



CENTRE e-LEARNING HES-SO

CYBERLEARN

COURS MOODLE

SUPPORT DE TRAVAIL
Pour professeurs
et assistant d'enseignement

Niveau : premiers pas





Table des matières

Introduction	3
Support de cours	3
Objectifs	4
Intérêt pédagogique à utiliser une plate-forme e-learning	4
Généralités	5
Qui peut utiliser Moodle?	5
Doit-on faire un cours à distance pour utiliser Moodle?	5
Quels cours conviennent à Moodle?	5
Démarrer avec Moodle	5
Qui contacter en cas de problème ou de question?	5
Moodle HES-SO	6
Animer sa classe virtuelle	7
Concrètement	7
Se connecter à Moodle	7
Mon espace de cours en ligne	8
Modifier son profil professeur	9
Naviguer dans Moodle	9
Comment affecter des étudiants à votre cours?	9
Comment connaître cette clé?	9
Comment choisir un code adéquat	10
Organiser son espace virtuel	12
Voir le cours du point de vue de l'étudiant	12
Créer les thèmes d'intervention de son cours	12
Conclusion	41
En cas de problème	41
Pour des informations générales sur le e-learning à la HES-SO	41





Introduction

La plate-forme e-learning Moodle a été sélectionnée par la HES-SO pour permettre la création de classes virtuelles en ligne et enrichir ainsi les cours présentiels.

Moodle est une plate-forme e-learning Open Source, existant en plus de 40 langues et largement utilisée dans les Hautes Ecoles suisses et européennes.

Cette plate-forme permet la mise en place de cours en ligne et de sites web. C'est un projet bénéficiant d'un développement actif et conçu pour favoriser un cadre de formation socio-constructiviste.

Moodle est mis à disposition gratuitement en tant que logiciel libre, cela signifie que Moodle bénéficie d'un copyright, mais que les administrateurs du produit disposent d'un certain nombre de libertés : copier, utiliser, modifier Moodle pour autant que le code source des modifications effectuées soit mis à disposition des autres utilisateurs Moodle.

Le terme « Moodle » était à l'origine un acronyme pour « Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment ». Cette terminologie est surtout utile aux programmeurs et aux théoriciens de l'éducation. Mais « moodle » est aussi un verbe qui décrit la façon de flâner paresseusement à travers quelque chose, faire des choses quand cela vous sied le mieux, une manière agréable d'agir qui mène souvent à la réflexion et à la créativité. Ce terme s'applique donc à la façon dont Moodle a été développé, tout comme à la manière des étudiants et enseignants d'approcher l'apprentissage et l'enseignement dans un cours en ligne. Toute personne utilisant Moodle est un « moodleur ».

Moodle est une plate-forme gratuite, modifiable, stable et robuste mais simple d'utilisation pour un professeur novice en e-learning, critères qui en justifient le choix par une école telle que la HES-SO.

Support de cours

Ce support de cours succinct permet aux personnes qui débutent avec Moodle et qui ont éventuellement suivi un cours Moodle donné par le team Cyberlearn, de faire leurs premiers pas efficacement dans Moodle. Les personnes souhaitant accéder à des ressources de formation plus détaillées sur Moodle peuvent se reporter au cours en ligne disponible sur :

<http://cyberlearn.hes-so.ch>

user : teacher

pass : teacher

Cours : Démo Fonctions Moodle





Objectifs

Arrivé à la fin de ce support de cours, l'utilisateur sera capable de :

- Comprendre l'environnement global de Moodle
- Comprendre la structure HES-SO
- Personnaliser son espace de cours
- Créer des thèmes
- Gérer des ressources pédagogiques (fichiers et pages web)
- Créer un glossaire, un journal, un forum
- Créer un quiz simple

Intérêt pédagogique à utiliser une plate-forme e-learning

L'utilisation d'une plate-forme e-learning pour mettre à disposition des étudiants ses ressources d'enseignement dépasse l'intérêt de l'utilisation d'un espace sur un réseau auquel on peut accéder à distance.

Dans un premier temps, il arrive que les professeurs utilisent leur espace de cours de la même façon qu'un réseau (mise à disposition de documents uniquement) mais cette option va rapidement être dépassée dès que la maîtrise de la plate-forme e-learning augmente.

En effet, l'optique adoptée doit être celle du **cours enrichi** en mettant à disposition des ressources de cours telles que :

- liens vers des sites Internet (expertise, newsgroups, achats de livres pertinents en ligne, etc.)
- articles de journaux scannés ou articles en ligne
- quiz
- exercices complémentaires
- travaux d'étudiants en groupe
- forum d'échanges d'idées ou d'informations
- illustrations de concepts difficiles à acquérir
- ressources multimédias (vidéos, sons, etc.)
- etc.

La problématique à résoudre (améliorer la compréhension des concepts, augmenter le travail en groupe, répondre aux questions des étudiants de manière globale etc.) doit dicter l'usage que vous allez faire de la plate-forme.





Généralités

Qui peut utiliser Moodle?

Moodle est accessible gratuitement à tous les professeurs de la HES-SO. Cyberlearn gère l'administration informatique et logique de la plate-forme, la sauvegarde des documents, le soutien aux utilisateurs et la formation des professeurs.

Doit-on faire un cours à distance pour utiliser Moodle?

Si la HES-SO souhaite développer quelques cours totalement à distance, l'objectif principal est d'intégrer une vision blended learning dans les cours donnés sur ses sites de formation. Le blended learning est une approche dans laquelle les cours sont essentiellement constitués de périodes d'enseignement frontal, complétés par la mise à disposition des ressources pédagogiques sur une plate-forme e-learning comme Moodle. Il s'agit donc d'enrichir son cours avec des ressources que, généralement par manque de temps, on ne peut présenter en classe : vidéos, articles de journaux, interviews etc. et de présenter aux étudiants des ressources interactives pour leur permettre de progresser dans leur appropriation du savoir (quiz, animations etc.)

Quels cours conviennent à Moodle?

L'utilisation de Moodle constitue une véritable classe virtuelle où les étudiants peuvent trouver des éléments intéressants (prochaines infos, news, autres participants en ligne, forum, glossaire), retrouver les contenus de cours abordés en classe, lire des compléments, effectuer des exercices en ligne etc.

Tous les cours se prêtent à la mise en ligne : contenus techniques, pédagogiques, gestes techniques, laboratoires, cours théoriques etc. Tous les types de ressources informatiques peuvent être publiés sur une plate-forme e-learning : textes, sons, vidéos, URL, animations etc.

Démarrer avec Moodle

Votre cours doit être créé dans Moodle (voir "qui contacter") avant de pouvoir animer vous-mêmes votre classe virtuelle.

Qui contacter en cas de problème ou de question?

M. Bernard Crettenand (bernard.crettenand@hevs.ch, 027/606 90 17) est responsable du soutien aux utilisateurs Moodle pour la HES-SO et répond à vos questions par téléphone et mail tous les jours de la semaine.





Moodle HES-SO

News HES-SO

Regroupements des sites de la Haute Ecole Airo
Certification ISO 9001 : 2000 pour le siège HES-SO
Formation, recherche et innovation : 21.1 mia
Site d'origine...

