle contient en plus des éléments communs à toutes les fenêtres (Fil d'Ariane, Blocs de navigation) 04 éléments importants :

- ✓ L'identité des enseignants rédacteurs du cours : informations capitales vis-à-vis des étudiants qui ont le droit de connaître le ou les enseignants qui les dirigent et vis-à-vis des pairs afin de leurs ressources.

- ✓ L'objectif institutionnel (général contenu dans le programme officiel) et éventuellement les objectifs spécifiques que le/les enseignant(s) ont arrêtés.
- ✓ Les sections : le cours est divisé en section de la section 0 à n où n est défini l'enseignant, les sections correspondent aux intitulés des chapitres contenus dans le plan de la matière du programme officiel, la section 0 est réservée à l'identification des enseignants responsables de la matière, à l'énoncé des objectifs ainsi qu'aux ressources et activités ayant une connotation introductifs (test de prérequis, document programme....)

Créer et paramétrer un espace de cours

Créer un cours ou un "espace de cours" sur la plate-forme vous permet de mettre à disposition de vos étudiants, des ressources, des activités, des tests ...

Vous serez responsable de cet espace et vous pourrez gérer les contenus, les utilisateurs et les outils.

Exemple dans la catégorie « Semestre 1 » cliquez sur le bouton **Ajouter un cours** qui se trouve en bas et à gauche

Créer un cours nécessite de renseigner quelques paramètres dans un formulaire.

Dans ce formulaire plusieurs éléments sont importants :

- ✓ Les catégories de **paramètre** en bleu il en existe 08
- ✓ Les **champs obligatoires** en Rouge
- ✓ Le **point d'interrogation** en bleu qui vous indique que vous disposez d'une aide contextuelle c'est-à-dire de l'icône  sur lequel vous vous trouvez.

Paramètres généraux

Modifier les paramètres du cours

[▶ Tout développer](#)

▼ **Généraux**

Nom complet du cours* [?](#)

Nom abrégé du cours* [?](#)

Catégorie de cours [?](#) Semestre 1 ▼

Visible [?](#) Afficher ▼

Date de début du cours [?](#) 23 ▼ mai ▼ 2014 ▼

No d'identification du cours [?](#)

- ✓ Nom complet du cours : **Champs à saisie obligatoire** : Le nom complet du cours est affiché en haut de chacune des pages du cours et sur la liste des cours.
- ✓ Nom abrégé du cours : **Champs à saisie obligatoire** : c'est celui-ci qui apparaît dans le fil d'Ariane pour faciliter la navigation sur la plate-forme.
- ✓ Catégorie de cours : Ici « Semestre 1 » ce type d'information est sous forme d'une liste déroulante ce qui veut dire que vous n'avez pas les droits d'accès pour la modifier, vous ne pouvez que choisir parmi les catégories déjà créées si la nécessité de créer une nouvelle catégorie, une demande peut être formulée à l'administrateur de la plateforme
- ✓ Visible : Ce réglage détermine si le cours apparaît dans la liste de cours. Sauf si les enseignants et les administrateurs ne permettent pas aux utilisateurs d'y accéder.
- ✓ Date de début du cours : il affiche la date système (c.a.d celle de votre ordinateur ici 23 mai 2014) , Ce réglage indique le début de la première semaine d'un cours en format hebdomadaire. Il spécifie aussi la plus ancienne date pouvant être affichée dans le journal des événements.
- ✓ Numéro d'identification du cours : Le numéro d'identification (ID) du cours n'est utilisé que lorsque le cours est mis en relation avec des systèmes externes. Il n'est jamais affiché dans Moodle. Si vous avez un numéro de code officiel pour ce cours, utilisez-le. Sinon, vous pouvez laisser ce champ vide.

Paramètres description

Modifier les paramètres du cours

► Tout développer

► Généraux

▼ Description

Résumé du cours ?

Course summary files ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité. Nombre maximal d'annexes : 1

- ✓ **Résumé du cours** : Le résumé du cours est affiché sur la liste des cours. Une recherche de cours comprendra le résumé du cours ainsi que le nom du cours.
- ✓ **Course summary files** : Fiches synthétiques de cours, tels que des images, s'affichent dans la liste des cours ainsi que le résumé.

Paramètres Format du cours

Modifier les paramètres du cours

► Tout développer

► Généraux

► Description

▼ Format de cours

Format ? Thématique ▼

Nombre de sections 10 ▼

Sections cachées ? Sections cachées affichées sous forme condensée ▼

Mise en page du cours ? Afficher toutes les sections sur une même page ▼

- ✓ **Format** : Il existe plusieurs format de cours que l'on peut résumer comme suit :
 - **Format LAMS** : Ce format utilise l'interface Learning Activity Management System (LAMS) comme interface principale. LAMS nécessite l'intervention d'un administrateur pour pouvoir utiliser ce format.
 - **Format SCORM** : Ce format affiche un paquetage SCORM dans la première section de la page du cours. Le module d'activité SCORM/AICC offre une alternative pour afficher un paquetage SCORM dans un cours.
 - **Format informel** : Ce format est organisé autour d'un forum principal, le « Forum public », qui est affiché sur la page du cours. Il est utile dans les

- situations informelles qui ne sont pas nécessairement des cours. Par exemple, il peut être utilisé comme tableau d'affichage pour une classe ou un département.
- Format thématique : Ce format est organisé en sections thématiques. Chacune de ces sections comprend des activités et des ressources.
 - Format hebdomadaire : Le cours est organisé par semaine avec des dates de début et de fin clairement identifiées. Chaque semaine contient des activités et des ressources.
 - Format hebdomadaire - CSS, sans table : Le cours est organisé par semaine. L'affichage n'utilise pas les tables HTML.
 - ✓ **Nombre de sections** : Le cours est partitionné en section qui peut correspondre au chapitre du cours, ici le nombre est à 10 sections par défaut mais on peut ajouter et supprimer des sections lors de la mise en ligne des ressources (Laissez à 10)
 - ✓ **Sections cachées** : Cette option vous permet de décider comment les sections cachées de votre cours sont affichées pour les étudiants. Par défaut, une petite surface est affichée (sous forme condensée, en général en gris) pour indiquer où se trouve la section cachée, même si les étudiants ne peuvent la voir. Cela est surtout utile dans le format hebdomadaire, pour indiquer clairement les semaines où le cours n'a pas lieu. Si vous le spécifiez, les sections cachées seront totalement invisibles, de sorte que les étudiants ne sauront même pas que des sections du cours sont cachées.
 - ✓ **Mise en page du cours** : Ce réglage détermine si la totalité du cours est affiché sur une seule page ou sur plusieurs pages.

Paramètres Apparence

figu

Modifier les paramètres du cours

► [Tout développer](#)

- [Généraux](#)
- [Description](#)
- [Format de cours](#)

▼ Apparence

- Imposer la langue
- Nouvelles à afficher
- Afficher le carnet de notes aux étudiants
- Afficher les rapports d'activités

- ✓ **Imposer la langue** : notre plateforme est configurée à fonctionner en 03 langues : Anglais, Français et Arabe, vous pouvez imposer ou non une des trois langues
- ✓ **Nouvelles à afficher** : Un forum spécial appelé « Nouvelles » apparaît dans les cours hebdomadaires ou thématiques. C'est le bon endroit pour publier des informations destinées à tous les étudiants (qui sont tous inscrits par défaut à ce forum et recevront

donc toutes ces informations par courriel). Ce paramètre détermine le nombre de nouvelles récentes à afficher sur la page d'accueil du cours, dans une zone intitulée « Nouvelles », située en bas à droite de la page. Si vous choisissez la valeur « 0 article », cette zone ne sera pas du tout affichée.

- ✓ **Afficher le carnet de notes aux étudiants** : Plusieurs activités d'un cours peuvent être évaluées au moyen de notes. Ce réglage détermine si un étudiant peut voir une liste de toutes ses notes données dans ce cours, en cliquant sur le lien « Notes » dans le bloc d'administration du cours.
- ✓ **Afficher les rapports d'activités** : Vous pouvez obtenir des rapports d'activités pour chaque participant à votre cours. Ces rapports contiennent les contributions des participants et la liste des accès aux différentes activités et ressources du cours. Les enseignants peuvent visualiser ces rapports à l'aide d'un bouton dans le profil de l'utilisateur. Vous pouvez permettre à vos étudiants de voir leurs propres rapports d'activités à un des paramètres du cours. Dans certains cours, il peut être pertinent d'offrir cette possibilité aux étudiants pour les aider dans la participation au cours ; dans d'autres cas, cela n'est pas nécessaire.

Paramètres « Files and Uploads »

Modifier les paramètres du cours

▶ Tout développer

▶ Généraux

▶ Description

▶ Format de cours

▶ Appearance

▼ Files and uploads

Taille maximale des fichiers déposés ?

Site upload limit (32Mo) ▼

Le paramétrage de la taille maximale des fichiers déposés par l'enseignant et l'étudiant est limité à 32 Mo et est déterminée par l'administrateur de la plateforme en raison de l'espace loué auprès du l'hébergeur.

Paramètres accès anonyme

Modifier les paramètres du cours

► [Tout développer](#)

- [Généraux](#)
- [Description](#)
- [Format de cours](#)
- [Appearance](#)
- [Files and uploads](#)

▼ Accès anonyme

Permettre l'accès anonyme ?

Mot de passe ? Révéler

- ✓ **Permettre l'accès anonyme** : Ce réglage détermine si un utilisateur peut accéder au cours anonymement, sans nécessiter d'inscription. La plateforme est un espace spécialisé qui s'adresse aux étudiants des instituts de formation paramédicale, il est donc déconseillé de permettre un accès anonyme, sauf peut être ... !!! de qui suit....
- ✓ **Mot de passe** : Un mot de passe permet de restreindre l'accès aux seuls utilisateurs anonymes qui connaissent ce mot de passe. Les utilisateurs anonymes devront saisir le mot de passe à chaque accès au cours.

Paramètres groups

Modifier les paramètres du cours

► [Tout développer](#)

- [Généraux](#)
- [Description](#)
- [Format de cours](#)
- [Appearance](#)
- [Files and uploads](#)
- [Accès anonyme](#)

▼ Groups

Mode de groupe ?

Imposer le mode de groupe ?

Groupement par défaut

- ✓ **Mode de groupe** : Ce réglage a trois options :
 - Pas de groupe - il n'y a pas de groupes, tout le monde fait partie d'une seule communauté ;
 - Groupes séparés - chaque groupe ne peut voir que son propre groupe, les autres groupes étant invisibles ;

- Groupes visibles - chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.

Le type de groupe défini au niveau du cours est le type par défaut pour toutes les activités du cours. Chaque activité qui supporte les groupes peut définir son propre type de groupe. Toutefois, si dans le cours le paramètre « Imposer le type des groupes » a été choisi, le type des groupes défini dans les activités sera ignoré.

- ✓ Imposer le mode de groupe : Lorsque le type des groupes est imposé, le type des groupes défini dans le cours est appliqué à chaque activité du cours. Le type des groupes défini dans les activités est ignoré.

Paramètres renommer les rôles

▼ Renommer les rôles ?

Votre terme pour « Gestionnaire »

Votre terme pour « Créateur de cours »

Votre terme pour « Enseignant »

Votre terme pour « Enseignant non éditeur »

Votre terme pour « Étudiant »

Votre terme pour « Visiteur anonyme »

Votre terme pour « Utilisateur authentifié »

Votre terme pour « Utilisateur authentifié sur la page d'accueil »

Votre terme pour « Informaticien »

Votre terme pour « Enseignant tuteur »

Votre terme pour « Directeurs des Etudes et des Stages »

Ce réglage permet de modifier les noms des rôles utilisés dans votre cours. Seul l'affichage du nom du rôle est modifié. Les droits d'accès associés au rôle ne sont pas affectés. Ces nouveaux noms des rôles seront affichés sur la page des participants au cours et partout ailleurs dans le cours. Si le rôle renommé est l'un des rôles désignés par l'administrateur de votre Moodle comme celui d'un gestionnaire de cours, le nouveau nom sera également affiché dans la liste des cours. Il est intéressant parfois de renommer les rôles système c'est une façon de personnaliser la relation enseignant-enseigné sans exagération bien sûr !!!



Voilà vous avez terminé le paramétrage du cours que vous venez de créer, n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » qui se trouve en bas de ce formulaire



Les champs précédés d'une étoile sont à saisie facultative (Vrai/Faux)

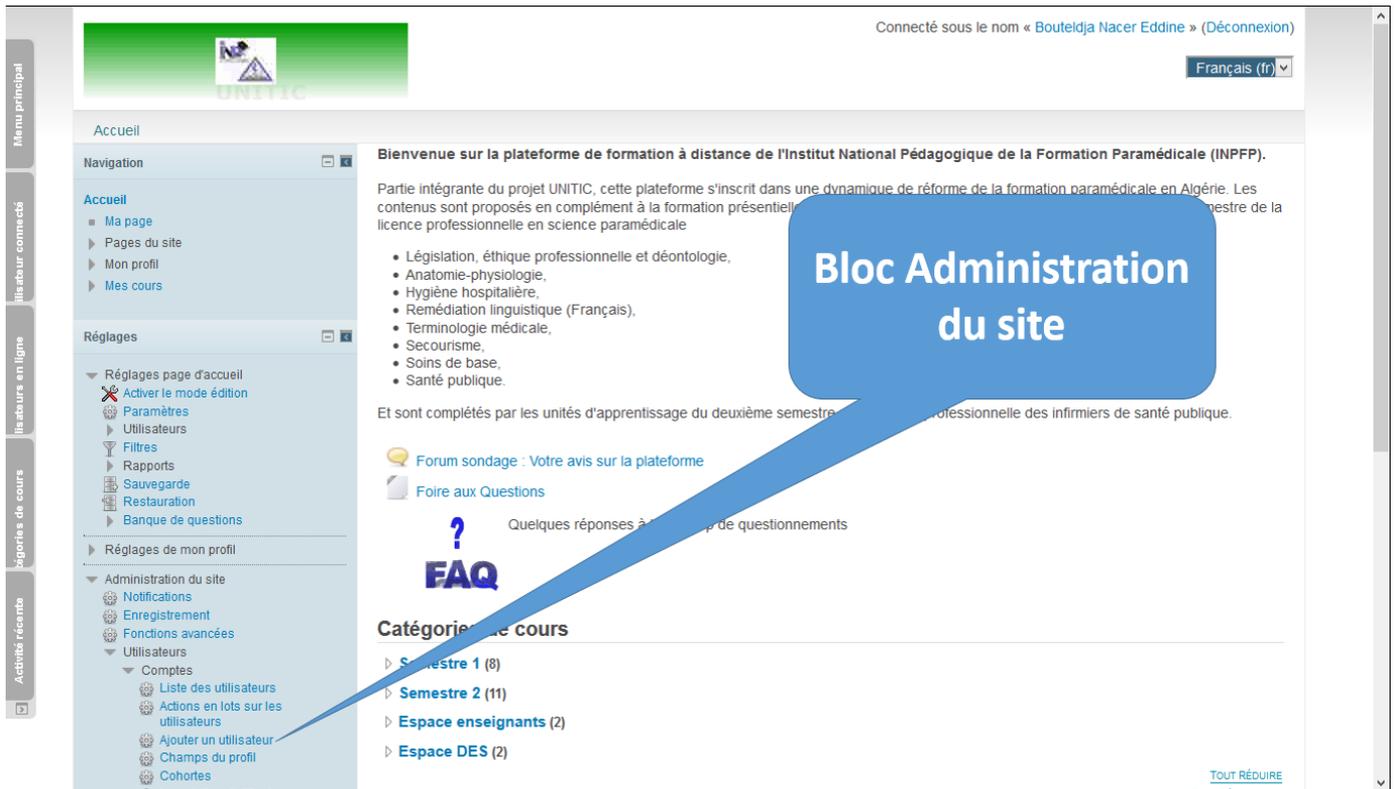
Inscrire et gérer des utilisateurs

Le rôle attribué à l'enseignant lui confère les droits de gestion des utilisateurs (Etudiants, enseignants tuteurs ou autres personnes que seul lui peut juger de leur utilité et leur contributions). Il faut entendre par gestion :

- ✓ Inscription sur la plateforme
- ✓ Suspendre un compte d'utilisateur
- ✓ Suppression de la plateforme
- ✓ Inscription aux cours si l'option
- ✓ Attribution de rôles

Inscription et modification d'un utilisateur sur la plateforme

La plateforme de formation à distance est réservée aux seuls étudiants appartenant au domaine des sciences paramédicales, de la filière soins et de la spécialité infirmiers de santé publique, l'enseignant peut inviter des étudiants d'autres filières mais reste le seul responsable de cet état de fait. Passons maintenant à la pratique ! :



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion) Français (fr)

Accueil

Navigation

Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours

Réglages

Réglages page d'accueil

- Activer le mode édition
- Paramètres
- Utilisateurs
- Filtres
- Rapports
- Sauvegarde
- Restauration
- Banque de questions

Réglages de mon profil

Administration du site

- Notifications
- Enregistrement
- Fonctions avancées
- Utilisateurs
 - Comptes
 - Liste des utilisateurs
 - Actions en lots sur les utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Champs du profil
 - Cohortes

Voici la démarche pour ajouter un utilisateur :

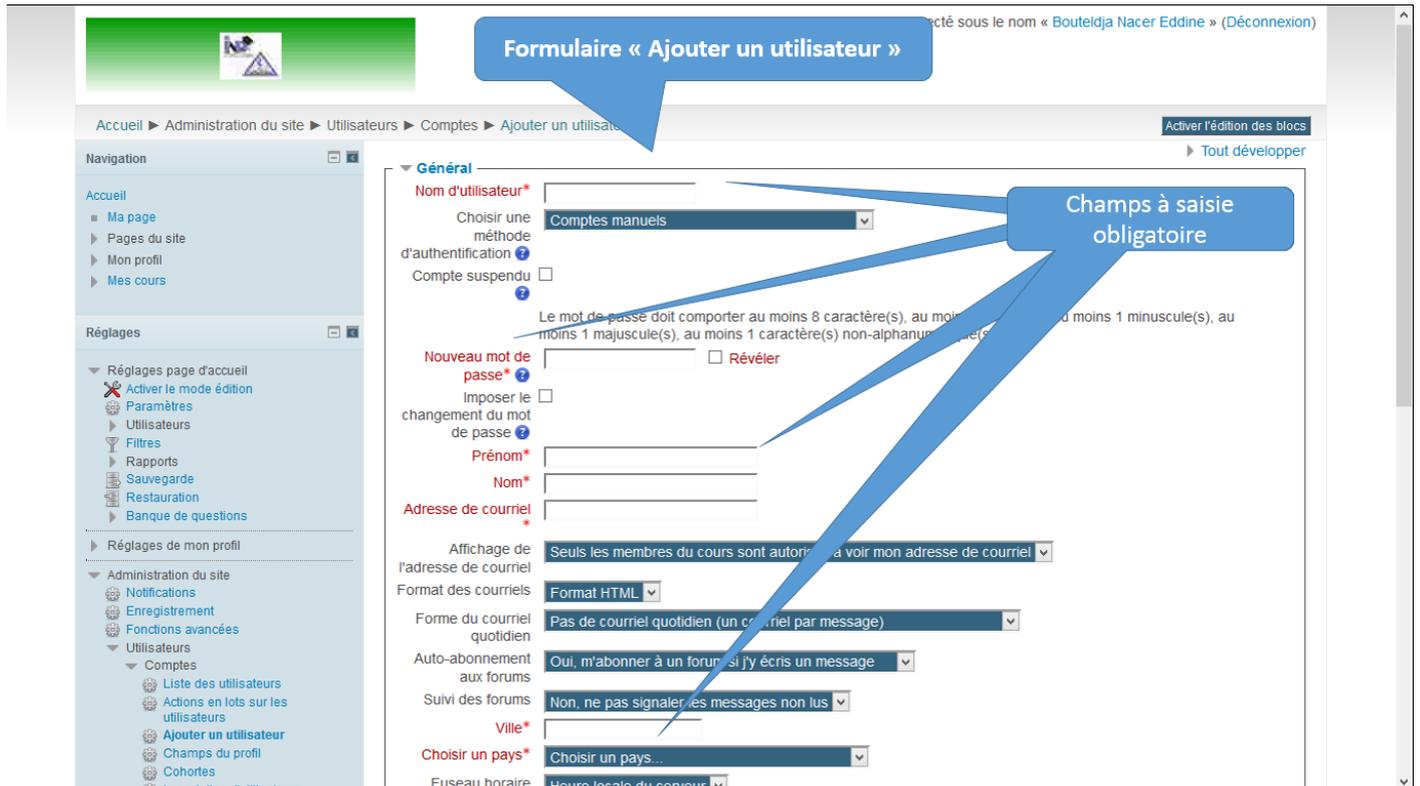
Aller dans le Bloc « Administration du site » puis dans « Utilisateurs » ensuite dans « Comptes » et cliquez sur « Ajouter un utilisateur » (Voir image ci-dessus)

Le formulaire (image ci-dessous) d'ajout d'un utilisateur apparaît, il contient des champs à saisie obligatoire reconnaissables par leur intitulé **en rouge suivi d'une étoile** et d'autres facultatives.



Une attention particulière doit être observée tout au long du renseignement de ce formulaire surtout lors de la saisie du « Nom d'utilisateur » et du « Mot de passe »
Qu'il faudrait communiquer à l'utilisateur avec exactitude pour qu'il puisse se connecter à la plateforme

tères



Paramètres « général »

- ✓ Nom d'utilisateur (**Champ à saisie obligatoire**) : doit être court, explicite en minuscule de préférence et éviter les caractères spéciaux (! ? @ # ~ & ...)
- ✓ Choisir la méthode d'authentification (**Champ à saisie optionnelle**) : Ce réglage détermine la méthode d'authentification utilisée lorsque l'utilisateur se connecte. Seuls les plugins (est un paquet qui complète un logiciel hôte pour lui apporter de nouvelles fonctionnalités) d'authentification activés doivent être sélectionnés, faute de quoi l'utilisateur ne pourra pas se connecter. Pour empêcher la connexion d'un utilisateur, choisissez « Pas de connexion ».
- ✓ Compte suspendu (**Champ à saisie optionnelle**) : Les comptes suspendus ne peuvent pas se connecter ou utiliser de services web, et tous ses messages sortants sont ignorés.
- ✓ Le mot de passe (**Champ à saisie obligatoire**) : Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractère(s), au moins 1 chiffre(s), au moins 1 minuscule(s), au moins 1 majuscule(s), au moins 1 caractère(s) non-alphanumérique(s).



Après avoir renseigné ce champs noter les informations sur papier pour vous en souvenir !! par ailleurs, cochez la case « Révéler » afin de vous assurer que c'est bien le mot que vous écrivez.

- ✓ Imposer le changement du mot de passe (**optionnelle**) : en cochant la case vous obligez l'utilisateur de changer son mot de passe lors de la connexion suivante.
- ✓ Prénom (**Champ à saisie obligatoire**) : Prénom de l'utilisateur
- ✓ Nom (**Champ à saisie obligatoire**) : Nom de l'utilisateur ; concernant ces deux derniers champs il est indispensable de ne pas s'y tromper parce que c'est ce qui va

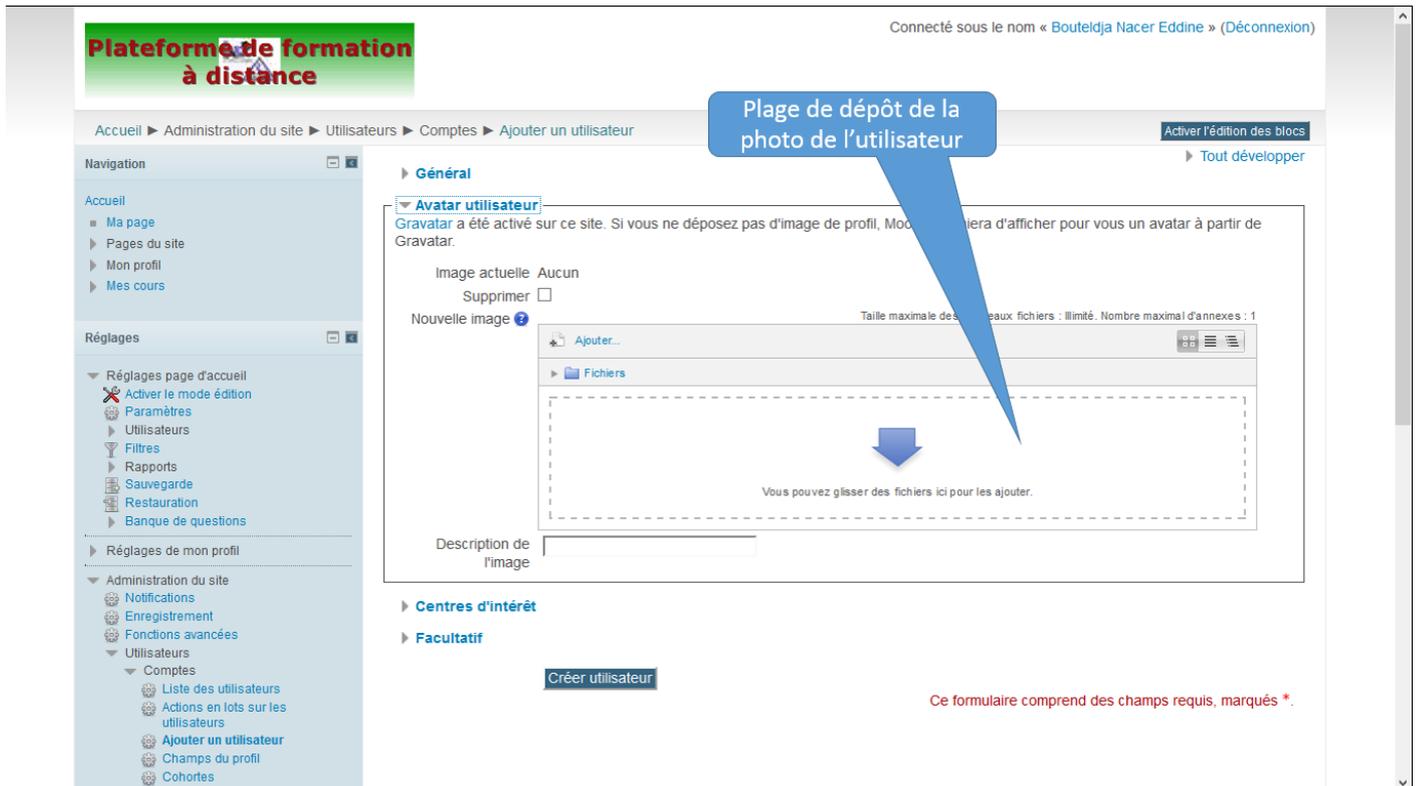


apparaître dans la fenêtre après connexion en haut et en bas à droite à côté de :
Connecté sous le nom

- ✓ Adresse de courriel (**Champ à saisie obligatoire**) : Email de l'utilisateur, très important parce qu'il va servir de lien de communication entre l'enseignant et l'étudiant
- ✓ Affiche l'adresse du courriel (**Champ à saisie optionnelle**) : autorise ou pas la publication de son adresse Email, par défaut seuls les membres du cours sont autorisés à le voir
- ✓ Format du courriel (**Champ à saisie optionnelle**) : Deux formats sont autorisés HTML (*Hypertext Markup Language*, généralement abrégé **HTML**, est le format de données conçu pour représenter les pages web) ou texte.
- ✓ Forme du courriel quotidien (**Champ à saisie optionnelle**) : paramètre l'option d'envoi du courrier électronique
- ✓ Auto-abonnement aux forums (**Champ à saisie optionnelle**) : Paramètre le mode d'abonnement aux forums
- ✓ Suivi des forums (**Champ à saisie optionnelle**) : Paramètre le mode de signalement des messages publiés dans les forums
- ✓ Ville (**Champ à saisie obligatoire**) : Wilaya de résidence de l'utilisateur ; permet d'identifier l'établissement et permet d'effectuer des filtres lors des actions en groupes sur les utilisateurs
- ✓ Choisir un Pays (**Champ à saisie obligatoire**) : One two three viva l'Algérie
- ✓ Fuseau horaire (**Champ à saisie optionnelle**) : Régler avec l'heure locale du serveur, ce paramètre est très utile lorsqu'on utilise la date et l'heure dans les dépôts de fichiers (devoirs et autres travaux)
- ✓ Langue préférée (**Champ à saisie optionnelle**) : par défaut le Français, si vous voyez autrement je suis preneur
- ✓ Description (**Champ à saisie optionnelle**) : Ce champ vous permet d'écrire quelques mots sur vous-même. Le texte sera affiché sur votre page de profil.

Paramètres « Avatar utilisateur »

Un avatar en informatique est un personnage représentant un utilisateur sur Internet et dans les jeux vidéo.



