

GESTION D'UN COURS MOODLE

GUIDE POUR LES ENSEIGNANTS / INTERVENANTS

Fonctionnalités principales

Voir aussi les guides Moodle sur le web

- Guide Moodle de l'enseignant - Université de Strasbourg
- Espace d'auto-formation à Moodle - Université Paris-Descartes

CRÉER UN COURS

- Dans l'arborescence des cours Moodle dans la section dans laquelle vous avez des droits de création cliquez sur le bouton 

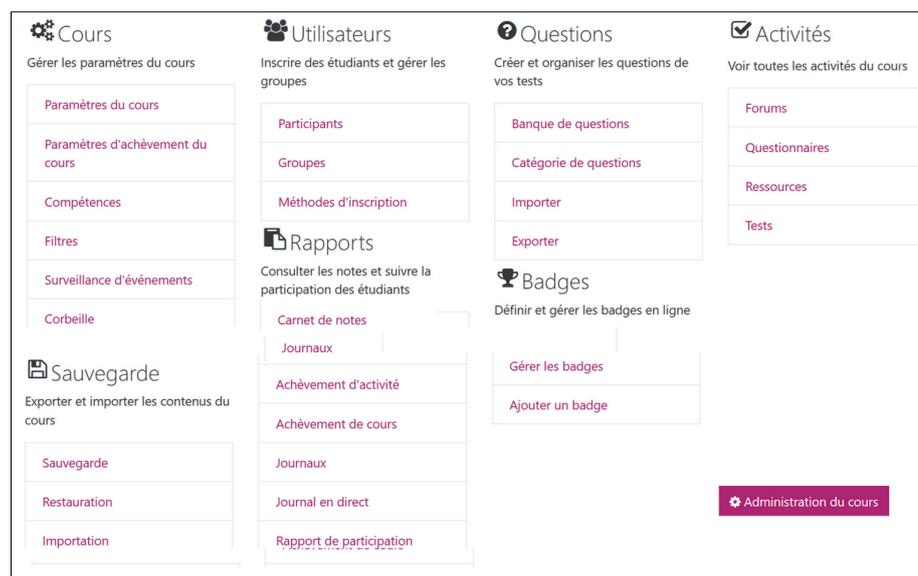
AFFICHER LE PANNEAU DE GESTION D'UN COURS

Dans cette version de Moodle le menu « **Administration** » d'un cours s'affiche en cliquant sur le bouton 

de la barre d'outils



Cette barre d'outils n'est accessible que si l'**usager est connecté** et a des **droits de gestion** sur un cours.



Le bouton  active le **mode édition du cours** et permet ainsi d'**insérer des ressources** (documents textes, liens internet, diaporama, vidéos) et d'**insérer des activités** individuelles et/ou collaboratives (Devoir, Test, Questionnaire, Forum, etc.).

Le bouton  permet de visualiser le **code d'inscription** du cours afin de le transmettre aux étudiants ou aux stagiaires.

PARAMÉTRER UN COURS

- **Paramètres** du cours [**Panneau de gestion, Cours, Paramètres du cours**]
 - Donner un **Nom Long et un Nom abrégé** au cours
 - Dans la partie **Description** choisir une image pour la **Bannière du cours**.

Nous recommandons une image sans texte au format JPG ou PNG de taille de 1000 pixels de largeur et de 500 pixels de hauteur.

- Choisir le **Format** du cours

▼ **Format de cours**

Format ?

Sections cachées ?

Mise en page du cours ?

Si le cours contient plus d'une dizaine de sections il est préférable d'afficher les sections sous forme condensée. Quand l'utilisateur entre dans le cours il a la liste de toutes les sections et il peut naviguer d'une section à une autre. Choisir la mise en page suivante :

Mise en page du cours ?

Afficher une section par page

- Activer l'**Achèvement** de cours pour créer des parcours conditionnés et un meilleur suivi des étudiants
- **Filtre pour insérer des vidéos dans le cours** [**Panneau de gestion, Cours, Filtres**] Activer le **Filtre** « Conversion des URLs Pod » pour pouvoir insérer les vidéos de la plateforme POD.