News Educa - ICT

Perspective Monde
Journaux vidéos CD et des DVD
Au service des aînés de plus 90 ans
Dictionnaire info-documentaire
Hommes de demain... eh?

informations en
provenance de
sites spécifiques
(ex. HES-SO)

Structure HES-SO

Construction et environnement

BSc Architecture
BSc Architecture du paysage
BSc Génie civil
BSc Géomatique
Cours génériques

Chimie et sciences de la vie

BSc Agronomie
BSc Oenologie
etc.

Technologies de l'information et de la communication

BSc Télécommunications
etc.

Economie et services

BSc Hôtellerie et professions de l'accueil
etc.

Design et arts visuels

BSc Arts visuels
etc.

Santé

BSc Sage-femme et homme sage-femme
BSc Radiologie médicale
etc.

Travail social

BSc Orientation animation socioculturelle
etc.

Musique et arts de la scène

BSc Direction — formation bachelor
BSc Interprétation/Performance
etc.

la structure
organisationnelle
de la HES-SO et de
ses formations a
été reprise et
intégrée dans
Moodle

personnes
actuellement
connectées

Anne-Dominique Salsmann
Patricia Picchiottino

7

10

B2S - Offres d'étudiants

Moteur Linéaire à Vale Active (MLVA)
Conception, modélisation, mise-en-œuvre c
en systèmes d'information
Stage, SIG
Géologie
Etudiant Ingénieur français en informatique in
et instrumentation souvirent sur International

1

B2S - Offres d'entreprises

Implémentation d'un nouvel ERP
développeur WEB
Sécurité transport étude de cas refour
Fluorification et Installation sécurité chantier f
IT monitoring

9

1

4

11

1

pôle ou
domaine de
formation
HES-SO

Animer sa classe virtuelle

Chaque cours créé dans Moodle correspond à une classe virtuelle dans laquelle vous pouvez réaliser de nombreuses activités :

- *Publier des ressources pédagogiques* (présentation PowerPoint, documents Word, Excel, .pdf, articles scannés, liens vers des sites Internet, etc.)
- *Communiquer avec ses étudiants* (forum, messagerie, chat, tenue d'un journal de bord par les étudiants, etc.)
- *Suivre des travaux d'étudiants* (devoirs en ligne, publication de documents de suivi de projet, de stage, etc.)
- *Favoriser l'autonomie des étudiants* (QCM, quiz avancés, animations interactives, travaux de réflexion, etc.)
- *Animer l'espace de cours en ligne* (glossaire technique, customisation de l'espace, wiki¹, etc.)

Concrètement

Se connecter à Moodle

Accès : <http://cyberlearn.hes-so.ch>

- *Après avoir demandé un accès à Cyberlearn :*
Cliquez sur Connexion (en haut à droite de l'écran Non connecté. (Connexion))
Utilisateur : votre adresse mail
Pass : moodle

✓ Ecran : utilisateur ayant déjà un accès	
	Déjà inscrit ? Connectez-vous ici en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe: (Votre navigateur doit supporter les cookies) ⓘ Nom d'utilisateur: Mot de passe: Connexion Les invités peuvent accéder à certains cours: Connexion en tant qu'invité Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ? Envoyer un nouveau mot de passe par courriel



¹ Wiki : De l'hawaïen "wiki-wiki", signifiant "vite". Site Web susceptible d'être mis à jour facilement et rapidement par n'importe quel visiteur. Par abus de langage, le terme désigne aussi bien les outils utilisés pour créer un wiki (Wiki engines, en anglais) que les sites wiki à proprement parler.



- En demandant au système de créer votre accès :



Cliquer sur Connexion (en haut à droite de l'écran Non connecté. (Connexion))

L'écran suivant apparaît :

✓ Ecran : utilisateur sans accès	
	Première visite sur ce site ? Bonjour. Pour un accès complet aux cours, prenez une minute pour vous créer un compte personnel sur ce site. Chaque cours peut également nécessiter une clef d'inscription à usage unique dont vous n'avez pas besoin pour l'instant. Voici les étapes à suivre : 1. Remplir le formulaire nouveau compte. 2. Un message vous sera immédiatement adressé par courriel. 3. Récupérer ce message et cliquer sur le lien Web qu'il contient. 4. Votre inscription sera alors confirmée et vous serez connecté. 5. Vous pourrez ensuite choisir le cours auquel vous souhaitez vous inscrire. 6. Si une clef d'inscription vous est demandée, utilisez celle que votre enseignant vous aura communiquée. 7. Vous aurez alors un accès au cours complet. À votre prochaine visite il vous suffira d'entrer votre nom d'utilisateur et mot de passe (dans le formulaire ci-contre) afin de vous connecter et d'accéder à tous les cours auxquels vous serez inscrit. Créer un compte

Mon espace de cours en ligne



Une fois connecté, le(s) cours que vous animez s'affichent.

✓ Exemple :	
Mes cours	
06_HES-SO-FR_D3C-CCOM-C_Chimie computationnelle Professeur: Olivier Naef	Écrire un paragraphe concis et précis qui expose le contenu du cours
06_HES-SO-FR_M2C-CIND-C_Chimie industrielle Professeur: Olivier Naef Professeur: Kurt Kaeser Professeur: Ennio Vanoli	Écrire un paragraphe concis et précis qui expose le contenu du cours
06_HES-SO-FR_T3_Réseaux et services de télécom Professeur: Antoine Delley 	Le cours de réseaux et services de télécommunications englobe les thèmes suivants: - Technologies d'accès fixes et mobiles, - Voix et multimédia sur réseaux IP, streaming, - RNIS, ATM, réseau téléphonique - Services et applications





Cliquez sur le nom du cours auquel vous voulez accéder pour organiser votre espace en ligne.

Modifier son profil professeur



Pour affecter une photo à votre profil, modifiez votre nom ou toute autre information, en mode Edition

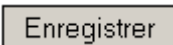


Cliquez sur le bloc Administration, Paramètres



Effectuez les modifications



Cliquez sur le bouton 

Naviguer dans Moodle

Pour naviguer dans Moodle (remonter d'une page, revenir en arrière, accéder à son cours une fois connecté etc.) utilisez la barre de navigation Moodle.



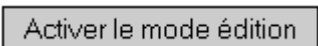
Conseil : N'utilisez pas la flèche  de votre navigateur pour remonter dans votre cours. Cela risque parfois d'annuler une action de type "se connecter à Moodle" etc.

Comment affecter des étudiants à votre cours?

Les étudiants s'inscrivent personnellement sur Moodle. Lors de la création de votre cours, un code dit "clé d'inscription" est créé. Cette clé doit être communiquée à vos étudiants afin qu'ils puissent accéder à votre cours.

Comment connaître cette clé?



Une fois dans votre cours, cliquez sur le bouton 



Dans le bloc Administration, cliquez sur "Paramètres"





✓ **Ecran : paramètres du cours**

Modifier les paramètres du cours

Catégorie: Cyberlearn / Support Technique et Formation Moodle

Nom complet: Mon espace de cours

Nom abrégé: Mon Espace

Numéro d'identification:

Résumé: Trebuchet 1 (8 pt) **B I U S** x₂ x³ Écrire un paragraphe concis et précis qui expose le contenu du cours

Chemin:

Format: Thématique

Date de début du cours: 14 février 2007

Durée d'inscription: Illimité

Nombre de semaines ou de thèmes: 10

Type des groupes: Aucun groupe Imposer: Non

Disponibilité: Ce cours est ouvert aux étudiants

Clef d'inscription: clé à transmettre aux étudiants pour leur permettre d'accéder à votre cours

Accès invité: Ne pas autoriser l'accès des invités

☞ Une fois le contenu de cet écran affiché, descendez dans la liste jusqu'au niveau "clé d'inscription"

Notez le code, ou, le cas échéant, modifiez-le.