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil ► Administration du site ► Utilisateurs ► Comptes ► Ajouter un utilisateur Activer l'édition des blocs
► Tout développer

Navigation

Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours

Réglages

Réglages page d'accueil

- Activer le mode édition
- Paramètres
- Utilisateurs
- Filtres
- Rapports
- Sauvegarde
- Restauration
- Banque de questions

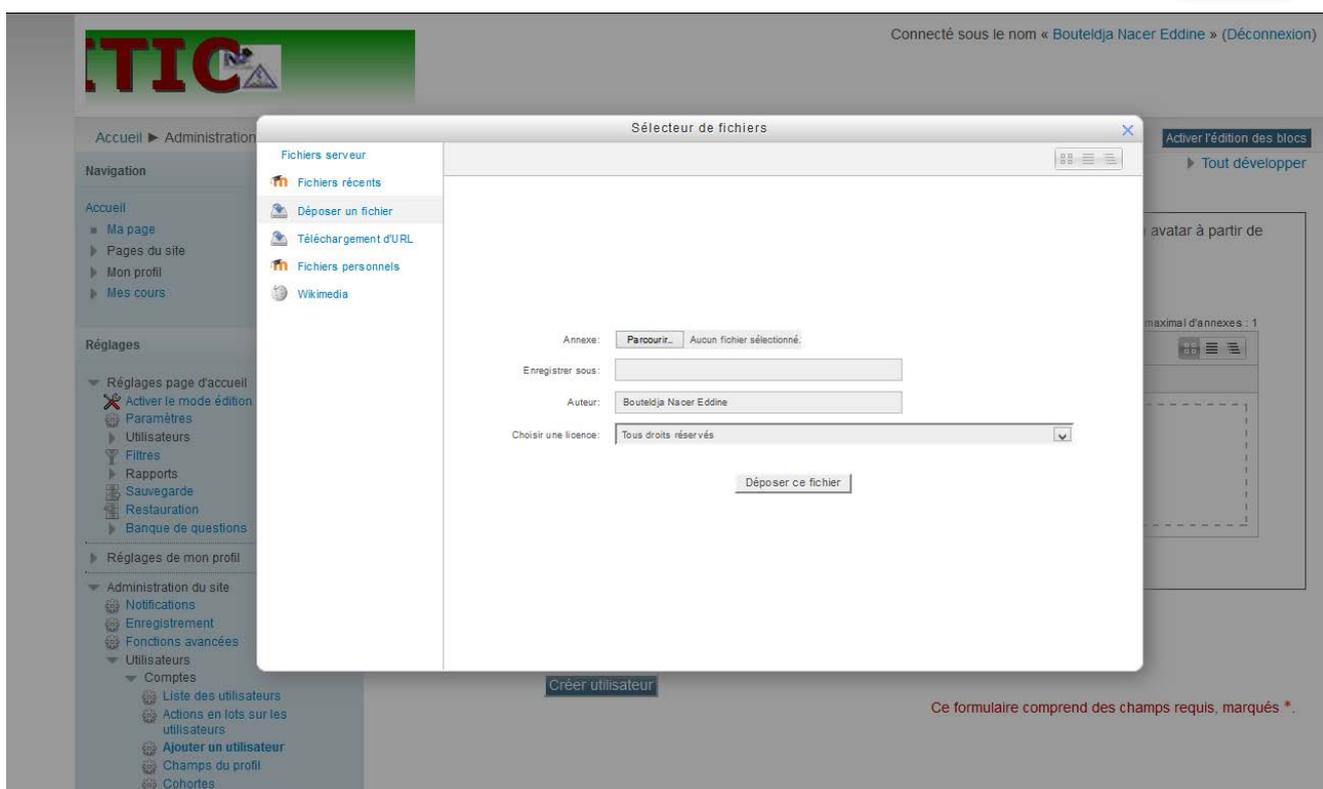
Réglages de mon profil

Administration du site

- Notifications
- Enregistrement
- Fonctions avancées
- Utilisateurs
 - Comptes
 - Liste des utilisateurs
 - Actions en lots sur les utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Champs du profil
 - Cohortes

L'image de l'utilisateur permettra de mettre un visage sur un nom surtout lorsque l'enseignant gère plusieurs groupes (où les homonymes ne manquent pas !!!), vous pouvez déposer la photo de l'étudiant ou bien le laisser faire lui-même, c'est vous qui voyez !! pour se faire il existe deux façons de le faire :

- ✓ Aller dans l'endroit où se trouve la photo (Disque dur, flash disque, CD ou autres supports) et la faire glisser avec la souris (drag drop) en cliquant et maintenant le bouton gauche enfoncé et faire glisser jusque la plage de dépôt ci-dessus illustrée
- ✓ Cliquez sur le lien « Ajouter » se trouvant sur la plage de dépôt, une fenêtre d'importation de fichier apparaît comme c'est indiqué sur l'illustration qui suit ; cliquez ensuite sur le bouton « Parcourir » et allez chercher la photo sur le support où elle se trouve



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil ► Administration

Navigation

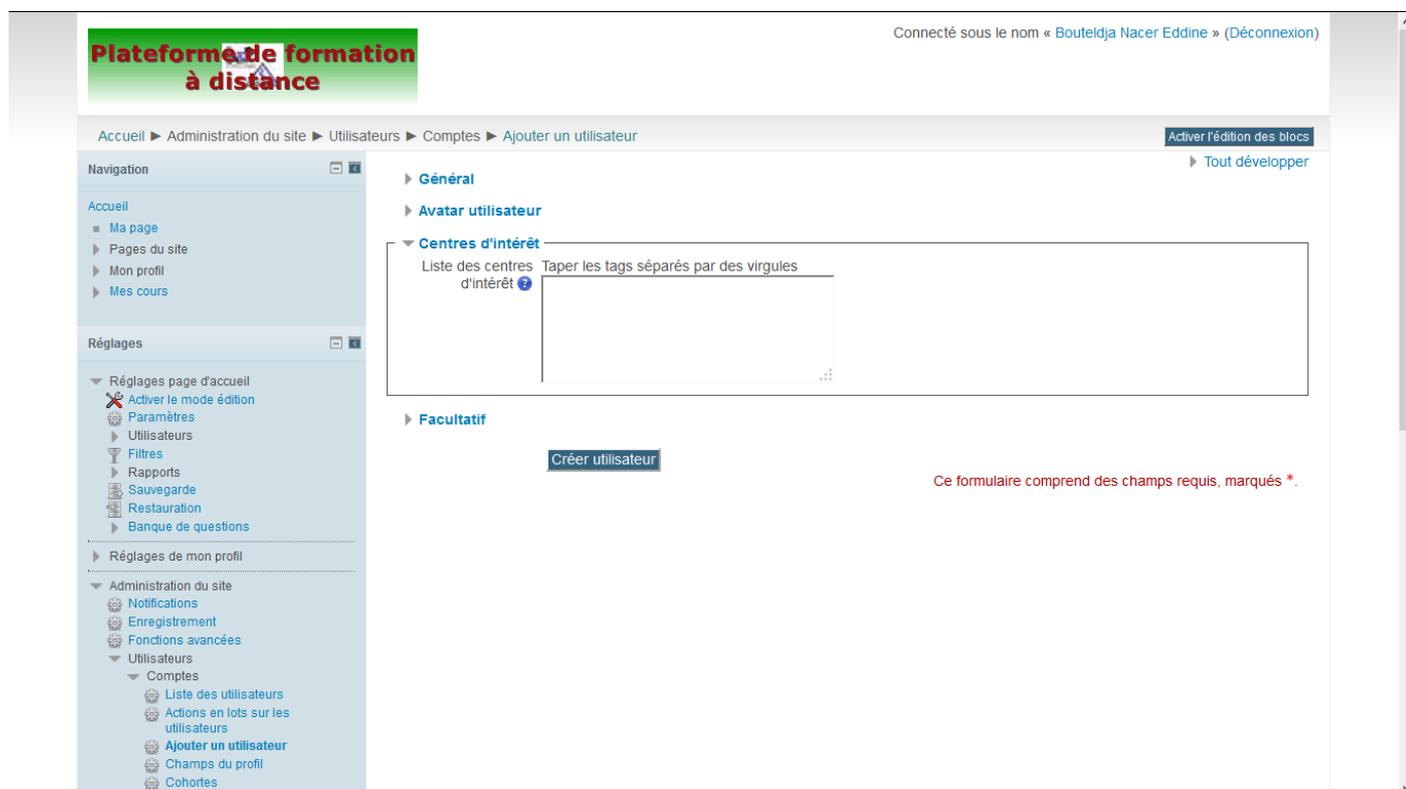
Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours

Réglages

- Réglages page d'accueil
 - Activer le mode édition
 - Paramètres
 - Utilisateurs
 - Filtres
 - Rapports
 - Sauvegarde
 - Restauration
 - Banque de questions
- Réglages de mon profil
- Administration du site
 - Notifications
 - Enregistrement
 - Fonctions avancées
 - Utilisateurs
 - Comptes
 - Liste des utilisateurs
 - Actions en lots sur les utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Champs du profil
 - Cohortes

Paramètres « centre d'intérêt »



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil ► Administration du site ► Utilisateurs ► Comptes ► Ajouter un utilisateur

Navigation

Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours

Réglages

- Réglages page d'accueil
 - Activer le mode édition
 - Paramètres
 - Utilisateurs
 - Filtres
 - Rapports
 - Sauvegarde
 - Restauration
 - Banque de questions
- Réglages de mon profil
- Administration du site
 - Notifications
 - Enregistrement
 - Fonctions avancées
 - Utilisateurs
 - Comptes
 - Liste des utilisateurs
 - Actions en lots sur les utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Champs du profil
 - Cohortes

► Général

► Avatar utilisateur

▼ Centres d'intérêt

Liste des centres d'intérêt ? Taper les tags séparés par des virgules

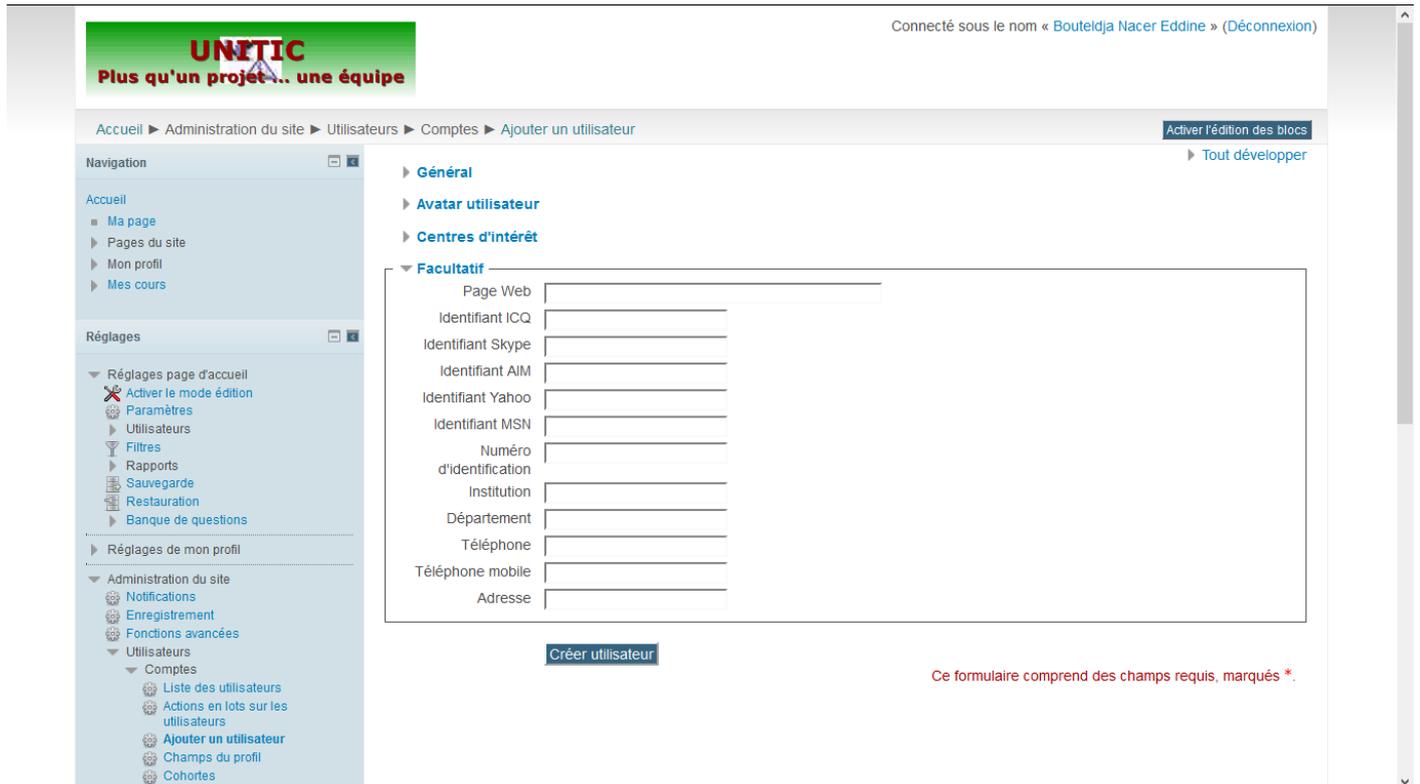
► Facultatif

Créer utilisateur

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Inscrivez ici la liste de vos centres d'intérêt, séparés par des virgules

Paramètres « Facultatif »



Après les centres d'intérêts voici maintenant des informations complémentaires indiquant que l'utilisateur possède des espaces dans ICQ (ICQ est un logiciel freeware de messagerie instantanée, de VoIP et de visioconférence de la société Mirabilis.), Skype, AIM (AOL Instant Messenger aussi appelé AIM est un client propriétaire de messagerie instantanée, de VoIP et de visioconférence proposé par AOL), Yahoo ; MSN et plus d'info !!!!



Voilà vous avez terminé le paramétrage d'inscription d'un utilisateur que vous venez de créer, n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Créer utilisateur » qui se trouve en bas de ce formulaire**

Suppression, Suspension et modification d'un utilisateur de la plateforme

Aller dans le Bloc « Administration du site » puis dans « Utilisateurs » ensuite dans « Comptes » et cliquez sur « Liste des utilisateurs »

Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil ► Administration du site ► Utilisateurs ► Comptes ► Liste des utilisateurs Activer l'édition des blocs

1434 Utilisateurs

Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...48 (Suivant)

Nouveau filtre

Nom complet

Ajouter un utilisateur

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Ville	Pays	Dernier accès	Modifier
ababsia zohra	infspmtebessa@infpf.dz	Tebessa	Algérie	Jamais	  
ABAZI FERIAL	infssf_to@infpf.dz	T-O	Algérie	Jamais	  
Abbassia Rozale	rozale.sousou@yahoo.fr	Sidi Belabes	Algérie	42 jours 22 heures	  
ABBOUD ABDELWAHAB _	paraB@email.com	bechar	dz	Jamais	  
ABD ELHAJ ABD ELKADER	infspmbatna@infpf.dz	Batna	Algérie	Jamais	  
ABDELALI ABDELKADIR	test@SD32	saida	Algérie	Jamais	  
ABDELAZIZ MILOUD	infspmbatna@infpf.dz	Merouana/Batna	Algérie	105 jours 10 heures	  
Abdelbasset Boutarfa	basset1983@hotmail.fr	Annaba	Algérie	193 jours 6 heures	  
Abdelkader Bousbia	ba_abdelkader@yahoo.fr	Jijel	Algérie	186 jours 5 heures	  
abdelli Asmaa	elemir@oran.dz	Oran	Algérie	181 jours 10 heures	  
ABDELLI NESRINE	infspmsba@infpf.dz	tlemcen	Algérie	Jamais	  
ABDELNABI IMANE _	paraB@email.com	bechar	dz	Jamais	  
Abderrahmane KHIAT	abkhiat@yahoo.fr	Oran	Algérie	162 jours 6 heures	  
Abderrahmane Bouchemal	bouchemalabderrahmane@gmail.com	Setif	Algérie	Jamais	  

Une fenêtre contenant un listing complet de tous les utilisateurs de la plateforme (tous rôles confondus)

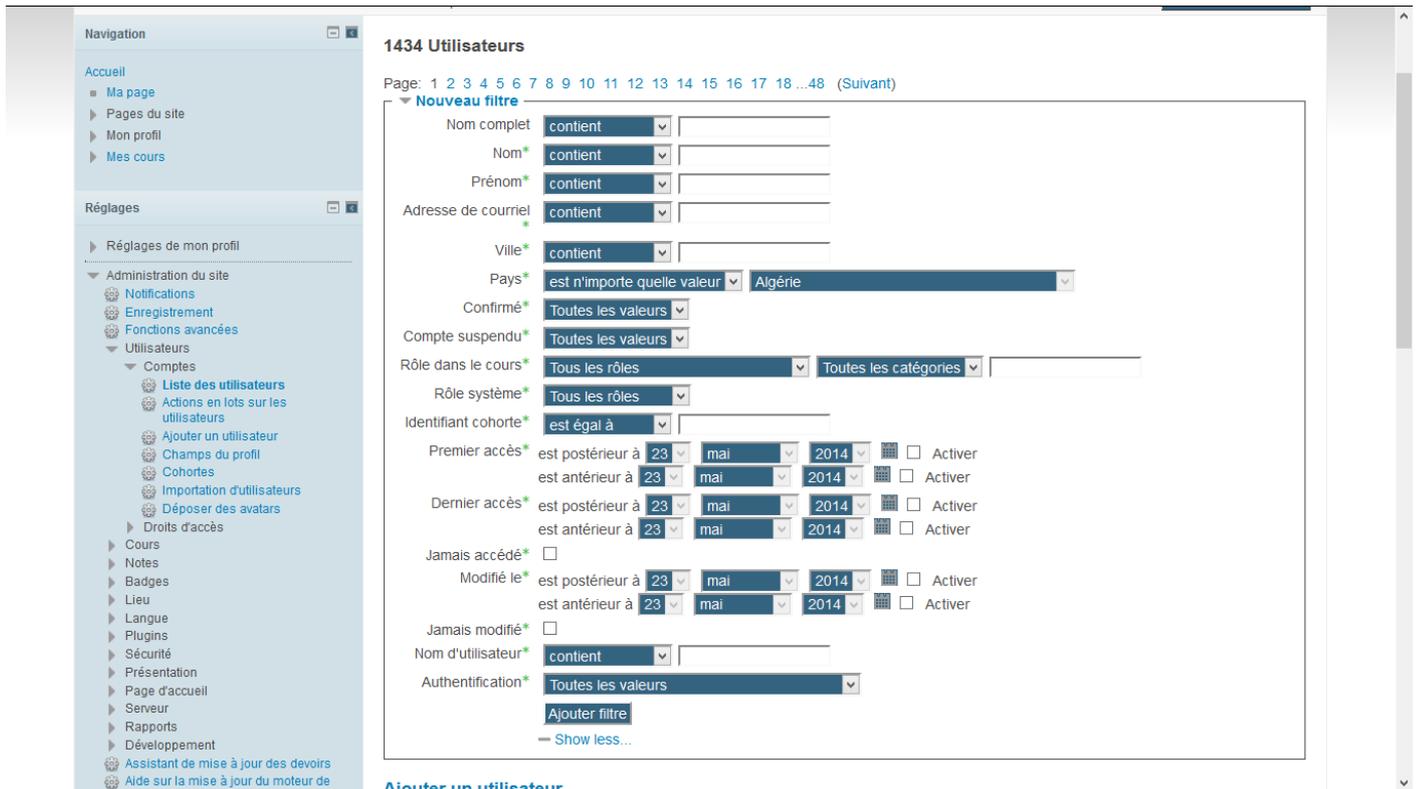
Prénom / Nom	Adresse de courriel	Ville	Pays	Dernier accès	Modifier
	infspmtebessa@infpf.dz	Tebessa	Algérie	Jamais	  

Vous remarquerez tout à fait à droite sous la colonne « Modifier » trois outils    de gauche à droite :

- ✓  supprimer le compte utilisateur
- ✓  Suspendre le compte utilisateur
- ✓  Modifier le compte utilisateur

Vous remarquerez également une plage de « Filtres » à travers laquelle un paramétrage de recherche peut être effectué afin de retrouver aisément un utilisateur, en cliquant sur le lien « Show more » on active le panneau de configuration de la recherche (illustration ci-dessous) :

La recherche peut être faite avec les informations personnelles partielles ou complètes de l'utilisateur, son Email, la ville, le Pays, son rôle sur la plateforme, son premier ou dernier accès ... une fois les champs de recherche renseigné cliquez sur le bouton « Ajouter filtre » qui se trouve en bas du formulaire.



Une fois identifié après cette démarche, vous pourrez appliquer une des trois actions ci-dessus (suppression, suspension) ou modification, concernant cette dernière il faut se référer [au chapitre précédent](#) quant à la suspension d'un compte il suffit de cliquer sur le bouton représentant un œil, **le compte est suspendu si l'œil est fermé !!** pour réactiver cette utilisateur procéder de la même façon (c.a.d cliquez sur le bouton « Œil »).

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Ville	Pays	Dernier accès	Modifier
[REDACTED]	infspmtebessa@infp.dz	Tebessa	Algérie	Jamais	 

Quant à la suppression cliquez sur le bouton supprimer représenté par un signe de multiplication rouge la boîte de dialogue ci-dessous apparaît vous demandant de confirmer l'action sur l'utilisateur, si vous cliquez sur le bouton continuer l'utilisateur sera supprimé définitivement de la plateforme (Alors attention et allez doucement avec action)

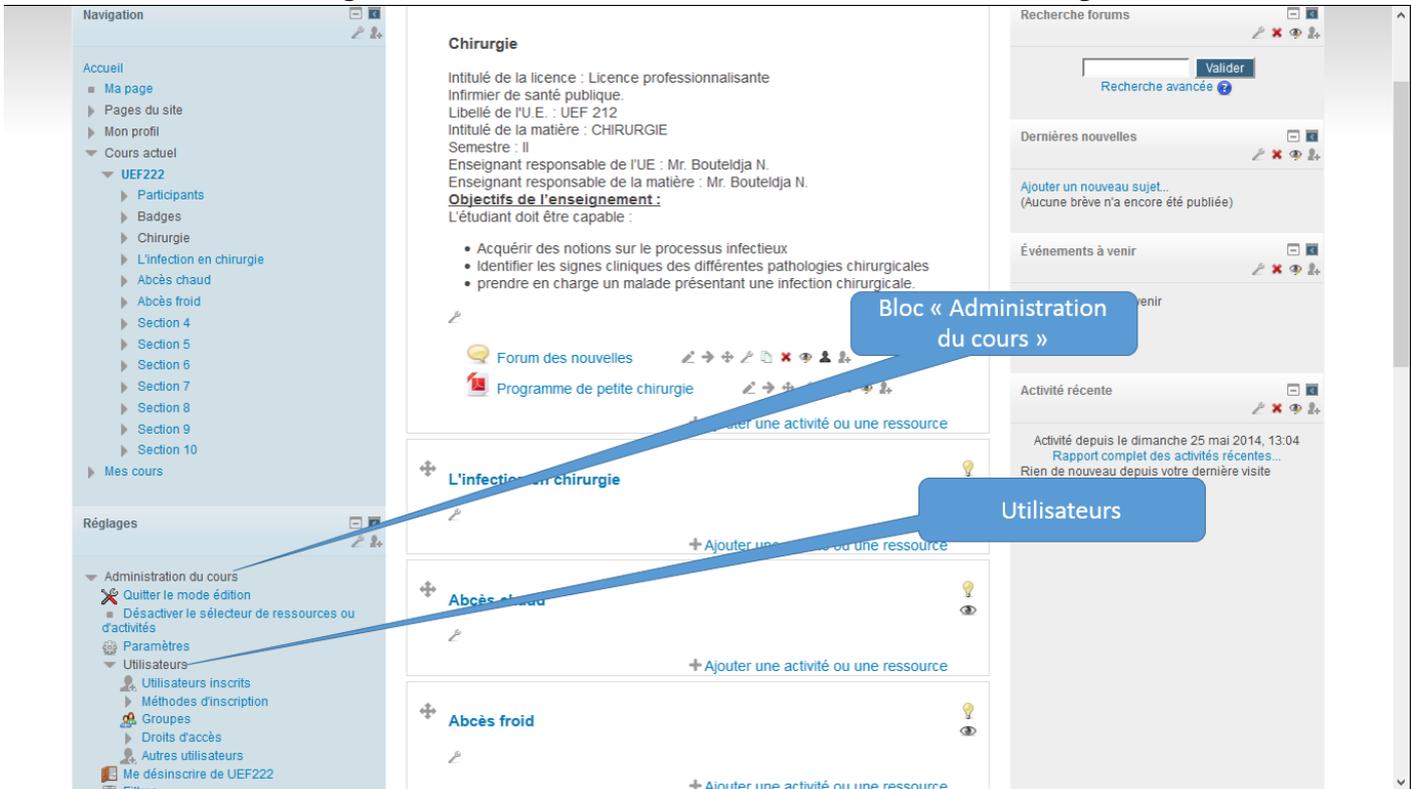
Supprimer l'utilisateur

Voulez-vous vraiment supprimer ' [REDACTED] ' ?

Inscrire un utilisateur à un cours

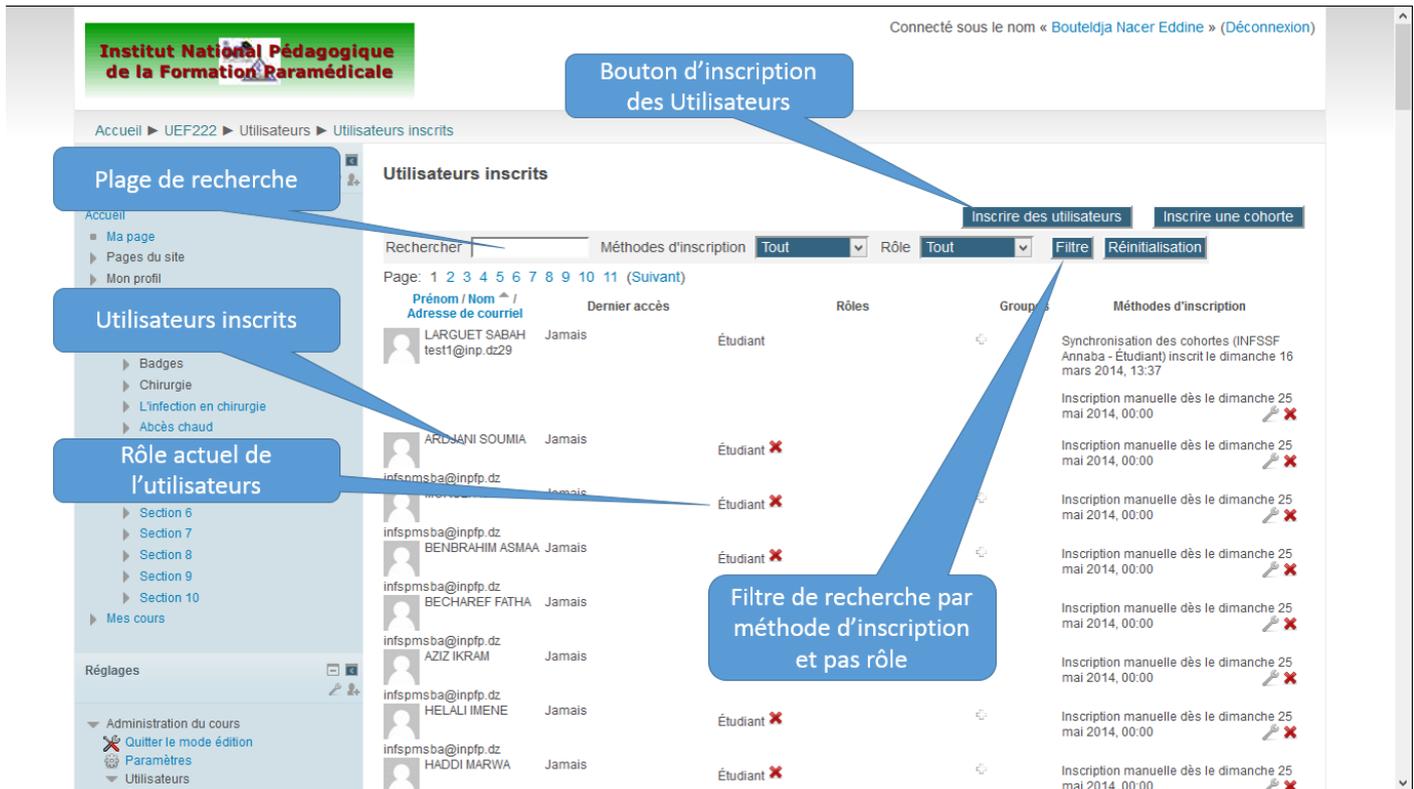
Il ne suffit pas d'inscrire un utilisateur sur la plateforme qu'il peut accéder aux différentes ressources en place mais il est nécessaire de l'inscrire dans les espaces de cours afin qu'il puisse bénéficier des services offerts par la plateforme.

- ✓ Aller dans la catégorie de cours « Semestre 2 », le cours « Chirurgie »



The screenshot displays the LMS interface for a course titled 'Chirurgie'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Administration du cours' expanded to show 'Utilisateurs'. Two blue callout boxes with arrows point to 'Administration du cours' and 'Utilisateurs' in the sidebar. The main content area shows the course details, including the title 'Chirurgie', the license 'Licence professionnalisante Infirmier de santé publique', and the instructor 'Mr. Bouteldja N.'. The 'Objectifs de l'enseignement' section lists three objectives related to infectious processes and surgical pathologies. Below the objectives, there are sections for 'Forum des nouvelles' and 'Programme de petite chirurgie'. The right sidebar contains a search bar, 'Dernières nouvelles', 'Ajouter un nouveau sujet...', 'Événements à venir', and 'Activité récente'.

- ✓ Cliquez sur le bloc Administration du cours puis sur Utilisateurs comme indiqué sur l'illustration ci-dessus ensuite cliquez sur « Utilisateurs inscrits »



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Institut National Pédagogique de la Formation Paramédicale

Accueil ► UEF222 ► Utilisateurs ► Utilisateurs inscrits

Utilisateurs inscrits

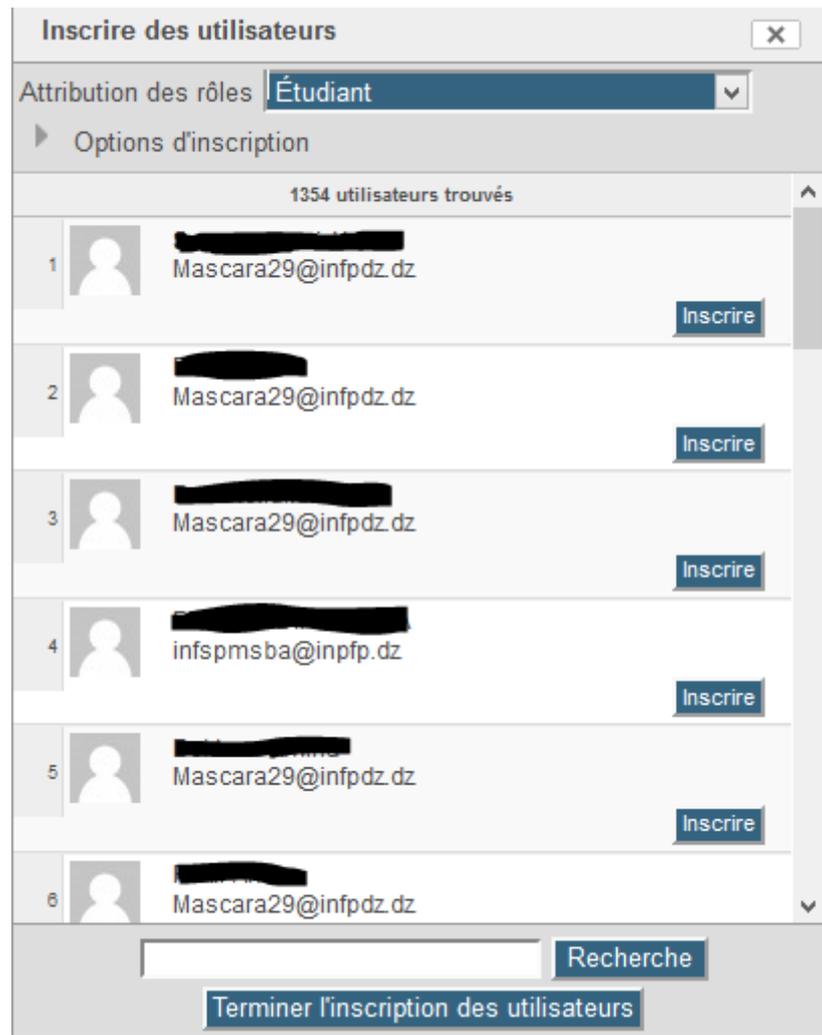
Rechercher [] Méthodes d'inscription Tout Rôle Tout Filtre Réinitialisation

Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 (Suivant)

Prénom / Nom / Adresse de courriel	Dernier accès	Rôles	Groupes	Méthodes d'inscription
LARGUET SABAH test1@inp.dz29	Jamais	Étudiant		Synchronisation des cohortes (INFSSF Annaba - Étudiant) inscrit le dimanche 16 mars 2014, 13:37
AROUJANI SOUMIA infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
BENBRAHIM ASMAA infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
BECHAREF FATHA infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
AZIZ IKRAM infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
HELALI IMENE infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00
HADDI MARWA infspmsba@inpfp.dz	Jamais	Étudiant ✘		Inscription manuelle dès le dimanche 25 mai 2014, 00:00

La fenêtre des « utilisateurs inscrits » ci-dessus comporte la liste de tous les utilisateurs qui sont inscrits aux cours « UEF 222 » avec le rôle qui leur est attribué, elle comporte également une plage de recherche avec un filtre par méthode d'inscription et par rôle et enfin un bouton pour inscrire des utilisateurs ou des cohortes (cette dernière ne nous intéresse pas pour le moment !)