Conversion des URLs Pod

Activé ⌵

Gérer les inscriptions et les groupes

- Inscrire des enseignants dans un cours [**Panneau de gestion, Utilisateurs, Participants, Inscrire des utilisateurs**]

Si le nom de l'intervenant ou de l'enseignant n'apparaît pas dans la liste des usagers Moodle c'est que celui-ci ne s'est jamais connecté à la plateforme « Moodle ULille ».

- Ouvrir l'inscription aux étudiants et aux stagiaires.

Pour permettre aux stagiaires de s'inscrire par eux-mêmes sans avoir à chercher le nom du cours sur la plateforme vérifier que la méthode **Inscription facile** est activée [**Panneau de gestion, Utilisateurs, Méthode d'inscription**].

Transmettre le **code d'inscription** aux stagiaires. Le code d'inscription est créé automatiquement par la plateforme et comprend **6 caractères alphanumériques**.

- Si nécessaire créer des groupes dans son cours [**Panneau de gestion, Utilisateurs, Groupes**]

Quand on crée des groupes dans un cours et que l'Inscription facile est activée, la plateforme crée automatiquement un code d'inscription pour chaque groupe, ce qui permet une inscription directement dans les groupes.

COMMUNIQUER AVEC LES ÉTUDIANTS

- Envoyer une information à tous les étudiants inscrits au cours [**"Forum d'Annonces"**].
 - Le "Forum d'Annonces" fonctionne comme un tableau d'affichage et comme une liste de diffusion. L'étudiant reçoit obligatoirement un courriel par jour sur sa messagerie universitaire avec l'ensemble des messages déposés sur ce Forum.
- Créer un forum d'échange spécifique pour une activité, une discussion autour d'un thème, un échange de fichiers ou d'adresses internet, etc. [**Ajouter une activité... "Forum" (option "Forum standard")**].
- Envoyer un message à un étudiant en utilisant la messagerie interne à Moodle [**Utilisateurs, Participants, cliquer sur le profil de l'étudiant et bouton "Message personnel"**]. L'étudiant reçoit le message sur Moodle et/ou un courriel sur sa messagerie universitaire.

DIFFUSER DES DOCUMENTS, DES SITES WEB, ETC.

Diffuser des documents texte ou image

- Ajouter un fichier dans son cours [**en utilisant le "Glisser-Déposer"**] ou [**Ajouter une activité... "Fichier" puis choisir sur son ordinateur le fichier à déposer**].
 - Choisir de préférence des documents PDF pour que l'étudiant n'ait pas de difficulté à ouvrir les documents.
- Créer une page de texte dans son cours sans faire appel à un fichier [**Ajouter une activité... "Page"**]. Les fonctionnalités de l'éditeur de texte (HTML) Moodle sont proches de celles d'un traitement de texte classique de type Word, cliquez sur le bouton  pour les rendre visibles.
- Déposer et réunir plusieurs fichiers dans un espace de travail en utilisant un dossier [**Ajouter une activité... "Dossier"**].
Si vous souhaitez déposer vos fichiers en une seule fois vous pouvez utiliser un fichier compressé de type zip puis le décompresser dans Moodle une fois déposé.

DIFFUSER UNE VIDÉO

Pour afficher une vidéo directement visible dans le cours, utiliser les étiquettes [**Ajouter une ressource... "Étiquette" et copier le lien de partage de la vidéo de la plateforme POD**].