Comment choisir un code adéquat

Ce code n'étant pas réellement un code de sécurité, veillez surtout à pouvoir le retenir aisément.

Si vous souhaitez toutefois appliquer des règles de sécurité, mélangez alors dans votre code chiffres, lettres et signes (virgule, point etc.)

Exemple : EspaceCours1x.



✓ Ecran : Votre espace de cours

Cyberlearn

Cellule e-learning HES-SO

Aider à la réalisation de votre projet

Former aux technologies e-learning

Soutenir vos idées...

Connexion avec le nom :

Document

CYBERLEARN » Mon Espace

Personnes

Participants 1

Recherche forum

Recherche avancée 1

Administration

- Activer le mode édition
- Paramètres
- Modifier mon profil
- Professeurs
- Etudiants
- Groupes
- Sauvegarde
- Restauration
- Importer les données d'un cours
- Banimes
- Notes
- Historiques
- Fichiers
- Aide
- Forum des enseignants

Aperçu des thèmes

1	2	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Dernières nouvelles

Ajouter un nouveau sujet
(Aucune brève n'a été
encore publiée) 1

Prochains événements

Il n'y a pas de prochain
événement

1 Aller au calendrier...
nouvel événement...

Activité récente

Consultez également
l'appartenance des activités
récentes...

Rien de nouveau depuis
votre dernière visite 1

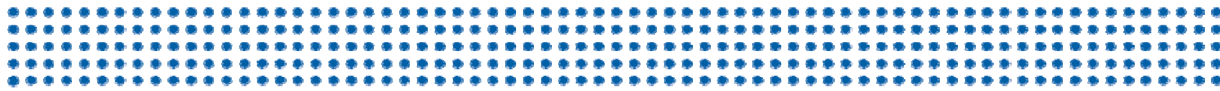
1 blocs paramétrables : vous pouvez les enlever et ajouter d'autres blocs

2 liste des thèmes abordés dans votre cours en ligne. Vous pouvez les organiser thématiquement, par date, ou selon un choix personnel

3 bloc administration vous permettant de paramétrer votre cours et d'accéder à diverses ressources (modifier son profil (pour mettre une photo par exemple), organiser les fichiers à installer dans son cours etc.

4 activer le mode édition permet de modifier les thèmes, les blocs etc.





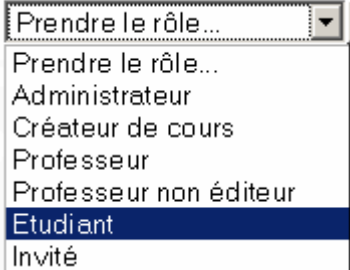
Organiser son espace virtuel

Voir le cours du point de vue de l'étudiant

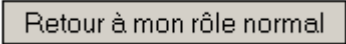
A tout moment durant la création de votre cours, vous aurez besoin de changer de mode d'affichage de façon à voir un espace similaire à celui que verra l'étudiant.

-  Depuis votre espace de cours, déroulez la liste de la boîte "Prendre le rôle de"
-  Choisissez le rôle "Etudiant"

✓ Ecran : changer de rôle

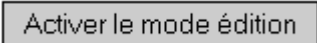
 

-  Pour revenir au rôle normal, cliquez sur le bouton



Créer les thèmes d'intervention de son cours

DESCRIPTIF GÉNÉRAL DU COURS²

-  Cliquez sur le bouton 

✓ Ecran : Explication des pictogrammes généralement présents dans la plupart des blocs



² Pour faciliter la compréhension nous prenons l'exemple d'un cours de cuisine asiatique



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 Editer le bloc

2 Créer un forum général

3 Déplacer le texte vers la droite

4 Déplacer le texte vers le haut ou le bas

5 Entrer le résumé du forum

6 Supprimer le forum

7 Cacher le bloc

8 Gestion des groupes affectés au forum

9 Ajouter une ressource au bloc

10 Ajouter une activité au bloc

Ajouter une ressource...

- Ajouter une ressource...
- Composer une page de texte
- Composer une page web
- Lien vers un fichier ou un site web
- Afficher le contenu d'un dossier
- Ajouter un fichier IMS Content Package
- Insérer une étiquette

Ajouter une activité...

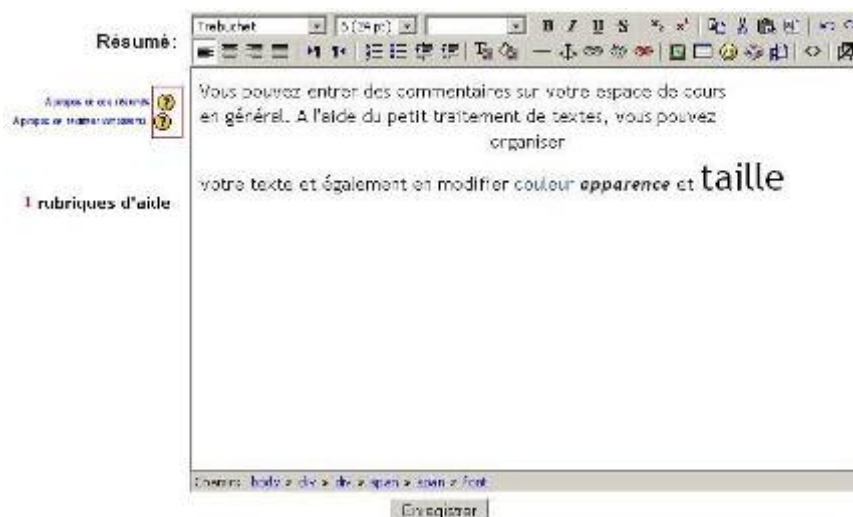
- Ajouter une activité...
- Atelier
- Base de données
- Chat
- Consultation
- Devoir
- Exercice
- Forum
- Glossaire
- Journal
- Leçon
- Livre
- Questionnaire
- SCORM/AICC
- Sondage
- Test
- Test Hot Potatoes
- Wiki

☞ Dans le bloc "Forum des nouvelles", cliquez sur

☞ Dans le bloc texte, saisissez un texte décrivant votre cours. Vous créerez un forum plus tard



✓ Ecran : résumé du cours



Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Pour voir le résultat final, vous pouvez quitter le mode Edition en cliquant sur le bouton **Quitter le mode édition**

CREER UN THEME

Le premier thème correspond à une thématique spécifique du cours ou à une intervention hebdomadaire ou à toute autre structuration de votre cours.

Pour l'exemple, vous créez une structure thématique.