- ✓ Cliquez maintenant sur le bouton **Inscrire des utilisateurs** qui se trouve en haut et à droite de cette fenêtre



Une fenêtre s'affiche contenant la liste globale de la base de donnée des utilisateurs non encore inscrits à ce cours et c'est ici que vous pouvez inscrire vos étudiants, vous disposer de deux champs

- le premier se trouve en haut pour l'attribution des rôles
- et le second en bas pour la recherche de vos étudiants dans la base de données
- ✓ Cliquez sur le bouton **inscrire** qui se trouve en face du nom de l'utilisateur une fois sûr de vos informations
- ✓ Cliquez sur le bouton **Terminer l'inscription des utilisateurs** qui se trouve en base de la fenêtre

Rôles et permissions

Un rôle est un ensemble de permissions défini et valable globalement pour un site Moodle. Il peut ainsi être attribué à des utilisateurs spécifiques dans des contextes spécifiques. La combinaison des rôles et des contextes définit dans quelle mesure un utilisateur est autorisé à effectuer une action sur une page. Les exemples de rôles les plus connus sont celui d'enseignant et d'étudiant dans le contexte d'un cours.

Les rôles supportés par la plateforme de formation sont :

- ✓ **Gestionnaire** : c'est l'administrateur de plateforme qui détient toutes les permissions



- ✓ **Créateur de cours** : c'est en général un enseignant qui crée, gère les cours et contribue à la formation
- ✓ **Enseignant** : appelé aussi **Enseignant éditeur** ils peuvent tout faire dans un cours, y compris ajouter et modifier les activités et donner des notes aux étudiants.
- ✓ **Enseignant non éditeur** : Les enseignants non éditeurs peuvent enseigner dans leur cours et donner des notes aux étudiants, mais ne peuvent ni ajouter, ni modifier des activités, peuvent être assimilés aux tuteurs
- ✓ **Enseignant tuteur (Rôle propre à notre plateforme)** : Accompagne les étudiants dans leur parcours pédagogique
- ✓ **Etudiant** : Les étudiants ont en général moins de privilèges dans un cours, ils utilisent les ressources et ont des activités plus pédagogiques qu'autre chose néanmoins dans certaines activités tels les forums et wiki ils peuvent « publier » sous la houlette de l'enseignant bien sûr.
- ✓ **Visiteur anonyme** : Les visiteurs anonymes ont très peu de privilèges et ne peuvent normalement saisir de texte à aucun endroit.
- ✓ **Informaticien (Rôle propre à notre plateforme)** : Assiste l'enseignant en termes de mise en ligne des ressources et prend en charge la maintenance de la plateforme
- ✓ **Directeur des Etudes et des Stages (Rôle propre à notre plateforme)** : Leur rôle dans la plateforme est réservé uniquement à l'enrichissement des programmes et à veiller à la conformité des contenus avec le programme de formation.

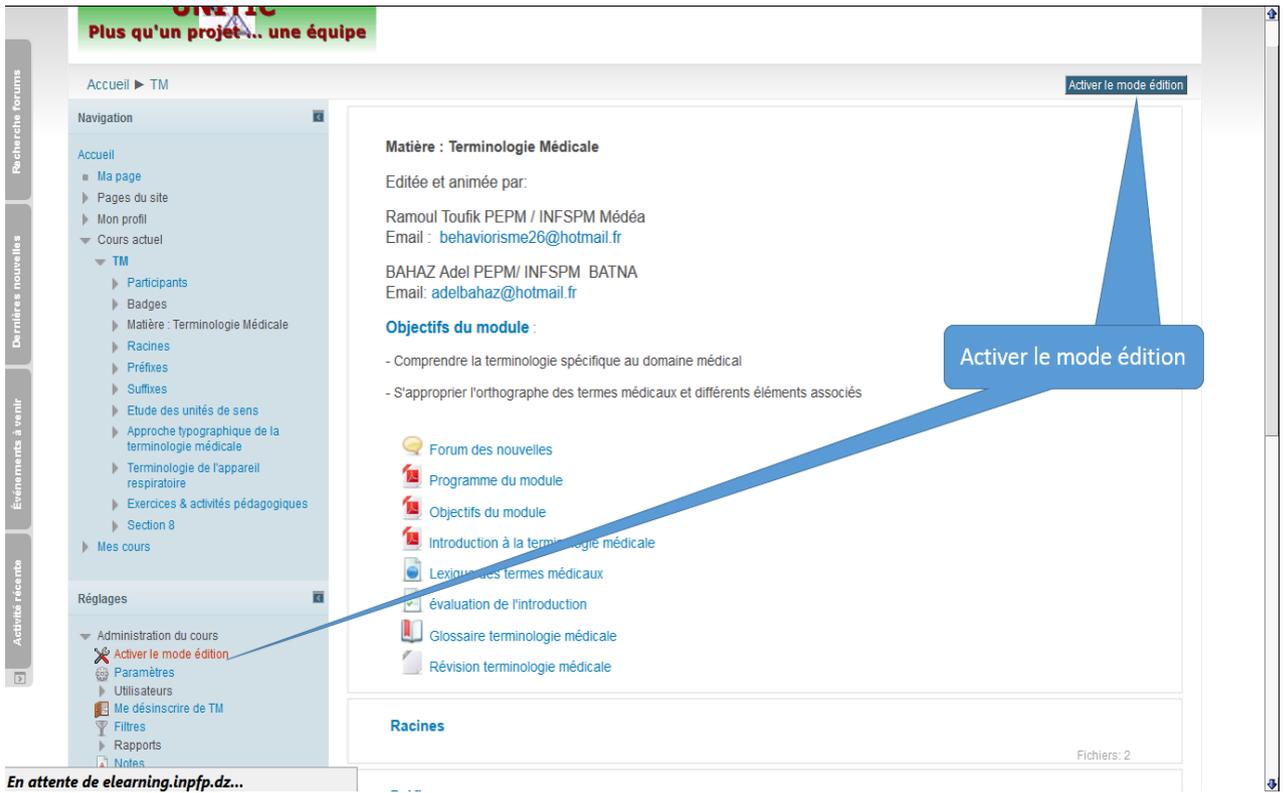
D'autres rôles peuvent être créés au fur et à mesure de l'avancée des travaux sur la plateforme et selon les besoins.

Ressources

Moodle vous offre un éventail de types de ressources vous permettant d'inclure dans vos cours presque n'importe quel type de fichiers. Plusieurs activités existent également.

Ajouter une ressource

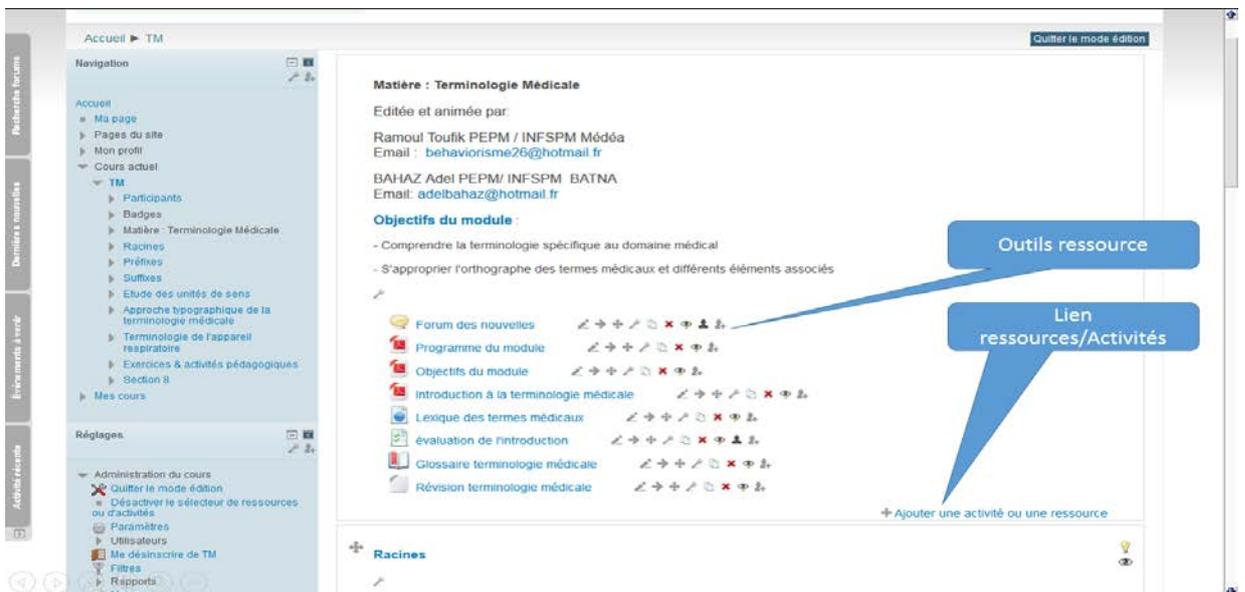
1. Activer le mode Edition : A travers les rubriques « Ajouter ressource » et « Ajouter activité », vous allez commencer réellement l'édition et l'ameublement de votre espace de cours et ce, en y ajoutant des ressources pédagogiques, des liens externes, des activités d'apprentissages, des outils d'évaluation, des outils de communication, etc. bref tout le nécessaire pour avoir un cours en ligne exploitable et de qualité. Dans l'interface de l'espace de cours que je viens de citer en exemple, remarquer la présence de la fonctionnalité d'activation du mode édition à travers le bouton et le lien « Activer le mode édition » (deux emplacements)
 - ✓ Le premier se trouve en haut et à droite de la fenêtre
 - ✓ Le second se trouve dans le bloc de réglages



En activant le mode Edition vous pouvez accéder au lien qui vous permettra d'ajouter les ressources et activités

A travers la fenêtre ci-dessous vous remarquerez que le mode édition est activé, en effet l'intitulé du bouton « Activer le mode édition » a changé et est maintenant sur « Quitter le mode édition » ce qui signifie tout simplement que vous êtes en mode édition en plus vous avez sans doute remarqué l'apparition d'autres éléments qui sont :

- ✓ Les outils de ressources
- ✓ Le lien des ressources et activités



Les outils de ressources :



Outil	fonction	Outil	Fonction
	Modifier le titre		Supprimer la ressource
	Déplacer à droite		Cacher la ressource
	Déplacer la ressource dans tous les sens		Accès aux groupes ici aucun groupe
	Modifier les réglages de la ressource		Attribuer des rôles
	Dupliquer la ressource		

Les mêmes outils sont reproduits dans la nouvelle boîte sous la version récente de la plateforme.

Pour avoir cette boîte cliquez sur le bouton **Modifier** qui se trouve sous la ressource

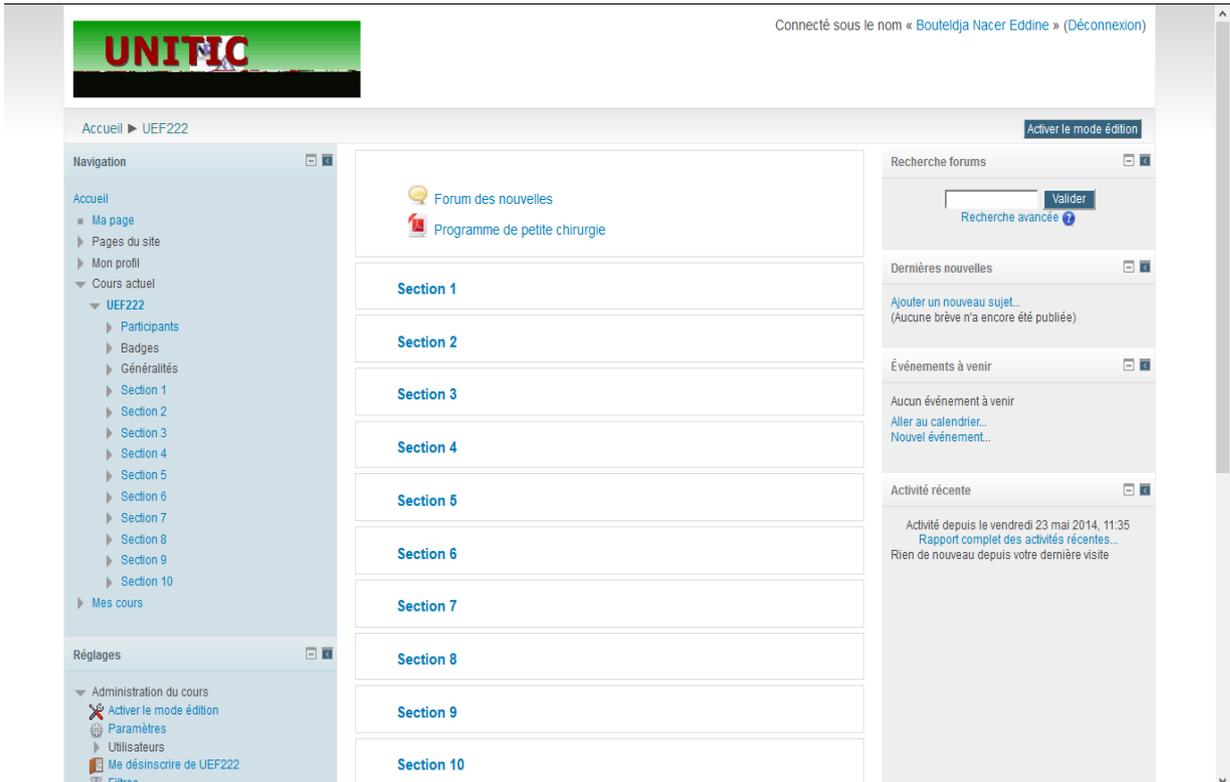


2. Ajouter une ressource

On développera ensemble la matière UEF 212 (Chirurgie) dans la catégorie de cours « Semestre 2 »

Vous remarquez que le cours est coquille vide !! que les sections n'ont pas été renommé et que la section 0 ne contient aucune indication !! Commençons alors, le mode édition est activé (vous n'avez pas oublié le mode édition j'espère ?)

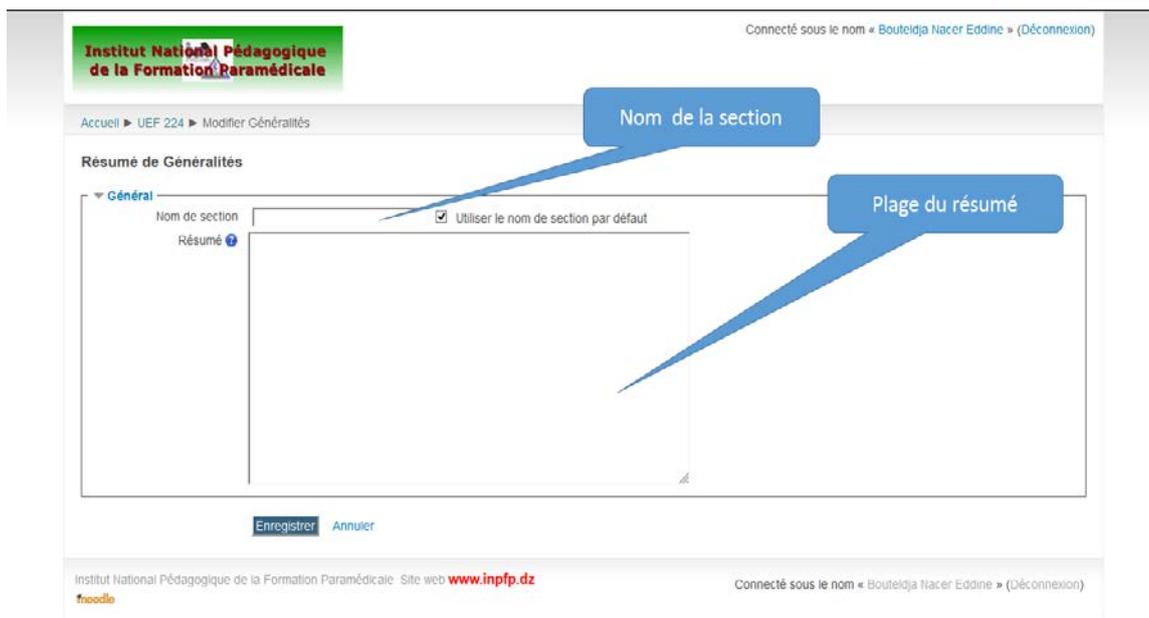
Avant !!



The screenshot shows the UNITIC platform interface. At the top, it says 'Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)'. The main content area displays a list of sections from Section 1 to Section 10. On the left, there is a navigation menu with options like 'Accueil', 'Ma page', 'Pages du site', 'Mon profil', 'Cours actuel', 'UEF222', 'Participants', 'Badges', 'Généralités', 'Section 1' through 'Section 10', and 'Mes cours'. Below the navigation menu, there are 'Réglages' options including 'Administration du cours', 'Activer le mode édition', 'Paramètres', 'Utilisateurs', 'Me désinscrire de UEF222', and 'Filtres'. On the right, there is a sidebar with 'Recherche forums', 'Dernières nouvelles', 'Événements à venir', and 'Activité récente'.

- ✓ Je donne un nom à la section 0 : je clique sur le bouton qui se trouve en haut et à gauche au-dessus du forum des nouvelles





Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil > UEF 224 > Modifier Généralités

Résumé de Généralités

Général

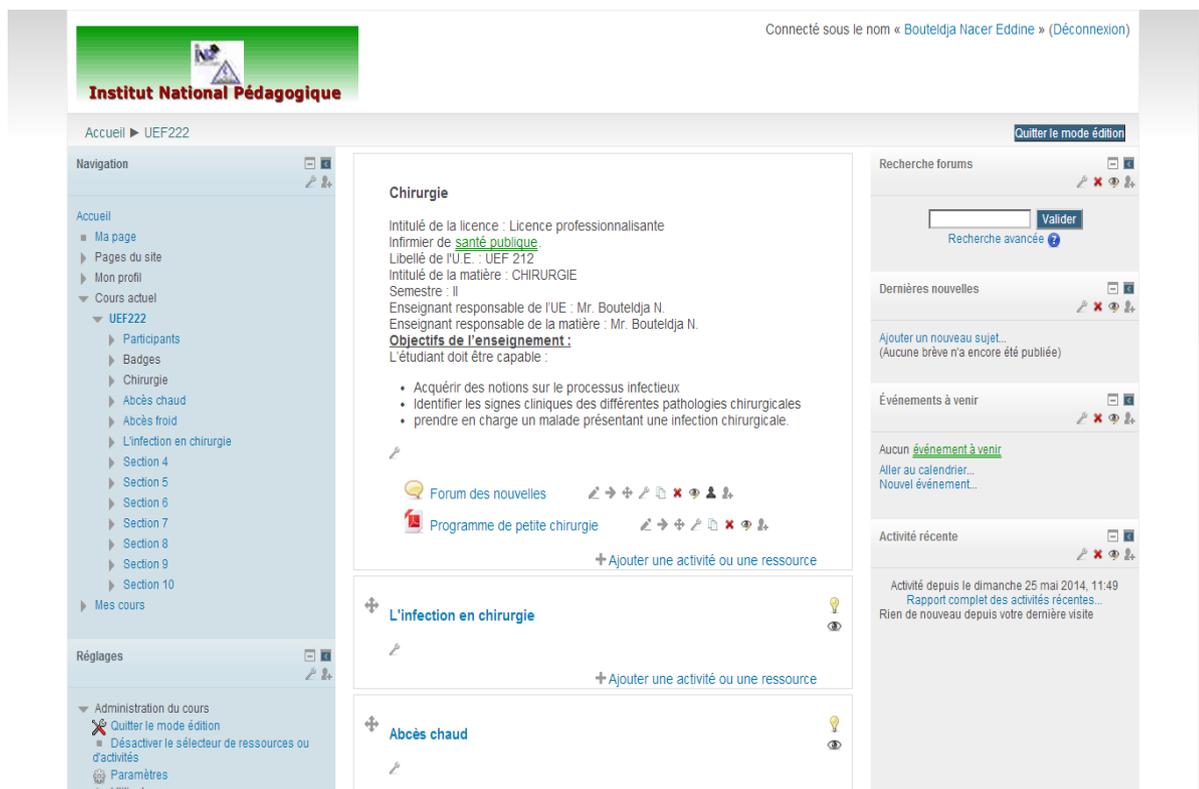
Nom de section Utiliser le nom de section par défaut

Résumé

Enregistrer Annuler

Institut National Pédagogique de la Formation Paramédicale Site web www.infp.dz Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

- Décochez la case « Utiliser le nom de section par défaut »
- Ecrire dans la plage du « nom de section » ici Matière : Chirurgie
- Ecrire dans la plage du « résumé » le nom de l'enseignant responsable de la matière, l'objectifs pédagogique et.....
- Cliquez sur le bouton enregistrer



Connecté sous le nom « Bouteldja Nacer Eddine » (Déconnexion)

Accueil > UEF222

Institut National Pédagogique

Navigation

Accueil

- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Cours actuel
 - UEF222
 - Participants
 - Badges
 - Chirurgie
 - Absès chaud
 - Absès froid
 - L'infection en chirurgie
 - Section 4
 - Section 5
 - Section 6
 - Section 7
 - Section 8
 - Section 9
 - Section 10
- Mes cours

- Réglages
- Administration du cours
 - Quitter le mode édition
 - Désactiver le sélecteur de ressources ou d'activités
 - Paramètres
 - Utilisateurs

Chirurgie

Intitulé de la licence : Licence professionnalisante
 Infirmier de [santé publique](#).
 Libellé de l'U.E. : UEF 212
 Intitulé de la matière : CHIRURGIE
 Semestre : II
 Enseignant responsable de l'UE : Mr. Bouteldja N.
 Enseignant responsable de la matière : Mr. Bouteldja N.

Objectifs de l'enseignement :
 L'étudiant doit être capable :

- Acquérir des notions sur le processus infectieux
- Identifier les signes cliniques des différentes pathologies chirurgicales
- prendre en charge un malade présentant une infection chirurgicale.

Forum des nouvelles

Programme de petite chirurgie

+ Ajouter une activité ou une ressource

L'infection en chirurgie

+ Ajouter une activité ou une ressource

Absès chaud

+ Ajouter une activité ou une ressource

Recherche forums

Recherche avancée ?

Dernières nouvelles

Ajouter un nouveau sujet...
 (Aucune brève n'a encore été publiée)

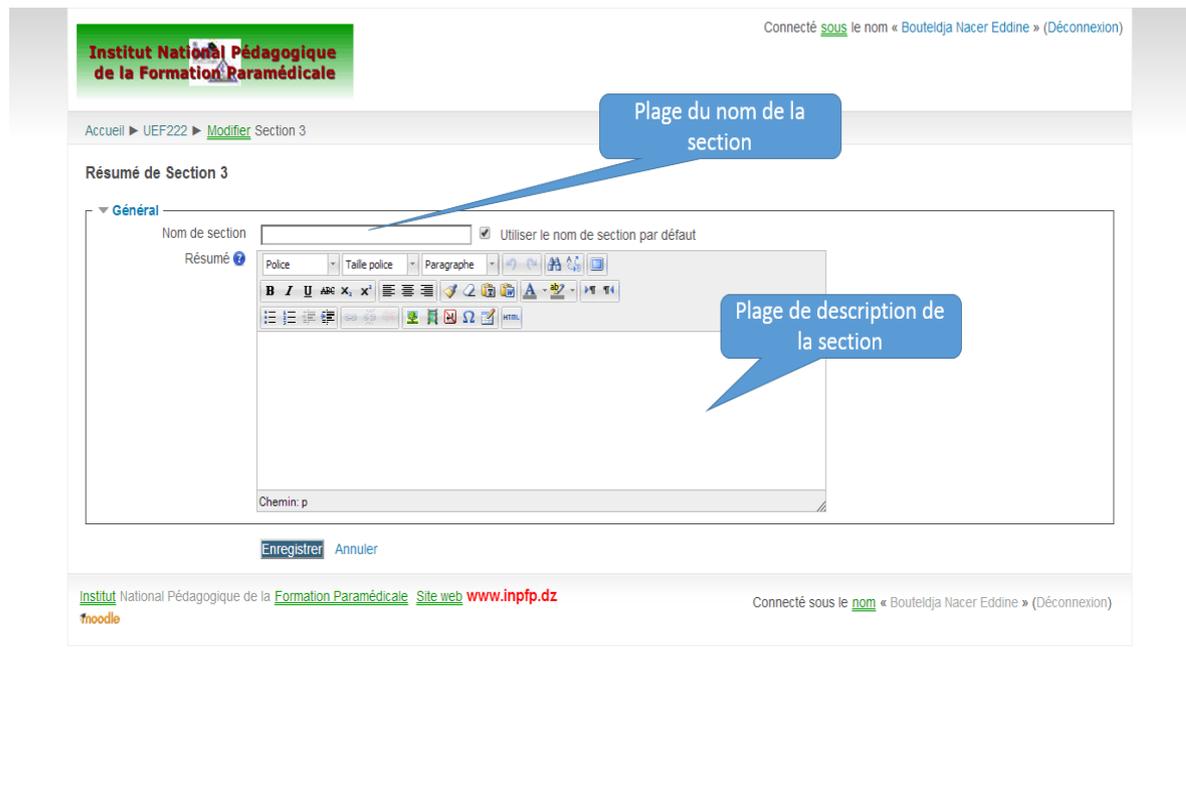
Événements à venir

Aucun [événement à venir](#)
 Aller au calendrier...
 Nouvel événement...

Activité récente

Activité depuis le dimanche 25 mai 2014, 11:49
 Rapport complet des activités récentes...
 Rien de nouveau depuis votre dernière visite

- ✓ On va ensuite organiser le contenu de la matière et renommer les sections en chapitres selon le programme officiel de cette filière « Infirmier de santé publique »
- ✓ Cliquez sur l'outil se trouvant sous le titre « Section » en forme de clé à mollette



- ✓ Décochez la case intitulée : « Utiliser le nom de section par défaut »
- ✓ Ecrire dans la plage « Nom de la section » : le titre du chapitre se trouvant sur le programme ici **Abcès froid**
- ✓ Dans la plage description vous pouvez saisir du texte, insérer une image, une vidéo ou un lien hypertexte indiquant à l'étudiant la suite de la démarche (Consignes, indications ou simplement lui annoncer des objectifs spécifiques)
- ✓ Valider en cliquant sur le bouton « Enregistrer »
- ✓ Continuer pour les autres sections de la même manière en se référant bien sûr au programme de formation

Maintenant il est temps de commencer les choses sérieuses (heu... pédagogiquement parlant bien sûr !!); les étapes de conception d'un scénario pédagogique et l'adapter à un mode d'apprentissage virtuel n'est pas chose aisée il y a lieu de se mettre à la place de l'étudiant, penser comme lui, agir et réagir comme lui, avec en plus la maîtrise des techniques pédagogiques et informatiques, et c'est là l'objet de ce qui va suivre :

Préalables : démarche didactique

- ✓ Penser le scénario pédagogique
- ✓ Ecrire le scénario pédagogique (Médiatisation)
- ✓ Mettre en ligne les ressources
- ✓ Créer des activités pédagogiques autour de ces ressources
- ✓ Evaluer la progression de l'étudiant

Ce n'est pas sur ce document qu'est développée la démarche didactique de la scénarisation, je vous invite à consulter la « Trousse pédagogique » qui est disponible sur la plateforme dans l'espace enseignant et plus précisément dans la rubrique « UNITIC »

Commençons d'abord par déposer des ressources pédagogiques, les plus simples sont les documents sous format texte combinée ou non à des images et croquis

3. Modifier une ressource
4. Supprimer une ressource

Activités

Une activité est un nom général pour un groupe de fonctions dans un cours Moodle. Habituellement, une activité est quelque chose qui fera l'élève interagir avec d'autres étudiants et/ou l'enseignant.

Il y a 14 activités différentes livrées en standard avec Moodle, qui peuvent être trouvées depuis le menu déroulant « Ajouter une activité ou une ressource » : (Dans notre plateforme il y en a 19 !!! hé oui ça évolue rapidement)

- Atelier - permet l'évaluation par les pairs
- Base de données - permet aux participants de créer, maintenir et rechercher une banque de fiches
- Chat - permet aux participants d'avoir une discussion synchrone en temps réel (*Clavardage* au Canada)
- Consultation - permet de recueillir des données auprès des élèves pour aider les enseignants à connaître leur classe et réfléchir sur leur propre enseignement. Les consultations sont prédéfinies (non modifiables)
- Devoir - permet aux enseignants de noter et faire des commentaires sur des fichiers déposés par les étudiants, ou une réalisation faite en ligne ou hors ligne
- Feedback - permet de créer et réaliser des enquêtes afin de recueillir les commentaires
- Forum - permet aux participants d'avoir des discussions asynchrones



- Glossaire - permet aux participants de créer et de maintenir une liste de définitions, comme un dictionnaire
- Leçon - permet de délivrer du contenu de manière flexible, en suivant différents parcours programmables
- Outil externe - permet aux participants d'interagir avec des ressources d'apprentissage conformes LTI et des activités sur d'autres sites Web
- Paquetage SCORM - permet d'intégrer des paquets SCORM dans le contenu des cours
- Sondage - permet à un enseignant de poser *une* question et donne un choix de réponses multiples
- Test - permet à l'enseignant de concevoir et d'inclure des tests (quiz), qui peuvent intégrer les réponses correctes et/ou un feedback automatique
- Wiki - une collection de pages web que n'importe qui peut créer ou modifier
- Hot Potatoes (Activité spécifique à notre plateforme) : permet d'intégrer 05 formes d'évaluation (Quiz, test à trou, test d'appariement...)
- Netucate activité : outil de classe virtuelle
- Open Meeting : outil de webconférence
- Vidéo Conférence : outil de vidéoconférence
- Newsletter : module de nouvelles

Un site peut proposer d'autres activités qui ont été développées sous forme de code tiers et que l'on peut trouver dans la base de données des plugins de Moodle.org afin de les ajouter à un site.