- Veillez à ce que le filtre LillePod soit activé [**Cours, Filtre**]
- Créer un lien vers une vidéo en ligne YouTube et l'afficher sans publicités et annonces [**Ajouter une activité... "URL" et mettre en option d'affichage "Intégrer"**]

DIFFUSER DES LIENS VERS DES SITES WEB

- Créer un lien vers un site web [**Ajouter une activité... "URL"**].
 - Veillez à demander à ce que le site s'ouvre dans une nouvelle fenêtre en choisissant dans les paramètres de l'URL l'**option d'affichage "Nouvelle fenêtre" ou "Dans une fenêtre surissante"**] dans [**Apparence**]

METTRE EN PLACE DES ACTIVITÉS INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES

METTRE EN PLACE UN DEVOIR

- Demander la remise d'un devoir au format texte ou tableur (un fichier) [**Ajouter une activité... "Devoir"**, option de **Type de remise = "Remise de fichier"**].
- **Pour les paramètres, voir le tutoriel « Créer un devoir »**

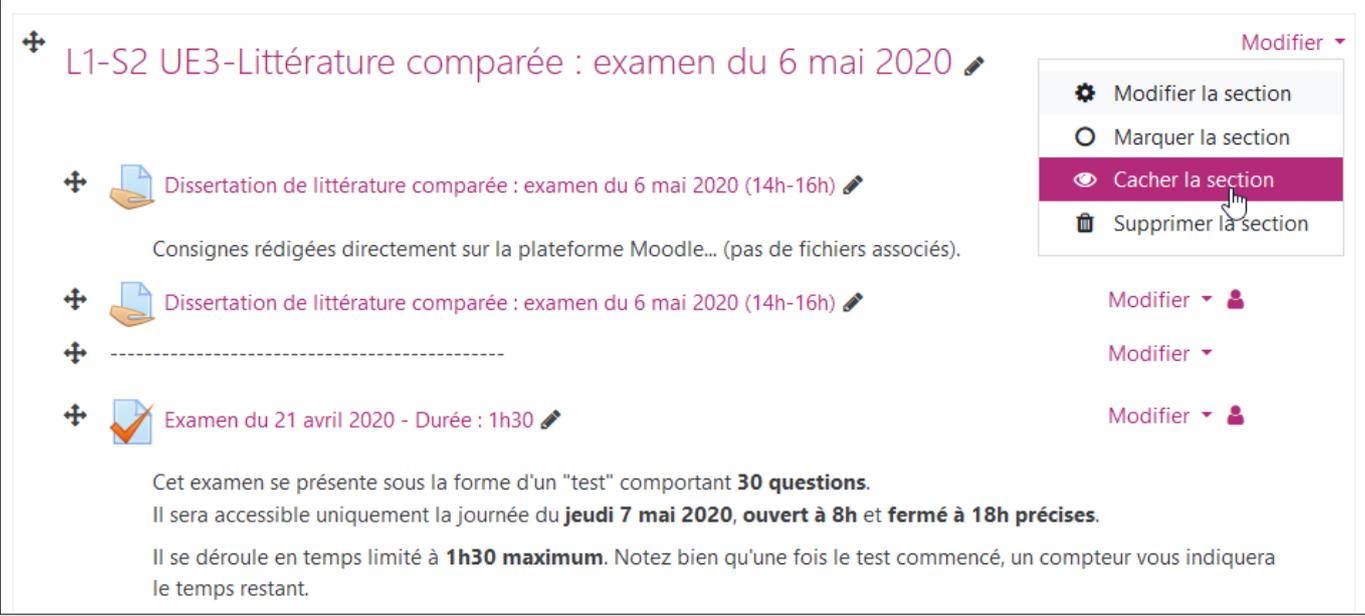
METTRE EN PLACE UN TEST

- Créer des tests (exercices auto correctifs) de type QCM [**Ajouter une activité... "Test"**].
La création d'un test s'effectue en deux temps.
 1. Définir les paramètres du test
 2. Créer les questions dans la banque de questions
- **La mise en place d'un test étant relativement complexe, se reporter vers les tutoriels de ce site pour le paramétrage.**