Dans le bloc "Thème 1", cliquez sur



Saisissez le nom du thème

Explications des pictogrammes :



afficher uniquement ce thème



indiquer que ce thème est en cours



cacher ce thème aux yeux des étudiants



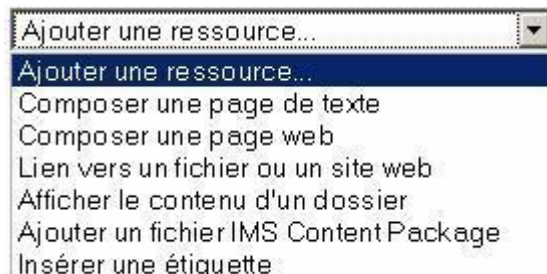
déplacer l'élément vers le bas





Monter une ressource

- ☞ Dans la liste déroulante suivante, choisissez le type de ressource à monter dans Moodle



En général, il s'agit d'un fichier que vous avez créé pour vos cours

- ☞ cliquez sur Lien vers un fichier ou un site web
- ☞ Dans les champs "Nom" et "Résumé", entrez le descriptif du fichier que vous allez installer dans votre espace de cours
- ☞ Dans le champ "Localisation", cliquez sur le bouton
- Choisir ou déposer un fichier ...

✓ Ecran : créer des dossiers et déposer des fichiers

Mon Espace » Fichiers

Nom		Taille	Modifié	Action
☐	Test	75.5Ko	21 févr. 2007, 09:39	Renommer
☐	backupdata	125.6Ko	23 févr. 2007, 05:18	Renommer

Avec les fichiers choisis... Avec les fichiers choisis... Déplacer vers un autre dossier Supprimer entièrement Créer une archive compactée zip	Créer un dossier	Tout sélectionner Annuler la sélection	Déposer un fichier
---	------------------	--	--------------------

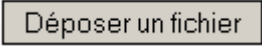
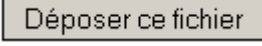
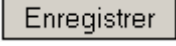
5

- 1 dossiers destinés à contenir des documents (word, pdf etc.)
- 2 Créer un dossier pour organiser vos documents
- 3 Sélectionner ou désélectionner tous les dossiers
- 4 Déposer un fichier depuis votre disque vers le serveur Moodle
- 5 Traitement sur des dossiers sélectionnés Ex : supprimer un dossier
- 5' Renommer les dossiers

Créer des dossiers pour y installer ses ressources permet d'organiser les données de manière efficace





-  Créez le dossier destiné à contenir vos ressources
-  Cliquez sur le nom du dossier créé
-  Cliquez sur le bouton 
-  Cliquez sur le bouton 
-  Choisissez le fichier
-  Cliquez sur le bouton 
-  Sélectionnez le fichier
-  Cliquez sur le bouton **choisir**
-  Cliquez sur le bouton 

✓ **Ecran : sélection d'un fichier :**

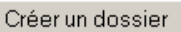
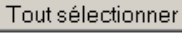
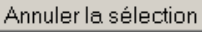
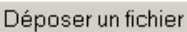
Mon Espace » [Fichiers](#) » EpicesCondiments

Le fichier a été déposé avec succès

Nom	Taille	Modifié	Action
 Dossier parent			
1   Atelier_info_2310a-m.doc	43Ko	23 févr. 2007, 11:35	2  Renommer

Avec les fichiers choisis...



1 sélectionner le fichier
2 choisir le fichier





✓ Ecran : Affichage du fichier sélectionné dans le thème sélectionné

Ajouter Ressource à thème 2 ?

Lien vers un fichier ou un site web ?

Nom:

Résumé: 1 (8 pt) **B I U S** $\times_2$ $\times^2$

Résumé ?

dssdfdsf

Chemin:

Localisation: **1**

Fenêtre: ?

Paramètres: ?

Visible:

2

1 nom du fichier téléchargé
2 enregistrer l'opération

Renommer une ressource

- Cliquez sur le bouton
- Cliquez sur
- Dans le champ "nom", modifiez le nom de la ressource
- Cliquez sur le bouton

Déplacer une ressource

- Cliquez sur le bouton
- A côté de l'élément à déplacer, cliquez sur
- Cliquez sur pour indiquer l'endroit où votre ressource doit être placée





✓ **Ecran : déplacer une ressource**

1 Généralités sur la cuisine asiatique 🗨

→ []

📄 MonTest ↔ ↕ 🔍 ✕ 🔄

→ []

choix du nouvel emplacement ? Ajouter une ressource... ? Ajouter une activité...

Supprimer une ressource

- 👉 Cliquez sur le bouton **Activer le mode édition**
- 👉 A côté de l'élément à déplacer, cliquez sur ✕
- 👉 Le message suivant apparaît :

✓ **Ecran : supprimer une ressource**

Voulez-vous vraiment supprimer Ressource 'MonTest' ?

Oui Non

- 👉 Cliquez sur Oui pour valider votre choix

Créer des étiquettes

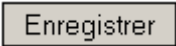
Les étiquettes permettent de mieux organiser votre thème, par exemple en indiquant le type de ressources proposées ou une sous-thématique particulière.

- 👉 Cliquez sur le bouton **Activer le mode édition**
- 👉 Déroulez la boîte **Ajouter une ressource...**





✓ Ecran : Créer des étiquettes	
	Ajouter une ressource... Ajouter une ressource... Composer une page de texte Composer une page web Lien vers un fichier ou un site web Afficher le contenu d'un dossier Ajouter un fichier IMS Content Package Insérer une étiquette

-  Saisissez le nom de l'étiquette
-  Cliquez sur le bouton 
-  Ajoutez ou déplacez des ressources sous cette étiquette.

Déplacer l'étiquette vers la droite pour créer une arborescence

-  A droite de l'étiquette à déplacer,
-  Cliquez sur  autant de fois que nécessaire

CUSTOMISER L'ESPACE DE COURS

Il est possible de personnaliser l'espace de cours (blocs) de façon à donner votre propre empreinte à votre cours.

Différentes actions sont possibles :

- Ajouter des blocs
- Supprimer des blocs
- Modifier les blocs existants
 - en y ajoutant une image
 - en y ajoutant un service (glossaire, calendrier, message, résultats d'examen etc.)





✓ **Ecran : pictogrammes Ecran Bloc**

Personnes



 Participants

 **Attribuer des rôles**

 **Cacher le bloc**

 **Supprimer le bloc**

 **Descendre le bloc**

 **Déplacer le bloc vers la droite**

Supprimer un bloc



Cliquez sur le bouton **Activer le mode édition**



Cliquez sur 

Attention : dès que vous appuyez sur  le bloc est effacé. Vous pourrez le ré-introduire ultérieurement.

Attention : ne **PAS** supprimer le bloc **administration**!

Déplacer un bloc



Dans le bloc à déplacer, cliquez sur  ou  ou encore 

Remarque : le bloc déplacé peut se positionner au fond de la liste des blocs. Pensez à descendre sur votre écran pour vérifier l'emplacement du bloc déplacé.