Atelier

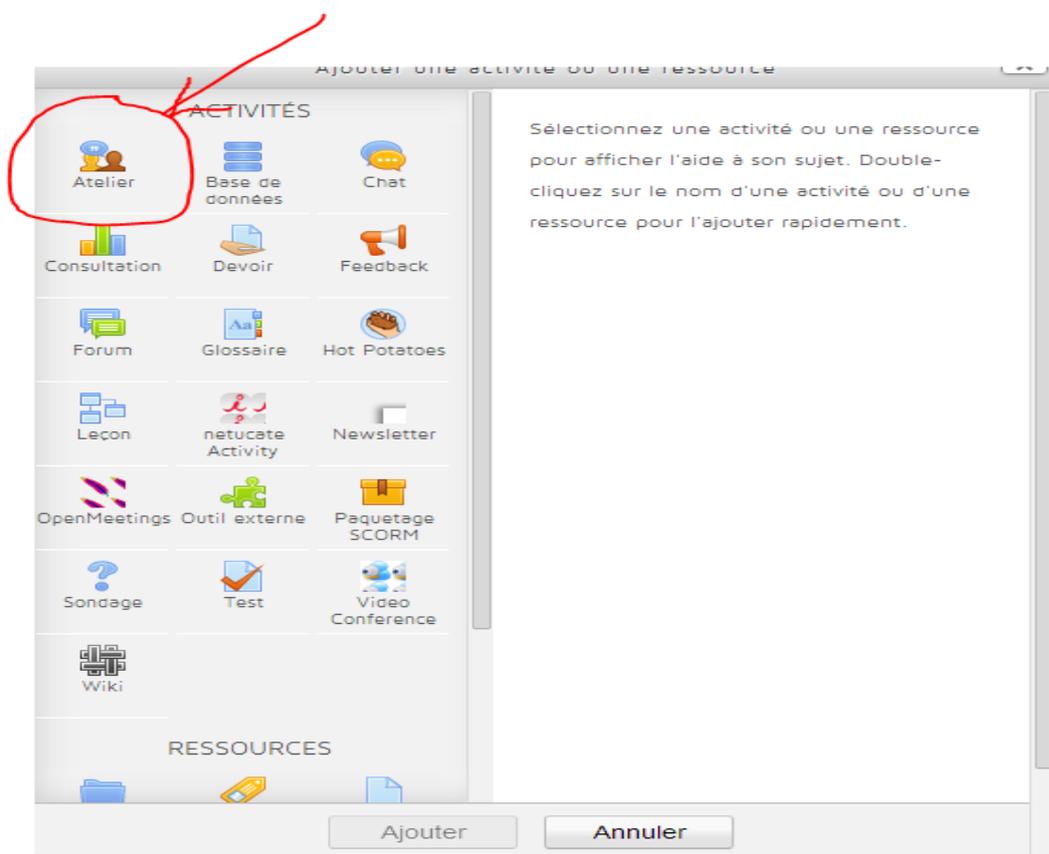
Le module d'activité atelier permet la récolte, la lecture et l'évaluation par les pairs de travaux de participants.

Les participants remettent des contenus numériques (fichiers), par exemple des documents traitement de textes, feuilles de calculs, etc. et peuvent aussi saisir directement des textes. Les travaux remis sont évalués au moyen d'un formulaire d'évaluation multicritères défini par l'enseignant. Les participants ont l'opportunité d'évaluer un ou plusieurs travaux de pairs, si nécessaire de façon anonyme.

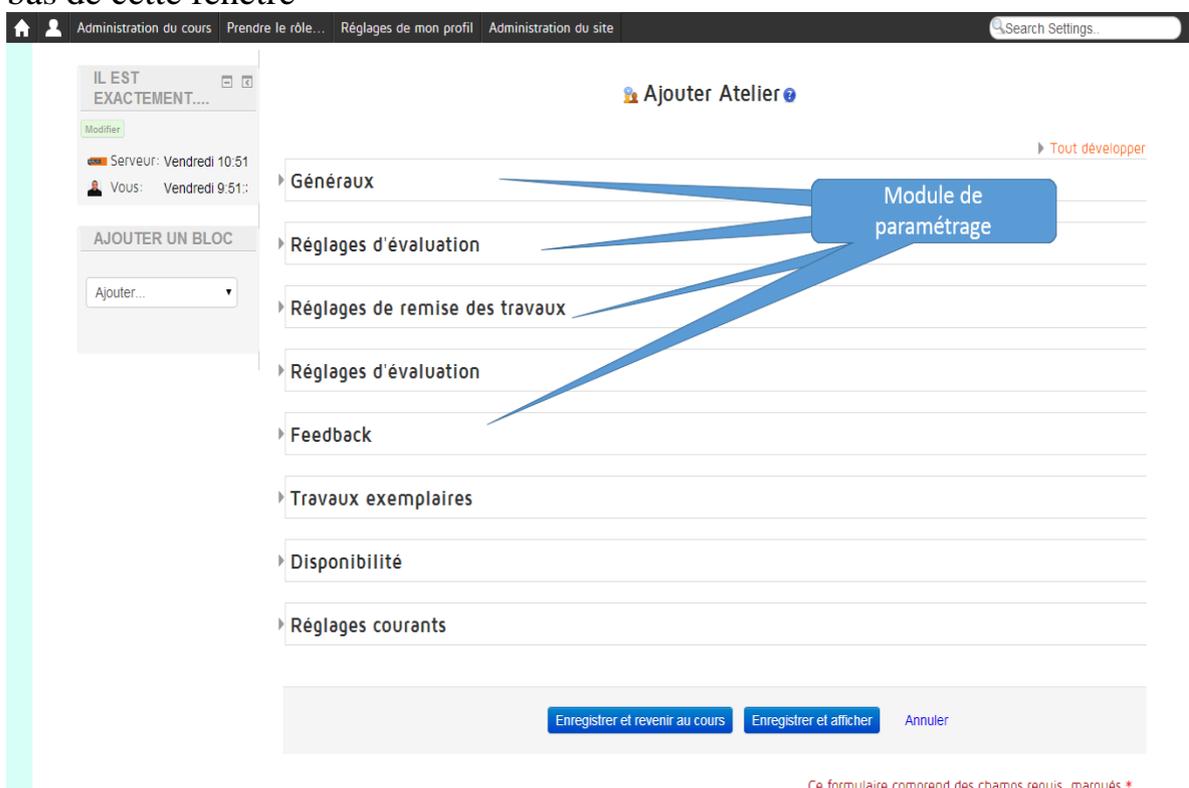
L'intérêt de cette activité réside principalement dans la sensibilisation des étudiants aux techniques d'évaluation mais aussi sur la prise de recul par rapport à leur propre production.

Etape de création de l'activité : (Etape identique pour la création de toutes les activités)

- Se positionner dans la section ou chapitre qui va contenir l'activité
- Activer le mode édition
- Cliquez sur le lien « Ajouter une activité ou une ressource »



- Cliquez sur l'icône « Atelier » puis validez avec le bouton « Ajouter » qui se trouve en bas de cette fenêtre



Etape de paramétrage de l'activité :

Paramètres « Généraux » :



Ajouter Atelier

▶ Tout développer

Généraux

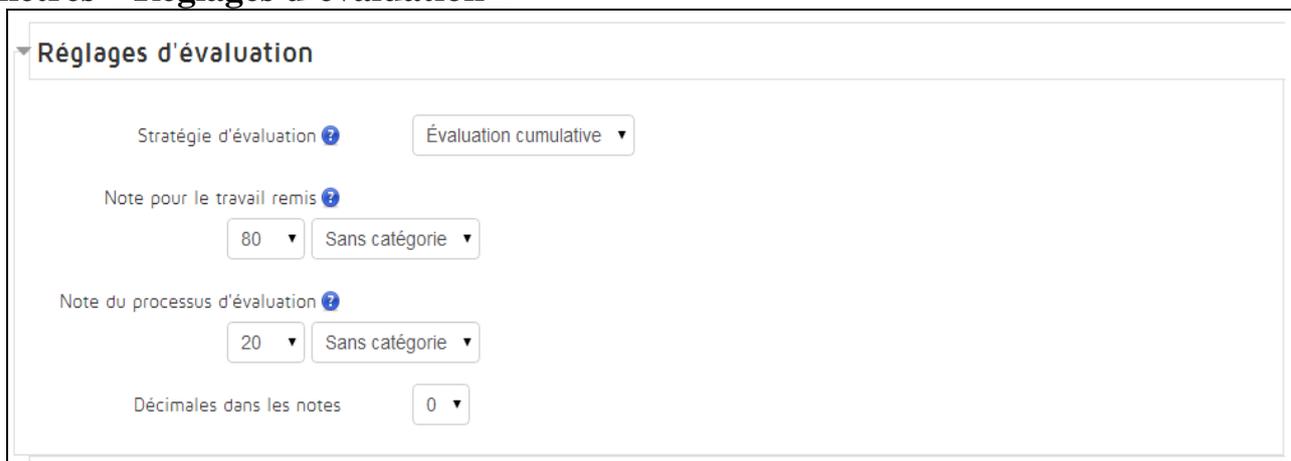
Nom de l'atelier*

Description

Afficher la description sur la page de cours

- Nom de l'atelier : (Champs à saisie obligatoire) : saisir un nom explicite pour les étudiants et les enseignants tuteurs
- Description : Editer dans cet espace toutes les consignes et objectifs de cette activité
- Case à cocher : Si ce réglage est activé, la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource

Paramètres « Réglages d'évaluation »



Réglages d'évaluation

Stratégie d'évaluation

Note pour le travail remis

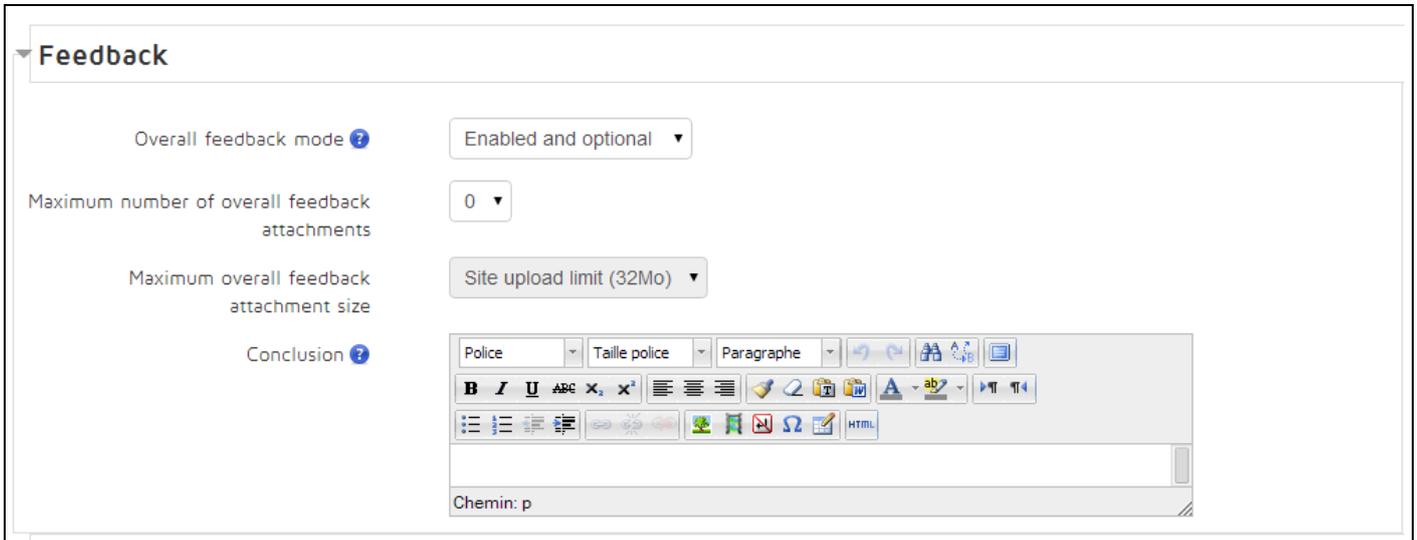
Note du processus d'évaluation

Décimales dans les notes

- Stratégie d'évaluation : La stratégie d'évaluation détermine le formulaire d'évaluation utilisé ainsi que la méthode d'évaluation des travaux remis. Il y a 4 possibilités :
 - Évaluation cumulative : des commentaires et une note sont donnés sur différents aspects spécifiés
 - Commentaires : des commentaires sont donnés sur différents aspects spécifiés, mais sans note

- Utiliser les auto-évaluations : Si ce réglage est activé, les participants auront la possibilité d'évaluer leur propre travail. Ils recevront une note pour leur évaluation en plus de la note pour leur propre travail.

Paramètres « Feedback »



- Mode de rétroaction : Activé cette option permet de renvoyer des rétroactions aux étudiants
- Nombre maximum de feedback attaché
- Taille maximale du fichier feedback attaché
- Conclusion : Le texte de conclusion est affiché aux participants à la fin de l'activité.

Paramètres « Travaux exemplaires »



- Utiliser des travaux exemplaires : Si ce réglage est activé (La case est cochée), les participants pourront évaluer un ou plusieurs travaux exemplaires et comparer leur évaluation avec celle fournie en référence. La note n'est pas comptée dans la note d'évaluation
- Mode d'évaluation des travaux exemplaires : Ce mode est désactivé à l'édition et est réglé par défaut sur : 'L'évaluation des travaux exemplaires est facultative »

Paramètre «Disponibilité »

Disponibilité

Début de la remise des travaux
 30 ▼ mai ▼ 2014 ▼ 10 ▼ 50 ▼  Activer

Fin de la remise des travaux
 30 ▼ mai ▼ 2014 ▼ 10 ▼ 50 ▼  Activer

Passer à la phase suivante après le délai de remise des travaux 

Début des évaluations
 30 ▼ mai ▼ 2014 ▼ 10 ▼ 50 ▼  Activer

Fin des évaluations
 30 ▼ mai ▼ 2014 ▼ 10 ▼ 50 ▼  Activer

- Début de la remise des Délais de remise des travaux travaux
- Fin de la remise des travaux
- Passer à la phase suivante après le délai de remise des travaux : Si un délai de remise des travaux est spécifié et si cette option est activée (case cochée), l'atelier passera automatiquement à la phase d'évaluation après le délai de remise des travaux.

Si vous activez ce réglage, il est recommandé de configurer également la méthode d'attribution programmée. Si les travaux ne sont pas attribués, aucune évaluation ne sera possible même si l'atelier est dans la phase d'évaluation.

- Début des évaluations Dates d'évaluation
- Fin des évaluations



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Atelier », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Base de données

Le module d'activité base de données permet aux participants de construire, afficher et rechercher une collection de fiches. La structure des fiches est définie par l'enseignant sous la forme de plusieurs champs. Les types de champs comprennent des cases à cocher, des boutons radio, des menus déroulants, des images, des fichiers, des URLs, des nombres et du texte.

La mise en page des informations lors de l'affichage de listes, des fiches ou lors de la modification des fiches peut être contrôlée par des modèles. Ces modèles peuvent être

partagés entre les cours comme des préréglages. Les enseignants peuvent également importer et exporter des articles de base de données.

Si le filtre de liaison automatique de base de données est activé, les fiches d'une base de données seront automatiquement liés aux mots ou phrases apparaissant dans le reste du cours.

L'enseignant peut autoriser les commentaires sur les articles. Les articles peuvent également être évalués par les enseignants ou les participants (évaluation par les pairs). Les évaluations sont combinées pour former une note enregistrée dans le carnet de notes.

Une activité de base de données peut être utilisée pour :

- construire de façon collaborative une collection de références (liens web, livres, journaux)
- afficher des travaux d'élèves (photos, posters, sites web, poèmes) pour une évaluation par les pairs

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



- Nom : nom explicite de la base de données
- Description : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Fiches »

Fiches

Nécessite une approbation ? ? Non ▾

Allow comments on entries Non ▾

Fiches requises ? Aucun ▾

Fiches requises avant consultation ? Aucun ▾

Nombre maximum de fiches ? Aucun ▾

- Nécessite une approbation ? : Si vous désirez que les fiches soient approuvées par un enseignant avant de pouvoir être vues par les autres participants, activez cette option.
- Allow comments on entries : permet de saisir des commentaires sur les documents et fiches déposées
- Fiches requises : Le nombre de fiches qu'un participant a l'obligation de créer dans cette activité pour qu'elle soit considérée comme terminée.
- Fiches requises avant consultation : Ce réglage indique le nombre de fiches qu'un participant doit créer avant de pouvoir consulter les autres fiches de cette activité de base de données.

Remarque ! Cette fonctionnalité ne peut pas être utilisée en même temps que le filtre des liens automatiques des articles de base de données, car ce filtre est incapable de déterminer si un utilisateur a proposé le nombre requis d'articles.

- Nombre maximum de fiches : détermine le nombre maximum de fiches qu'un participant peut remettre dans le cadre de cette activité.

Paramètres « Disponibilité »

Disponibilité

Disponible du
30 ▾ mai ▾ 2014 ▾  Activer

Disponible jusqu'au
30 ▾ mai ▾ 2014 ▾  Activer

En lecture seule dès le
30 ▾ mai ▾ 2014 ▾  Activer

En lecture seule jusqu'au
30 ▾ mai ▾ 2014 ▾  Activer

Ce paramétrage permet de limiter dans le temps la disponibilité des fiches contenues dans la base de données

Paramètres « Note »

▼ **Note**

Catégorie de note  Sans catégorie ▼

Ce paramétrage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.

Paramètres « Evaluation »

▼ **Évaluations**

Rôles avec autorisation d'évaluer  La vérification des capacités n'est pas disponible tant que l'activité n'est pas enregistrée

Type de combinaison  Pas d'évaluation ▼

Barème Barème: Appropriation du savoir liée ou détachée ▼

Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans cet intervalle :

De

30 ▼
mai ▼
2014 ▼
15 ▼
15 ▼


A

30 ▼
mai ▼
2014 ▼
15 ▼
15 ▼


- Rôles avec autorisation d'évaluer : Pour donner des évaluations, les utilisateurs ont besoin de la capacité moodle/rating:rate, ainsi que de capacités spécifiques des modules. Les utilisateurs avec les rôles suivants peuvent évaluer des éléments. Cette liste peut être modifiée via le lien permissions dans les réglages du bloc.
- Type de combinaison : Le type de combinaison définit comment les évaluations sont combinées pour former la note finale dans le carnet de note.
 - Moyenne des évaluations : la moyenne de toutes les évaluations
 - Nombre d'évaluations : le nombre des éléments évalués est la note finale. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité
 - Maximum : la note finale est l'évaluation la plus haute
 - Minimum : la note finale est l'évaluation la plus basse
 - Somme : Toutes les évaluations sont additionnées. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité

Si l'option « Aucune évaluation » est sélectionnée, l'activité n'apparaîtra pas dans le carnet de notes.

- Barème : paramètre bloqué par défaut sur «*Barème appropriation du savoir liée ou détachée*»
- Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans l'intervalle désigné dans « les plages dates »



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « **Base de données** », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et revenir au cours** » ou « **Enregistrer et afficher** » qui se trouve en bas de ce formulaire

Chat

Le module d'activité chat permet aux participants d'avoir une discussion synchrone en temps réel, en mode texte.

Un chat peut être une activité unique ou peut être répété à la même heure chaque jour ou chaque semaine. Les sessions de chat sont enregistrées et peuvent être publiées pour tous ou restreintes aux utilisateurs ayant les autorisations adéquates.

Les chats sont particulièrement utiles lorsque le groupe ne peut pas se rencontrer face à face, pour :

- des rencontres virtuelles régulières entre participants suivant un cours à distance, leur permettant de partager leurs expériences
- permettre à un participant temporairement empêché de participer en personne de discuter avec l'enseignant
- permettre à des enfants de chatter dans un environnement contrôlé comme introduction au monde des réseaux sociaux
- une session de questions-réponses avec un intervenant invité d'un pays éloigné

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »

 Ajouter Chat 

 Tout développer

Généraux

Nom de ce salon*

Description*

Afficher la description sur la page de cours

- Nom de ce salon (**Champs à saisie obligatoire**) : Nom explicite du salon de discussion
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : décrire dans cette plage vos intentions pédagogiques et les expliquer clairement, des consignes de bienséance seront préciser afin de baliser les interventions de chacun
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Sessions de chat »

Sessions de chat

Prochaine session

31 mai 2014 18 45 

Répéter les sessions

Enregistrer les sessions précédentes

Tout le monde peut consulter les sessions précédentes 

- Prochaine session : précise un autre rendez-vous dans ce salon
- Répéter les sessions : Paramètres affichant la possibilité de reprendre d'autres sessions, quatre possibilités sont offertes :
 - Ne pas publier les horaires du chat
 - Pas de répétition – ne publier que la date spécifiée
 - Chaque jour à la même heure
 - Chaque semaine à la même heure
- Enregistrer les sessions précédentes : Si l'option « Ne pas effacer les messages » est gardée (Par défaut ici), vous allez disposer d'un historique intéressant qui peut servir de base à une évaluation ultérieure du groupe (note de participation)
- Tout le monde peut consulter les sessions précédentes : Si ce réglage est désactivé, seuls les utilisateurs avec la capacité mod/chat:readlog (Administrateur) pourront consulter les historiques de chat



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Chat », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Consultation

Le module consultation fournit un certain nombre d'instruments qui se sont avérés utiles et stimulants pour les environnements d'apprentissage en ligne. Les enseignants peuvent les employer pour recueillir des données qui les informeront sur leurs étudiants et ainsi réfléchir sur leur propre enseignement.

Les questions proposées dans ces outils sont prédéfinies et ne peuvent pas être modifiées. Les enseignants désireux de créer leurs propres questions utiliseront plutôt le module d'activité feedback

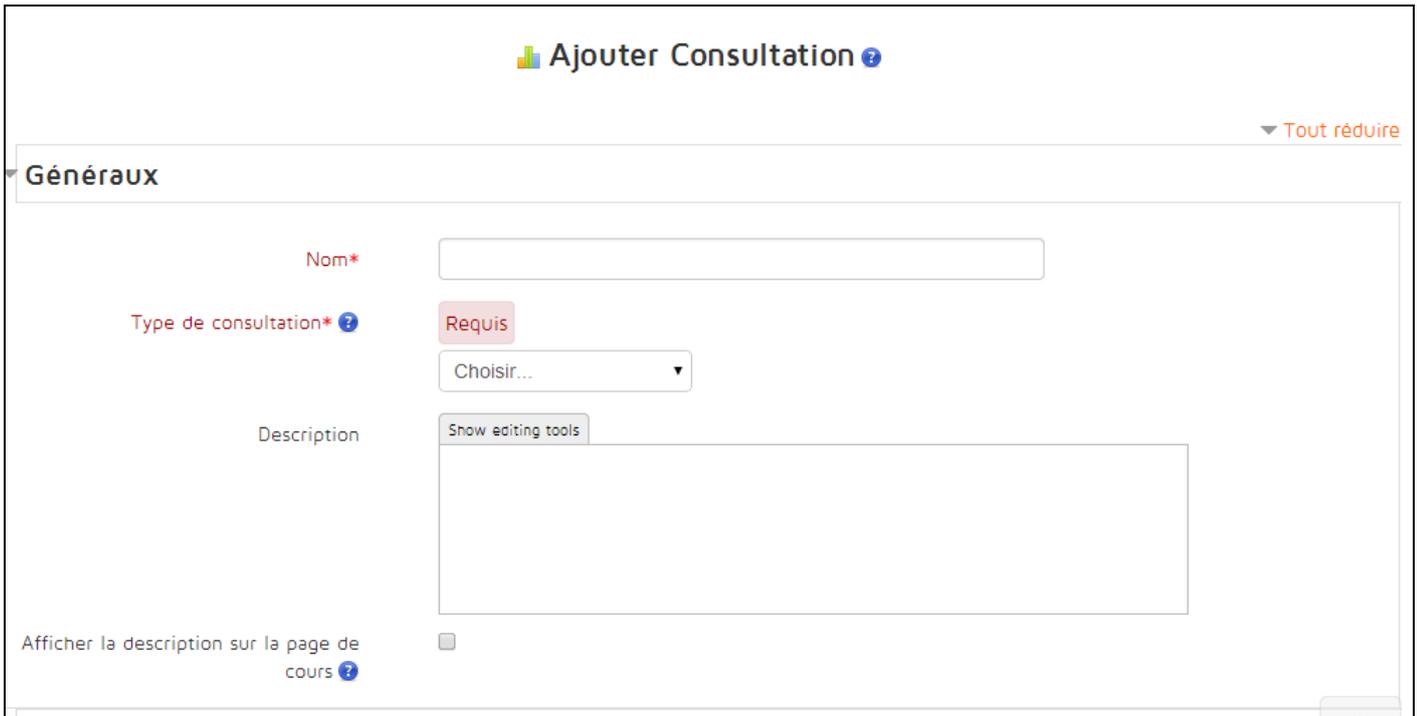
Il y a trois types de consultations disponibles :

- ATTLS - Consultation sur les Attitudes envers la réflexion et l'apprentissage (Attitudes to Thinking and Learning Survey)
- Incidents critiques
- COLLES - Consultation sur les environnements d'apprentissage constructivistes en ligne (Constructivist On-Line Learning Environment Survey)

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Consultation

[Tout réduire](#)

Généraux

Nom*

Type de consultation*

Description

Afficher la description sur la page de cours

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : Donnez un nom explicite à votre activité
- Type de consultation (**Champs à choix obligatoire**) : choisir parmi les trois options proposées : **Serait-ce un diktat des socio-constructivistes ?**
 - ATTLS - Consultation sur les Attitudes envers la réflexion et l'apprentissage (Attitudes to Thinking and Learning Survey)
 - Incidents critiques
 - COLLES - Consultation sur les environnements d'apprentissage constructivistes en ligne (Constructivist On-Line Learning Environment Survey)
- Description : décrire dans cette page vos intentions pédagogiques et les expliquer clairement, des consignes de bienséance seront préciser afin de baliser les interventions de chacun
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.



N'oubliez pas...

Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « **Consultation** », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et revenir au cours** » ou « **Enregistrer et afficher** » qui se trouve en bas de ce formulaire

Devoir

Le module d'activité devoir permet à un enseignant de communiquer aux participants des tâches, de récolter des travaux et de leur fournir feedbacks et notes. Les étudiants peuvent remettre des travaux sous forme numérique (fichiers), par exemple des documents traitement de texte, feuilles de calcul, images, sons ou séquences vidéo. En complément ou en plus, le devoir peut demander aux étudiants de saisir directement un texte. Un devoir peut aussi être utilisé pour indiquer aux étudiants des tâches à effectuer dans le monde réel et ne nécessitant pas la remise de fichiers numériques. Les étudiants peuvent remettre un devoir individuellement ou comme membres d'un groupe. Lors de l'évaluation des devoirs, les enseignants peuvent donner aux étudiants des feedbacks, leur envoyer des fichiers : travaux annotés, documents avec commentaires ou feedbacks audio. Les devoirs peuvent être évalués au moyen d'une note numérique, d'un barème spécifique ou d'une méthode avancée comme une grille d'évaluation. Les notes définitives sont enregistrées dans le carnet de notes.

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Devoir

▶ Tout développer

Généraux

Nom du devoir*

Description*

Show editing tools

Afficher la description sur la page de cours

- Nom du devoir (**Champs à saisie obligatoire**) : Nom explicite de l'activité
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : décrire dans cette plage vos intentions pédagogiques et les expliquer clairement, des consignes de bienséance seront préciser afin de baliser les interventions de chacun
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Disponibilité »

Disponibilité

Autoriser la remise dès le ?

2 juin 2014 10 30 Activer

A rendre jusqu'au ?

9 juin 2014 10 30 Activer

Date limite ?

2 juin 2014 10 30 Activer

Toujours afficher la description ?

- **Autoriser la remise dès le** : Si ce réglage est activé, les participants ne pourront pas remettre de document avant cette date. Dans le cas contraire, ils pourront immédiatement remettre des documents.
- **A rendre jusqu'au** : Cette date est celle du délai de remise du devoir. La remise des devoirs sera autorisée après cette date, mais les devoirs remis après cette date seront marqués en retard. Pour empêcher la remise de travaux après une certaine date, veuillez indiquer une date limite de remise.
- **Date limite** : Si cette date est indiquée, le devoir n'autorisera aucune remise de travail après ce délai, sauf octroi d'une prolongation.
- **Toujours afficher la description** : Si ce réglage est désactivé, la description du devoir ci-dessus ne sera visible qu'à partir de la date d'ouverture du formulaire de remise.

Paramètres « Submission types »

Submission types

Submission types

Texte en ligne ? Remises de fichiers ? Commentaires ?

Nombre maximum de fichiers à remettre ? 1

Taille maximale des fichiers remis ? Activité upload limit (1Mo)

- **Submission types** : trois options s'offrent à l'enseignant sous forme de cases à cocher, elles peuvent être toutes choisies :
 - L'option « Texte en ligne » : Si ce réglage est activé, les participants pourront taper du texte directement dans le navigateur pour leur travail à remettre.
 - L'option « Remises de fichiers » : Si ce réglage est activé, les participants pourront déposer un ou plusieurs fichiers pour leur devoir.
 - L'option « Commentaires » : Si ce réglage est activé, les participants peuvent laisser un commentaire sur leur propre travail. Ceci peut être

utilisé par exemple pour indiquer parmi plusieurs fichiers remis le fichier principal.

- Nombre maximum de fichiers à remettre : Si la remise de fichiers est activée, chaque participant pourra déposer au maximum ce nombre de fichiers pour son travail.
- Taille maximale des fichiers remis : Détermine la taille maximale des fichiers déposés par les étudiants (La taille maximale est fixée à 1 Mo par l'administrateur en raison de l'espace alloué par le fournisseur d'accès)

Paramètres « Feedback types »



Feedback types

Feedback types

Feedback par commentaires [?](#) Formulaire d'évaluation hors ligne [?](#) Fichiers de feedback [?](#)

- Feedback par commentaires : Si ce réglage est activé, l'évaluateur pourra donner un feedback sous la forme de commentaires pour chaque travail remis.
- Formulaire d'évaluation hors ligne : Si ce réglage est activé, l'enseignant pourra télécharger, puis déposer un formulaire d'évaluation comprenant les notes des étudiants.
- Fichiers de feedback : Si ce réglage est activé, l'enseignant pourra déposer des fichiers comme feedback lors de l'évaluation des devoirs. Ces fichiers peuvent être, par exemple, les travaux des étudiants annotés, des documents avec des commentaires ou des feedbacks audio.