MASQUER / AFFICHER UNE SECTION OU UNE ACTIVITÉ OU UNE RESSOURCE AUX ÉTUDIANTS

MASQUER / AFFICHER UNE SECTION ENTIÈRE

- Pour masquer une section complète de votre cours, *en mode édition*, cliquez sur « **modifier** » , à droite du titre de la section concernée ,et choisissez « **cacher la section** » :



+ L1-S2 UE3-Littérature comparée : examen du 6 mai 2020  Modifier ▾

- +  Dissertation de littérature comparée : examen du 6 mai 2020 (14h-16h) 

Consignes rédigées directement sur la plateforme Moodle... (pas de fichiers associés).
- +  Dissertation de littérature comparée : examen du 6 mai 2020 (14h-16h) 

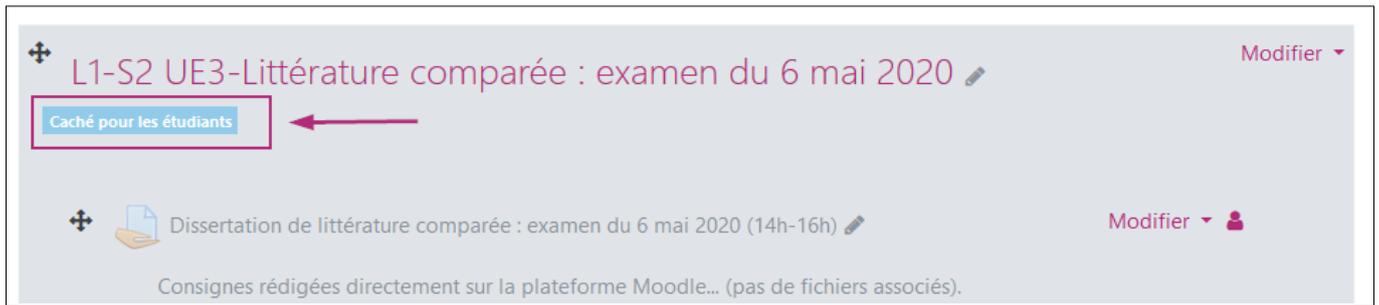
- +  Examen du 21 avril 2020 - Durée : 1h30 

Cet examen se présente sous la forme d'un "test" comportant **30 questions**.
Il sera accessible uniquement la journée du **jeudi 7 mai 2020, ouvert à 8h et fermé à 18h précises**.
Il se déroule en temps limité à **1h30 maximum**. Notez bien qu'une fois le test commencé, un compteur vous indiquera le temps restant.

Modifier la section
 Marquer la section
Cacher la section
 Supprimer la section

Modifier ▾ 
 Modifier ▾
 Modifier ▾ 

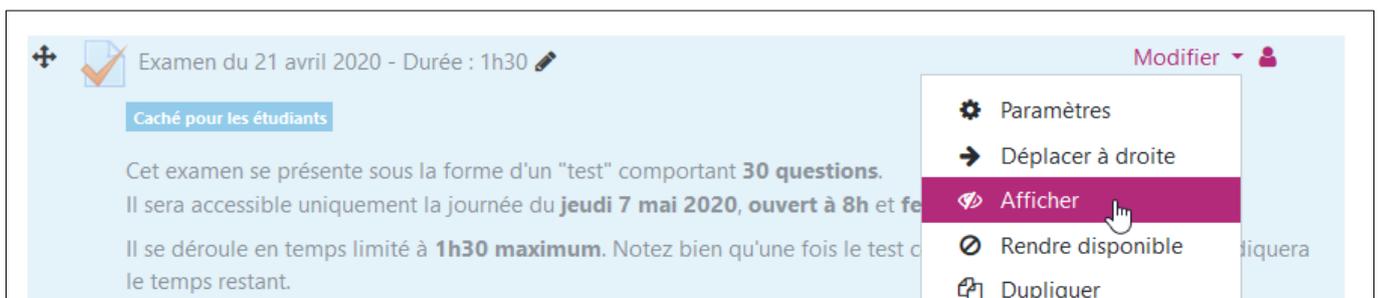
La section apparaît alors en grisé et une petite étiquette vous indique clairement qu'elle est invisible pour les étudiants :



Cela peut être intéressant lorsque vous préparez au fur et à mesure les contenus de votre cours et / ou des **examens en ligne**. Dans ce cas, n'oubliez pas de rendre visible la section au moment de l'examen ! Rendez-vous dans le menu « **Modifier** » et choisissez « **Afficher** ».