Ajouter un nouveau bloc

✓ Ecran : description des nouveaux blocs possibles	
	1 Si un glossaire a été mis en place dans le cours, il est possible d'afficher les articles existants dans un bloc annexe 2 http://docs.moodle.org/fr/Blogs 3 Ajoute un clendrier au cours et permet de gérer et d'afficher des événements 4 Permet d'afficher un descriptif du cours dans un bloc annexe 5 Permet de placer des fils RSS : affichage personnalisé et ciblé d'informations (ex. sports sur canal télévision; site web spécifique etc.) 6 Permet d'ajouter du contenu html à un bloc (image, texte, ...) 7 Bloc reprenant le nombre de thème du cours et affichant des liens vers chacun de ces thèmes de manière à simplifier l'accès si le nombre de thème est important 8 Permet de gérer des marque-pages (adresses) pour accéder plus rapidement aux parties de la plate-forme rattachées à ces adresses 9 Chaque utilisateur possède un blog (accès par le profil utilisateur), ce bloc permet de gérer l'accès au blog à mettre à disposition 10 Si ce bloc est activé, l'utilisateur connecté y verra ses messages s'afficher lors de la réception. Sinon accès via le profil utilisateur. 11 Bloc permettant d'envoyer des mails à tous ou partie des personnes inscrites à un cours 12 Bloc permettant d'afficher pour l'utilisateur connecté les résultats des tests (si des tests existent dans le cours) 13 Bloc affichant les utilisateurs connectés à la plate-forme et inscrits dans le cours

Ajouter des images dans un bloc

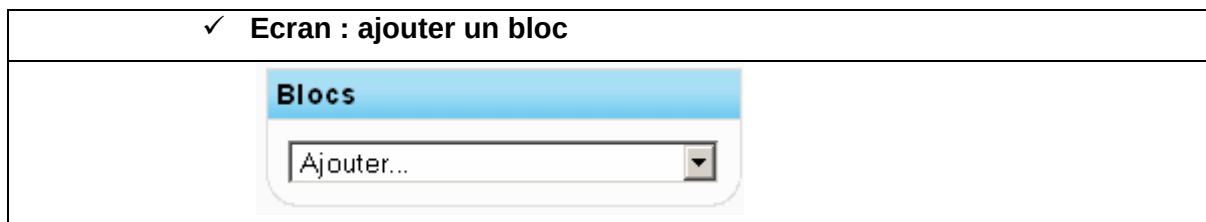


Cliquez sur le bouton

Activer le mode édition



Déroulez la liste déroulante du bloc "Blocs"



Choisissez "HTML"



Cliquez sur 



Cliquez sur 





✓ **Ecran : Insérer une image dans un bloc HTML**

Insérer une image

URL de l'image:

Texte alt:

OK
 Annuler

Mise en page

Alignement: Par défaut

Epaisseur bordure:

Espacement

Horizontal:

Vertical:

Taille

Largeur:

Hauteur:

Sélection des fichiers

☐	EpicesCondiments	23	Fév. 2007, 11:35
☐	Test	21	Fév. 2007, 09:39
☐	backupdate	26	Fév. 2007, 05:28

1 rappel des dossiers et fichiers créés lors de la mise en place des thèmes

Prévisualiser:

Sélection: Supprimer Déplacer Compresser Renommer

Nouveau dossier

Parcourir... Déposer

Propriétés

Taille: Type:

- ☞ Cliquez sur le bouton **Parcourir...**
- ☞ Choisissez l'image
- ☞ Cliquez sur le bouton **Déposer**
- ☞ Cliquez sur l'image dans la zone "Sélection des fichiers"
- ☞ Dans la zone "Texte alt", indiquez un texte à afficher si l'image ne s'affiche pas tout de suite
- ☞ Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Attention : utilisez préférentiellement le format .jpg

Attention : utilisez des photos ayant un petit format de façon à "tenir" dans le bloc





✓ Ecran : exemple d'insertion d'image dans un bloc

Configuration du bloc « HTML »

Titre du bloc: (Pour cacher le titre, laisser vide)

Contenu:

Trebuchet 1 (8 pt)

B I U S $\times_2$ $\times_4$



Chemin: [body > div](#)

✓ Ecran : bloc image terminé





CREER UN GLOSSAIRE

Créer une entrée de glossaire

Conseil : il est préférable de créer un glossaire dans le bloc "Forum des nouvelles", ce bloc accueillant des informations globales concernant tout le cours. Dans un deuxième temps, il est possible de faire apparaître le glossaire dans un bloc spécifique.

- ☞ Cliquez sur le bouton
- ☞ Dans le bloc "Forum des nouvelles", déroulez la liste "Activités"
- ☞ Choisissez l'activité "Glossaire"
- ☞ Entrez le nom et un descriptif de votre glossaire
- ☞ Choisissez **Toujours modifiable:** si vous souhaitez que les étudiants puissent ajouter des entrées dans le glossaire
- ☞ Selon que vous souhaitez contrôler avant ajout au glossaire les entrées proposées par les étudiants, activez **Approbation par défaut:**
- ☞ Cliquez sur le bouton
- ☞ Cliquez sur l'onglet "Ajouter un nouvel article"
- ☞ Saisissez le mot à définir
- ☞ Saisissez les mots clés associés (un sous l'autre et non pas séparés par des virgules)
- ☞ Si vous souhaitez qu'à chaque occurrence du mot défini dans les éléments du cours, tels que page web, messages des forums, les ressources internes, les résumés hebdomadaires ou thématiques, activer l'option ☒ Article lié automatiquement ?
- ☞ Le cas échéant, vous pouvez joindre un fichier image par exemple ou son etc. à votre entrée de glossaire
- ☞ Cliquez sur le bouton pour enregistrer votre saisie





Modifier une entrée de glossaire

-  Cliquez sur le nom du glossaire
-  Cliquez sur la lettre initiale de l'entrée de glossaire à modifier
-  Cliquez sur 
-  Effectuez les modifications
-  Cliquez sur le bouton

Supprimer une entrée de glossaire

-  Cliquez sur le nom du glossaire
-  Cliquez sur la lettre initiale de l'entrée de glossaire à supprimer
-  Cliquez sur

Supprimer un glossaire

-  Positionnez-vous dans le thème où le glossaire est affiché
-  Cliquez sur
-  Dans le message suivant, cliquez sur le bouton

✓ Ecran : validation de la suppression d'un glossaire
Voulez-vous vraiment supprimer Glossaire 'glossaire1' ? Oui Non

Affecter une entrée de glossaire à un bloc

-  En mode Edition, cliquez sur Bloc-Ajouter





✓ Ecran : ajouter un bloc
Blocs Ajouter...

-  Déroulez la liste
-  Choisissez "Article d'un glossaire"
-  Choisissez le glossaire d'où extraire un article de glossaire
-  Cliquez sur le bouton

✓ Ecran : nouveau bloc affichant un glossaire
Glossaire Permis de conduire à l'essai Depuis le 1er décembre 2005, les nouveaux conducteurs n'obtiennent, après avoir passé leur examen de conduite avec succès, qu'un permis à l'essai valable pour trois ans. Ils ne recevront leur permis définitif, de durée illimitée, qu'après avoir suivi une formation complémentaire et terminé la période probatoire sans infraction majeure aux règles de la circulation. Ajouter vos citations préférées ! Plus de citations...