Paramètres « Réglage de la remise des travaux »



Réglages de la remise des travaux

Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton Envoyer [?](#) Non ▼

Demander aux étudiants d'accepter l'énoncé de remise pour tous les devoirs [?](#) Non ▼

Attempts reopened [?](#) Never ▼

Maximum attempts [?](#) Unlimited ▼

- Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton Envoyer : Si ce réglage est activé, les étudiants devront explicitement cliquer sur le bouton Envoyer pour confirmer que leur travail est terminé. Cela permet aux étudiants de conserver dans le système une version brouillon de leur travail. Si le réglage est activé après que

des étudiants ont déjà remis leurs travaux, ceux-ci seront considérés comme définitifs.

- Demander aux étudiants d'accepter l'énoncé de remise pour tous les cours : Requiert que les étudiants acceptent l'énoncé pour chaque travail à remettre pour ce devoir.
 - Attempts reopened : Détermine comment des tentatives de versions d'étudiant sont rouvertes. Les options disponibles sont :
 - Jamais - la soumission d'étudiant ne peut pas être rouverte.
 - Manuellement - la soumission d'étudiant peut être rouverte par un professeur.
 - Automatiquement jusqu'à ce que passage – la soumission d'étudiant est automatiquement rouverte jusqu'à ce que l'étudiant réalise la catégorie pour passer la valeur réglée dans le Gradebook (les catégories et la section d'articles) pour cette tâche.
- Maximum attempts : Le nombre maximum de tentatives de soumissions qui peuvent être faites par un étudiant. Après que ce nombre de tentatives ait été fait la soumission de l'étudiant ne pourra pas être rouverte.

Paramètres « Group submission settings »



The screenshot shows the 'Group submission settings' panel with the following configuration:

Setting	Value
Les étudiants remettent leur travail en groupe ?	Non
Exiger la remise par tous les membres du groupe ?	Non
Groupement pour les groupes d'étudiants ?	Aucun

- Les étudiants remettent leurs travaux en groupe : Si ce réglage est activé, les étudiants seront répartis en groupes, sur la base du jeu de groupes par défaut ou d'un groupement choisi. Un travail remis en groupe sera partagé par tous les membres du groupe et tous les membres du groupe verront les modifications du devoir effectuées par les autres membres.
- Exiger la remise par tous les membres du groupe : Si ce réglage est activé, tous les membres du groupe doivent cliquer sur le bouton de remise du devoir pour que le travail du groupe soit considéré comme remis. Dans le cas contraire, le travail du groupe sera considéré comme remis dès que l'un de ses membres clique sur le bouton de remise.
- Groupement pour les groupes d'étudiants : Les groupes de ce groupement seront utilisés pour former les groupes d'étudiants de ce devoir. Si non renseigné, le jeu de groupes par défaut sera utilisé

Paramètres « Notifications »

Notifications

Informer les évaluateurs des travaux remis ?

Informer les évaluateurs des travaux en retard ?

- Informer les évaluateurs des travaux remis : Si ce réglage est activé, les évaluateurs (en principe les enseignants) recevront un message chaque fois qu'un étudiant remet un travail pour ce devoir, qu'il soit en avance, à temps ou en retard. La méthode d'envoi des messages est configurable.
- Informer les évaluateurs des travaux en retard : Si ce réglage est activé, les évaluateurs (normalement les enseignants) recevront un message lorsque les étudiants remettent un travail en retard. La façon dont le message est délivré est configurable.

Paramètres « Note »

Note

Note

Méthode d'évaluation ?

Catégorie de note ?

Évaluation à l'aveugle ?

- Note : détermine le barème utilisé
- Méthode d'évaluation : Choisissez la méthode d'évaluation avancée qui doit être utilisée pour calculer les notes dans le contexte donné. Pour désactiver l'évaluation avancée et revenir à la méthode d'évaluation par défaut, choisissez « Évaluation simple directe ».
- Catégorie de note : Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.
- Évaluation à l'aveugle : L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants. Les réglages de l'évaluation à l'aveugle seront verrouillés dès qu'un travail aura été remis ou une note donnée pour ce devoir.



N'oubliez pas...

Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « **Devoir** », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et revenir au cours** » ou « **Enregistrer et afficher** » qui se trouve en bas de ce formulaire

Feedback

Le module d'activité feedback permet à l'enseignant de créer un questionnaire d'enquête personnalisé pour collecter des informations de la part des participants au moyen de divers types de questions, notamment à choix multiples ou à réponses courtes.

Si désiré, les réponses peuvent être anonymes et les résultats affichés à tous les participants ou aux enseignants seulement. Une activité feedback affichée sur la page d'accueil du site peut également être remplie par des utilisateurs non connectés.

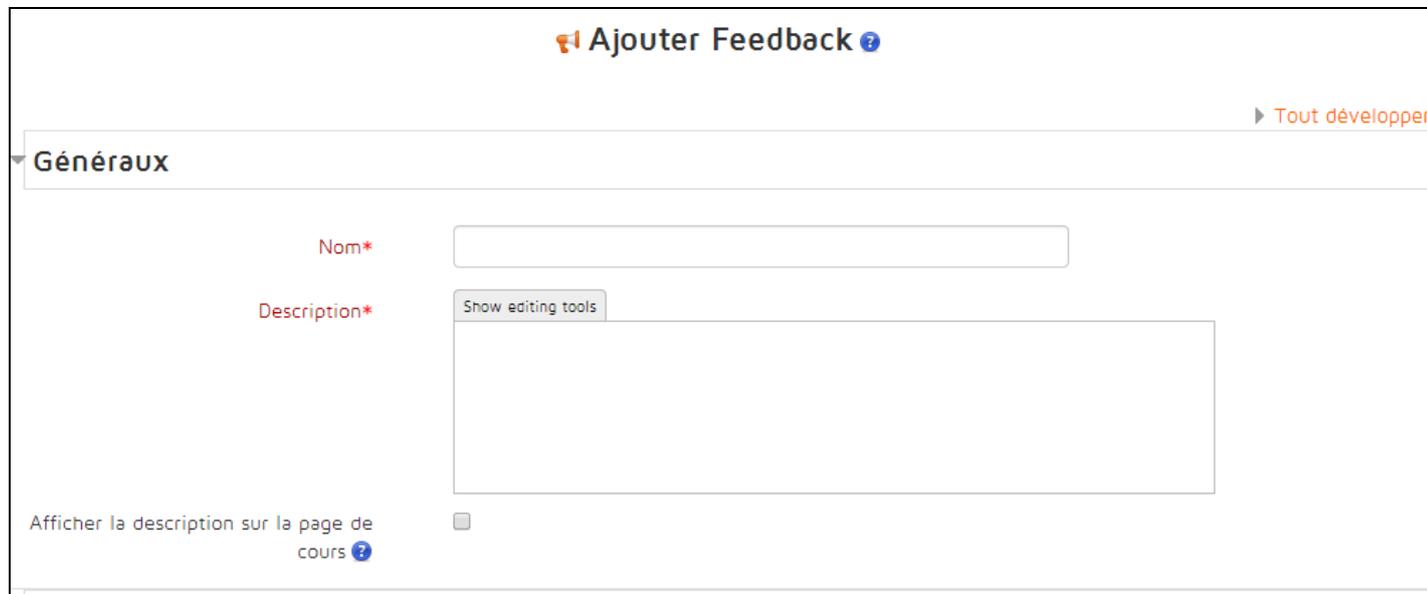
Les activités feedback peuvent être utilisées pour :

- l'évaluation des cours, afin d'améliorer les contenus pour des participants ultérieurs
- permettre aux participants de s'inscrire à des modules de cours, des manifestations, etc.
- des enquêtes anonymes sur les choix de cours, les règlements d'écoles, etc.
- des enquêtes anti-harcèlement dans lesquelles les participants annoncent anonymement des incidents

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Feedback ?

[Tout développer](#)

Généraux

Nom*

Description*

Afficher la description sur la page de cours

- Nom : nom explicite de l'activité
- Description : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Disponibilité »

▼ **Disponibilité**

Ouvrir le feedback le

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 11 ▼ 40 ▼ Activer

Fermer le feedback le

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 11 ▼ 40 ▼ Activer

Les intervalles temporels de disponibilité de cette activité pour les étudiants

Paramètres « Question and submission settings »

▼ **Question and submission settings**

Enregistrer les noms d'utilisateur Anonyme ▼

Remises multiples ? Non ▼

Envoyer les notifications par courriel ? Non ▼

Numérotation automatique ? Non ▼

- Enregistrer les noms d'utilisateur : deux options sont disponibles pour ce paramètre :
 - Anonyme
 - Le nom du participant sera enregistré et affiché avec ses réponses
- Remises multiples : Si ce réglage est activé pour les questionnaires anonymes, les utilisateurs peuvent remplir un feedback indéfiniment.
- Envoyer les notifications par courriel : Si ce réglage est activé l'enseignant recevra des notifications sur son Email
- Numérotation automatique : Active ou désactive les numéros automatiques des questions

Paramètres « Après l'envoi »

Après l'envoi

Afficher la page d'analyse après la remise

Page affichée après envoi du formulaire

URL atteint par le bouton continuer 

Police Taille police Paragraphe

B *I* U ABC x₂ x₃ [Liste à puces] [Liste numérotée] [Alignement] [Couleur] [Style] [HTML]

Chemin: p

- Afficher la page d'analyse après la remise : Oui ou Non
- Page affichée après envoi du formulaire : il est intéressant de personnaliser avec une formule spécifique telle un encouragement, des remerciements
- URL atteint par le bouton continuer : Par défaut, la page affichée une fois le feedback envoyé est la page du cours. Vous pouvez définir ici une autre URL cible à afficher après l'envoi.



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Feedback », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Forum

Le module d'activité forum permet aux participants de tenir des discussions asynchrones, c'est-à-dire ne nécessitant pas leur participation au même moment. Divers types de forums peuvent être choisis, comme un forum standard, où chacun peut lancer de nouvelles discussions à n'importe quel moment, ou un forum où chaque participant doit lancer exactement une discussion, ou encore un forum de questions et réponses où ils doivent écrire un message avant de voir ceux des autres participants. L'enseignant peut autoriser que des fichiers soit joints aux messages des forums.

Les images jointes sont affichées dans le message. Les participants peuvent s'abonner à un forum afin de recevoir les messages des forums par courriel. L'enseignant peut rendre l'abonnement facultatif, obligatoire ou l'empêcher complètement. Au besoin, les participants peuvent être empêchés de poster plus d'un nombre donné de messages durant une période donnée, afin d'éviter que l'un d'entre eux domine les discussions.

Les messages des forums peuvent être évalués par les enseignants ou les participants (évaluation par les pairs). Les évaluations sont combinées pour former une note qui est enregistrée dans le carnet de notes.

Les forums ont de nombreuses utilisations, comme :

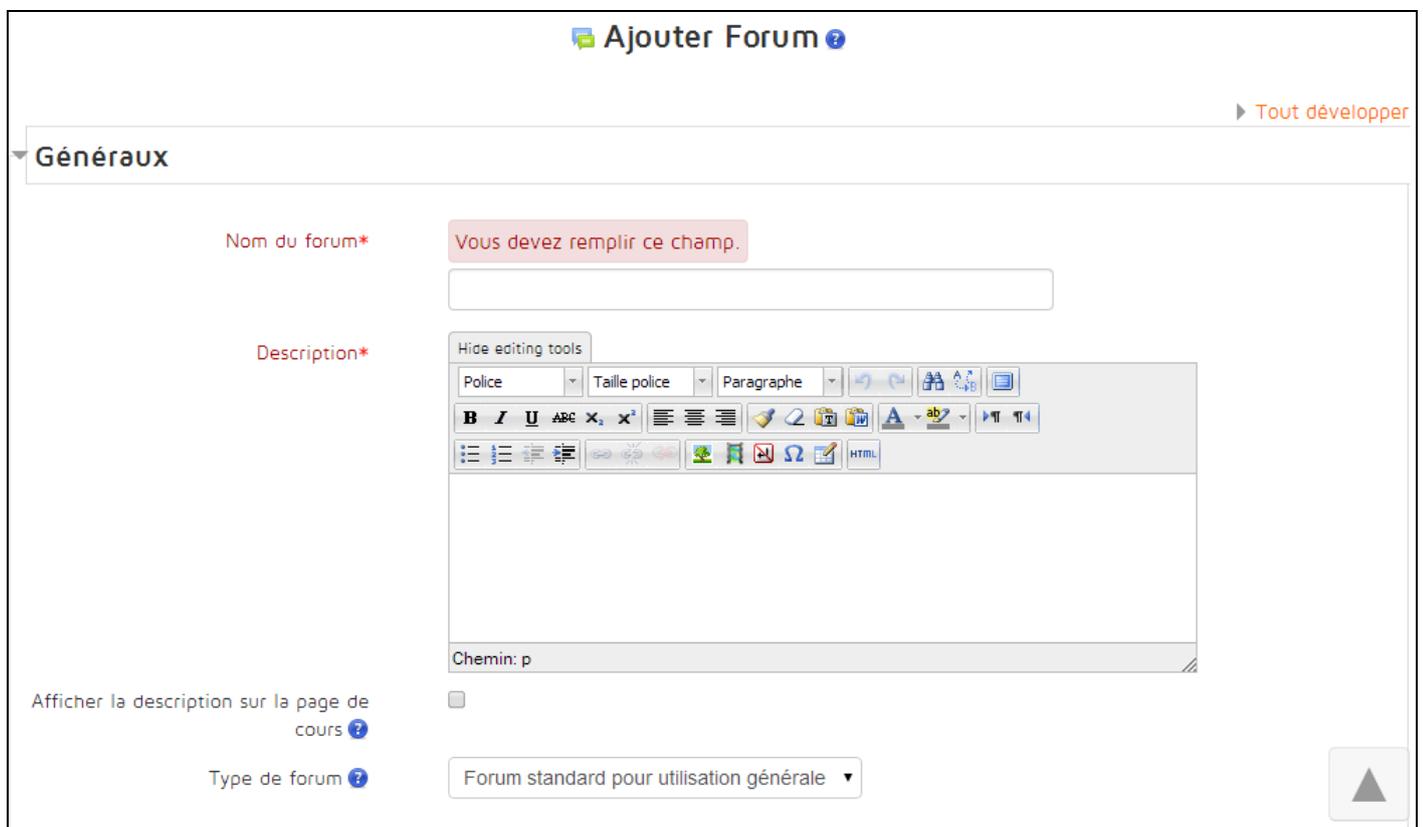
- un espace de présentation pour que les participants à un cours apprennent à se connaître

- une tribune pour diffuser les informations du cours (à l'aide d'un forum de nouvelles avec abonnement imposé)
- un centre d'aide où les enseignants et les participants peuvent donner des conseils
- une façon informelle de partager des documents entre participants (et éventuellement d'évaluer par les pairs)
- poursuivre en ligne une discussion commencée lors d'une session face à face
- un endroit pour des discussions réservées aux enseignants (avec un forum caché)
- pour des activités complémentaires, par exemple des problèmes ouverts où les participants peuvent suggérer des solutions
- un lieu social pour des discussions hors-sujet

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



- Nom : nom explicite du forum
- Description : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Type de forum : 05 types de forums sont proposés :
 - Une seule discussion simple : un seul sujet de discussion sur lequel chacun peut s'exprimer (ne peut pas être utilisé avec des groupes séparés).

- Chaque personne commence une seule discussion : chaque étudiant ne peut entamer qu'une seule discussion, à laquelle chacun peut répondre.
- Forum questions/réponses : les étudiants doivent poster un message avant de pouvoir consulter et répondre aux questions et messages des autres participants.
- Forum standard affiché comme un blog : un forum ouvert, où chacun peut entamer une nouvelle discussion à tout instant. Les sujets de discussion sont affichés sur une page, avec un lien « Discuter sur ce sujet » pour y répondre.
- Forum standard pour utilisation générale : un forum ouvert, où chacun peut entamer une nouvelle discussion à tout instant.

Paramètres « Attachments and word count »

▼ Attachments and word count

Taille maximale de l'annexe ? 500Ko ▼

Nombre maximal d'annexes ? 9 ▼

Display word count ? Non ▼

- Taille maximale de l'annexe : Il est possible de limiter la taille des annexes. Cette limite est fixée par la personne qui met en place le forum. Il est cependant parfois possible de déposer un fichier de taille supérieure à cette valeur. Dans ce cas, le fichier n'est pas enregistré sur le serveur et un message d'erreur est affiché.
- Nombre maximal d'annexes : Ce réglage vous permet de fixer le nombre maximal d'annexes que vous voulez autoriser pour chaque message posté dans ce forum.
- Display word count : Ce réglage spécifie si le compteur des mots de chaque courrier devrait être montré ou pas.

Paramètres « Subscription and tracking »

▼ Subscription and tracking

Mode d'abonnement ? Abonnement facultatif ▼

Suivi des messages lus dans ce forum ? ? Facultatif ▼

- Mode d'abonnement : Lorsqu'un participant est abonné à un forum, il reçoit par courriel une copie de tous les messages postés sur ce forum. Il existe 4 options pour l'abonnement :
 - Abonnement facultatif : les participants peuvent décider de s'abonner ou non à chaque forum.
 - Abonnement imposé : tous les participants du cours sont abonnés et ne peuvent pas se désabonner.

- Abonnement automatique : tous les participants du cours sont initialement abonnés, mais peuvent choisir de se désabonner quand ils le veulent.
- Abonnement désactivé : l'abonnement n'est pas autorisé.
- Suivi des messages lus dans ce forum : Si ce réglage est activé, les participants peuvent d'un coup d'oeil distinguer les messages qu'ils n'ont pas encore lus de ceux qu'ils ont déjà lus. Il existe 3 options pour ce réglage :
 - Facultatif : les participants peuvent activer ou désactiver à discrétion le suivi des messages du forum.
 - Activé : le suivi est toujours activé.
 - Désactivé : le suivi est toujours désactivé.

Paramètres « Nombre maximal de messages »

▼ Nombre maximal de messages

Durée de blocage ?

Nombre maximal de messages ?

Nombre de messages avant notification ?

- Durée de blocage : Il est possible d'empêcher des participants de poster des messages après qu'ils en ont écrits un certain nombre durant une période donnée. Les utilisateurs ayant la capacité mod/forum:postwithoutthrottling (Administrateur, enseignants et informaticiens) ne sont pas touchés par les limites de message.
- Nombre maximal de messages : Ce réglage définit le nombre maximal de messages qu'un participant peut poster durant une période donnée. Les utilisateurs ayant la capacité mod/forum:postwithoutthrottling (Administrateur, enseignants et informaticiens) ne sont pas touchés par les limites de message.
- Nombre de messages avant notification : Les participants peuvent être avertis lorsque le nombre de messages écrits s'approche du nombre maximal autorisé dans une période donnée. Ce réglage détermine après combien de messages écrits ils recevront cette notification. Les utilisateurs ayant la capacité mod/forum:postwithoutthrottling (Administrateur, enseignants et informaticiens) ne sont pas touchés par les limites de message.

Paramètres « Note »

▼ Note

Catégorie de note ?

Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.

Paramètres « Évaluations »

Évaluations

Rôles avec autorisation d'évaluer ? La vérification des capacités n'est pas disponible tant que l'activité n'est pas enregistrée

Type de combinaison ? Pas d'évaluation ▼

Barème Barème: Appropriation du savoir liée ou détachée ▼

Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans cet intervalle :

De

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 12 ▼ 10 ▼ 

A

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 12 ▼ 10 ▼ 

- Rôles avec autorisation d'évaluer : Pour donner des évaluations, les utilisateurs ont besoin de la capacité moodle/rating:rate, ainsi que de capacités spécifiques des modules. Les utilisateurs avec les rôles suivants peuvent évaluer des éléments. Cette liste peut être modifiée via le lien permissions dans les réglages du bloc.
- Type de combinaison : Le type de combinaison définit comment les évaluations sont combinées pour former la note finale dans le carnet de note.
 - Moyenne des évaluations : la moyenne de toutes les évaluations
 - Nombre d'évaluations : le nombre des éléments évalués est la note finale. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité
 - Maximum : la note finale est l'évaluation la plus haute
 - Minimum : la note finale est l'évaluation la plus basse
 - Somme : Toutes les évaluations sont additionnées. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité

Si l'option « Aucune évaluation » n'est sélectionnée, l'activité n'apparaîtra pas dans le carnet de notes.
- Barème : réglage prédéfini
- Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans cet intervalle : Définir les intervalles de restriction



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Forum », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Glossaire

Le module d'activité glossaire permet aux participants de créer et de gérer une liste de définitions, comme un dictionnaire, ou de collecter et organiser des ressources ou des informations.

L'enseignant peut permettre de joindre des fichiers aux articles de glossaire. Les images jointes sont affichées dans l'article. Les articles peuvent être recherchés ou consultés alphabétiquement ou par catégorie, date ou auteur. Les articles peuvent être approuvés par défaut ou nécessiter une approbation manuelle par l'enseignant avant d'être consultables par les autres participants.

Si le filtre de liens automatiques des glossaires est activé, les articles des glossaires seront automatiquement liés lorsque les expressions définies apparaissent dans le cours.

L'enseignant peut autoriser les commentaires sur les articles. Ceux-ci peuvent également être évalués par les enseignants ou les participants (évaluation par les pairs). Les évaluations sont combinées et la note finale résultante est enregistrée dans le carnet de notes.

Les glossaires ont de nombreux emplois, par exemple :

- une banque de termes techniques construite de façon collaborative
- un annuaire dans lequel les participants ajoutent leur nom et se présentent
- une ressource de trucs et astuces utiles sur un sujet particulier
- une zone de partage de vidéos, d'images ou de sons
- une ressource permettant la révision de faits à mémoriser

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Glossaire [?](#)

[▶ Tout développer](#)

Généraux

Nom*

Description*

Show editing tools

Afficher la description sur la page de cours

Glossaire global

Type de glossaire

- Nom : nom explicite du glossaire
- Description : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Glossaire global : Seuls les administrateurs et d'autres utilisateurs ayant la capacité « site:doanything » peuvent définir un glossaire comme étant global. Tous les cours peuvent comporter un tel glossaire global, en particulier la page d'accueil. La différence avec un glossaire normal (local) est que les articles d'un tel glossaire sont utilisées dans tout le site Moodle pour la création automatique des liens (et pas seulement dans le cours auquel il appartient).
- Type de glossaire : Le module Glossaire permet d'exporter des articles de n'importe quel glossaire secondaire vers le glossaire principal d'un cours. Si vous désirez profiter de cette fonctionnalité, vous devez indiquer quel est le glossaire principal. Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul glossaire principal par cours. Avant Moodle 1.7, seuls les enseignants pouvaient modifier un glossaire principal. À partir de la version 1.7 de Moodle, si vous voulez contrôler qui a le droit de modifier un glossaire (y compris le glossaire principal), vous devez utiliser le mécanisme de dérogation aux rôles.

Paramètres « Articles »

▼ Articles

Approbation par défaut ?	Oui ▼
Toujours modifiable ?	Non ▼
Autoriser les doublons ?	Non ▼
Autoriser les commentaires ?	Non ▼
Activer les liens automatiques ?	Oui ▼

- Approbation par défaut : Ce réglage permet à l'enseignant de définir ce qui se passe lorsque de nouveaux articles sont proposés par les étudiants. Les nouveaux articles peuvent être automatiquement ajoutés au glossaire, ou alors seulement après approbation par l'enseignant.
- Toujours modifiable : Cette option vous permet de décider si les étudiants peuvent modifier leurs articles n'importe quand. Vous pouvez choisir :

- **Oui** : les articles sont toujours modifiables ;
- **Non** : les articles sont modifiables lors de périodes définies.
- Autoriser les doublons : Si vous activez cette option, il sera possible d'avoir plusieurs articles pour le même concept.
- Autoriser les commentaires : Si ce réglage est activé, tous les utilisateurs ayant l'autorisation de créer des commentaires pourront en ajouter aux articles des glossaires.
- Activer les liens automatiques : Quand cette option est activée, les concepts ou expressions définis dans ce glossaire sont liés automatiquement quand ils apparaissent dans les textes du même cours, y compris dans les messages des forums, les ressources internes, les résumés hebdomadaires ou thématiques, etc. L'activation de cette option ne suffit pas. Il faut encore explicitement activer la liaison pour chacun des articles du glossaire pour lesquels cela est désiré. Si lors de l'écriture d'un texte (par exemple dans un forum) vous ne voulez pas qu'un terme défini dans le glossaire soit lié, vous devrez entourer le texte en question des codes <nolink> et </nolink>. Il est à remarquer que les noms des catégories sont aussi liés.

Paramètres « Appearance »

Appearance

Format d'affichage ?	Simple, style dictionnaire ▼
Format d'affichage pour l'approbation ?	Par défaut identique au format d'affichage ▼
Articles affichés sur une page	10
Afficher l'alphabet ?	Oui ▼
Afficher le lien « Tout » ?	Oui ▼
Afficher le lien « Spécial » ?	Oui ▼
Autoriser l'affichage pour impression ?	Oui ▼

- Format d'affichage : Il existe 7 formats d'affichages :
 - Simple, style dictionnaire : ressemble à un dictionnaire avec des articles séparés. Les auteurs ne sont pas affichés. Les annexes sont proposées sous forme de liens.
 - Continu sans auteur : les articles sont affichés les uns après les autres, sans autre séparateur que l'icône d'édition.
 - Complet avec auteur : un affichage ressemblant à celui des forums, avec les informations sur l'auteur. Les annexes sont proposées sous forme de liens.
 - Complet sans auteur : un affichage ressemblant à celui des forums, sans les informations sur l'auteur. Les annexes sont proposées sous forme de liens.



- Encyclopédie : identique au format « Complet avec auteur », mais les images en annexe sont affichées en ligne.
- Liste d'articles : une liste des concepts, sous forme de liens.
- FAQ : utile pour l'affichage de Foires Aux Questions. Les mots « Question » et « Réponse » sont affichés automatiquement en regard du concept, respectivement de la définition.
- Format d'affichage pour l'approbation : Format d'affichage à utiliser pour l'approbation des articles de glossaires
- Articles affichés sur une page : Par défaut ici 10 plus que ça vous exposez le lecteur à utiliser l'ascenseur de page pour consulter votre activité
- Afficher l'alphabet : Vous pouvez personnaliser la façon de consulter un glossaire. La consultation et la recherche sont toujours disponibles, mais vous pouvez définir trois options supplémentaires :
 - **Afficher le lien « Spécial »** permet ou non la consultation directe des articles commençant par un caractère spécial comme @, #, etc.
 - **Afficher l'alphabet** permet ou non la consultation directe des articles par ordre alphabétique.
 - **Afficher le lien « Tout »** permet ou non la consultation des tous les articles.
- Afficher le lien « Tout » : Vous pouvez personnaliser la façon de consulter un glossaire. La consultation et la recherche sont toujours disponibles, mais vous pouvez définir trois options supplémentaires :
 - **Afficher le lien « Spécial »** permet ou non la consultation directe des articles commençant par un caractère spécial comme @, #, etc.
 - **Afficher l'alphabet** permet ou non la consultation directe des articles par ordre alphabétique.
 - **Afficher le lien « Tout »** permet ou non la consultation des tous les articles.
- Afficher le lien « Spécial » : Vous pouvez personnaliser la façon de consulter un glossaire. La consultation et la recherche sont toujours disponibles, mais vous pouvez définir trois options supplémentaires :
 - **Afficher le lien « Spécial »** permet ou non la consultation directe des articles commençant par un caractère spécial comme @, #, etc.
 - **Afficher l'alphabet** permet ou non la consultation directe des articles par ordre alphabétique.
 - **Afficher le lien « Tout »** permet ou non la consultation des tous les articles.
- Autoriser l'affichage pour impression : Cette option permet d'autoriser l'affichage pour les participants d'un lien vers une version du glossaire prête pour l'impression. Ce lien est toujours disponible pour les enseignants.

Paramètres « Note »

▼ Note

Catégorie de note  Sans catégorie ▼

Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.

Paramètres « Evaluations »

Évaluations

Rôles avec autorisation d'évaluer ? La vérification des capacités n'est pas disponible tant que l'activité n'est pas enregistrée

Type de combinaison ? Pas d'évaluation ▼

Barème Barème: Appropriation du savoir liée ou détachée ▼

Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans cet intervalle :

De

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 12 ▼ 10 ▼ 

A

2 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 12 ▼ 10 ▼ 

- Rôles avec autorisation d'évaluer : Pour donner des évaluations, les utilisateurs ont besoin de la capacité moodle/rating:rate, ainsi que de capacités spécifiques des modules. Les utilisateurs avec les rôles suivants peuvent évaluer des éléments. Cette liste peut être modifiée via le lien permissions dans les réglages du bloc.
- Type de combinaison : Le type de combinaison définit comment les évaluations sont combinées pour former la note finale dans le carnet de note.
 - Moyenne des évaluations : la moyenne de toutes les évaluations
 - Nombre d'évaluations : le nombre des éléments évalués est la note finale. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité
 - Maximum : la note finale est l'évaluation la plus haute
 - Minimum : la note finale est l'évaluation la plus basse
 - Somme : Toutes les évaluations sont additionnées. Ce total ne peut pas dépasser la note maximale fixée pour l'activité

Si l'option « Aucune évaluation » n'est sélectionnée, l'activité n'apparaîtra pas dans le carnet de notes.
- Barème : réglage prédéfini
- Restreindre l'évaluation aux éléments dont les dates sont dans cet intervalle : Définir les intervalles de restriction



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « **Glossaire », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et revenir au cours** » ou « **Enregistrer et afficher** » qui se trouve en bas de ce formulaire**

Leçon

Le module d'activité leçon permet à l'enseignant de proposer des contenus et/ou des activités d'exercice d'une façon intéressante et flexible.

Une leçon est créée par l'enseignant et se compose de plusieurs pages qui chacune se termine normalement par une question et un choix de réponses. Les types de questions comprennent les questions à choix multiples, de correspondance et à réponse courte. Selon la réponse du participant, la leçon peut se poursuivre par la page suivante ou par une autre page.

Une leçon peut si désiré être sanctionnée par une note. La note est alors enregistrée dans le carnet de notes.

Les leçons peuvent être utilisées :

- pour l'apprentissage auto-géré d'un nouveau sujet
- pour des simulations ou des jeux de rôles exerçant la prise de décision
- comme un moyen de profiter des différents styles d'apprentissage, en offrant au participant une page vidéo, une page podcast ou une page de texte suivant sa préférence
- pour des supports de révision différenciés, avec plusieurs jeux de questions de révision suivant les réponses précédemment données

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Nom de la leçon (**Champs à saisie obligatoire**) : donnez un nom explicite à votre activité

Paramètres « Appearance »

Apparence

Pop-up vers fichier ou page web ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité. Nombre maximal d'annexes : 1



Barre de progression ? Non ▾

Afficher le score actuel ? Non ▾

Afficher le menu de gauche ? Non ▾

N'afficher le menu de gauche que si la note est supérieure à ? 0% ▾

Diaporama ? Non ▾

Nombre maximal de réponses ? 10 ▾

Afficher le feedback par défaut ? Non ▾

Lien vers une activité ? Aucun ▾

- Pop-up vers fichier ou page web : Cette option créera au début de la leçon une fenêtre surgissante contenant un fichier (par exemple un fichier mp3) ou une page web. En outre, un lien permettant de rouvrir cette fenêtre sera affiché sur chacune des pages de la leçon. Un bouton « Fermer la fenêtre » peut être affiché optionnellement au bas de la fenêtre surgissante. la taille de la fenêtre (hauteur et largeur) peut également être spécifiée. Les types de fichiers ci-dessous peuvent être placés dans une telle fenêtre.
 - MP3
 - Quicktime
 - Realmedia
 - Windows Media Player
 - HTML
 - Texte
 - GIF
 - JPEG
 - PNG

Tous les autres types de fichiers seront indiqués par un lien pour téléchargement.