MASQUER / AFFICHER UNE RESSOURCE OU UNE ACTIVITÉ SEULE

- Vous avez également la possibilité de masquer / afficher une ressource ou une activité seule. Cela fonctionne de la même manière. Cliquez à droite de la ressource ou de l'activité que vous souhaitez afficher ou masquer, choisissez l'option qui vous convient :



SUIVI DU TRAVAIL DES ÉTUDIANTS

AFFICHER TOUTES LES CONNEXIONS POUR LE COURS

- Visualiser l'historique de toutes les connexions aux ressources et aux activités du cours [**Panneau de gestion, Rapports, Journaux**].
- Possibilité de filtrer cette liste par étudiant, pour un jour, par activité, ou par type d'actions

AFFICHER LA PARTICIPATION À TOUTES LES ACTIVITÉS DU COURS

- Avoir une vue synthétique du nombre total de connexions par activité du cours [**Panneau de gestion, Rapports, Activités du cours**].

AFFICHER LA PARTICIPATION DES ÉTUDIANTS À UNE ACTIVITÉ

- Pour afficher la liste de tous les étudiants du cours (ou d'un groupe) et vérifier qu'ils ont bien consulté un document ou un site web, qu'ils ont tous déposé un message dans un forum ou effectué un travail particulier, choisissez la ressource ou l'activité en question et demander l'affichage des actions des étudiants.
- [**Panneau de gestion, Rapports, Participation au cours**] puis choisir la ressource ou l'activité dans "**Module d'activité**" et les différentes option d'affichage.

- Pour la ressource ou l'activité choisie la plateforme affiche pour chaque étudiant du cours si Oui ou Non il s'est connecté à la ressource ou à l'activité et combien de fois il l'a fait.

Nom / Prénom	Toutes les actions	Sélectionner
[Nom]	Oui (15)	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Oui (5)	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Non	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Non	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Non	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Oui (2)	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Oui (19)	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Oui (5)	<input type="checkbox"/>
[Nom]	Non	<input type="checkbox"/>

Envoyer un message à tous les étudiants qui n'ont pas rendu leur travail

- A partir de la liste obtenue la plateforme offre la possibilité d'envoyer un **message personnalisé aux étudiants qui n'ont pas encore rendu un travail**.
- **Il suffit de sélectionner tous les étudiants dont les activités sont à « Non »** et de choisir l'action **"Envoyer un message"** (la sélection de tous les étudiants à « Non » d'un seul clic est possible quand on demande l'affichage de tous les étudiants sur la même page qui seule permet l'affichage du bouton "Sélectionner tous les « Non »").

Afficher le rapport d'activité d'un étudiant

- **[Panneau de gestion, Utilisateurs, Participants] puis cliquer sur le nom d'un étudiant pour afficher son "Tableau de bord"**
 - **"Rapport résumé"** → Rapport d'activité d'un étudiant d'un point de vue quantitatif (nombre de fois qu'il a consulté les ressources et les activités du cours)
 - **"Rapport complet"** → Rapport d'activité quantitatif + contenu de ses contributions (messages dans les forums, contributions dans les glossaires, contenu du journal)
 - **"Tous les historiques"** → Toutes les connexions de l'étudiant depuis son inscription dans le cours présentées sous la forme d'un histogramme et d'une liste d'actions

RECUEILLIR L'AVIS DES ÉTUDIANTS

METTRE EN PLACE DES QUESTIONNAIRES

- Créer des questionnaires et/ou des sondages pour recueillir les connaissances, l'avis, les attendus des étudiants (questions fermées et ouvertes) **[Ajouter une activité... « Questionnaire », « Feedback » ou « sondage »]**.