Remarque : "Ajouter vos citations préférées" et "Plus de citations" font référence à l'ajout d'autres éléments de glossaire dans ce bloc



Remarque : À chaque nouvelle connexion, un autre élément de glossaire est affiché



CREER UN FORUM

Le forum est un bon moyen de :

- suivre ses étudiants
- répondre à des questions provenant d'un étudiant et permettre à tous les autres étudiants de voir la réponse
- motiver vos étudiants
- encadrer les étudiants

Usages pédagogiques

- forum répondant à des questions techniques des étudiants (contenus du cours, organisation du cours, examens etc.)
- boîte à idées
- discussion sur un thème spécifique
- suivi d'étudiants d'une même classe en stage ou en groupe développant un projet

Contraintes communicationnelles

- Un forum fonctionne sans animateur avec un volume moyen de 2000 participants. Ce volume n'est jamais atteint en classe. Il est donc nécessaire d'animer ce forum. Pour minimiser la charge de travail, il est conseillé de :
 - ✓ animer le forum par date (chaque mardi le professeur ou son assistant est présent sur le forum)
 - ✓ désigner un étudiant pour animer le forum et vérifier le forum une fois par semaine/mois selon l'objectif du forum
- Participer à un forum prend du temps aux étudiants. Il est pertinent de n'ouvrir qu'un forum par cours (et non par thème) et de limiter son effet dans le temps (sauf si le forum sert de boîte à idées). Toutefois, un forum par groupe de travail sur un projet peut être installé à profit.
- Les étudiants peuvent être plus motivés à participer aux forums et autres activités e-learning si une note est attribuée.

Créer un forum



En mode Edition, positionnez-vous dans le bloc "forum des nouvelles". Le forum est préférablement positionné dans ce bloc puisqu'il concernera tout le cours



Déroulez la boîte "choisir une activité" et sélectionnez l'activité "forum"





✓ **Ecran : créer un forum**

Ajouter une activité... ▼

- Ajouter une activité...
- Atelier
- Base de données
- Chat
- Consultation
- Devoir
- Exercice
- Forum**
- Glossaire
- Journal
- Leçon
- Livre
- Questionnaire
- SCORM/AICC
- Sondage
- Test
- Test Hot Potatoes
- Wiki

- ☞ Saisissez le nom du forum et éventuellement son descriptif
- ☞ Choisissez dans "Abonné au forum"
 - *oui initialement* : les étudiants reçoivent automatiquement par mail une copie de tous les mails postés dans le forum mais peuvent se désinscrire s'ils le souhaitent
 - *oui indéfiniment* : les étudiants ne peuvent se désabonner
- ☞ Choisissez dans "Taille maximale de l'annexe" la taille des documents qui seront attachés par les utilisateurs du forum. 2Mo suffisent à attacher texte et images.
- ☞ Cliquez sur le bouton **Enregistrer**
- ☞ Cliquez sur le bouton **Ajouter un nouveau sujet de discussion**
- ☞ Entrez le nom du forum et décrivez le thème de la discussion
- ☞ Ajoutez une annexe si nécessaire (article de journal à commenter, vidéo, fichier son, image etc.) en cliquant sur "Annexe-Parcourir"
- ☞ Cliquez sur le bouton **Écrire dans le forum**
- ☞ Utilisez la barre de navigation pour revenir dans votre cours : le forum est créé.



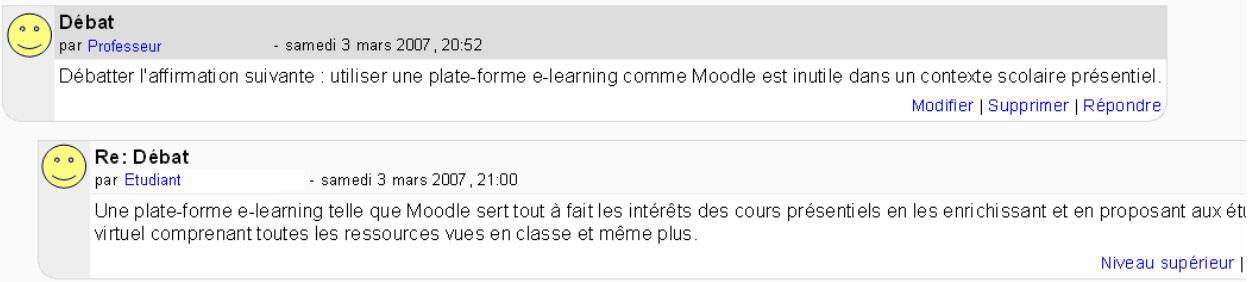


Débattre dans un forum

- ➡ Dans le thème général, cliquez sur votre forum
- ➡ Cliquez sur "Débattre"

✓ Ecran : ajouter des contributions à un forum


- ➡ Cliquez sur les boutons [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#) selon que vous souhaitez modifier une contribution, la supprimer ou y répondre

✓ Ecran : Débattre dans un forum


- ➡ Selon le rôle endossé (étudiant, professeur), la barre d'outils Forum diffère

✓ Ecran : barres d'outils forum selon les rôles
Niveau supérieur Modifier Supprimer Répondre — barre d'outils Forum - vision Etudiant Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre — barre d'outils Forum - vision professeur extrait le message et le place dans un nouveau forum de discussion

Afficher les échanges du forum

- ➡ Moodle propose quatre modes d'affichage des échanges du forum :
 1. *Réponse en ligne, la plus ancienne en premier* : les réponses ne sont pas indentées mais toutes alignées à gauche, la plus ancienne en premier





2. *Réponse en ligne, la plus récente en premier* : les réponses sont alignées à gauche, la plus récente en premier
3. *Réponse en fils de discussions* : seuls les noms des interventions apparaissent. Il faut cliquer sur le nom de l'intervention pour voir le contenu de l'intervention
4. *Réponses emboîtées* : mode standard

✓ Ecran : Modes d'affichage dans le forum
Réponses emboîtées ▼ Réponses en ligne, la plus ancienne en premier Réponses en ligne, la plus récente en premier Réponses en fils de discussions Réponses emboîtées

Effectuer des recherches dans un forum

Il est possible d'effectuer des recherches dans un forum pour afficher une contribution spécifique.

-  Dans le champ  
-  Saisissez un concept à rechercher
-  Cliquez sur "Recherche (forums)" pour lancer la recherche

Remarque : Pour rechercher l'intervention d'un utilisateur particulier taper
user:NomEtudiant
Exemple : **user:nicolas**

Remarque: Pour rechercher une expression taper l'expression entre guillemets
Exemple : "moteur de recherche"

Remarque : Pour rechercher une expressions située dans le sujet de la discussion entrer "subject:NomSujet"
Exemple : **subject:composition**

Déplacer une discussion

Il est possible de déplacer une discussion d'un forum vers un autre





Déroulez la boîte



Cliquez sur le nom du forum vers lequel déplacer la discussion

Remarque : le forum des nouvelles sert à faire passer des "petites annonces" relatives au cours et non à débattre de sujets spécifiques

CREER QUIZ SIMPLE

Les quiz sont des questionnaires qui peuvent être utilisés de deux manières:

- Auto-évaluation : les étudiants font le quiz autant de fois qu'ils le souhaitent afin de progresser dans l'apprentissage
- Examen : les étudiants (présents dans une même salle de classe, ou depuis l'extérieur de l'école) font un véritable examen qu'il n'est possible de réaliser qu'une seule fois

Remarque : Il n'est pas possible de garantir que les étudiants réalisant un examen depuis l'extérieur le font sans aide imprévue et non autorisée. La plupart des organismes d'enseignement à distance déplacent les étudiants vers des centres agréés où les examens se passent sous surveillance.