- Barre de progression : Si ce réglage est activé, une barre de progression est affichée en bas des page de la leçon, indiquant le pourcentage approximatif du travail effectué.
- Afficher le score actuel : Grâce à cette option, l'étudiant pourra voir, sur chaque page, son nombre de points par rapport au maximum possible. Par exemple : sur quatre

questions à 5 points, l'étudiant s'est trompé à une. Il sera affiché qu'il a obtenu 15 points sur 20.

- Afficher le menu à gauche : Si ce réglage est activé, une liste des pages est affichée.
- N'affiche le menu de gauche que si la note est supérieure à : Ce réglage détermine si un participant doit obtenir une note minimale pour que le menu de gauche soit affiché. Ceci impose au participant de parcourir la totalité de la leçon lors de sa première tentative, puis lui permet d'utiliser le menu pour sa relecture, s'il a obtenu la note requise
- Diaporama : Ce réglage permet d'afficher la leçon à la manière d'une présentation, avec une largeur et une hauteur déterminées, et une couleur de fond personnalisée. Le cas échéant, une barre de défilement s'affichera. Les pages de questions échapperont à ce mode, seules les pages de tables de branchements s'afficheront par défaut comme une présentation. Des boutons avec l'inscription (dans la langue par défaut) « Précédent » et « Suivant » apparaîtront dans le coin inférieur droit de la présentation si la page a prévu cette option. Les autres boutons seront centrés en bas de la présentation.
- Nombre maximal de réponses : Cette valeur détermine le nombre maximal de réponses utilisables dans la leçon. Si une leçon n'utilise que des questions vrai/faux, elle peut être fixée à 2. Ce paramètre peut être modifié à tout moment, car il n'a d'effet que sur ce que voit l'enseignant, pas sur les données.
- Afficher le feedback par défaut :
 - Réglé sur **Oui**, ce paramètre permet d'afficher un feedback par défaut lorsqu'aucun autre n'a été défini spécifiquement. Les feedbacks par défaut sont « C'est une réponse correcte » et « C'est une mauvaise réponse ».
 - Réglé sur **Non**, ce paramètre n'affiche aucun feedback s'il n'a pas été défini. Dans ce cas, l'utilisateur est directement envoyé à la question suivante.
- Lien vers une activité : Le menu déroulant présente toutes les activités de ce cours. En en choisissant une, un lien vers cette activité apparaîtra à la fin de la leçon.

Paramètres « Disponibilité »

Disponibilité

Disponible dès le

2 juin 2014 14 00 Activer

A faire jusqu'au

2 juin 2014 14 00 Activer

Durée maximale (minutes)

20 Activer

Leçon protégée par mot de passe ? Non

Mot de passe Révéler

Disponibilité : déterminer une plage de temps durant laquelle la leçon est disponible

Durée maximale : durée de la leçon ce réglage est fixé à 20 mn

Leçon protégée par mot de passe : L'étudiant doit saisir un mot de passe pour accéder à la leçon.

Paramètres « Prerequisite lesson »

Prerequisite lesson

Dépend de ? Aucun ▼

Durée utilisée (minutes)

Terminé

Note supérieure à (%)

Grâce à ce réglage, l'accès à cette leçon peut dépendre des résultats de l'étudiant à d'autres leçons. Si les résultats attendus ne sont pas atteints, l'étudiant n'aura pas accès à cette leçon. Les conditions applicables sont les suivantes.

- **Durée utilisée** : l'étudiant doit avoir passé au moins cette durée sur la leçon considérée.
- **Terminé** : l'étudiant doit avoir terminé la leçon considérée.
- **Note plus haute que** : la note obtenue à leçon considérée doit avoir été supérieure à la note définie ici.

Autant que de besoin, il est possible de combiner ces différents critères.

Paramètres « Contrôle du déroulement »

Contrôle du déroulement

Permettre la relecture par les étudiants ? Non ▼

Offrir la possibilité de refaire une question ? Non ▼

Nombre maximal de tentatives ? 1 ▼

Action après réponse correcte ? Normal - suivre le parcours de la leçon ▼

Nombre de pages à afficher ? 0 ▼

- **Permettre la relecture par les étudiants** : Ce réglage permet aux étudiants de revenir sur une leçon passée pour modifier leurs réponses.
- **Offrir la possibilité de refaire une question** : Si cette option est activée, lorsqu'une question reçoit une réponse incorrecte, l'étudiant a la possibilité de corriger celle-ci (sans obtenir de point) ou de continuer la leçon.

- Nombre maximal de tentatives : Ce réglage fixe le nombre maximal de tentatives à disposition des étudiants pour répondre à chaque question. Si une réponse incorrecte est répétée, lorsque cette valeur est atteinte, la page suivante de la leçon est affichée.
- Action après réponse correcte : Après une réponse correcte, il y a 3 possibilités pour la page suivante :
 - Normale : suivre la leçon dans l'ordre logique
 - Afficher une page non vue : les pages sont affichées aléatoirement sans qu'aucune page ne soit affichée deux fois
 - Afficher une page sans réponse : les pages sont affichées aléatoirement, certaines pages déjà vues par l'étudiant lui étant montrée une nouvelle fois, s'il n'y a pas répondu ou s'il y a répondu incorrectement
- Nombre de page à afficher : Ce paramètre n'est utilisé que pour les leçons de type « cartes éclair » (flash cards). La valeur par défaut est de 0, ce qui signifie que toutes les pages (cartes) sont affichées dans une leçon. Une valeur non-nulle de ce paramètre définit le nombre de pages à afficher. La leçon est terminée après que ce nombre de pages a été affiché et la note est présentée à l'étudiant.

Si la valeur de ce paramètre dépasse le nombre effectif de pages de la leçon, la fin de la leçon a lieu après l'affichage de toutes les pages.

Paramètres « Note »

▼ Note

Note	<input type="text" value="100"/>
Catégorie de note ?	<input type="text" value="Sans catégorie"/>
Leçon d'entraînement ?	<input type="text" value="Non"/>
Score personnalisé ?	<input type="text" value="Oui"/>
Plusieurs tentatives permises ?	<input type="text" value="Non"/>
Traitement des différentes tentatives ?	<input type="text" value="Utiliser la moyenne"/>
Nombre minimal de questions ?	<input type="text" value="0"/>

- Note : barème arrêté
- Catégorie de note : Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.
- Leçon d'entraînement : Le résultat d'une leçon d'entraînement n'apparaîtra pas dans le carnet de notes.

- **Score personnalisé** : Cette option vous permettra d'affecter une valeur numérique à chaque réponse. Les réponses peuvent avoir une valeur négative ou positive. Les questions importées auront automatiquement la valeur 1 pour les réponses correctes et 0 pour les réponses incorrectes. Toutefois, vous pourrez changer ces valeurs après l'importation.
- **Plusieurs tentatives permises** : Cette option détermine si les étudiants peuvent suivre la leçon une seule fois ou à plusieurs reprises. Il est préférable de permettre aux étudiants de suivre la leçon à plusieurs reprises lorsque l'enseignant estime que le sujet doit être approfondi et très bien compris. Dans le cas où la leçon sert plutôt de test, l'étudiant ne devrait faire la leçon qu'une seule fois.

La note retenue dans la page **Notes** est soit la note **moyenne**, soit la note **maximale** obtenue lors des différents essais, dans le cas où la leçon est faite plusieurs fois. Un paramètre permet de choisir laquelle de ces deux options est utilisée.

Toutefois, l'outil d'analyse des résultats aux questions utilise uniquement les réponses faites lors de la première tentative, et que les autres tentatives des étudiants sont ignorées.

Par défaut, cette option est réglée sur **Non**, ce qui veut dire que les étudiants peuvent suivre la leçon à plusieurs reprises. On considère que seules des circonstances exceptionnelles devraient mener à régler cette valeur sur **Oui**.

- **Traitement des différentes tentatives** : Lorsque les étudiants ont le droit de répéter la leçon, cette option permet à l'enseignant d'afficher comme note de la leçon, par exemple dans la page des notes, la note **moyenne** de toutes les tentatives ou la note de la **meilleure** tentative des étudiants. Cette option peut être modifiée en tout temps.
- **Nombre minimal de questions** : Ce paramètre spécifie le nombre minimum de questions qui seront utilisées pour calculer la note de l'activité. Si la leçon contient une ou plusieurs pages de contenu, le nombre minimum de questions doit être fixé à zéro.

S'il est fixé à 20, cela signifie que le texte suivant sera ajouté à la page d'accueil de la leçon : « Dans cette leçon, vous devez répondre à au moins 20 questions. Vous pouvez répondre à plus de questions si vous le souhaitez. Quoiqu'il en soit, si vous répondez à moins de 20 questions, votre note sera calculée comme si vous en aviez traité 20.»



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Leçon », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire



Outils externes

Les outils externes permettent aux utilisateurs de Moodle d'interagir avec des ressources d'apprentissage sur d'autres sites web. Par exemple, un outil externe donnera accès à un nouveau type d'activité et ou des moyens d'enseignements d'un éditeur.

Pour configurer une instance d'un outil externe, le fournisseur de l'outil doit supporter la norme LTI (Learning Tools Interoperability). Les fournisseurs supportant LTI proposent des instructions sur la façon de configurer les instances externes de leurs outils. Les types d'outil configurés par les administrateurs du site seront aussi disponibles pour les utilisateurs.

Les outils externes diffèrent des ressources de type URL de plusieurs façons.

- **Contextualisation** - Les outils externes ont accès à des informations sur l'utilisateur qui lancent l'outil, par exemple le nom de l'institution, l'identifiant du cours, l'identifiant de l'utilisateur et d'autres informations comme le nom d'utilisateur ou son adresse de courriel.
- **Intégration élevée** - Les outils externes supportent la lecture, la modification et la suppression des notes associées à l'activité. D'autres points d'intégration sont planifiés pour de prochaines versions.
- **Sécurité** - Les configurations d'outils externes créent une liaison sécurisée entre Moodle et le fournisseur de l'outil, permettant une communication sûre entre eux.

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »

Général

Nom de l'activité* Vous devez remplir ce champ.

Description de l'activité Show editing tools

Afficher la description sur la page de cours

Afficher le nom de l'activité lors du lancement

Afficher la description de l'activité lors du lancement

Type d'outil externe Automatique, basé sur l'URL de lancement +  

URL de lancement

URL de lancement sécurisé

Conteneur de lancement Défaut

Clef client

Secret partagé Révéler

Paramètres personnalisés

URL de l'icône

URL de l'icône sécurisée

- Nom de l'activité (**Champs à saisie obligatoire**) : donnez un nom explicite de l'activité
- Description de l'activité : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Afficher le nom de l'activité lors du lancement : Si ce réglage est activé, le nom de l'activité (spécifié ci-dessus) sera affiché au-dessus du contenu fourni par le fournisseur de l'outil. Il est possible que ce dernier affiche également le titre. Cette option permet d'éviter d'afficher le titre à double. Le titre n'est jamais affiché lorsque l'activité est lancée dans une nouvelle fenêtre.
- Afficher la description de l'activité lors du lancement : Si ce réglage est activé, la description de l'activité (renseignée ci-dessus) sera affichée au-dessus du contenu du fournisseur de l'outil. La description (pas obligatoire) peut être utilisée pour fournir des

explications additionnelles pour les utilisateurs de l'outil. La description n'est jamais affichée lorsque l'outil est lancé dans une nouvelle fenêtre.

- Type d'outils externes : Le but principal d'une configuration d'outil est la mise en place d'un canal de communication sécurisé entre Moodle et le fournisseur de l'outil. Elle permet également de définir des réglages par défaut ainsi que de paramétrer d'éventuels services additionnels fournis par l'outil.
 - **Automatique, basée sur l'URL de lancement** - Ce réglage doit être utilisé la plupart du temps. Moodle sélectionnera la configuration la plus adéquate sur la base de l'URL de lancement. Les outils configurés soit par un administrateur, soit dans ce cours seront utilisés. Lorsque l'URL de lancement est indiquée, Moodle annoncera s'il le reconnaît ou non. Dans ce dernier cas, vous pourriez être appelé à saisir les détails de la configuration manuellement.
 - **Un type d'outil spécifique** - En sélectionnant un type d'outil spécifique, vous pouvez forcer Moodle à utiliser cette configuration lorsqu'il communique avec le fournisseur d'outil externe. Si l'URL de lancement ne semble pas appartenir au fournisseur de l'outil, un avertissement sera affiché. Dans certains cas, il n'est pas nécessaire de saisir une URL de lancement pour un type spécifique d'outil (si l'on ne lance pas une ressource particulière chez le fournisseur de l'outil).
 - **Configuration personnalisée** - Pour effectuer une configuration d'outil personnalisée juste pour cette instance, veuillez afficher les options avancées et renseigner vous-même la clef client et le secret partagé. Si vous ne disposez pas de ces deux éléments, vous devrez les demander au fournisseur de l'outil. Les outils ne requièrent pas tous une clef client et un secret partagé. Dans ce cas les champs peuvent être laissés vides.

Modification du type d'outil

Trois icônes sont affichées sous le menu déroulant du Type d'outil externe.   

- **Ajouter** - Crée une configuration de l'outil au niveau du cours. Toutes les instances de l'outil externe de ce cours pourront utiliser cette configuration.
- **Modifier** - Sélectionnez un type d'outil du cours du menu déroulant, puis cliquez sur cette icône. Les détails de la configuration pourront alors être modifiés.
- **Supprimer** - Supprimer de ce cours le type d'outil sélectionné.

Configuration de l'outil externe

▼ Tout réduire

▼ Réglages de l'outil

Nom de l'outil* ?

URL de base de l'outil* ?

Clef client ?

Secret partagé ? Révéler

Paramètres personnalisés ?

Conteneur par défaut ?

- Nom de l'outil (**Champs à saisie obligatoire**) : Le nom de l'outil est utilisé pour identifier le fournisseur de l'outil dans Moodle. Le nom saisi sera visible pour les enseignants lors de l'ajout d'outils externes dans leurs cours.
- URL de base de l'outil (Champs à saisie obligatoire) : L'URL de base de l'outil est utilisée pour appairer la bonne configuration d'outil avec les différents URL de lancement. Il n'est pas nécessaire de préfixer l'URL avec http ou https.

De plus, l'URL de base est utilisée comme URL de lancement si cette dernière n'est pas spécifiée dans l'instance de l'outil externe.

URL de base	Correspond à
outil.fr	outil.fr, outil.fr/quiz, outil.fr/quiz/quiz.php?id=10, www.outil.fr/quiz
www.outil.fr/quiz	outil.fr/quiz, outil.fr/quiz/take.php?id=10, www.outil.fr/quiz

- Clefs client : La clef client est un peu comme un nom d'utilisateur pour accéder à l'outil. Elle peut être utilisée par le fournisseur d'outil pour identifier le site Moodle à partir duquel l'outil est lancé. La clef client doit être donnée par le fournisseur de l'outil, par un processus automatique ou par un dialogue avec le fournisseur. Les outils ne nécessitant pas une communication sécurisée depuis Moodle et qui n'offrent pas de services additionnels (tel que des rapports d'évaluation) ne requièrent pas toujours de clef client.
- Secret partagé : Le secret partagé est une sorte de mot de passe utilisé pour permettre l'accès à l'outil. Il doit être fourni avec la clef client par le fournisseur de l'outil. Les outils qui ne requièrent pas de connexion sécurisée de la part de Moodle et ne fournissent pas de services additionnels (tel que des rapports d'évaluation) ne requièrent pas toujours de secret partagé.

- Paramètres personnalisés : Les paramètres personnalisés sont des réglages utilisés par le fournisseur de l'outil. Par exemple, un paramètre personnalisé pourrait être utilisé pour afficher une ressource spécifique du fournisseur. Il n'est pas nécessaire de modifier ce champ, à moins que le fournisseur de l'outil ne le demande.
- Conteneur par défaut : Le conteneur de lancement détermine l'affichage de l'outil quand il est lancé depuis le cours. Certains conteneurs fournissent plus d'espace à l'écran, d'autres proposent une meilleure intégration avec l'environnement de Moodle.
 - **Défaut** : utilise le conteneur spécifié dans la configuration de l'outil.
 - **Intégré** : l'outil est affiché dans la fenêtre Moodle existante, comme les autres activités.
 - **Intégré, sans les blocs** : l'outil est affiché dans la fenêtre Moodle existante, uniquement avec la navigation en haut de la page.
 - **Nouvelle fenêtre** : l'outil s'ouvre dans une nouvelle fenêtre, occupant la totalité de l'espace disponible. Suivant la configuration du navigateur, il peut s'ouvrir dans un nouvel onglet. Certains navigateurs empêcheront l'ouverture d'une nouvelle fenêtre.

Configuration de l'outil externe ▶ Tout développer

▶ Réglages de l'outil

▼ Confidentialité

Partager le nom de l'utilisateur avec l'outil ? Déléguer à l'enseignant ▼

Partager le courriel de l'utilisateur avec l'outil ? Déléguer à l'enseignant ▼

Accepter les notes de l'outil ? Déléguer à l'enseignant ▼

? Forcer SSL

- Partager le nom de l'utilisateur avec l'outil : Spécifie si le nom complet de l'utilisateur qui lance l'outil sera partagé avec le fournisseur de l'outil. Ce fournisseur pourrait avoir besoin de ce nom pour afficher des informations pertinentes.
- Partager le courriel de l'utilisateur avec l'outil : Spécifie si l'adresse de courriel de l'utilisateur qui lance l'outil sera partagée avec le fournisseur de l'outil. Ce fournisseur pourrait avoir besoin de cette adresse afin de distinguer des utilisateurs dont le nom est le même dans l'interface graphique, ou pour leur envoyer des messages en fonction des actions effectuées dans l'outil.
- Accepter les notes de l'outil : Indiquer si le fournisseur de l'outil peut ajouter, mettre à jour, lire et effacer les notes associées à des instances de ce type d'outil. Certains



fournisseurs d'outil supportent le transfert des notes vers Moodle, sur la base d'actions effectuées dans l'outil, créant ainsi une expérience utilisateur mieux intégrée.

- Forcer SSL (*Secure Sockets Layer*, un protocole de sécurisation des échanges sur Internet, devenu Transport Layer Security (TLS) en 2001) : La sélection de cette option impose l'utilisation de SSL lors de l'appel de ce fournisseur d'outil. De plus, toutes les requêtes de services web de ce fournisseur d'outil utiliseront SSL. Avant d'activer cette option, assurez-vous que le site Moodle et que le fournisseur de l'outil supportent le protocole SSL.

N'oubliez pas de sauvegarder cette configuration en cliquant sur le bouton **Enregister** qui se trouve en bas de ce formulaire.

Revenant maintenant au formulaire parent de l'activité « Outils externes » et plus exactement aux paramètres « Généraux »

- Url de lancement : L'URL de lancement indique l'adresse web de l'outil externe et peut contenir d'autres informations, comme la ressource à afficher. Si vous ne savez pas qu'indiquer comme URL de lancement, veuillez-vous renseigner auprès du fournisseur de l'outil. Si vous avez choisi un type d'outil spécifique, il ne sera peut-être pas nécessaire de saisir une URL. Si le lien n'est utilisé que pour lancer l'outil dans le système du fournisseur et n'envoie pas vers une ressource spécifique, ce sera vraisemblablement le cas.
- Url de lancement sécurisé : Analogue à l'URL de lancement, mais utilisée en lieu et place si une sécurité plus élevée est requise. Moodle utilisera cette URL sécurisée si le site Moodle a lieu via SSL, ou si l'outil est configuré de façon à être toujours lancé via SSL. Il est aussi possible de définir l'URL de lancement standard avec une adresse https, afin de forcer le lancement via SSL. Dans ce cas, ce champ peut être laissé vide.
- Conteneur de lancement : Le conteneur de lancement détermine l'affichage de l'outil quand il est lancé depuis le cours. Certains conteneurs fournissent plus d'espace à l'écran, d'autres proposent une meilleure intégration avec l'environnement de Moodle.
 - **Défaut** : utilise le conteneur spécifié dans la configuration de l'outil.
 - **Intégré** : l'outil est affiché dans la fenêtre Moodle existante, comme les autres activités.
 - **Intégré, sans les blocs** : l'outil est affiché dans la fenêtre Moodle existante, uniquement avec la navigation en haut de la page.
 - **Nouvelle fenêtre** : l'outil s'ouvre dans une nouvelle fenêtre, occupant la totalité de l'espace disponible. Suivant la configuration du navigateur, il peut s'ouvrir dans un nouvel onglet. Certains navigateurs empêcheront l'ouverture d'une nouvelle fenêtre.

- Clef client : Pour les outils pré-configurés, il n'est pas nécessaire de saisir une clef, car la clef client sera fournie au cours du processus de configuration.
Ce champ doit être renseigné lors de la création d'un lien vers un fournisseur d'outil qui n'est pas encore configuré. S'il est prévu que le fournisseur d'outil soit utilisé plusieurs fois dans ce cours, il est judicieux d'ajouter une configuration d'outil dans ce cours.
La clef client est un peu comme un nom d'utilisateur pour accéder à l'outil. Elle peut être utilisée par le fournisseur d'outil pour identifier le site Moodle à partir duquel l'outil est lancé.
La clef client doit être donnée par le fournisseur de l'outil, par un processus automatique ou par un dialogue avec le fournisseur.
Les outils ne nécessitant pas une communication sécurisée depuis Moodle et qui n'offrent pas de services additionnels (tel que des rapports d'évaluation) ne requièrent pas toujours de clef client.
- Secret partagée : Pour les outils pré-configurés, il n'est pas nécessaire de saisir une secret partagé, car celui-ci sera fourni au cours du processus de configuration.
Ce champ doit être renseigné lors de la création d'un lien vers un fournisseur d'outil qui n'est pas encore configuré. S'il est prévu que le fournisseur d'outil soit utilisé plusieurs fois dans ce cours, il est judicieux d'ajouter une configuration d'outil dans ce cours.
Le secret partagé est une sorte de mot de passe utilisé pour permettre l'accès à l'outil. Il doit être fourni avec la clef client par le fournisseur de l'outil.
Les outils qui ne requièrent pas de connexion sécurisée de la part de Moodle et ne fournissent pas de services additionnels (tel que des rapports d'évaluation) ne requièrent pas toujours de secret partagé.
- Paramètres personnalisés : Les paramètres personnalisés sont des réglages utilisés par le fournisseur de l'outil. Par exemple, un paramètre personnalisé pourrait être utilisé pour afficher une ressource spécifique du fournisseur. Il n'est pas nécessaire de modifier ce champ, à moins que le fournisseur de l'outil ne le demande.
- URL de l'icône : L'URL de l'icône permet de spécifier une icône différente à afficher pour cette activité dans la liste du cours. Au lieu d'afficher l'icône LTI par défaut, on peut spécifier une icône qui représente mieux le type de l'activité.
- URL de l'icône sécurisée : Analogue à l'URL de l'icône, mais utilisée lorsque le participant accède à Moodle au moyen du protocole sécurisé SSL. Le but de ce champ est d'éviter que le navigateur avertisse l'utilisateur s'il accède à la page via SSL, tandis que l'image elle-même provient d'un site non sécurisé.

Paramètres « Confidentialité »

Confidentialité

- ? Partager le nom de l'utilisateur avec l'outil
- ? Partager le courriel de l'utilisateur avec l'outil
- ? Accepter les notes de l'outil

- Partager le nom de l'utilisateur avec l'outil : Spécifie si le nom complet de l'utilisateur qui lance l'outil sera partagé avec le fournisseur de l'outil. Ce fournisseur pourrait avoir besoin de ce nom pour afficher des informations pertinentes. Ce réglage peut être court-circuité dans la configuration de l'outil.
- Partager le courriel de l'utilisateur avec l'outil : Spécifie si l'adresse de courriel de l'utilisateur qui lance l'outil sera partagée avec le fournisseur de l'outil. Ce fournisseur pourrait avoir besoin de cette adresse afin de distinguer des utilisateurs dont le nom est le même dans l'interface graphique, ou pour leur envoyer des messages en fonction des actions effectuées dans l'outil. Ce réglage peut être court-circuité dans la configuration de l'outil.
- Accepter les notes de l'outil : Indiquer si le fournisseur de l'outil peut ajouter, mettre à jour, lire et effacer les notes associées à cette instance de l'outil externe Certains fournisseurs d'outil supportent le transfert des notes vers Moodle, sur la base d'actions effectuées dans l'outil, créant ainsi une expérience utilisateur mieux intégrée. Ce réglage peut être surchargé par la configuration de l'outil.



N'OUBLIEZ PAS...

Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Outils externes», n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Paquetage SCORM

Un paquetage SCORM est constitué d'un ensemble de fichiers assemblés suivant un standard défini pour les objets d'apprentissages. Le module d'activité SCORM permet de déposer des paquetages SCORM ou AICC sous la forme d'archives ZIP et de les ajouter à un cours.

Le contenu est en principe affiché sur plusieurs pages avec une navigation permettant de passer d'une page à l'autre. Il y a diverses options d'affichage, dans une fenêtre surgissante, avec une table des matières, avec des boutons de navigation, etc. Les activités SCORM comportent en général des questions et les notes sont enregistrées dans le carnet de notes.

Les activités SCORM peuvent être utilisées :

- pour présenter des contenus multimédias et des animations
- comme outil d'évaluation

Terminologie de l'activité :

- **SCORM : Sharable Content Object Reference Model (SCORM)** est une spécification de codage permettant de créer des objets pédagogiques structurés. Visant à répondre à des exigences d'accessibilité, d'adaptabilité, de durabilité, d'interopérabilité et de réutilisabilité, les normes du modèle informatique SCORM cherchent à faciliter les échanges entre plates-formes de formation en ligne en maîtrisant l'agrégation de contenu, l'environnement d'exécution et la navigation Internet.
- **AICC** : norme de formation en ligne (*e-learning* en anglais) dérivée des normes de l'aviation civile américaine (AICC). Comme les autres normes de formation en ligne, la norme AICC permet de standardiser la communication entre les contenus de formations et les plateformes de formation en ligne.
- **ZIP** : Les fichiers au format ".zip" sont des fichiers compressés c'est à dire des fichiers dont la taille a été réduite pour en rendre le transfert et le téléchargement plus rapide. Un tel fichier peut être issu de la compression d'un fichier initial unique ou de celle de plusieurs fichiers ou dossiers initiaux. Il existe divers logiciels capable de compresser et de décompresser les fichiers au format ".zip". Le plus connu est WinZip, c'est un logiciel commercial. Je vous propose Zip Central qui est un freeware (c.à.d. Libre).

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Paquetage SCORM ▶ Tout développer

Généraux

Nom*

Description* Show editing tools

Afficher la description sur la page de cours ?

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de l'activité
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Package »

Package

Fichier paquetage ⓘ



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Un paquetage est proposé sous forme d'un seul fichier d'extension **.zip** (ou **.pif**) qui contient des fichiers de description AICC ou SCORM valides.

Un paquetage **SCORM** DOIT contenir à la racine du volume compressé, un fichier nommé **imsmanifest.xml** qui décrit la structure du cours SCORM, la situation des ressources et une foule d'autres méta-informations.

Un paquet **AICC** est défini par un ensemble de fichiers (de 4 à 7) avec des extensions prédéfinies. Voici les extensions et leurs significations :

- CRS - Fichier de description du cours (Course Description file - présence obligatoire)
- AU - Fichier des éléments évaluable (Assignable Unit file - présence obligatoire)
- DES - Fichier des descripteurs (Descriptor file - présence obligatoire)
- CST - Fichier de structure du cours (Course Structure file - présence obligatoire)
- ORE - Fichier des relations entre objectifs (Objective Relationship file - optionnel)
- PRE - Fichier des prérequis (Prerequisites file - optionnel)
- CMP - Fichier des conditions de validation (Completion Requirements file - optionnel)

Ces paquetages sont conçus avec des logiciel tel la suite « ISpring » à partir de présentations PowerPoint (Je vous invite à consulter mon didacticiel à ce sujet sur la plateforme à l'adresse suivante : <http://elearning.infpf.dz/mod/resource/view.php?id=371>)

Le fichier SCORM ainsi conçu avec cet outil est déposé dans la plage de la fenêtre ci-dessus.

Paramètres « Appearance »

Apparence

Afficher le paquetage Fenêtre courante ▼

Largeur 100

Hauteur 500

Options (bloqué par certains navigateurs)

- Permettre le redimensionnement de la fenêtre
- Permettre le défilement de la fenêtre
- Afficher les liens de dossier
- Afficher la barre d'URL
- Afficher la barre des menus
- Afficher la barre d'outils
- État

Ne pas afficher la structure du contenu des pages Jamais ▼

Désactiver le mode prévisualisation Non ▼

Afficher la structure du cours sur la page d'entrée Non ▼

Affichage de la structure du cours dans le lecteur Sur le côté ▼

Masquer les boutons de navigation Non ▼

Afficher l'état de la tentative Ma page et page initiale ▼

[Show less...](#)

- Afficher le paquetage : deux choix s'offrent à vous, le premier (Par défaut) dans la fenêtre courante et le second dans une nouvelle fenêtre ; les dimensions de la fenêtre peuvent être aussi paramétrées
- Options de la fenêtre : Attention ce paramétrage peut être bloqué par certains navigateurs
- Ne pas afficher la structure du contenu des pages : Si vous ajoutez un paquetage ne comportant qu'un objet d'apprentissage, vous pouvez vous dispenser d'afficher la liste des contenus s'affichant au lancement de l'activité SCORM.

Vous pouvez choisir :

- **Jamais** affiche la liste des contenus
- **Premier accès** n'affiche la liste des contenus que la première fois
- **Toujours** n'affiche pas la liste des contenus
- Désactiver le mode prévisualisation : En choisissant Oui, le bouton de prévisualisation de l'activité SCORM/AICC sera caché. L'étudiant peut choisir de prévisualiser (parcourir) l'activité ou de réaliser une tentative en mode normal.
- Afficher la structure du cours sur la page d'entrée : Si ce réglage est activé, la table des matières sera affichée dans le résumé du SCORM.
- Masquer les boutons de navigation : OUI/NON
- Afficher l'état de la tentative : Si ce réglage est activé, un résumé des tentatives de l'utilisateur sera affiché dans le bloc vu d'ensemble du cours sur Ma page et/ou sur la page d'accueil du SCORM.