CRÉER DES SCÉNARIOS ET DES PARCOURS

RESTREINDRE L'ACCÈS À UNE SECTION OU À DES ACTIVITÉS DU COURS

Il est possible de créer des parcours différenciés en jouant sur l'accès aux ressources ou aux activités. Une ressource ou une activité peut être accessible en fonction d'une date, de l'obtention d'une note, du profil de l'étudiant, de l'appartenance à un groupe, ou d'une combinaison de restrictions.

- Pour restreindre l'accès à une section, une ressource ou une activité du cours, dans les **Paramètres de la section, de la ressource** ou **de l'activité**, cliquer sur **Ajouter une restriction** dans la partie **Restreindre l'accès**.

Ajouter une restriction	
Achèvement d'activité	Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.
Date	Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.
Note	Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants
Groupe	N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.
Groupement	N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe dans un groupement spécifié.
Profil utilisateur	Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant
Jeu de restrictions	Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.
Annuler	

- L'activité dont l'accès dépend d'une restriction :
 - apparaîtra en grisé dans le cours et la mention suivante sera affichée juste en dessous. « Non disponible à moins que : condition particulière choisie par l'enseignant »
 - ou l'activité pourra être complètement masquée à l'étudiant (condition à indiquer dans les paramètres de restriction)

L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

Achèvement d'activité Traduction doit être marqué comme te

Totalemment caché si cette condition n'est pas remplie par l'utilisateur • Cliquer pour afficher

DÉFINIR DES CONDITIONS D'ACHÈVEMENT POUR LES ACTIVITÉS

Afin de permettre à l'enseignant de construire des séquences d'activités et permettre à l'étudiant de visualiser où il est en est dans la séquence, il est possible de définir des conditions d'achèvements pour les activités du cours.

Soit c'est l'étudiant qui déclarera lui-même qu'il a achevé l'activité, soit l'enseignant définira certaines conditions pour que l'activité soit déclarée automatiquement comme achevée.

- Avant de définir les conditions pour chacune des activités il est nécessaire d'activer le suivi d'achèvement des activités pour tout le cours [**Panneau de gestion, Cours, Paramètres, puis activer le "Suivi d'achèvement"**].

Ensuite pour chacune des activités, dans les **Paramètres de la ressources ou de l'activité** l'enseignant indique le **type d'achèvement** requis.

- L'achèvement de l'activité peut être manuel, dans ce cas c'est l'étudiant qui déclare qu'il a fini l'activité en la cochant (déclaratif).
- L'achèvement de l'activité peut être automatisé en fonction du type d'activité demandée. Par exemple, les étudiants doivent passer un test et obtenir une note de passage, ils doivent déposer plusieurs documents ou articles, etc.

La case sera en pointillés si l'achèvement est automatique, en traits pleins si l'achèvement est manuel.

Le statut achevé / non achevé des activités sera visible pour l'étudiant grâce à une case cochée / non cochée . La coche prendra une couleur et une forme différente selon le type d'activité (coche verte ou une croix rouge s'il existe une note de passage pour cette activité).

ACHÈVEMENT AUTOMATISÉ POUR LES ACTIVITÉS DU COURS

- Pour la consultation d'une ressource (fichier, adresse internet, page) , la condition d'achèvement est l'affichage du document.

Suivi d'achèvement ?	Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies
Affichage requis	<input type="checkbox"/> Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer

- Pour la réalisation d'une activité, l'automatisation est plus complexe.
 - UN TEST

Suivi d'achèvement ?	Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies
Affichage requis	<input checked="" type="checkbox"/> Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer
Note requise ?	<input checked="" type="checkbox"/> Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité
Requiert la note de passage ?	<input type="checkbox"/> Requiert la note de passage <input type="checkbox"/> Ou toutes les tentatives terminées

- o UN GLOSSAIRE

Suivi d'achèvement ?