Remarque : Le module de test Moodle est simple et rudimentaire. Il suffit pour une première approche de cet outil. Pour développer des quiz plus performant, Hot Potatoes est un outil à installer sur son poste local. Il génère des tests plus complexes intégrables dans Moodle une fois réalisés.

Créer un quiz



Déroulez la boîte "Activités"



Choisissez l'activité Test





✓ **Ecran : Activité test**

Ajouter une activité...

Ajouter une activité...

Atelier

Base de données

Chat

Consultation

Devoir

Exercice

Forum

Glossaire

Journal

Leçon

Livre

Questionnaire

SCORM/AICC

Sondage

Test

Test Hot Potatoes

Wiki

-  Saisissez le nom et le descriptif du test
-  Cliquez dans la case située devant "Ouvrir-Fermer ce test" pour définir la période pendant laquelle le test est disponible
-  Cliquez dans la case située devant "Temps disponible" pour réaliser un test contre la montre
-  Dans le champ "Mélanger les éléments des questions", choisissez "Oui" si vous souhaitez qu'à chaque nouvelle tentative les étudiants reçoivent les questions dans un ordre différent
-  Dans le champ "Nombre de tentatives autorisées", définissez le nombre de fois que le test peut être fait par l'étudiant
-  Une fois activé, le champ "Mode adaptatif" permet à l'étudiant d'essayer plusieurs réponses durant la même tentative de test. Par exemple lorsqu'une réponse est cochée fausse, l'étudiant pourra tout de suite en essayer une autre.





Les options de visibilité peuvent être définies:

- Si activées, ces options autorisent l'étudiant à voir les bonnes réponses, par exemple dès qu'il a répondu à une question

✓ Ecran : choix des options de visibilité du quiz par les étudiants					
Les étudiants peuvent relire: Réponses Scores Feedback Solutions Feedback général ?					
Immédiatement après la tentative:	☒	☒	☒	☒	☒
Plus tard, alors que le test est encore ouvert:	☒	☒	☒	☒	☒
Après la fermeture du test:	☒	☒	☒	☒	☒



Le feedback général est proposé à l'étudiant à la fin de son test. Vous pouvez entrer des valeurs limites comme dans l'écran ci-dessous ou choisir d'autres valeurs et/ou d'autres feedbacks.

✓ Ecran : Feedback général d'un test	
Feedback général ?	
Limite de note: 100%	Feedback: Bravo toutes les réponses sont bonnes
Limite de note: 80%	Feedback: C'est bien presque toutes les réponses sont bonnes
Limite de note: 60%	Feedback: réponses sont bonnes mais il faut encore travailler pour progresser
Limite de note: 40%	Feedback: Il faut revoir les concepts pour progresser
Limite de note: 20%	Feedback: Les concepts ne sont pas acquis
Limite de note: 0%	



Cliquez sur le bouton **Enregistrer**



Créer une question du test

✓ **Ecran : paramétrages des questions d'un test**

Info Résultats Prévisualisation Modifier

Test Questions Catégories Importer Exporter

Aucune question n'a été encore ajoutée 6

Catégorie: Défait Modifier les catégories

☒ Afficher aussi les questions des sous-catégories 1

☐ Afficher également les anciennes questions

1 Créer des catégories de questions selon les thématiques à tester

2 Choisir le type de question à créer

3 Tri des questions sur divers critères (date, type, nom etc.)

4 Sélectionner/désélectionner toutes les questions en une seule fois (pour les attribuer au questionnaire par ex.)

5 Ajouter une question sélectionnée au questionnaire

6 Liste des questions composant le questionnaire

Catégorie par défaut pour les questions.

Créer une question: Choisir... 2

Importer les questions d'un fichier ? | Exporter des questions vers un fichier ?

Action	Nom de la question	Type
5 << >> ✕ ☐	Question 1	☰
<< >> ✕ ☐	Question 2	⋮

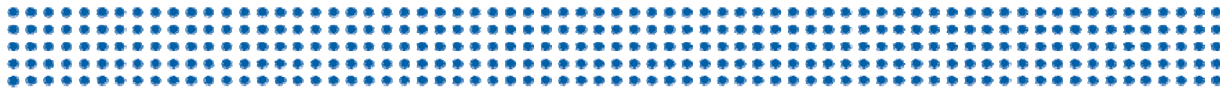
4

Tout sélectionner / Tout désélectionner

Avec la sélection:

<< Ajouter au test Supprimer Déplacer vers >> Défait

Ajouter 1 questions aléatoires Ajouter ?



Créez la catégorie de questions souhaitée, si nécessaire



Choisissez le type de question (dans notre exemple type vrai-faux) :

- **Questions à choix multiples**

Une question à choix multiples offre à l'étudiant un choix de réponses parmi lesquelles il devra choisir. La question peut inclure une image. Il existe deux variantes à ce type de question :

- *Une seule réponse est valide et donc tous les points sont accordés à celle-ci.*
- *Il y a plusieurs réponses valides et les points sont partagés entre les différentes réponses.*

- **Questions à réponse courte**

Pour répondre à une question à réponse courte, l'étudiant saisit un mot ou une expression. L'enseignant peut permettre plusieurs réponses possibles. On peut exiger de respecter la casse ou non (lettres minuscules ou/et majuscules). On peut faire afficher une image avec la question.

- **Questions à réponse numérique**

Les questions à réponse numérique sont analogues aux questions à réponse courte. La différence réside dans le fait que la première peut accepter la réponse fournie par l'étudiant avec une marge d'erreur. L'enseignant fournit la valeur minimale et la valeur maximale de la plage des valeurs acceptables.

- **Questions vrai ou faux**

Ce type de question exige de la part de l'étudiant une réponse qui peut être seulement « Vrai » ou « Faux ». On peut faire afficher une image à la question.

- **Questions d'appariement**

L'étudiant doit associer chaque proposition avec une des réponses fournies. Une réponse correcte correspond à chaque proposition. Toutes les propositions ont un même poids dans le calcul de la note de la question.

- **Questions Cloze à réponses intégrées**

Ce type de question est très flexible. Les questions se composent d'un texte (en format Cloze) dans lequel on peut intégrer des questions à choix multiples, à réponses courtes ou à réponses numériques.

- **Questions d'appariement aléatoires**

Pour l'étudiant, cette question apparaît comme une question d'appariement normale. En réalité, la question est construite au hasard à partir des questions à réponses courtes.





- **Questions aléatoires**

Une question aléatoire est une question choisie au hasard parmi toutes les questions de la catégorie de laquelle elle provient. Les étudiants n'auront pas tous la même question.

- **Descriptions**

Ce type de question n'en est pas vraiment un. Il sert à afficher un bloc de texte à l'intérieur d'un test sans que l'étudiant ait à répondre quoi que ce soit. On peut l'utiliser pour donner des directives pour les questions qui suivent.