Paramètres « Disponibilité »

Disponibilité

Ouvert

2 juin 2014 21 05 Activer

Jusqu'au

2 juin 2014 21 05 Activer

Baliser la disponibilité de cette activité en activant des plages de dates

Paramètres « Note »

Note

Méthode d'évaluation ? Note la plus haute

Note maximale 100

La méthode de notation définit comment la note d'une tentative est calculée.

Il y a 4 méthodes possibles pour cela :

- Objets complétés : le nombre d'objets d'apprentissage complétés/réussis de l'activité
- Note la plus haute : le plus haut score AICC obtenu dans les objets d'apprentissage achevés
- Note moyenne : la moyenne des scores AICC obtenus
- Somme : la somme des scores AICC obtenus

Paramètres « Attempts management »

Attempts management

Nombre de tentatives ? Tentatives illimitées

Évaluation des tentatives ? Meilleure tentative

Imposer une nouvelle tentative ? Non

Verrouiller après la tentative finale ? Non

- Nombre de tentatives : Ceci indique le nombre de tentatives que l'utilisateur peut réaliser.
Utilisable uniquement avec les paquetages SCORM1.2 ou AICC. SCORM2004 comporte ses propres paramètres pour le nombre de tentatives.
- Évaluation des tentatives : Si plusieurs tentatives sont autorisées, ce réglage détermine le résultat à intégrer au carnet de notes, entre la tentative la plus élevée, la moyenne, la

première ou la dernière. L'option exploitant la dernière tentative ne prend pas en compte les tentatives avec un statut d'échec.

Traitement des tentatives multiples

- L'option de commencer une nouvelle tentative est fournie par une case à cocher au-dessus du bouton Entrée sur la page de la structure du contenu. Veuillez-vous assurer l'accès à cette page si vous voulez autoriser les tentatives multiples.
- Si certains paquetages SCORM peuvent traiter les nouvelles tentatives, la plupart d'entre eux n'en sont pas capables. Cela signifie que si un participant commence une nouvelle tentative et que le paquetage SCORM n'est pas capable d'éviter que les tentatives précédentes ne soient écrasées, celles-ci pourraient être écrasées même si la tentative est marquée comme terminée ou réussie.
- Les réglages « Imposer de terminer », « Imposer une nouvelle tentative » et « Verrouiller après la tentative finale » permettent en outre de mieux gérer les tentatives multiples.
- Imposer une nouvelle tentative : Si ce réglage est activé, une nouvelle tentative est comptée chaque fois que le paquetage SCORM est consulté.
- Verrouiller après la tentative finale : Si ce réglage est activé, les étudiants ne peuvent plus lancer le lecteur SCORM une fois qu'ils ont épuisé le nombre de tentatives qui leur sont allouées.

Paramètres « Compatibility settings »



The screenshot shows a section titled "Compatibility settings" with a dropdown arrow on the left. Below the title, there are two settings, each with a question mark icon and a dropdown menu:

- Imposer de terminer ? Non ▼
- Continuer automatiquement ? Non ▼

- Imposer de terminer : Si ce réglage est activé, l'état de la tentative actuelle est forcé sur « Terminé ». Ce réglage n'est valable que pour les paquetages SCORM 1.2. Il est utile si le paquetage ne traite pas correctement les consultations ultérieures d'une tentative dans le mode relecture ou consultation, ou lors d'autres problèmes avec l'état d'achèvement.
- Continuer automatiquement : Si l'option « Continuer automatiquement » est activée, l'objet d'apprentissage suivant est automatiquement lancé lorsque le précédent objet d'apprentissage appelle la méthode standard « close communication. » Si elle n'est pas activée, l'apprenant doit cliquer explicitement le bouton « Continuer » pour obtenir l'exercice ou l'étape suivante.



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « **Paquetage SCORM** », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer et revenir au cours** » ou « **Enregistrer et afficher** » qui se trouve en bas de ce formulaire

Sondage

Le module d'activité sondage permet à un enseignant de poser une question et de proposer un choix de réponses possibles.

Les résultats du sondage peuvent être publiés après que les participants ont répondu, ou après une date, ou pas du tout. Ils peuvent être publiés avec ou sans les noms des participants.

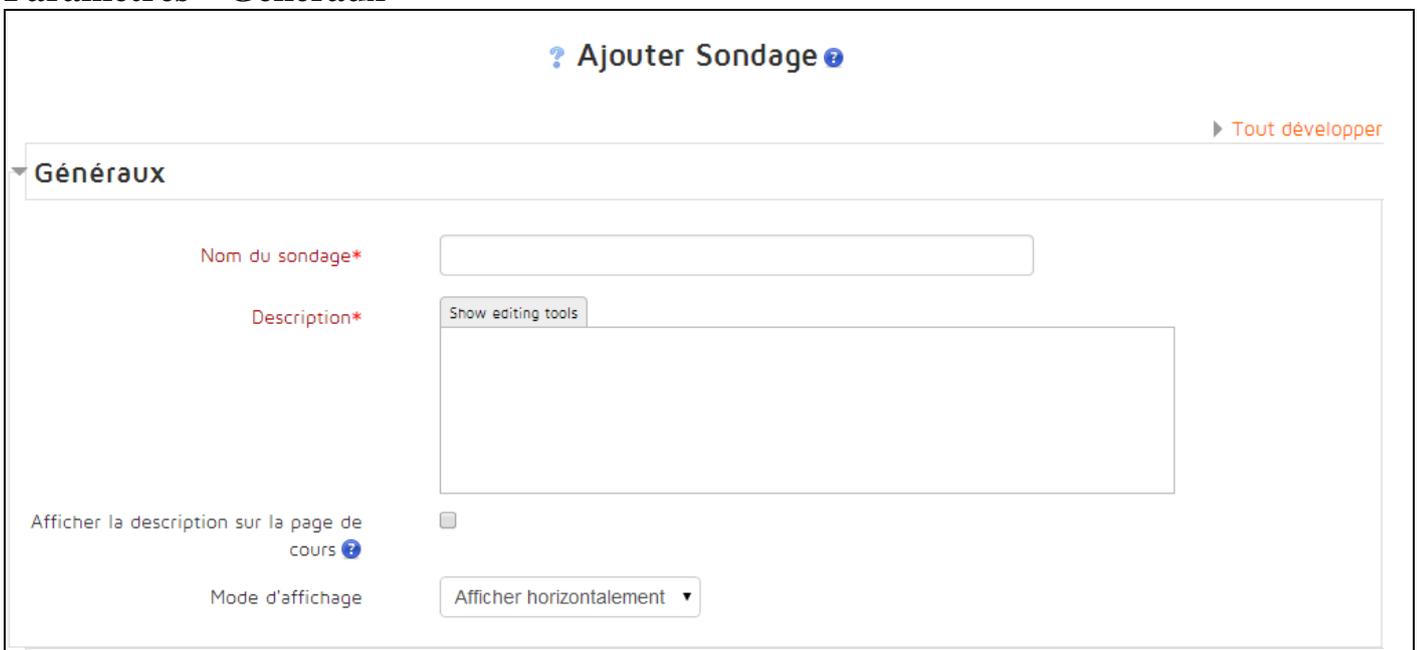
Un sondage peut être utilisé pour :

- une question rapide afin de stimuler la réflexion sur un thème
- tester la compréhension des participants
- faciliter une décision par les participants, en leur permettant par exemple de choisir une direction pour la suite du cours

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



? Ajouter Sondage ?

▶ Tout développer

Généraux

Nom du sondage*

Description*

Afficher la description sur la page de cours

Mode d'affichage

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de l'activité
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs

- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Mode d'affichage : Deux choix possible Horizontal/Vertical

Paramètres « Options »

Options

Permettre la modification du choix

limiter le nombre de réponses permises [?](#)

Option 1* [?](#)

Limit 1

Option 2 [?](#)

Limit 2

Option 3 [?](#)

Limit 3

Option 4 [?](#)

Limit 4

Option 5 [?](#)

Limit 5

- Permettre la modification du choix : deux possibilités Oui/Non
- Limiter le nombre de réponses permises : Ce réglage vous permet de limiter le nombre de personnes pouvant sélectionner une option d'un sondage. Lorsque cette limite est atteinte, personne d'autre ne pourra plus choisir cette option. Si les limites ne sont pas activées, un nombre quelconque de participants pourra choisir chacune des options.
- Options 1, 2, 3, 4 et 5 (**Champs de l'option 1 est à saisie obligatoire**) : Vous indiquez ici les réponses possibles parmi lesquelles les participants auront à choisir. Les champs non remplis ne seront pas affichés. Si vous désirez plus d'options, cliquez sur le bouton « Ajouter 3 champs au formulaire ».

Paramètres « Disponibilité »

▼ **Disponibilité**

Sondage limité dans le temps

Ouvert le

3 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 14 ▼ 15 ▼ 

Jusqu'au

3 ▼ juin ▼ 2014 ▼ 14 ▼ 15 ▼ 

Baliser la disponibilité de cette activité en activant des plages de dates

Paramètres

« Results »

▼ **Results**

Publication des résultats

Confidentialité des résultats

Afficher la colonne des « sans réponse »

- Publication des résultats : définit le mode de publication des résultats ; quatre possibilités s'offrent à vous :
 - Ne pas publier les résultats pour les étudiants : ce cas entre dans le cadre d'un sondage destiné à une population autre que les étudiants
 - Afficher les résultats aux étudiants après leur réponse : dans le cas d'une évaluation des prérequis par exemple
 - N'afficher les résultats aux étudiants qu'une fois le sondage fermé
 - Toujours afficher les résultats
- Confidentialité des résultats : option bloquée sur « cacher le nom des étudiants »
- Afficher la colonne des « Sans réponse » : Oui/Non

Paramètres « Réglages courants »

▼ **Réglages courants**

Visible

Numéro d'identification 

Mode de groupe 

Groupement 

Visible : Afficher/Cacher

- **Numéro d'identification** : En définissant un numéro d'identification (ID number), vous fournissez un moyen d'identifier une activité, si vous voulez effectuer des calculs avec les notes. Si l'activité n'est utilisée dans aucun calcul de note, le numéro d'identification peut être laissé vide. Ce numéro d'identification peut aussi être renseigné dans le carnet de notes. Il ne peut cependant être modifié que sur la page de modification de l'activité.
- **Mode de groupe** : Ce réglage a trois options :
 - Pas de groupe - il n'y a pas de groupes, tout le monde fait partie d'une seule communauté ;
 - Groupes séparés - chaque groupe ne peut voir que son propre groupe, les autres groupes étant invisibles ;
 - Groupes visibles - chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.
 - Le type de groupe défini au niveau du cours est le type par défaut pour toutes les activités du cours. Chaque activité qui supporte les groupes peut définir son propre type de groupe. Toutefois, si dans le cours le paramètre « Imposer le type des groupes » a été choisi, le type des groupes défini dans les activités sera ignoré.
- **Groupement** : Un groupement est un ensemble de groupes dans un cours. Si un groupement est sélectionné, les utilisateurs dans les groupes du groupement pourront travailler ensemble.



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Sondage », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Test

Le module d'activité test permet à l'enseignant de concevoir et gérer des tests comportant des questions de divers types, notamment des questions à choix multiples, vrai-faux, de correspondances, à réponses courtes ou calculées.

L'enseignant peut autoriser plusieurs tentatives pour un test, l'ordre des questions étant choisi aléatoirement. Une limite de temps peut être fixée au besoin.

Chaque tentative est évaluée automatiquement et la note enregistrée dans le carnet de notes.

L'enseignant peut choisir de donner un feedback et/ou d'afficher les réponses correctes durant la tentative, immédiatement après la tentative ou ultérieurement, lorsque le test est fermé.

L'enseignant peut choisir entre divers comportements de questions, notamment le mode adaptatif, qui propose des indices avant que l'étudiant n'essaie une nouvelle fois de répondre, et le feedback immédiat avec évaluation de la certitude de la réponse, où l'étudiant doit indiquer dans quelle mesure il pense que sa réponse est la bonne.

Les tests peuvent être utilisés :

- comme mini-tests pour des devoirs de lecture ou au terme de l'étude d'un thème
- comme exercice pour un examen, en utilisant les questions de l'examen de l'année précédente
- pour fournir un feedback de performance
- pour l'auto-évaluation

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



Ajouter Test

[▶ Tout développer](#)

Généraux

Nom*

Description

Afficher la description sur la page de cours

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de l'activité
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Temps »

Temps

Ouvrir ce test ?

3 | juin | 2014 | 14 | 52 | Activer

Fermer le test

3 | juin | 2014 | 14 | 52 | Activer

Temps disponible ?

0 | minutes | Activer

Lorsque le temps imparti échoit ?

La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée

Délai supplémentaire pour envoi ?

1 | jours | Activer

- Ouvrir ce test : Les étudiants ne peuvent commencer leur tentative qu'après l'heure d'ouverture et doivent la terminer avant l'heure de fermeture.
- Temps disponible : Si ce réglage est activé, le temps imparti est indiqué sur la page initiale du test et un compte à rebours est affiché dans le bloc de navigation du test.
- Lorsque le temps imparti échoit : Ce réglage détermine ce qui se passe si le participant n'envoie pas son test avant l'échéance du délai. Si le participant est actif à cet instant, la tentative sera envoyée automatiquement. S'il n'est pas connecté, ce réglage indique ce qui se passe à ce moment.
- Délai supplémentaire pour envoi : La valeur par défaut du temps supplémentaire octroyé pour envoyer le test.

Paramètres « Note »

Note

Catégorie de note ?

Sans catégorie ▼

Nombre de tentatives autorisées

Illimité ▼

Méthode d'évaluation ?

Note la plus haute ▼

- Catégorie de note : Ce réglage définit la catégorie du carnet de notes dans laquelle les notes de cette activité sont placées.
- Nombre de tentatives autorisées : Définir une valeur si tel est votre objectif d'évaluation
- Méthode d'évaluation : Lorsqu'on permet à l'étudiant d'effectuer plusieurs tentatives pour faire un test, vous devez choisir comment sera calculée la note de l'étudiant. Voici les choix possibles :

- Note la plus élevée : La note finale est la meilleure des notes de toutes les tentatives.
- Note moyenne : La note finale est la note moyenne de toutes les tentatives.
- Première note : La note finale est la note obtenue à la première tentative.
- Dernière note : La note finale est la note obtenue à la dernière tentative

Paramètres « Mise en page »



▼ Mise en page

Ordre des questions

Nouvelle page

Méthode de navigation

— Show less...

- Ordre des questions : deux possibilités sont offertes :
 - Tel qu'affiché sur la page de modification : L'ordre des questions est respecté
 - Mélangées aléatoirement : Les questions sont mélangées à chaque tentative (intéressant non ?)
- Nouvelle page : Pour les tests longs, il peut être utile de répartir le test au travers de plusieurs pages, en définissant un nombre de questions par page. Lorsque vous ajouterez des questions au test, les boutons de changement de page seront automatiquement introduits, selon le paramètre indiqué ici. Par ailleurs, vous pourrez également déplacer manuellement ce changement de page, en éditant la page.
- Méthode de navigation : Lorsque la navigation séquentielle est activée, les participants doivent parcourir le test dans l'ordre et ne peuvent ni revenir à la page précédente, ni sauter vers une page suivante.

Paramètres « Comportement de la question »

Comportement de la question

Mélanger les éléments des questions ?

Comment se comportent les questions ?

Chaque tentative complète la précédente ?

— Show less...

- **Mélanger les éléments des questions** : Si cette option est activée, les propositions de réponses aux questions seront mélangées aléatoirement à chaque nouvelle tentative du test, à condition que l'option correspondant ait également été activée dans les paramètres de la question. Le réglage ne s'applique qu'aux questions qui comportent des propositions de réponses, telles que les questions à choix multiples ou les questions d'appariement.
- **Comment se comportent les questions** : Les participants peuvent agir avec les questions du test de différentes façons. Par exemple, vous pourriez souhaiter que les participants répondent à chaque question et envoient ensuite la totalité du test, avant que quoi que ce soit ne soit noté ou qu'un feedback ne leur soit donné. Ce sera le mode « Feedback a posteriori ». Sinon, vous pourriez souhaiter que les participants envoient chaque question au fur et à mesure du test et reçoivent immédiatement le feedback correspondant, qu'ils puissent tenter de répondre à nouveau s'ils ont échoué, mais avec une note moindre. Ce sera le mode « Interactif avec tentatives multiples ». Ces deux exemples illustrent les deux comportements les plus utilisés.
- **Chaque tentative complète la précédente** : Lorsqu'on autorise l'étudiant à refaire plusieurs fois un test et que cette option est activée, l'étudiant pourra commencer une nouvelle tentative à partir des résultats de l'essai précédent. L'étudiant pourra ainsi compléter un test en plusieurs séances ou corriger les erreurs qu'il aurait faites. Si vous désirez que l'étudiant recommence à zéro à chaque tentative, choisissez de désactiver cette option.

Paramètres « Options de relecture »

Ces options permettent de décider les informations que les participants au test peuvent voir lorsqu'ils relisent une tentative ou consultent les rapports des tests effectués.

Durant la tentative n'est valable que pour certains comportements de test, par exemple Interactif avec plusieurs essais, qui peut afficher des feedbacks durant la tentative.

Immédiatement après la tentative signifie dans les deux minutes après que le participant a terminé sa tentative en cliquant sur le bouton « Tout envoyer et terminer ».

Plus tard, alors que le test est encore ouvert veut dire après ces deux minutes, mais avant que le test soit fermé.

Après la fermeture du test veut dire après la date de fermeture du test. Si le test n'a pas de date de fermeture, cet état n'est jamais atteint.

Options de relecture ?

Pendant la tentative	Immédiatement après la tentative	Plus tard, alors que le test est encore ouvert	Après la fermeture du test
<input checked="" type="checkbox"/> La tentative ?	<input checked="" type="checkbox"/> La tentative	<input checked="" type="checkbox"/> La tentative	<input checked="" type="checkbox"/> La tentative
<input checked="" type="checkbox"/> Si correcte ?	<input checked="" type="checkbox"/> Si correcte	<input checked="" type="checkbox"/> Si correcte	<input checked="" type="checkbox"/> Si correcte
<input checked="" type="checkbox"/> Points ?	<input checked="" type="checkbox"/> Points	<input checked="" type="checkbox"/> Points	<input checked="" type="checkbox"/> Points
<input checked="" type="checkbox"/> Feedback spécifique ?	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback spécifique	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback spécifique	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback spécifique
<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général ?	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général
<input checked="" type="checkbox"/> Réponse juste ?	<input checked="" type="checkbox"/> Réponse juste	<input checked="" type="checkbox"/> Réponse juste	<input checked="" type="checkbox"/> Réponse juste
<input type="checkbox"/> Feedback général ?	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback général

	Pendant la tentative	Immédiatement après la tentative	Plus tard, alors que le test est encore ouvert	Après la fermeture du test
Tentative	Détermine si le participant peut relire la tentative ou non.			
Si correcte	Ceci couvre à la fois la description pour « Correct », « Partiellement correct » et « Incorrect » et toutes les indications en surlignage coloré portant la même information.			
Points	Les points (numériques) pour chaque question, ainsi que le score total de la tentative			
Feedback spécifique	Feedback dépendant de la réponse donnée par le participant			
Feedback général	<p>Le feedback général est affiché aux participants après qu'ils aient tenté une question. À la différence du feedback, qui dépend du type de la question et de la réponse donnée par le participant, le même feedback général est affiché à tous les participants.</p> <p>Vous pouvez utiliser le feedback général pour donner à vos participants des indications sur les connaissances testées par la question, ou leur fournir des liens qu'ils pourront utiliser s'ils n'ont pas compris la question.</p>			
Réponse juste	Un résumé de la réponse correcte généré automatiquement. Ce texte peut être limité. Il peut être plus judicieux d'expliquer la réponse correcte dans le feedback général de la question et de désactiver cette option.			
Feedback général	Le feedback donné au terme d'une tentative, en fonction du total des points obtenu par le participant.			

Paramètres « Affichage »

Affichage

Afficher l'avatar du participant ?

Décimales dans les notes ?

Décimales dans les notes des questions ?

Afficher les blocs durant les tests ?

[— Show less...](#)

- Afficher l'avatar du participant : Si ce réglage est activé, le nom et l'avatar de l'étudiant s'affichent durant le test et lors de la relecture. Cela permet aux surveillants d'examen de vérifier plus facilement qu'un étudiant est bien connecté dans son propre compte.
- Décimales dans les notes : Ce réglage vous permet de choisir le nombre de décimales à afficher dans les scores ou dans les notes. Ces réglages n'agissent que sur l'affichage des notes, et n'altèrent pas les notes stockées dans la base de données, ni les calculs internes qui sont effectués avec précision.
- Décimales dans les notes des questions : Ce réglage permet de déterminer le nombre de décimales à afficher dans la présentation des notes pour chaque question.
- Afficher les blocs durant les tests : Si ce réglage est activé, les blocs habituellement affichés dans le cours s'affichent également dans le test.

Paramètres « Restrictions supplémentaires sur les Tentatives »

Restrictions supplémentaires sur les tentatives

Nécessite une clef ? Révéler

Restriction par adresse IP ?

Délai imposé entre la première et la deuxième tentative ? Activer

Délai imposé entre les tentatives suivantes ? Activer

Sécurité du navigateur ?

[— Show less...](#)

- Nécessite une clef : Ce champ est optionnel. Si vous spécifiez ici une clef, les participants devront taper cette même clef avant de pouvoir faire le test.



- Restriction par adresse IP : Ce champ est optionnel. Vous pouvez restreindre l'accès à un test à des sous-réseaux particuliers d'un réseau local (LAN) ou de l'internet en spécifiant ici une liste d'adresses IP (complètes ou partielles), séparées par des virgules. Cela peut être spécialement utile lorsque vous désirez que seules les personnes dans une salle spécifique puissent accéder au test. Exemple : **192.168. , 231.54.211.0/20, 231.3.56.211, 231.3.56.10-20**

Vous pouvez indiquer ici quatre types d'adresses IP (il n'est pas possible d'utiliser des adresses sous la forme de nom de domaine, par exemple « mon-ecole.ch ») :

1. des adresses IP complètes, comme **192.168.10.1**, qui correspondent à un seul ordinateur (ou un serveur proxy) ;
2. des adresses IP partielles, comme **192.168**, qui correspondent à tous les ordinateurs dont l'adresse commence ainsi ;
3. des adresses en notation CIDR, comme **231.54.211.0/20**, qui permettent de spécifier des sous-réseaux de manière plus détaillée.
4. une plage d'adresses IP **231.3.56.10-20**. La plage spécifie un intervalle sur la dernière partie de l'adresse. L'exemple indique ici les adresses comprises dans l'intervalle de 231.3.56.10 à 231.3.56.20.

Les espaces sont ignorés.

- Délai imposé entre la première et la deuxième tentative : Ce délai détermine la durée que devra attendre un étudiant avant sa deuxième tentative au test.
- Délai imposé entre les tentatives suivantes : Ce délai détermine la durée que devra attendre l'étudiant avant sa troisième tentative, ou les suivantes.
- Sécurité du navigateur : Si vous sélectionnez l'option « Nouvelle fenêtre plein écran avec un peu de sécurité JavaScript »,
 - le test démarre uniquement si l'étudiant possède un navigateur qui accepte le JavaScript ;
 - le test démarre dans une nouvelle fenêtre qui couvre entièrement les autres fenêtres et qui ne possède pas de boutons de navigation ;
 - les fonctions telles que copier-coller sont, autant que possible, bloquées pour l'étudiant.

Paramètres « Feedback global »

Feedback global ?

Limite de note	100%	
Feedback	<input type="text" value="Show editing tools"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>	
Feedback	<input type="text" value="Show editing tools"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>	
Feedback	<input type="text" value="Show editing tools"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>	
Feedback	<input type="text" value="Show editing tools"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>	
Feedback	<input type="text" value="Show editing tools"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Limite de note	0%	

Le feedback général est un texte qui montre à l'étudiant lorsqu'il a terminé une tentative d'un test. Le texte affiché peut différer suivant la note obtenue par l'étudiant.

Par exemple, admettons que vous tapez :

Limite de note 100% Feedback Bien joué

Limite de note 40% Feedback Merci d'étudier encore cette matière

etc.

Limite de note 0%

Dans ce cas, le message « Bien joué » sera affiché pour les étudiants obtenant un résultat entre 100% et 40%, et les étudiants obtenant entre 39.99% et 0% verront l'autre message. Les limites de note définissent les plages de notes pour lesquelles afficher le feedback correspondant.

Les limites de note doivent être indiquées soit sous la forme d'un pourcentage, par exemple « 31.41% », soit sous la forme d'un nombre, par exemple « 7 ». Si la note maximale de votre test est de 10, une limite de 7 signifie 7 sur 10 ou plus.

Paramètres « Réglages courants »

Réglages courants

Visible ▼

Numéro d'identification ?

Mode de groupe ? ▼

Groupement ? ▼

- Visible : Afficher/Cacher
- Numéro d'identification : En définissant un numéro d'identification (ID number), vous fournissez un moyen d'identifier une activité, si vous voulez effectuer des calculs avec les notes. Si l'activité n'est utilisée dans aucun calcul de note, le numéro d'identification peut être laissé vide. Ce numéro d'identification peut aussi être renseigné dans le carnet de notes. Il ne peut cependant être modifié que sur la page de modification de l'activité.
- Mode de groupe : Ce réglage a trois options :
 - Pas de groupe - il n'y a pas de groupes, tout le monde fait partie d'une seule communauté ;
 - Groupes séparés - chaque groupe ne peut voir que son propre groupe, les autres groupes étant invisibles ;
 - Groupes visibles - chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.
 - Le type de groupe défini au niveau du cours est le type par défaut pour toutes les activités du cours. Chaque activité qui supporte les groupes peut définir son propre type de groupe. Toutefois, si dans le cours le paramètre « Imposer le type des groupes » a été choisi, le type des groupes défini dans les activités sera ignoré.
- Groupement : Un groupement est un ensemble de groupes dans un cours. Si un groupement est sélectionné, les utilisateurs dans les groupes du groupement pourront travailler ensemble.



Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Test », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Wiki

Le module d'activité wiki permet aux participants de modifier une collection de pages web. Un wiki peut être collaboratif (tout le monde peut modifier les pages de tout le monde) ou individuel (chacun a son propre wiki qu'il est le seul à pouvoir modifier).

Un historique des versions précédentes du wiki est conservé, comportant la liste de toutes les modifications effectuées par les participants.

Les wikis ont de nombreux usages, par exemple :

- pour des notes de lecture en groupe
- pour permettre à des personnels de planifier en commun un programme de cours ou un agenda
- pour la production collaborative d'un livre en ligne, chaque participant créant le contenu sur un thème imposé par l'enseignant
- pour la création collaborative de poèmes ou de contes, où chaque participant écrit une ligne ou un vers
- comme journal personnel en vue d'un examen ou d'une révision (wiki individuel)

Etape de création de l'activité (cf. Atelier)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »

Ajouter Wiki ?

[Tout développer](#)

Généraux

Nom du wiki*

Description*

Afficher la description sur la page de cours

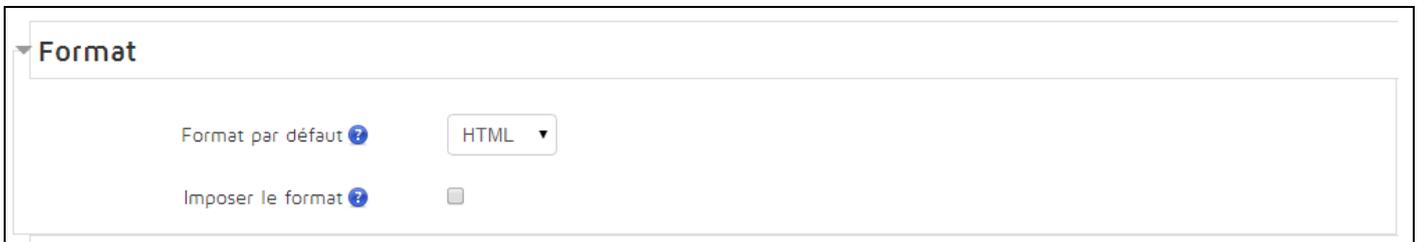
Mode wiki

Nom de la première page*

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de l'activité

- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de l'activité, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Mode wiki : Le mode wiki détermine si chacun peut modifier le wiki (un wiki collaboratif) ou si chacun a son propre wiki qu'il peut seul modifier (un wiki individuel).
- Nom de la première page (**Champs à saisie obligatoire**) : Titre de la première page du wiki

Paramètres « Format »



Format

Format par défaut ? HTML ▼

Imposer le format ?

- Format par défaut : Ce réglage détermine le format par défaut utilisé pour l'édition des pages wiki.
 - HTML : l'éditeur WYSIWYG est disponible
 - Creole : un format utilisé fréquemment pour les wikis, avec une barre d'édition
 - Nwiki : le format utilisé dans le module Nwiki
- Imposer le format : Si la case est cochée (format imposé), il n'est pas possible de choisir le format pour modifier une page du wiki.



N'oubliez pas

Voilà vous avez terminé le paramétrage de l'activité « Wiki », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire



Ressources

Une ressource est un élément que l'enseignant peut utiliser pour soutenir l'apprentissage, telle qu'un fichier ou un lien auquel l'étudiant n'a pas à interagir. Moodle supporte plusieurs types de ressources que les enseignants peuvent ajouter à leurs sections de cours. En mode édition, l'enseignant peut ajouter des ressources en utilisant le menu déroulant "Ajouter une ressource". Chaque ressource apparaît comme un lien unique avec une icône représentant le type de ressource.

Types de ressources (voir tableau en fin du document)

- Dossier - les dossiers peuvent aider à organiser les fichiers et un dossier peut contenir des sous dossiers.
- Étiquette - permet d'afficher des informations dans une section : quelques mots ou une image pour séparer des ressources et/ou activités, ou une longue description ou des instructions.
- Fichier - une image, un document pdf, un tableur, un fichier son, un fichier vidéo.
- Livre - nouveauté de la version 2.3 - créer des pages organisées entre elles par chapitres, à la manière d'un livre.
- Page - l'élève voit une page que l'enseignant crée avec l'éditeur HTML.
- Paquetage IMS content - ajouter du contenu statique provenant d'autres sources, au format standard IMS
- URL - pour envoyer l'étudiant à n'importe quel endroit atteignable avec le navigateur Web. Flickr, Youtube, Wikipedia ou cette page de documentation sont quelques exemples.