Affichage requis Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer

Note requise ? Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité

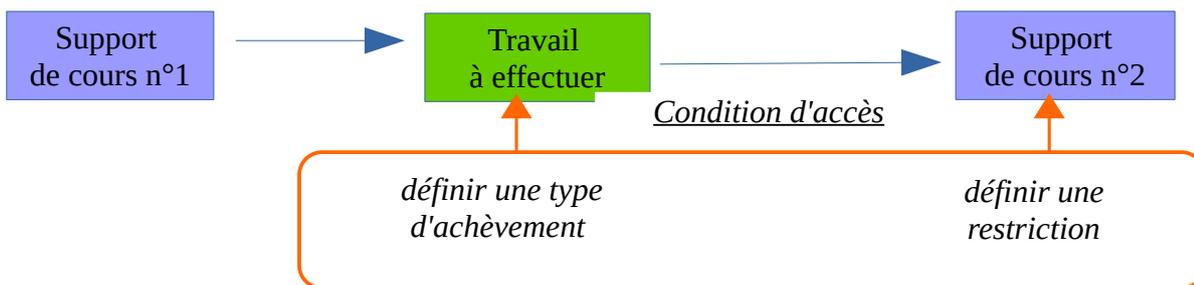
Requiert des articles L'étudiant doit créer des articles :

- o etc.

CRÉER DES SÉQUENCES D'ACTIVITÉS (EN COMBINANT ACHÈVEMENT D'ACTIVITÉ ET RESTRICTION)

La plateforme permet de lier des activités les unes aux autres en une séquence en appliquant des conditions d'accès ou de restriction aux activités. Ces conditions peuvent dépendre de l'obtention d'une note ou du degré d'achèvement d'un travail donné.

Exemple : Si l'enseignant ne souhaite pas que l'étudiant puisse accéder au support de cours n°2 sans avoir achevé un travail sur le support de cours n°1, il crée une séquence dans laquelle l'affichage du support de cours n°2 dépendra du résultat d'un travail à effectuer sur le support de cours n°1.



Pour pouvoir mettre en œuvre cette séquence :

- Activer le suivi d'achèvement des activités pour tout le cours [Cours, Paramètres, puis activer le "Suivi d'achèvement"].
- Dans les **Paramètres de l'activité** « Travail à effectuer » indiquer le **type d'achèvement** requis.
- Dans les **Paramètres de l'activité** « Support de cours 2 » ajouter une **"restriction d'accès"** de type **"achèvement d'activité"**. Dans cette restriction indiquer que pour pouvoir accéder au « Support de cours 2 » l'activité « Travail à effectuer » **doit être marquée comme terminée**.

Restrictions d'accès L'étudiant remplir les conditions suivantes

Achèvement d'activité

ORGANISER L'ACHÈVEMENT D'UN COURS

L'enseignant peut paramétrer son cours de manière à déclarer le cours comme achevé en définissant la liste des activités qui doivent être achevées pour que le cours soit déclaré comme terminé.

- Comme dans le cas d'une activité, l'achèvement du cours peut être manuel, dans ce cas c'est l'étudiant qui déclare qu'il a fini le cours ("**Auto-achèvement manuel**"). L'achèvement peut aussi être « calculé » automatiquement et dépendre de conditions définies par l'enseignant.
 - L'enseignant définit la liste des activités obligatoires qui doivent être achevées,
 - ou il choisit une note globale de passage pour le cours ;
 - il peut aussi combiner activités obligatoires et notes de passage.
 - L'achèvement du cours peut également dépendre d'un autre cours Moodle.
- Le choix des paramètres d'achèvement pour le cours se fait dans [**Panneau de gestion, Cours, Paramètres, Achèvement du cours**]
- Pour permettre à l'étudiant de visualiser la démarche d'achèvement du cours, il est nécessaire d'**activer** dans une partie latérale du cours Moodle **le bloc « Achèvement de cours »**.