Entrez le nom de la question et son contenu

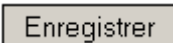


Ecrivez le feedback si la réponse de l'étudiant à votre affirmation est "vrai"



Ecrivez le feedback si la réponse de l'étudiant à votre affirmation est "faux"



Cliquez sur le bouton 

Modifier une question



Si nécessaire, dans votre cours, en mode Edition, cliquez sur le nom du test

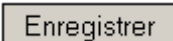


Dans la liste de questions, cliquez sur  devant la question à modifier



Effectuez les modifications



Cliquez sur le bouton 

Prévisualiser une question



Si nécessaire, dans votre cours, en mode Edition, cliquez sur le nom du test



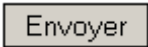
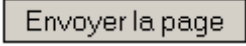
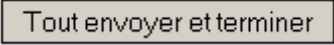
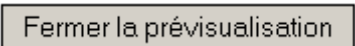
Dans la liste de questions, cliquez sur  devant la question à modifier



6 boutons s'offrent à vous :





✓ Ecran : options proposées lors de prévisualisation des questions	
	Après avoir répondu à la question, ce bouton permet d'envoyer la réponse et montre le feedback que l'étudiant reçoit
	Si plusieurs questions sont prévisualisées, envoi des réponses en bloc
	Envoyer et terminer le test
	Affiche la réponse correcte
	Permet de recommencer le test
	Retour à la gestion du test

Attention : Si vous envoyez votre réponse, le système considérera qu'un étudiant a fait le test et ne vous autorisera plus à rajouter ou enlever des questions au test

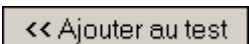
Ajouter une question au test

 En face de la question concernée, cliquez sur 

Ajouter plusieurs questions en une seule fois

 Sélectionnez les questions concernées en cliquant sur ☐

 Ou sur  pour tout sélectionner

 Cliquez sur  pour ajouter les questions sélectionnées au test

Changer l'ordre d'apparition des questions

 Une fois les questions ajoutées au test, cliquez sur   pour changer l'ordre des questions





Retirer des questions du test



Depuis l'écran de gauche (questions ajoutées dans le test) cliquez sur 

Ajouter une question aléatoire

Des questions aléatoires peuvent être ajoutées à n'importe quelle catégorie.

Lorsque vous ajoutez une question aléatoire à un test, cette question sera remplacée par une autre choisie au hasard parmi toutes les questions de la même catégorie, et ceci lors de chaque tentative.

Chaque étudiant aura donc le plus souvent un test différent de celui de son collègue. En outre, lorsqu'un test permet plusieurs tentatives et si une tentative ultérieure ne se base pas sur la précédente, les différentes tentatives n'offriront le plus souvent pas les mêmes questions.

Une question n'apparaîtra jamais deux fois dans le même test. Si vous placez plusieurs questions aléatoires de la même catégorie, les questions ajoutées au test seront différentes (il n'y aura pas de collisions). Si vous ajoutez des questions aléatoires et d'autres questions dans le même test, les questions aléatoires seront choisies de façon à ne pas faire doublon avec les questions non aléatoires.

Remarque : Le nombre de questions affectées au test doit être inférieur à celles créées dans le test pour pouvoir insérer une question aléatoire. En effet, si le test comprend 3 questions et que les 3 questions sont affectées au test, il ne sera plus possible de choisir aléatoirement une nouvelle question dans la base de questions.

Voir les résultats des étudiants au test



Dans votre espace de cours, en mode Edition,



Cliquez sur le bloc Administration



Cliquez sur "Rapports"



Choisissez le nom de l'étudiant



Dans "Activités", choisissez le nom du test (ici Test 2)



Choisissez le type d'action (affichage etc.)



👉 Téléchargez l'historique en appuyant sur le bouton du même nom

✓ Ecran : Vision de test de l'étudiant "Nom de l'étudiant"

Mon espace de cours: Nom du professeur, dimanche 4 mars 2007 (GMT+1)

Mon espace de cours Nom de l'étudiant Aujourd'hui, 4 mars 2007

Test2 Affichage Affichage sur la page Télécharger ces historiques

8 enregistrements affichés

Heure	Adresse IP	Nom complet	Action	Information
dim. 4 mars 2007, 17:07	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz view	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:05	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz review	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:05	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz review	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:05	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz view	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:04	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz review	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:04	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz view	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:02	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz preview	Test2
dim. 4 mars 2007, 17:02	81.13.205.238	Nom de l'étudiant	quiz preview	Test2

VOIR LES ACTIVITES REALISEES PAR LES ETUDIANTS

- ☞ En mode Edition, bloc Administration, Rapports
- ☞ Choisissez dans les listes déroulantes les personnes et les activités à afficher

✓ **Ecran : rapport d'activités d'un cours**

Choisir l'historique que vous souhaitez consulter:

06_HES-SO-VS_ModuleA1_Processus de connaissance

Tous les participants | Aujourd'hui, 4 mars 2007 | Toutes les activités | Toutes les actions

Affichage sur la page | Télécharger ces historiques

1 choix des paramètres de l'historique

2 choix des statistiques à afficher

3 afficher les statistiques

Observer les activités en cours:

Actions effectuées durant l'heure écoulée

Rapport d'activité

Module d'activité: Ressource | Remonter: 3 mois | Afficher uniquement: Etudiant | Afficher les actions: Affichage

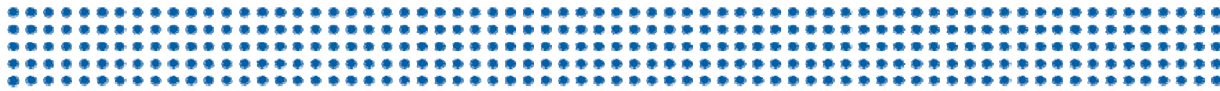
2

Valider

Statistiques

3





Conclusion

Ce document succinct a pour ambition de vous soutenir dans vos premiers pas dans l'utilisation de Moodle et la création et personnalisation de votre espace de cours.

Afin d'éviter de rendre ce document fastidieux à l'utilisation lors de vos premiers pas dans Moodle, nous n'avons volontairement pas décrit toutes les options de tous les écrans. Le pictogramme  placé devant toutes les options des écrans de Moodle vous renseignera sur l'usage de l'élément que vous souhaitez comprendre.

Le présent fascicule est complété par d'autres fascicules orientés sur des actions spécifiques, comme par exemple : "Créer des quiz complexes – Utiliser Hot Potatoes".

Si vous souhaitez en savoir plus sur les fonctions Moodle, vous pouvez accéder au cours "Demos Fonctions Moodle" qui démontre, en ligne, toutes les fonctions Moodle avec des exemples.

Vous pouvez également accéder à des informations plus complètes sur la philosophie Moodle sur <http://moodle.org/>.

En cas de problème

- Vous souhaitez entrer en contact avec un professeur de la HES-SO ayant créé un cours en ligne qui vous intéresse?
- Vous n'arrivez pas à appliquer ce qui est décrit dans ce document d'aide?
- Vous souhaitez réaliser une tâche qui n'est pas décrite dans ce document d'aide?
- Vous avez perdu des données?
- Vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe?
- Tout autre problème pratique :

Contactez Bernard Crettenand, bernard.crettenand@hevs.ch 027 606 90 17

Pour des informations générales sur le e-learning à la HES-SO

- Vous aimeriez en savoir plus sur les applications pédagogiques du e-learning?
- Vous aimeriez développer un cours ou une ressource spécifique et aimeriez une aide de Cyberlearn?
- Vous aimeriez collaborer avec Cyberlearn?

Contactez Anne-Dominique Salamin, adominique.salamin@hevs.ch 079 690 67 32 ou 027 606 90 11