Dossier

Le module dossier permet à un enseignant d'afficher plusieurs fichiers dans un dossier, réduisant ainsi le défilement horizontal d'une page de cours. Un dossier compressé (ZIP) peut être déposé et décompressé pour être affiché, ou un dossier vide peut être créé et des fichiers déposés à l'intérieur.

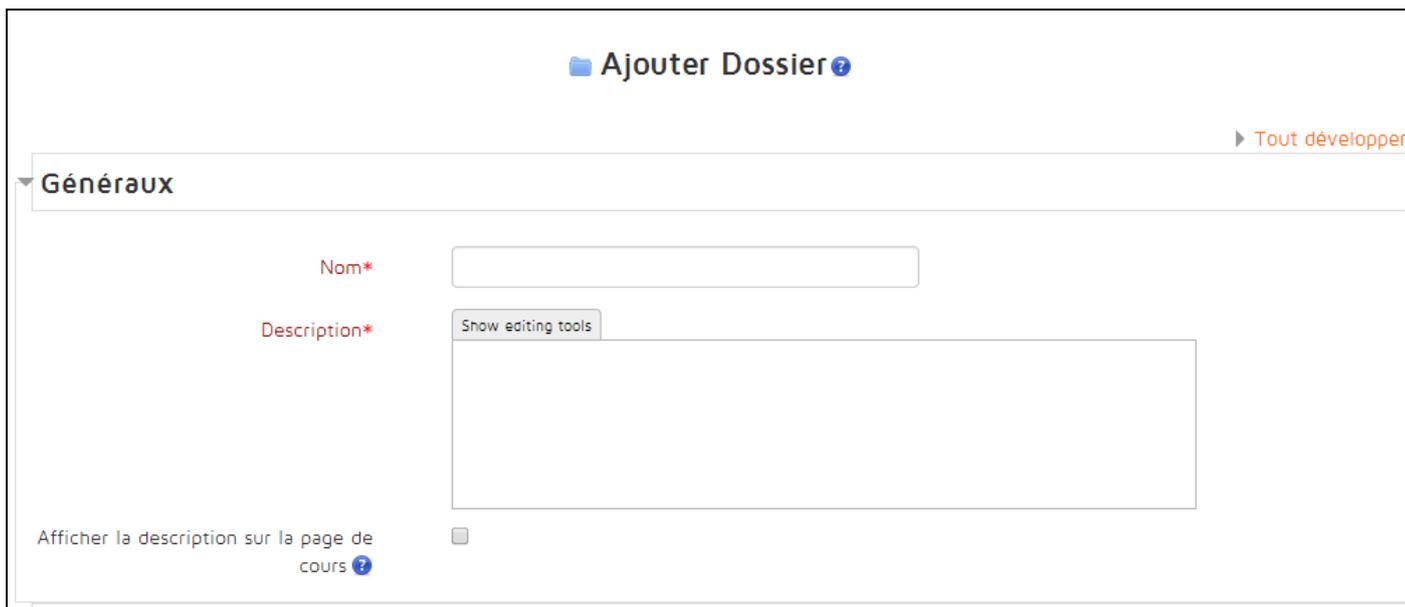
Un dossier peut être utilisé par exemple pour :

- rassembler plusieurs fichiers sur un même sujet
- fournir sur la page de cours un espace de dépôt de fichiers commun à plusieurs enseignants, en cachant le dossier de sorte que seuls les enseignants puissent le voir

Etape de création de la ressource (cf. Procédure création activité «Atelier »)

Etape de paramétrage

Paramètres « Généraux »



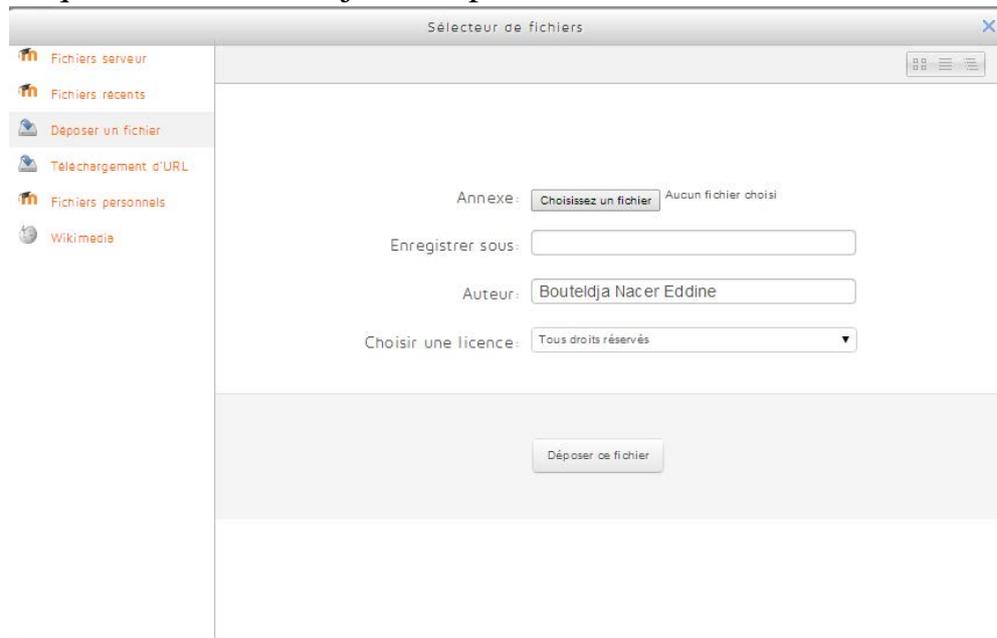
- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de la ressource
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de la ressource, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.

Paramètres « Contenu »



- Plage de contenu : c'est l'endroit où les fichiers doivent être entreposés, pour procéder au dépôt des fichiers vous avez le choix entre deux méthodes :
 - Première méthode (La plus simple !) : technique drag drop (saisir et faire glisser) : avec la souris cliquez sur le fichier à joindre au dossier en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé vous le faites glisser jusqu'à la plage centrale de cette fenêtre et vous lâchez le bouton ; le fichier vient s'incrémenter facilement.

- Deuxième méthode : (la plus sûre !) :
 - Cliquez sur le lien « Ajouter » pour activer le « Sélecteur de fichiers »



- Cliquez sur le bouton « Choisissez un fichier » pour aller chercher votre fichier dans votre support de stockage (Disque dur, clé USB, CD, DVD)
- Enregistrer sous « Vous pouvez renommer votre fichier » Facultatif
- Cliquez sur le bouton « Déposer ce fichier »



N'oubliez pas...

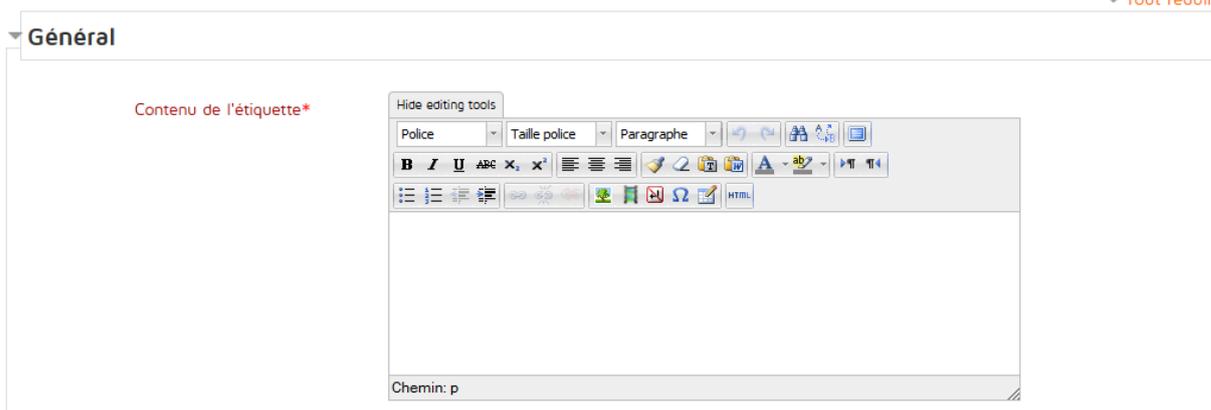
Voilà vous avez terminé le paramétrage de la ressource « Dossier », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Étiquette

Le module étiquette permet d'insérer du texte ou des contenus multimédias dans la page du cours, entre les liens vers d'autres ressources ou activités. Les étiquettes sont très polyvalentes et permettent d'améliorer considérablement l'aspect d'un cours, lorsqu'elles sont utilisées de façon adéquate.

Les étiquettes peuvent être utilisées pour :

- couper de longues listes d'activités avec un sous-titre ou une image
- afficher un fichier son ou une vidéo directement dans la page du cours
- ajouter une courte description dans une section de cours
- **Étape de création de la ressource (cf. Procédure création activité «Atelier »)**
- **Étape de paramétrage**
- **Paramètres « Généraux »**



- Contenu de l'étiquette « **Champs à saisie obligatoire** » : Espace devant contenir les éléments affichable de l'étiquette



Voilà vous avez terminé le paramétrage de la ressource « Etiquette », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » qui se trouve en bas de ce formulaire

Fichier

Le module fichier permet à l'enseignant de fournir un fichier comme ressource d'apprentissage dans un cours. Lorsque c'est possible, le fichier est affiché dans la page du cours ; sinon, les participants auront le choix de le télécharger. Le fichier peut comporter des fichiers dépendants, par exemple un fichier HTML pourra contenir des images ou des objets Flash.

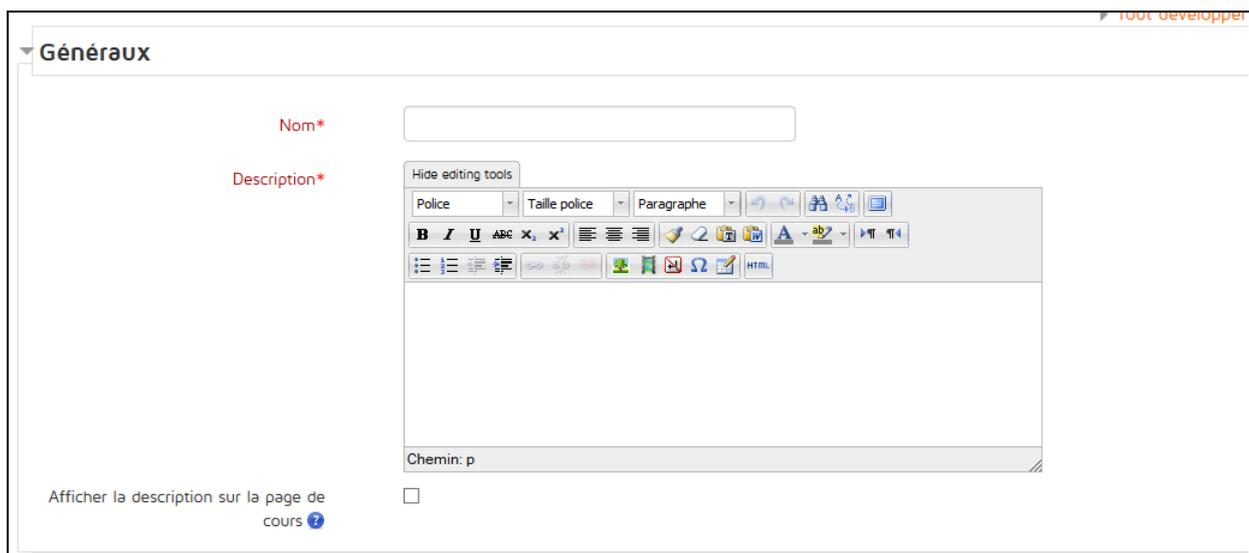
Les participants doivent bien entendu disposer sur leur ordinateur du logiciel adéquat pour lire le fichier.

Un fichier peut être utilisé pour

- partager un diaporama avec une classe
- inclure un mini site web comme ressource de cours
- fournir des fichiers partiellement terminés que les participants doivent modifier et remettre terminés comme devoir

Etape de paramétrage

- Paramètres « Généraux »



Généraux

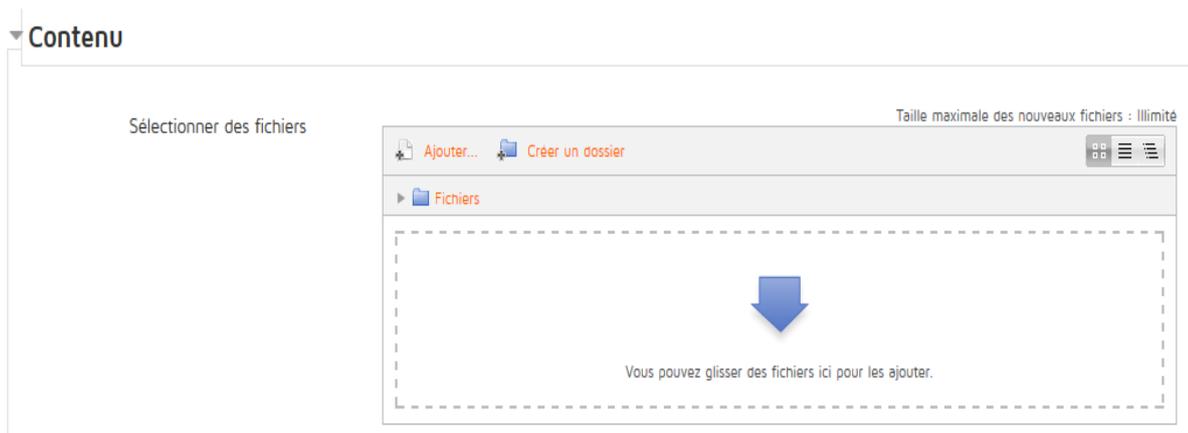
Nom*

Description*

Hide editing tools
 Police Taille police Paragraphe
 B I U ABC x₁ x₂
 [List of icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, indent, outdent, undo, redo, print, etc.]
 Chemin: p

Afficher la description sur la page de cours

- Nom (**Champs à saisie obligatoire**) : nom explicite de la ressource
- Description (**Champs à saisie obligatoire**) : description détaillée de la ressource, les objectifs pédagogiques recherchés et les consignes à suivre de la part des étudiants et des enseignants tuteurs
- Afficher la description sur la page de cours : Si ce réglage est activé (case cochée), la description ci-dessus sera affichée sur la page du cours, juste au-dessous du lien vers l'activité ou la ressource.
- Paramètres « Contenu » (cf. Ressource « Dossier »)



Contenu

Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

Ajouter... Créer un dossier

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

- Paramètres « Appearance »

Apparence

Afficher la taille ?

Afficher le type ?

Afficher le nom de la ressource

Afficher la description de la ressource

[+ Show more...](#)

- Afficher la taille : Permet d'afficher la taille, par exemple « 3.1 Mo », à côté du lien vers le fichier. Si la ressource contient plusieurs fichiers, la taille totale est affichée.
- Afficher le type : Permet d'afficher le type du fichier, par exemple « Document Word », à côté du lien vers le fichier. Si la ressource contient plusieurs fichiers, le type du premier d'entre eux est affiché. Si le système ne reconnaît pas le type du fichier, ce dernier ne sera pas affiché.
- Afficher le nom de la ressource : Faire attention aux ressources images qui généralement portent des noms non explicites
- Afficher la description de la ressource : nécessaire afin de situer la ressource dans le scénario pédagogique.



N'oubliez pas...

Voilà vous avez terminé le paramétrage de la ressource « Fichier », n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » qui se trouve en bas de ce formulaire

Livre

Le module livre permet à l'enseignant de créer une ressource composée de plusieurs pages, comme un livre, avec des chapitres et des sous-chapitres. Les livres peuvent contenir du texte ainsi que des fichiers médias et sont utiles pour afficher des contenus longs à couper en sections.

Un livre peut être utilisé par exemple pour :

- afficher du matériel à lire pour des modules à étudier individuellement
- mettre à disposition un mode d'emploi
- constituer un portfolio de travaux d'étudiants

Créer un livre

Activez le mode édition dans votre cours, puis, dans le *Sélecteur d'activités et de Ressources* sélectionnez *Livre*.

Donnez un nom à votre livre et rédigez un résumé



Indiquez un nom pour votre livre, et rédigez un bref résumé de son contenu. Gardez en tête que *le nom que vous donnerez à votre livre deviendra le texte du lien vers ce livre* sur la page d'accueil de votre cours. Ce principe est également vrai pour toutes les activités que vous créez dans Moodle.

Spécifiez la façon de numéroter les chapitres

La numérotation des chapitres peut se faire de différentes manières :

- Aucune - Les titres des chapitres et des sous-chapitres sont sans format; à choisir si vous utilisez une numérotation différente des styles prédéfinis. Par exemple, des lettres : Premier chapitre A, Premier sous-chapitre A-1,...
- Nombres - Les chapitres et les sous-chapitres sont numérotés (1, 1.1, 1.2, 2, ...)
- Puces - Les sous-chapitres sont indentés et présentés sous forme de liste à puces.
- Indentation - Les sous-chapitres sont indentés.

Veillez noter que la largeur de la table des matières est paramétrée par l'administrateur de votre site.

Permettre ou non les titres personnalisés

Si vous décochez la case *Titres personnalisés*, le titre de chapitre (qui apparaît dans la table des matières), s'affichera en tête de page. Si vous cochez cette case, vous pourrez créer des titres différents de celui qui apparaît dans la table des matières, voire ne pas mettre de titre du tout. Ce faisant, vous devrez entrer les titres des chapitres manuellement, dans chacune de vos pages de contenu.

Ajouter un chapitre

Les titres de chapitres s'affichent en tant que liens dans la table des matières à gauche de la page. Prévoyez des titres courts car la largeur de la table des matières est limitée.

Voir l'état d'avancement du livre



Vous pouvez voir la table des matières à gauche et les contenus à droite.

Pour ajouter des chapitres, cliquez sur la croix rouge dans la table des matières, à côté du chapitre précédent. Le nouveau chapitre sera inséré directement après le chapitre à partir duquel vous avez cliqué sur la croix.

Ajouter un sous-chapitre

Assurez-vous que la case *Sous-chapitre* est cochée. Un chapitre peut avoir de nombreux sous-chapitres, mais un sous-chapitre ne peut pas avoir de sous-chapitre. Afin de garder cette ressource simple, les utilisateurs sont limités à deux niveaux de profondeur.

Vous avez maintenant un chapitre et un sous-chapitre. Si la numérotation des chapitres que vous avez choisie ne vous convient pas, rappelez-vous que nous pouvons toujours revenir en arrière et modifier les paramètres.

Importer des chapitres

Pour importer des chapitres :

1. Créez un fichier zip de vos fichiers HTML et fichiers multimédia additionnels, s'il y a lieu. Si vous souhaitez verser des sous-chapitres, ajoutez « _sub" » à la fin du fichier HTML ou du nom du dossier;
2. Allez dans Paramètres > Administration du livre > Importer depuis HTML;
3. Décidez si chaque fichier HTML représente un chapitre, ou si les chapitres sont organisés par dossier;
4. Parcourez votre ordinateur à la recherche du fichier zip et sélectionnez-le;
5. Cliquez sur le bouton *Importer*.

Note : Les liens relatifs vers les fichiers sont convertis en liens absolus vers des chapitres. Les liens vers les images, le Flash et le Java sont aussi reconstruits. Rappelez-vous de verser les images et les fichiers multimédia en même temps que les fichiers HTML.

Page

Le module page permet à l'enseignant de créer une page web à l'aide de l'éditeur de texte. Une page peut contenir du texte, des images, des sons, des vidéos, des liens web et du code intégré, par exemple une Google map.



L'avantage d'utiliser une page plutôt qu'un fichier réside dans le fait que la ressource est plus accessible, par exemple pour les utilisateurs avec des appareils mobiles, et plus facile à modifier.

Une page peut être utilisée pour :

- présenter les conditions et objectifs d'un cours ou d'un module de formation
- intégrer plusieurs vidéos ou sons avec des textes explicatifs
- Avec le mode édition activé, trouvez le menu déroulant "Ajouter une ressource" dans la section où vous voulez afficher votre page.
- Cliquez sur "Page"
- Donnez un nom à la page - ce nom sera affiché comme lien sur lequel les utilisateurs cliqueront pour accéder à la page
- Écrivez une description si nécessaire (la description est obligatoire par défaut mais l'administrateur peut la désactiver)
- Notez que depuis la version **2.2** vous avez la possibilité, en cochant la case "afficher la description..." d'afficher cette description sur la page du cours.

Options d'affichage

Vous pouvez choisir d'afficher le nom et/ou la description de la page. L'administrateur peut aussi désigner la description de la page comme "réglage avancé" (qui n'apparaît qu'en cliquant le lien "afficher les éléments supplémentaires").

Paramètres du site

- **Exiger une description** - on peut exiger que les enseignants écrivent une description pour chaque page - ou pas
- **Options d'affichage** - on peut sélectionner ici les options qui seront visibles dans les cours pour les enseignants
- **Valeurs par défaut des réglages des activités** - L'administrateur peut définir ici quels réglages seront considérés comme "avancés" (et donc cachés par défaut - l'utilisateur les verra en cliquant sur "Afficher éléments supplémentaires")

Paquetage IMS

Un paquetage IMS content est un ensemble de fichiers combinés suivant la spécification IMS Content Packaging, afin d'être réutilisé dans différents systèmes. Le module IMS content package permet de déposer de tels paquetages sous la forme de fichiers compressés ZIP et de les ajouter comme ressource dans un cours.

Le contenu est en principe affiché sur plusieurs pages avec une navigation permettant de passer d'une page à l'autre. Il y a diverses options d'affichage, dans une fenêtre surgissante, avec une table des matières, avec des boutons de navigation, etc.

Un paquetage IMS content peut être utilisé pour présenter des contenus multimédias ou des animations.

Paramétrage de la ressource (cf Package SCORM)

URL

Le module URL permet à l'enseignant de fournir un lien web comme ressource de cours. Tout ce qui est disponible librement en ligne, documents, images, etc., peut être lié ; il n'est pas nécessaire que l'URL soit celle de la page d'accueil d'un site web. L'URL de n'importe quelle page web peut être copiée et collée. L'enseignant peut aussi utiliser le sélecteur de fichiers et choisir un lien d'un dépôt comme Flickr, YouTube ou Wikipedia (suivant les dépôts activés dans le site).

De nombreuses possibilités d'affichage sont offertes, par exemple l'intégration dans une page ou l'ouverture dans une nouvelle fenêtre. Des options avancées permettent si nécessaire de passer à l'URL des informations telles que le nom du participant, par exemple

- Avec le mode édition activé, trouvez le menu déroulant "Ajouter une ressource" dans la section où vous voulez afficher votre URL.
- Cliquez sur "URL"
- Donnez un nom à l'URL - ce nom sera affiché comme lien sur lequel les utilisateurs cliqueront pour voir l'URL.
- Écrivez une description si nécessaire (la description est obligatoire par défaut mais l'administrateur peut la désactiver)
- Notez que depuis la version **2.2** vous avez la possibilité, en cochant la case "afficher la description..." d'afficher cette description sur la page du cours.
- Dans la section **Contenu** tapez l'adresse web que vous désirez afficher, ou bien cliquez sur *Choisir un lien* pour retrouver le Sélecteur de fichiers. Là vous pouvez chercher les dépôts que l'administrateur aura activés, par exemple, Youtube, Merlot, Box.net etc.



Contenu

URL externe* Choisir un lien...

Options



Les options que vous verrez dépendront de ce que l'administrateur a activé et de ce qu'il a choisi de définir comme "réglages avancés" dans *Accueil > Plugins > Modules d'activité > URL*

Affichage de l'URL

- **Automatique** : la meilleure option d'affichage pour l'URL concernée est automatiquement sélectionnée
- **Intégrer** : l'URL est affichée dans la page au-dessous de la barre de navigation, avec la description de l'URL et tous les blocs
- **Forcer le téléchargement** : l'utilisateur est invité à télécharger le fichier de l'URL
- **Ouvrir** : l'URL est affichée toute seule dans la fenêtre du navigateur
- **Fenêtre surgissante** : l'URL est affichée dans une nouvelle fenêtre de navigateur sans menus ni barre d'adresse
- **Dans un cadre** : l'URL est affichée dans un cadre en dessous de la barre de navigation et de la description de l'URL
- **Nouvelle fenêtre** : l'URL est affichée dans une nouvelle fenêtre du navigateur, avec menus et barre d'adresse

Largeur/hauteur

- Si l'URL s'affiche dans une fenêtre surgissante, vous pouvez définir ici la taille de la fenêtre.

Afficher le nom/la description

- Vous pouvez choisir d'afficher (ou non) le nom et la description de l'URL

Paramètres

- Certaines variables internes de Moodle sont parfois ajoutées automatiquement à l'URL. Saisissez le nom de votre paramètre dans chaque champ, puis sélectionnez la variable correspondante.

Paramètres du site

- **Hauteur du cadre** - on peut préciser ici la taille du cadre contenant la navigation si un fichier est affiché dans un cadre
- **Exiger une description** - on peut exiger que les enseignants écrivent une description pour chaque page - ou pas
- **Mot de passe** -
- **Inclure les noms des rôles** -
- **Options d'affichage disponibles** - on peut sélectionner ici les options qui seront visibles dans les cours pour les enseignants



- **Valeurs par défaut des réglages des activités** - L'administrateur peut définir ici quels réglages seront considérés comme "avancés" (et donc cachés par défaut - l'utilisateur les verra en cliquant sur "Afficher éléments supplémentaires")

Index

A	
accessibilité.....	86
activité	41
adaptabilité	86
administrateur	5, 8, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 22, 35, 45
Agenda.....	6
agrégation	86
AICC.....	7, 18, 85, 86, 87, 88, 89
apprenant.....	5
apprentissage	1, 4, 5, 7, 8, 40, 42, 53, 54, 72, 94
Atelier.....	2, 41, 42, 43, 47, 48, 51, 53, 54, 59, 62, 67, 72, 78, 86, 91, 94

B	
barème	54, 59, 76
Barre de progression.....	73
base de données	9, 34, 42, 48, 49, 50, 60, 63, 67, 86, 91
blog	6
bouton.11, 12, 13, 16, 20, 23, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 47, 51, 52, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 72, 73, 77, 85, 91, 93	
branchements.....	74
Bureau virtuel.....	6

C	
Calendrier	6
calendriers.....	6
carnet de notes	20, 48, 50, 54, 59, 62, 65, 66, 67, 71, 72, 76, 85, 89
centre d'aide.....	62
Champs à saisie obligatoire.....	17, 44, 52, 53, 55, 72, 79, 81
chat.....	51
choix de réponses	42, 72
clef client	80, 81, 84
compression.....	86
configuration.....	30, 80, 81, 82, 83, 84, 85



conteneurs.....	82, 83
courriel.....	20, 26, 61, 62, 64, 78, 82, 85
cours..	1, 8, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 32, 33, 34, 35, 38, 41, 42, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 54, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 68, 72, 77, 79, 85, 86, 91, 92, 93, 94

D

Défaut	82, 83
Diaporama	74
discussions asynchrones	41, 62
document	16, 55, 94
Dossier	94
durabilité.....	86

E

enseignant	16, 20, 23, 26, 27, 34, 35, 39, 41, 42, 48, 49, 51, 54, 55, 56, 59, 61, 62, 94
eportfolio.....	6
espace.....	1, 3, 16, 20, 21, 35, 44, 56, 62
Étiquette.....	94
Évaluation.....	45

F

FAQ	6
feedback.....	42, 46, 53, 56, 59, 61, 74
Feedback	2, 41, 46, 62
fenêtre surgissante	73
Fichier.....	94
fichiers compressés.....	86
filtre	30, 33, 48, 49
<i>FOAD</i>	5
<i>formateur</i>	5, 9
forum	6, 19, 20, 62
Forum.....	6, 19, 38
freeware	29, 86

G

gestionnaire de fichiers.....	6
GIF.....	73



Glossaire 2, 42, 72

H

HTML..... 19, 26, 73, 94
 http..... 9, 10, 11, 81

I

icône..... 43, 69, 80, 84, 94
 informatique 3, 26, 86
Intégré..... 82, 83
 interopérabilité..... 86

J

jeux de questions 72
 jeux de rôles..... 72
 JPEG 73

L

leçon..... 72, 73, 74, 75, 76, 77
 licence professionnelle 4
 lieu social..... 62
 Livre..... 94
LMS..... 4, 5, 6, 8

M

menu 41, 74, 94
 messagerie 6, 29
 Mode d'évaluation..... 47
 mode édition 35, 36, 38, 43, 94
 modèle 86
 module 18, 42, 48, 51, 53, 54, 59, 62
 modules..... 4
 Moodle..... 1, 7, 8, 9, 17, 22, 34, 35, 41, 42, 68, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 94
 moyenne 50, 66, 71, 77
 Moyenne des évaluations 50
 MP3 73



N

NewsLetter	42
normes	86
note	45, 46, 47, 48, 50, 52, 54, 59, 62, 66, 67, 71, 72, 74, 75, 76, 77
Nouvelle fenêtre	82, 83

O

outils externes	80
-----------------------	----

P

Page	94
page de texte	72
page web	73
pages de tables	74
Paquetage	2, 42, 85, 94
paquetage SCORM	18, 85, 87, 90
Paquetage SCORM	42
Paramètres personnalisés	82, 84
participant	20, 49, 51, 56, 61, 62
participants	20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 54, 55, 56, 59, 62
PEPM	3
planification des événements	6
PNG	73
podcast	72
Pop-up	73
portail	3
projet	3, Voir
protocole	83, 84

Q

question	42, 69, 72, 74, 75, 76
questions	51
questions à choix multiples	72
Quicktime	73
quiz	6



R

rapports d'évaluation.....	81, 84
Realmedia	73
réponse courte.....	72
ressource	2, 35, 37, 38, 41, 43, 44, 49, 52, 54, 55, 60, 63, 68, 79, 86, 92, 94
réutilisabilité.....	86
révision	67, 72
Rôles	1, 34, 50
RSS	6

S

Santé	3
score.....	73
SCORM	2, 7, 18, 42, 85, 86, 87, 88, 90, 91
secret partagé.....	80, 81, 84
Service de chat.....	6
session.....	51, 52, 62
Somme	50
sondage	6, 13
Sondage	2, 8, 42, 94
SSL	83, 84
standard.....	41, 62, 63, 83, 85, 90, 94
supports.....	27, 72

T

Tableau blanc.....	6
téléchargement.....	73, 86
téléconférence.....	6
Terminologie	4, 15, 86
Test	2, 42, 94
transfert.....	83, 85, 86
Travaux exemplaires	46

U

un mot de passe	13, 75
UNITIC.....	3, 4
URL	61, 94
<i>utilisateurs</i>	5, 13, 16, 17, 21, 23, 26, 29, 30



V

vidéo	26, 40, 54, 72, 94
Vidéo Conférence.....	42
virtuelles	51
vrai/faux.....	74

W

wiki	6
Wiki	8, 42
Windows.....	9, 73
WinZip,.....	86

Z

ZIP	85, 86
-----------	--------